

Na temelju članka 54. stavka 1. podstavka 7. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku - pročišćeni tekst i sukladno članku 11. Pravilnika o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku - pročišćeni tekst, Odbor za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 2. sjednici održanoj 29. siječnja 2013. godine donosi

**POSLOVNIK
ODBORA ZA UNAPRJEĐIVANJE I OSIGURANJE KVALITETE
VISOKOG OBRAZOVANJA NA
SVEUČILIŠTU JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Poslovnik) pobliže se uređuje način rada i odlučivanja Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 2.

Sastav, nadležnost i djelokrug rada Odbora te imenovanje predsjednika i članova Odbora propisani su Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 3.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- prava i dužnosti predsjednika i članova Odbora
- postupak donošenja odluka i razmatranje pitanja iz nadležnosti Odbora
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Odbora

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA

Članak 4.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Odbora, raspravljati pitanja dnevnog reda i donositi odluke.

U slučaju spriječenosti člana Odbora da prisustvuje sjednici Odbora (odsutnost, bolest i slično) može ga zamijeniti po ovlaštenju člana Odbora, član Povjerenstva za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete sastavnice Sveučilišta ili zamjenik studentskog predstavnika odnosno zaposlenik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

Članovi Odbora imaju pravo podnositi inicijative i prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Odbora.

Članak 5.

Predsjednik Odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednica i brine da s sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima,

- upućuje na raspravu i odlučivanje članovima Odbora prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Odbora,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se da se u radu Odbora poštuju odredbe zakona i općih akata Sveučilišta,
- potpisuje odluke i opće akte koje donosi Odbor.
- obavlja i druge poslove u skladu s Pravilnikom, općim aktima Sveučilišta i ovim Poslovnikom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ZAMJENIKA PREDsjedNIKA ODBORA

Članak 6.

U slučaju spriječenosti predsjednika Odbora da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i slično) zamjenjuje ga njegov zamjenik.

Zamjenik predsjednika Odbora ima sve ovlasti i obavlja sve poslove predsjednika Odbora u skladu s Pravilnikom i ovim Poslovnikom, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku "uz".

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

1. Sazivanje sjednice

Članak 7.

Rad Odbora odvija se na sjednicama. Sjednica Odbora održava se prema potrebi.

Sjednicu Odbora saziva predsjednik osobnu inicijativu ili kad to traže, navodeći razloge za sazivanje sjednice najmanje pet (5) članova Odbora.

Članak 8.

Sjednice Odbora sazivaju se putem "Poziva" s naznakom datuma, vremena i mjesta održavanja sjednice te prijedlogom dnevnog reda.

Odbor može na temelju posebne Odluke odrediti da se sazivanje sjednice te rad sjednice obavlja u elektroničkom obliku.

Uz poziv za sjednicu, članovima Odbora dostavljaju se i materijali uz točke dnevnog reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

2. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 9.

Sjednici Odbora predsjedava predsjednik

Nakon otvaranja sjednice Odbora predsjednik utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Odbora za održavanje sjednice.

Sjednica Odbora može se održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova Odbora.

Članak 10.

Nazočnost natpolovične većine članova Odbora mora se utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Odbora.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Odbora, sjednica Odbora se odgađa po isteku 15 minuta od zakazanog vremena početka sjednice.

Ukoliko predsjednik tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Odbora, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi Odbora.

Članak 11.

Dnevni red sjednice Odbora utvrđuje se na početku sjednice.
Dnevni red sjednice Odbora predlaže predsjednik.
Svaki član Odbora ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
Prijedlog dnevnog reda prihvaća se natpolovičnom većinom glasova svih članova Odbora.

Članak 12.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, prelazi se na raspravu pojedinim točkama dnevnog reda.
Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

3. Odlučivanje

Članak 13.

Odluke Odbora donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Odbora. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika.

Članak 14.

Glasovanje na sjednici je javno. Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik prvo poziva članove Odbora da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga, te tko se "SUZDRŽAO" od glasovanja.
Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "ZA" ili "PROTIV".
Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Odbora izgovara "ZA" ili "PROTIV" prijedloga odnosno "SUZDRŽAN".
Predsjednik Odbora se ne može suzdržati od glasovanja.

Članak 15.

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

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 16.

Red na sjednici osigurava predsjednik.
Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu Odbora izreći opomenu ili oduzeti mu riječ.

5. Zapisnik

Članak 17.

O radu sjednice vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi i potpisuje u pravilu tajnik Odbora koji je zaposlenik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja. U zapisnik se unose: oznaka broja sjednice, mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice, nazočni i nenazočni članovi Odbora, 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 predsjednik na izričiti zahtjev sudionika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Odbora na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik, dužan je dostaviti autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik.

Članak 18.

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

Članak 19.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar. Izvornik se trajno pohranjuje u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20

Stručne-administrativne i tehničke poslove za potrebe Odbora obavlja stručno-administrativno osoblje Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

Članak 21.

Ovaj Poslovnik donosi Odbor.
Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može dati svaki član Odbora uz obrazloženje.
Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način na koji je donijet Poslovnik.

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNICA
Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje
kvalitete visokog obrazovanja

doc.dr.sc. Zlata Dolaček-Alduk, dipl.inž.građ.

Klasa: 602-04/13-01/2
Ur. Broj: 2158-60-01-13-5