

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
SVEUČILIŠNI CENTAR ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE
VISOKOG OBRAZOVANJA**

**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA
SVEUČILIŠNOG CENTRA ZA OSIGURAVANJE I
UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA
(Nacrt prijedloga)**

Osijek, travanj 2026.

Na temelju članka 32. alineje 10. Pravilnika Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: Pravilnik Centra) i sukladno Mišljenjima Odbora za statutarna i pravna pitanja Sveučilišta od 24. studenoga 2025. godine (KLASA: 602-01/25-08/1, URBROJ: 2158-60-01-25-66) i od 10. prosinca 2025. godine (KLASA: 602-01/25-08/1, URBROJ: 2158-60-01-25-68), na prijedlog pročelnice Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja, te nakon provedenog javnog savjetovanja, a na temelju prethodnog pozitivnog mišljenja Odbora za statutarna i pravna pitanja od _____, Vijeće Centra je na ____ sjednici u akademskoj godini 2025./2026., održanoj _____, pod točkom ____ dnevnog reda, donijelo

**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA
SVEUČILIŠNOG CENTRA ZA OSIGURAVANJE I
UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA
(Nacrt prijedloga)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovnik o radu Vijeća Centra (u daljnjem tekstu: Poslovnik) pobliže uređuje način rada i odlučivanja Vijeća Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Vijeće).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Ovim se Poslovníkom uređuju:
 - prava i dužnosti predsjedatelja Vijeća,
 - prava i dužnosti članova Vijeća,
 - vrste sjednica i mjesto održavanja sjednica,
 - sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
 - postupak donošenja odluka i razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća,
 - obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

II. SASTAV VIJEĆA

Članak 3.

- (1) Vijeće čine:
 - pročelnik i zamjenik pročelnika po položaju,
 - voditelji ureda u Centru,
 - voditelji ustrojstvenih jedinica za kvalitetu sveučilišnih sastavnica,
 - po jedan predstavnik drugih pravnih osoba Sveučilišta: Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek i Studentskog centra u Osijeku,
 - jedan predstavnik zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu,
 - dva predstavnika studenata koje predlaže Studentski zbor Sveučilišta,
 - dva vanjska člana iz neakademske zajednice.
- (2) U radu Vijeća, bez prava glasa, sudjeluje voditelj Odjela za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove, koji obavlja administrativne poslove za Vijeće i vodi zapisnik sa sjednica.
- (3) Sastav, izbor, mandat i razrješenje članova Vijeća s pravom glasa određeni su Pravilnikom Centra.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Prava i dužnosti predsjedatelja Vijeća

Članak 4.

- (1) Pročelnik Centra ima sljedeća prava i dužnosti:
 - saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
 - predlaže dnevni red sjednica i brine o tome da se sjednice odvijaju prema utvrđenom dnevnom redu,
 - održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
 - upućuje članovima Vijeća na raspravu i odlučivanje prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija, analiza i druge materijale iz nadležnosti Vijeća,
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
 - brine o tome da se o radu sjednice vodi zapisnik,
 - potpisuje odluke i opće akte koje donosi Vijeće,
 - potpisuje zapisnike sa sjednica Vijeća,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Centra i ovim Poslovníkom.
- (2) U slučaju spriječenosti pročelnika da predsjedava i vodi sjednicu Vijeća, sjednicom predsjedava član Vijeća kojeg pročelnik ovlasti.
- (3) Član Vijeća koji zamjenjuje pročelnika ima prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku: „u z.”.

- (4) Na izbornoj sjednici, ako je pročelnik kandidat za reizbor ili je spriječen predsjedati, sjednicom predsjedava najstariji član Vijeća.

Prava i dužnosti članova Vijeća

Članak 5.

- (1) Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama, sudjelovati u radu Vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti te donositi odluke.
- (2) Članovi Vijeća imaju pravo podnositi inicijative i prijedloge iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Članovi Vijeća pri utvrđivanju dnevnog reda, na početku svake sjednice, imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda uz obrazloženje.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sjednice Vijeća

Članak 6.

- (1) Rad Vijeća odvija se na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća mogu biti redovite, izvanredne i izborna.
- (3) Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu četiri puta u akademskoj godini te nose oznaku rednog broja u tekućoj akademskoj godini.
- (4) Sjednice Vijeća koje se održavaju na temelju ukazane potrebe ili opravdanog razloga nose oznaku „izvanredna” sjednica.
- (5) Izborna sjednica Vijeća je sjednica na kojoj se utvrđuje prijedlog kandidata za imenovanje pročelnika Centra.

Mjesto i način održavanja sjednica

Članak 7.

- (1) Redovite sjednice Vijeća održavaju se radnim danom, u redovitom radnom vremenu i u prostorima Centra.
- (2) Sjednice Vijeća mogu se, prema potrebi, održavati u prostorima sveučilišnih sastavnica, a iznimno i izvan Sveučilišta.
- (3) U iznimnim i opravdanim slučajevima sjednice Vijeća mogu se održati kombiniranim načinom prisutnosti članova, fizički i virtualno, uz neposrednu komunikaciju članova i neposredno glasovanje.
- (4) U posebno opravdanim i hitnim slučajevima sjednice Vijeća mogu se održati u elektroničkom obliku, glasovanjem elektroničkim putem bez neposredne komunikacije.
- (5) Način održavanja sjednice određuje se u pozivu na sjednicu.

Sazivanje sjednice

Članak 8.

- (1) Sjednicu Vijeća saziva pročelnik Centra ili ovlašteni predsjedatelj.
- (2) Pročelnik Centra je dužan sazvati sjednicu Vijeća na pisani i obrazloženi zahtjev jedne trećine (1/3) broja članova Vijeća.
- (3) Sjednicu iz stavka (2) pročelnik je dužan sazvati u roku od petnaest (15) dana od primitka zahtjeva.
- (4) Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom s naznakom datuma i vremena održavanja te prijedlogom dnevnog reda.
- (5) Uz poziv na sjednicu članovima Vijeća dostavljaju se materijali za točke dnevnog reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga te zapisnik prethodne sjednice bez priloga. Poziv i prilozi šalju se elektroničkom poštom.
- (6) Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Vijeća, u pravilu, najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice.
- (7) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka (6) ovoga članka može biti kraći.

Otvaranje i tijek sjednice

Članak 9.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava pročelnik Centra, a u slučaju njegove odsutnosti ili privremene spriječenosti, član Vijeća kojeg pročelnik ovlasti.
- (2) Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova za održavanje sjednice.
- (3) Sjednica se može održati ako je nazočna natpolovična većina članova Vijeća s pravom glasa.
- (4) U opravdanim slučajevima, osim na sjednici na kojoj se utvrđuje prijedlog kandidata za imenovanje pročelnika, članovi koji nisu u mogućnosti osobno nazočiti sjednici mogu sudjelovati putem audio-vizualne veze u stvarnom vremenu. Njihovo sudjelovanje uključuje i pravo glasovanja kao da su nazočni uživo.

Članak 10.

- (1) Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost natpolovične većine članova, uključujući i članove koji sudjeluju putem audio-vizualne veze.
- (2) Pri održavanju elektroničke sjednice nazočnima se smatraju članovi koji su se u propisanom roku izjasnili elektroničkom poštom o sudjelovanju.
- (3) Tijekom sjednice nazočnost se može ponovno utvrditi ako predsjedatelj ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova.
- (4) Ako na početku sjednice nije utvrđen kvorum, sjednica se odgađa za 15 minuta od zakazanog vremena početka.

- (5) Ako se tijekom sjednice utvrdi da više nema kvoruma, sjednica se prekida i zakazuje se njezin nastavak.
- (6) O odgodi sjednice pisano se obavješćuju i odsutni članovi.
- (7) Odgođena sjednica održat će se najkasnije u roku od osam (8) dana, na temelju novog poziva.

Članak 11.

- (1) Dnevni red utvrđuje predsjedatelj na početku sjednice.
- (2) Svaki član ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda uz obrazloženje.
- (3) Dnevni red prihvaćen je ako za njega glasuje natpolovična većina nazočnih članova.
- (4) Tijekom sjednice, na prijedlog predsjedatelja, može se promijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka.

Članak 12.

- (1) Nakon prihvaćanja dnevnog reda raspravlja se o zapisniku s prethodne sjednice.
- (2) Svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (3) O primjedbama se odlučuje bez rasprave.
- (4) Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.
- (5) Zapisnik se smatra prihvaćenim kada su sve primjedbe riješene ili unesene u zapisnik.

Članak 13.

- (1) O pojedinim točkama dnevnog reda raspravlja se i odlučuje redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (2) Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj ili izvjestitelj može dati dodatno usmeno obrazloženje.
- (3) Izvjestitelj je u pravilu pročelnik Centra, a može biti i član Vijeća kojeg odredi predsjedatelj.
- (4) Nakon izlaganja izvjestitelja predsjedatelj otvara raspravu i daje riječ članovima Vijeća. Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.
- (5) Prijava za sudjelovanje u raspravi podnosi se podizanjem ruke nakon njezina otvaranja, a najkasnije do zaključenja rasprave.
- (6) Predsjedatelj daje riječ prema redoslijedu prijava.
- (7) Neovisno o redoslijedu prijava, predsjedatelj će dati riječ članu Vijeća koji je zatraži zbog povrede Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda.

Članak 14.

- (1) Član Vijeća može u raspravi govoriti najdulje 10 minuta, a u ponovljenoj raspravi o istoj točki najdulje 2 minute.
- (2) Tijekom rasprave članovi Vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti dodatna obrazloženja te postavljati pitanja u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (3) Član Vijeća može zatražiti autorizaciju svoje rasprave ili dostaviti raspravu u pisanom obliku.
- (4) Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj.
- (5) Predsjedatelj osigurava red na sjednici i neometano sudjelovanje u raspravi te se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u izlaganju.

- (6) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Vijeće može odlučiti da se rasprava o toj točki prekine, zatraži njegova dopuna te da se rasprava nastavi na jednoj od sljedećih sjednica.
- (7) Ako se član Vijeća udalji od teme rasprave, predsjedatelj ga upozorava da se drži teme. Ako se ni nakon upozorenja ne pridržava teme, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.
- (8) Ako član Vijeća svojim ponašanjem narušava red na sjednici, naročito vrijeđanjem drugih sudionika, predsjedatelj ga upozorava. U slučaju ponavljanja takvog ponašanja, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.

Članak 15.

- (1) Predsjedatelj zaključuje raspravu o pojedinoj točki kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
- (2) Sjednica se zaključuje nakon što je dnevni red iscrpljen.

V. ODLUČIVANJE

Članak 16.

- (1) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova s pravom glasa.
- (2) U slučaju jednakog broja glasova odlučuje glas predsjedatelja.
- (3) Vijeće donosi odluke i zaključke.
- (4) Odluke se donose u okviru nadležnosti propisanih zakonima, Statutom i općim aktima Centra.
- (5) Akte potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su doneseni.

Glasovanje

Članak 17.

- (1) Glasovanje je javno, osim ako ovim Poslovníkom i Pravilnikom Centra nije određeno da je glasovanje tajno.

Članak 18.

- (1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.
- (2) Predsjedatelj poziva članove da se izjasne redom: „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.
- (3) U hitnim slučajevima glasovanje se može provesti elektroničkim putem.
- (4) Kada se članovi izjašnjavaju elektroničkom poštom, koriste opciju „ODGOVORI SVIMA“.
- (5) Rok za glasovanje elektroničkom poštom ne može biti kraći od 24 sata.
- (6) Za potrebe glasovanja elektroničkom poštom, nazočnima se smatraju članovi koji su se izjasnili u propisanom roku.

- (7) Ako se natpolovična većina svih članova ne izjasni „ZA“, prijedlog se uvrštava na sljedeću sjednicu.

VI. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA PRIJEDLOGA KANDIDATA ZA IMENOVANJE PROČELNIKA CENTRA

Pokretanje i provedba postupka utvrđivanja prijedloga kandidata

Članak 19.

- (1) Vijeće, u skladu s Pravilnikom Centra i ovim Poslovnikom, donosi odluku o pokretanju i provedbi postupka utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika Centra.
- (2) Odluka Vijeća o pokretanju postupka objavljuje se na mrežnoj stranici Centra i dostavlja se čelnicima sastavnica Sveučilišta elektroničkim putem.

Prikupljanje prijava kandidata

Članak 20.

- (1) Kandidat za pročelnika može biti nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora ili docenta koji ima ugovor o radu na Sveučilištu ili sveučilišnoj sastavnici s pravnom osobnošću.
- (2) Rok za podnošenje prijava kandidata iznosi osam (8) dana od dana objave odluke iz članka 19. stavka 1. ovog Poslovnika.
- (3) Prijave se podnose Odjelu za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove Centra, koji zaprima prijave i utvrđuje njihovu formalnu ispravnost (pravodobnost i potpunost).
- (4) Uz prijavu kandidati su obvezni priložiti:
 - izjavu o prihvaćanju kandidature,
 - životopis s opisom nastavnog, znanstvenog i stručnog rada,
 - program rada za trogodišnje mandatno razdoblje,
 - potvrdu o zaposlenju na sveučilišnoj sastavnici Sveučilišta.

Utvrđivanje prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika

Članak 21.

- (1) Pročelnik je dužan najkasnije u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje prijave sazvati sjednicu Vijeća radi utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika.
- (2) Ako je pročelnik kandidat u postupku, sjednicu iz stavka 1. saziva najstariji član Vijeća.
- (3) Sjednica Vijeća iz stavka 1. održava se isključivo uz fizičku nazočnost članova.
- (4) Uz poziv na sjednicu, koji se šalje najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja, članovima Vijeća dostavlja se izvješće o zaprimljenim prijavama kandidata te cjelokupna dokumentacija kandidata utvrđena u članku 20. stavku 4.
- (5) Ako Vijeće utvrdi nepravovaljanost kandidature (nepotpuna ili nepravovremena prijava), javnim glasovanjem isključuje kandidata s liste kandidata za utvrđivanje prijedloga za imenovanje.
- (6) Na sjednicu se pozivaju svi kandidati koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave. Kandidati predstavljaju svoj program rada abecednim redom prezimena, nakon čega članovi Vijeća imaju pravo postavljati pitanja svakom kandidatu.
- (7) Nakon predstavljanja programa i provedene rasprave, Vijeće javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, utvrđuje listu kandidata koja se, uz zapisnik sa sjednice, dostavlja rektoru Sveučilišta za daljnje postupanje.

VII. ZAPISNIK

Članak 22.

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi voditelj Odjela za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove ili član Vijeća kojeg odredi predsjedatelj sjednice.
- (3) Zapisnik sadržava:
 1. redni broj sjednice Vijeća u tekućoj akademskoj godini,
 2. mjesto, način, vrijeme i dan održavanja sjednice,
 3. vrijeme početka i završetka sjednice,
 4. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Vijeća s pravom glasa, imena i prezimena drugih osoba koje sudjeluju u radu Vijeća bez prava glasa,
 5. utvrđeni dnevni red,
 6. prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice,
 7. imena i prezimena izvjestitelja za pojedine točke dnevnog reda te imena i prezimena članova Vijeća koji su sudjelovali u raspravi za pojedine točke dnevnog reda,

8. kratak prikaz izvješća i provedene rasprave o svakoj točki dnevnog reda,
 9. tekst donesenih odluka i zaključaka o svakoj točki dnevnog reda,
 10. rezultate glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
 11. potpis predsjedatelja i zapisničara sjednice.
- (4) Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik osim ako to ne odredi predsjedatelj na izričit 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 predsjedatelju autorizirani tekst svoje rasprave u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.

Članak 23.

- (1) Zapisnik se smatra prihvaćenim ako na njega više nema primjedbi ili su unesene prihvaćene izmjene i dopune.
- (2) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar te je dostupan svim članovima Vijeća.
- (3) Izvornici zapisnika Vijeća trajno se pohranjuju u pismohrani Centra.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 24.

Vijeće na svojoj mrežnoj stranici informira javnost o svom radu i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima je raspravljalo, osim o onima za koje postoji ograničenje prava pristupa prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

IX. STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Članak 25.

Odjel za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove Centra obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Vijeća, sukladno Pravilniku Centra.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Poslovnik o radu donosi Vijeće, uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja.
- (2) Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća uz obrazloženje.
- (3) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.

Članak 27.

Poslovnik o radu Vijeća Centra stupa na snagu sljedećeg dana nakon dobivanja pozitivnog mišljenja Odbora za statutarna i pravna pitanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

KLASA:

URBROJ:

PROČELNICA CENTRA

doc. dr. sc. Ivana Barać