

Na temelju članka 125. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (pročišćeni tekst) Glavni odbor za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli na 35. sastanku održanom 14. ožujka 2013. donosi

POSLOVNIK O RADU GLAVNOG ODBORA ZA KVALITETU SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI

Opće odredbe

Članak 1.

Poslovníkom o radu Glavnog odbora za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje, način rada i odlučivanja Glavnog odbora za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 2.

Sastav i nadležnost Odbora propisani su Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Konstituiranje

Članak 3.

(1) Odbor se konstituira na svojoj prvoj (konstituirajućoj) sjednici, koju do izbora predsjednika novog saziva Odbora, saziva i vodi predsjednik Odbora važećeg saziva.

(2) Predsjednika Odbora biraju članovi između sebe javnim glasovanjem. Za Predsjednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Odbora.

(3) Danom konstituiranja Odbora, član Odbora počinje obnašati dužnost člana Odbora i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Odbora utvrđena ovim Poslovníkom.

Prava i dužnosti članova odbora

Članak 4.

(1) Članovi Odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Odbora,
- raspravljati pitanja dnevnog reda i donositi zaključke i mišljenja te
- podnositi prijedloge i inicijative za razmatranje pitanja iz nadležnosti Odbora.

(2) Članovi Odbora imaju i druga prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, Pravilnikom i ovim Poslovníkom.

Mandat članova odbora

Članak 5.

(1) Mandat članova Odbora traje dvije godine.

(2) Članu Odbora može prestati mandat i prije isteka roka iz prethodnog stavka ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana Odbora.

(3) Ako član Odbora ne ispunjava svoje dužnosti, predsjednik Odbora predložit će njegovo razrješenje. Odluka o razrješenju donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Odbora.

(4) Razriješeni član Odbora zamjenjuje se novim članom na način propisan člankom 11. Pravilnika.

Članak 6.

(1) U slučaju spriječenosti, člana Odbora može na sjednici Odbora izuzetno zamijeniti zamjenik. Zamjenik člana mora biti iz reda članova Odbora za kvalitetu sastavnice.

(2) Zamjenik člana ima jednaka prava kao i redoviti član.

Prava i dužnosti predsjednika Odbora

Članak 7.

Predsjednik Odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednica i brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
- upućuje na raspravu i glasovanje 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 zaključke i opće akte koje donosi Odbor.

Sjednice Odbora

Članak 8.

(1) Rad Odbora odvija se na sjednicama. Sjednica Odbora održava se prema potrebi.

Sjednicu Odbora saziva predsjednik.

(2) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Odbora na pismeni obrazloženi zahtjev natpolovičnog broja članova Odbora.

Članak 9.

(1) Članovima Odbora dostavlja se poziv za sjednicu Odbora s naznakom datuma, vremena i prostorije održavanja sjednice te prijedlogom dnevnog reda, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice Odbora.

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

(3) Poziv i prilozi šalju se elektroničkom poštom.

Članak 10.

Članovi Odbora dužni su predsjedniku poslati obavijest o nemogućnosti prisustvovanja sjednici i jesu li u tim slučajevima osigurali zamjenskog člana.

Otvaranje i tijek sjednice

Članak 11.

Sjednici Odbora predsjedava predsjednik Odbora, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava član Odbora kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 12.

(1) Nakon otvaranja sjednice Odbora predsjednik utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Odbora za održavanje sjednice (kvorum).

(2) Sjednica Odbora može se održati ukoliko je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Odbora.

Članak 13.

(1) Dnevni red sjednice Odbora utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red predlaže predsjednik.

(2) Svaki član Odbora ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

(3) Prijedlog dnevnog reda prihvaća se većinom glasova nazočnih članova Odbora.

Članak 14.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

(2) Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Glasovanje

Članak 15.

(1) Mišljenja, zaključci i prijedlozi Odbora donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Odbora.

(2) U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika.

Članak 16.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

(3) Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje je li pojedino mišljenje, zaključak ili prijedlog izglasan potrebnom većinom glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 17.

(1) Iznimno se glasovanje može provoditi i elektroničkim putem.

(2) Članovima se dostavlja materijal i pitanje o kojemu se glasuje.

(3) Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje je li pojedino mišljenje, zaključak ili prijedlog izglasan potrebnom većinom glasova i obavještava članove o rezultatu glasovanja.

Zapisnik

Članak 18.

(1) O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

(2) 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 zaključaka, mišljenja, te ostali podaci o tijeku sjednice, kao što su prijedlozi pojedinih odluka ili primjedaba na prijedlog odluke.

(3) 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 19.

(1) Svaki član Odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) Ako se primjedba prihvati većinom glasova prisutnih članova, 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 usvojenim.

Članak 20.

(1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

(2) Izvornik se trajno pohranjuje u Uredu za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

Završne odredbe

Članak 21.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/13-01/03-01

URBROJ: 380-13-01-14-2

U Puli, 13. ožujka 2013.

Predsjednica Glavnog odbora za kvalitetu
izv. prof. Đeni Dekleva Radaković, sklad.