



ПОСЛОВНИК О РАДУ
КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Косовска Митровица, 2021. године

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета

Број: 21-957/1

датум: 20. децембар 2021. године

На основу члана 8. став 1. тачка 11. Правилника о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета је на седници одржаној 20. децембра 2021. године усвојила:

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником уређују се руковођење радом, припремање, заказивање и вођење седница, начин одлучивања, као и друга питања која се односе на рад Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Универзитета у Приштини (у даљем тексту: Комисија) и њених радних тела.

Члан 2.

Комисија је стручни орган Универзитета у Приштини (у даљем тексту: Универзитет) која је формирана за обављање послова у циљу обезбеђења и унапређења квалитета рада на Универзитету, а у складу се законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Универзитета.

Састав и мандат Комисије

Члан 3.

Комисија има тринаест чланова.

Чланове Комисије именује Сенат Универзитета, и то:

- десет чланова именује се из реда наставника Универзитета, на предлог факултета,
- два члана именују се из реда студената, на предлог Студентског парламента,
- један члан се именује из реда ненаставног особља Универзитета.

Одлуком Сената Универзитета о именовању чланова Комисије, а на предлог ректора, именују се председник и заменик председника Комисије и реда наставника Универзитета.

Мандат чланова Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат, у складу са законом, траје једну годину.

Мандат чланова Комисије започиње даном потврђивања мандата на конститутивној седници.

Члановима Комисије може престати мандат и пре истека мандатног периода, и то на лични захтев, у случају три узастопна изостанака са седница Комисије, због одласка у пензију и у другим оправданим случајевима, у складу са законом и општим актима Универзитета.

Председник Комисије

Члан 4.

Председник Комисије:

- руководи радом Комисије,
- припрема, организује, сазива и председава седницама Комисије,
- представља и заступа Комисију,
- планира, координира и усклађује рад Комисије,
- стара се о примени Пословника о раду Комисије,
- стара се о остваривању јавности у раду,
- потписује акта која доноси Комисија,
- потписује акта која Комисија упућује на разматрање и доношење органима Универзитета,
- обавља и друге послове утврђене општим актима и одлукама органа Универзитета.

Заменик председника Комисије

Члан 5.

У случајевима одсутности или привремене спречености председника Комисије, заменик председника преузима овлашћења, надлежност, одговорност, обим послова и дужности председника.

Чланови Комисије

Члан 6.

Права и дужности чланова Комисије су:

- да учествују у раду Комисије и у њеним радним телима;
- да предлажу Комисији претресање одређених питања;
- да учествују у другим активностима Комисије.

Члан Комисије има право да буде обавештен о свим питањима која су од значаја за вршење дужности члана Комисије.

Члан Комисије је дужан да присуствује седницама Комисије и радних тела Комисије у које је биран, односно именован.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници Комисије, члан Комисије је дужан да благовремено пријави своје одсуство председнику.

Секретар Комисије

Члан 7.

Послове секретара, по правилу, обавља члан комисије из реда ненаставног особља Комисије или други именовани члан Комисије.

Одлуку о избору секретара доноси Комисија, на предлог председника Комисије.

Радна тела Комисије

Члан 8.

За разматрање одређених питања из своје надлежности, Комисија може образовати стална или повремена радна тела или радне групе, у складу са општим актима Универзитета.

Одлуком о образовању сталних или повремених радних тела утврђује се њихов назив, надлежност, састав и задатак због које се образују, као и друга питања од значаја за рад и функционисање радног тела.

Чланови сталних или повремених радних тела, поред чланова Комисије, могу бити и наставници и сарадници факултета Универзитета, као и студенти.

Председник или заменик председника сталног или повремених радног тела именује се из редова чланова Комисије.

Радна тела или радне групе достављају Комисији извештаје о свом раду.

I

КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ

Конститутивна седница

Члан 9.

Конститутивну седницу Комисије председник, најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана доношења одлуке Сената о формирању Комисије.

На конститутивној седници врши се потврђивање мандата члановима Комисије.

Потврђивање мандата врши се на основу одлуке Сената о формирању Комисије, односно одлуке о именовану за члана Комисије.

II

СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Комисија ради и одлучује у седницама.

Седнице Комисије се, по правилу, одржавају на крају семестра, а у случају потребе могу се одржавати чешће.

Седнице Комисије се, у случају потребе, могу одржавати електронским путем.

Електронске седнице Комисије се одржавају коришћењем електронских сервиса или посебних апликација за директну комуникацију учесника или електронским гласањем о предложеним тачкама дневног реда.

Са електронских седница сачињава се извод из записника који се доставља члановима Комисије уз позив за наредну седницу.

Припремање и сазивање седница

Члан 11.

О припремању и одржавању седница Комисије стара се председник уз помоћ Канцеларије за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Канцеларија) или стручних служби Универзитета.

Предлагање дневног реда

Члан 12.

Дневни ред седнице предлаже председник Комисије.

Материјал који се као предлог упућује Комисији, односно председнику, како би се уврстио у дневни ред седнице, доставља се у писаној и електронској форми са образложењем, ако другим актом није другачије уређено.

Позив за седницу

Члан 13.

Председник Комисије писаним, односно електронским, путем одређује дан и час одржавања седнице са предлогом дневног реда, најмање три дана пре дана за који се седница сазива.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног ставом 1. овог члана, при чему је председник дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Седнице Комисије се сазивају писаним или електронским путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника и печат Универзитета.

Члан 14.

Уз позив за седницу члановима Комисије доставља се и материјал који се односи на предложени дневни ред, уз извод из записника са претходне седнице.

Материјал се доставља електронским путем члановима Комисије, као и лицима позваним да учествују у раду Комисије.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се може члановима уручити и на самој седници Комисије, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Комисије у договору са Ректором.

Присуство седницама

Члан 15.

Седници присуствују чланови Комисије.

На седницу Комисије се позива ректор, или проректор коме ректор повери послове надзора над обезбеђивањем и унапређивањем квалитета рада на Универзитету.

Председник Комисије може да позове и друга лица уколико је њихово присуство значајно за разматрање одређене теме која је на дневном реду.

У раду седнице позвана лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда уколико им председник да реч.

Отварање седнице Члан 16.

На почетку рада, председник обавештава Комисију о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван да присуствује раду седнице.

Председник је обавезан да пре почетка и у току саме седнице удаљи сва лица из просторије у којој се седница одржава, а која без позива присуствују или ометају рад Комисије.

Утврђивање кворума Члан 17.

По отварању седнице, председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова, односно утврђује постојање кворума за одржавање седнице.

Довољан број чланова Комисије за почетак рада седнице износи један члан више од половине укупног броја чланова Комисије.

Кворум се утврђује пребројавањем (или прозивањем) чланова Комисије.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина чланова за рад, односно нема кворума, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему обавештава чланове Комисије, као и чланове који нису били присутни на седници која се одлаже.

Кворум Члан 18.

Комисија заседа, расправља и одлучује само уколико присуствује већина од укупног броја чланова, одређена чланом 16. став 2. овог Пословника.

Јавност рада Члан 19.

Рад Комисије је јаван.

Изузетно са седница Комисије, по предлогу председника или ректора, односно проректора, јавност може да буде искључена.

Овај предлог може се односити на све или поједине тачке дневног реда које се разматрају на седници Комисије.

О изнетом предлогу да седница не буде јавна, односно да се поједине тачке дневног реда не образлажу јавно, одлучују чланови Комисије.

Дневни ред
Члан 20.

На почетку седнице утврђује се дневни ред.
Прва тачка дневног реда је, по правилу, усвајање извода из записника са претходне седнице Комисије.
О примедбама на записник са претходне седнице Комисије одлучује се без расправе.

Предлагање измена или допуна дневног реда
Члан 21.

Комисија, пре усвајања дневног реда, одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, уколико је поднет.

Члан 22.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, као последње тачке дневног реда, осим ако предлагач уз предлог за проширење предлаже и њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Комисија се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Одлучивање о дневном реду
Члан 23.

О дневном реду у целини Комисија одлучује без расправе.
По одлучивању о дневном реду у целини, председник отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда.

Одржавање реда на седници
Члан 24.

Чланови Комисије су дужни да поштују достојанство Комисије и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Нико не може да говори на седници Комисије пре него што затражи и добије реч од председника.

Председник даје реч по редоследу пријављивања.

Учествовање у расправи на седници
Члан 25.

Сваки члан Комисије (као и позвано лице) има право да говори уколико му председник да реч, а у складу са одредбама овог Пословника.

Излагање сваког члана Комисије или позваног лица у расправи по тачкама дневног реда може трајати, по правилу, највише до 5 (пет) минута, с тим да члан Комисије о истом питању може добити реч највише два пута.

Председник, у случају прекорачења времена предвиђеног за излагање утврђеног овим Правилником, опомиње учесника у расправи да је време истекло, а уколико и поред тога именовани настави расправу, одузима му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених учесника.

Расправу о одређеној тачки дневног реда закључује председник, када се исцрпи листа пријављених учесника.

Када се расправа о појединим питањима затвори, не може се поново отворати.

Члан 26.

Учесник у расправи може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може да прекида учесника у расправи, нити да га опомиње, осим председника и то у случају предвиђеним овим Пословником.

Уколико се учесник у расправи удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или пак употребљава увредљиве изразе, председник ће га опоменути и у крајњем случају одузети реч.

Одлучивање

Члан 27.

По закључењу расправе по тачки дневног реда Комисија прелази на одлучивање.

Комисија одлучује гласањем, на начин и по поступку и већином утврђеном законом, Статутом Универзитета и овим Пословником.

Гласање

Члан 28.

Гласање на седници Комисије је јавно.

Чланови Комисије се изјашњавају „за“ предлог или „против“ предлога, или се „уздржавају“ од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник прво позива да се изјасне чланови који гласају „за“; затим оне који се изјашњавају „против“; и на крају оне који се „уздржавају“ од гласања.

Резултати гласања

Члан 29.

Након гласања председник закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Закључивање седнице

Члан 30.

Председник, након спроведеног одлучивања, односно гласања по свим тачкама закључује седницу Комисије.

Записник са седница Комисије

Члан 31.

Са седнице се сачињава извод из записника који се доставља члановима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена одсутних чланова Комисије, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало уз имена учесника расправе по питању, резултата гласања о појединим питањима, име и презиме члана који је издвојио мишљење (уколико члан захтева и образложење издвојеног мишљења) и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Комисије.

III АКТИ КОМИСИЈЕ

Члан 32.

Комисија у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, решења, мишљења, закључке, препоруке и друге акте у складу са законом, Статутом Универзитета и овим Пословником.

Члан 33.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Комисије.

Решењем се одлучује о појединим правима, обавезама и правним интересима лица, у складу са законом, Статутом Универзитета и општим актима Универзитета.

Мишљењем се износе ставови о одређеним питањима која су разматрана, а у складу са надлежностима Комисије.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, односно мишљења, утврђују ставови о томе и на који начин треба поступити по одређеном питању, предлаже одлагање разматрања одређеног питања, даје упутство, иницира доношење одлука или другог општег или појединачног акта или се одлаже његово доношење.

Административно-технички послови

Члан 34.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Канцеларија или Секретаријат Универзитета.

Средства за рад
Члан 35.

Средства за рад Комисије обезбеђују се из средстава Универзитета, у складу са одлуком надлежног органа Универзитета.

Прелазне и завршне одредбе
Члан 36.

Доношењем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Бр. 15-3/168 од 4. јула 2013. године.

Ступање на снагу
Члан 37.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављивања на интернет страници Универзитета у Приштини.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Проф. др Здравко Грујић

