



Број:  
Датум:

На основу члана 13. Правилника о осигурању квалитета на Слобомир П Универзитету, Комисија за осигурање квалитета, на сједници одржаној..... године, д о н о с и

## ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Комисије за осигурање квалитета (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Члан 2.

Састав и надлежности Комисије утврђени су Правилником о осигурању квалитета на (у даљем тексту: Правилник).

#### Члан 3.

Комисија доноси Пословник о раду, већином гласова свих чланова Комисије. Комисија ради и одлучује на сједницама.

#### Члан 4.

Комисија може, за потребе свога рада, да формира одговарајуће радне тимове. Одлуком о именовању радног тима утврђују се послови за које се тим образује и друга питања у вези са радом тима.

#### Члан 5.

Комисија за свој рад одговара Сенату Универзитета. Комисија редовно, а најмање једном годишње, подноси Сенату Универзитета извјештај о систему квалитета, свом раду и раду осталих тијела у оквиру осигурања квалитета на Универзитету.

## ПРЕДСЈЕДАВАЊЕ КОМИСИЈОМ

### Члан 6.

Комисијом предсједава председник Комисије.

Предсједник Комисије је ректор.

Комисија бира и потпредсједника из реда својих чланова, на период од три године.

Потпредсједник се бира јавним гласањем на приједлог предсједника.

Потпредсједник је изабран ако је добио подршку већине од укупног броја чланова Комисије.

У случају одсутности предсједника, Комисијом предсједава потпредсједник.

## ПРИПРЕМА И ЗАКАЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦА КОМИСИЈЕ

### Члан 7.

Сједницу Комисије припрема и заказује предсједник Комисије и лица задужена за обављање стручних и административно-техничких послова за потребе Комисије.

Сједница се заказује, по правилу, једном у три мјесеца.

Предсједник Комисије може заказати сједницу и ван наведеног термина, на захтјев чланова Комисије или по сопственој иницијативи, ако процијени да је нужно одржати сједницу Комисије.

У случају наступања изузетних околности које по својој природи захтјевају хитност, сједница се може заказати телефоном, телеграмом, телефаксом или е-мејлом, најкасније 24 часа прије одржавања сједнице, о чему одлучује предсједник Комисије.

### Члан 8.

Заказивање сједнице врши се позивом за сједницу, који садржи: приједлог дневног реда, датум, вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Позив и материјали достављају се члановима Комисије најкасније 5 (пет) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

Материјал за сједницу припрема лице које је задужено за обављање административно-техничких послова.

Извештаји припремљени за сједницу Комисије не могу се давати на увид другим заинтересованим лицима.

Сједници Комисије, поред чланова Комисије и лица задужених за обављање стручних и административно-техничких послова, могу присуствовати и страни експерти, истакнути професори и истраживачи у области квалитета, као и представници партнера заинтересованих за реализацију појединих пројеката из области осигурања квалитета, о чему одлучује предсједник Комисије.

## ТОК СЈЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

### Члан 9.

Сједнице Комисије одржавају се у простору који обезбјеђује Ректорат Универзитета.

#### Члан 10.

Сједницом руководи предсједник Комисије.

Предсједник Комисије отвара сједницу, предсједава њоме, стара се да рад Комисије тече према утврђеном дневном реду, отвара дискусију, даје ријеч приликом дискусије, предлаже доношење одговарајуће одлуке, потписује одлуке које Комисија усвоји.

На сједници Комисије утврђује се кворум, расправља и одлучује о питањима која су на дневном реду.

Члан Комисије може да предложи измјене и допуне дневног реда сједнице.

О измјенама и допунама дневног реда се одлучује на самој сједници, прије преласка на дневни ред.

#### Члан 11.

Чланови Комисије се изјашњавају јавно, дизањем руке или поименичним изјашњавањем „за“ или „против“ приједлога одлуке.

Ако има више приједлога за одлучивање, о њима се гласа по реду по ком су поднесени. По завршеном изјашњавању, предсједник Комисије утврђује која је одлука донијета.

Комисија доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 12.

Члан Комисије који је гласао против усвојеног приједлога може у писаној форми да издвоји мишљење, које је саставни дио записника са сједнице.

#### Члан 13.

Предсједник Комисије може одлучити да сједницу прекине ако се у току дана не могу расправити сва питања из дневног реда и уколико то захтјева већина чланова Комисије. Сједница Комисије прекида се и у случајевима:

- 1) када је број присутних чланова на сједници недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) када се због дужег трајања сједница не може завршити у планирано вријеме,
- 3) у другим оправданим случајевима.

У случају прекида сједнице, предсједник Комисије одређује датум одржавања следеће сједнице.

### ЗАПИСНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ

#### Члан 14.

На сједници Комисије води се записник о раду.

Записник садржи: датум одржавања сједнице, дневни ред, имена присутних и одсутних чланова Комисије и учесника на сједници, предмет разматрања, односно одлучивања, изреку одлуке, односно закључке и мишљења о појединим питањима, резултат гласања.

У записник се уноси и име и презиме члана Комисије, с назнаком да је гласао "за" или "против", односно да је издвојио мишљење.

#### Члан 15.

Записник потписују предсједник Комисије и записничар.  
Записник са сједнице се, по правилу, усваја на наредној сједници Комисије.

Члан 16.

Оригинал записника сједнице Комисије и прилози чувају се у архиви Универзитета.

Члан 17.

Ток сједнице може да се снима или стенографише.  
У случају да се ток сједнице стенографише, стенограм тока сједнице чини саставни дио записника.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 18.

Закључци сједница Комисије могу се учинити јавним.  
У случају организовања конференције за штампу и састанка са представницима медија, конференције и састанке сазива и води предсједник Комисије.

ИЗВРШАВАЊЕ АКТА КОМИСИЈЕ

Члан 21

Комисија упућује усвојене акте Сенату, ради упознавања, разматрања и доношења одлука.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 22

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на веб страници Универзитета.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

---

проф. др Десанка Тракиловић, ректор