



POSLOVNIK O RADU
ODBORA ZA UPRAVLJANJE
KVALITETOM NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU



UNIVERZITET U SARAJEVU

**POSLOVNIK O RADU
ODBORA ZA UPRAVLJANJE
KVALITETOM NA UNIVERZITETU
U SARAJEVU**

Sarajevo, 2019. godine

U skladu sa odredbama člana 87. stav (6) Statuta Univerziteta u Sarajevu i člana 9. stav (3) Pravilnika o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu, Odbor za upravljanje kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu, na svojoj 5. sjednici, održanoj 25.04.2019. godine donosi :

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Poslovníkom o radu Odbora za upravljanje kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se djelokrug i način rada Odbora za upravljanje kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Odbor), prava i dužnosti članova Odbora, način sazivanja sjednica, način odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Odbora.
- (2) Ako neko od pitanja iz nadležnosti Odbora nije utvrđeno ovim poslovnikom, to pitanje će biti uređeno zaključkom Senata Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Senat) i Odbora.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom poslovniku uključuje oba roda.

Član 3.

(Stručna i operativna podrška)

- (1) Stručnu i operativnu podršku radu Odbora pruža Služba za osiguranje kvaliteta u saradnji sa ostalim stručnim službama Univerziteta u Sarajevu sa svim svojim organizacionim jedinicama u cjelini.
- (2) Sekretar na sjednicama Odbora je imenovani stručni saradnik iz Službe za osiguranje kvaliteta Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Sekretar prisustvuje sastancima Odbora bez prava glasa.

Član 4.

(Djelokrug rada)

Djelokrug rada Odbora utvrđen je Statutom Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Statut) i Pravilnikom o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik), a sastoji se u obavezi pripreme i uobličavanja prijedloga zaključaka, odluka i dokumenata iz oblasti osiguranja kvaliteta na Univerzitetu, koje usvaja Senat.

DIO DRUGI - SASTAV ODBORA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM

Član 5.

(Sastav Odbora za upravljanje kvalitetom)

- (1) Odbor za upravljanje kvalitetom ima 13 članova i čine ga:
 - a) dva predstavnika Rektorata,
 - b) šest predstavnika iz reda akademskog osoblja, iz svake grupacije po jedan,
 - c) predstavnik iz reda studenata prvog ciklusa studija,
 - d) predstavnik iz reda studenata drugog ciklusa studija,
 - e) predstavnik iz reda studenata integriranog studija,
 - f) predstavnik iz reda studenata trećeg ciklusa studija i
 - g) predstavnik iz reda administrativnog osoblja Univerziteta.
- (2) Jedan predstavnik Rektorata je prorektor za kvalitet, a drugi direktor Univerzitetskog teleinformatičkog centra (u daljnjem tekstu UTIC).
- (3) Izuzetno od odredbi stava (2) ovog člana, direktor UTIC-a u slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici može dati pismeno ovlaštenje drugom licu iz UTIC-a, da umjesto njega prisustvuje sjednici i učestvuje u radu i odlučivanju.
- (4) Predstavnike iz reda akademskog osoblja iz svake grupacije predlažu grupacije nauka/umjetnosti.
- (5) Predstavnike iz reda studenata predlaže Studentski parlament Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: SPUS).
- (6) Predstavnika iz reda administrativnog osoblja Univerziteta predlaže rektor.
- (7) Odbor za upravljanje kvalitetom imenuje Senat.
- (8) Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Odbora biraju se između članova Odbora na konstituirajućoj sjednici.

Član 6.

(Mandat)

Mandat članova Odbora za upravljanje kvalitetom traje četiri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora, izuzev predstavnika studenata čiji mandat traje godinu dana, sa mogućnošću ponovnog izbora.

DIO TREĆI – PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVAJUĆEG I ČLANOVA ODBORA

Član 7.

(Prava i dužnosti predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)

- (1) Predsjedavajući Odbora:
 - a) saziva sjednice Odbora i predsjedava sjednicama;
 - b) predlaže dnevni red i materijale za sjednice Odbora;
 - c) potpisuje zapisnike i zaključke donosene na sjednicama Odbora, te prijedloge odluka i dokumenata koje Odbor pripremi Senatu za usvajanje,
 - d) predstavlja Odbor.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjedavajućeg, dužnosti predsjedavajućeg obavlja zamjenik predsjedavajućeg Odbora.

Član 8.
(Prava i dužnosti članova)

Članovi Odbora imaju pravo i obavezu da:

- a) predlažu kriterije, standarde i postupke vezane za osiguranje i upravljanje kvalitetom;
- b) prate primjenu pravila i procedura donošenja, realizacije i samoevaluacije studijskih programa, te predlažu mjere za njihovo unapređenje u okviru obavljanja djelatnosti Univerziteta;
- c) učestvuju u pripremi interne institucionalne evaluacije;
- d) iniciraju i predlažu organizacionim jedinicama/CIS-u način i postupak vrednovanja i osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja, naučnoistraživačkog i umjetničkog rada;
- e) razvijaju metode za istraživanje različitih područja kvaliteta obrazovanja;
- f) analiziraju prikupljene podatke u područjima unutrašnjeg osiguravanja, unapređivanja i ocjenjivanja kvaliteta na Univerzitetu/organizacionim jedinicama;
- g) obavljaju i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom i Pravilnikom.

Član 9.
(Prisustvo na sjednicama)

- (1) Sjednicama Odbora dužni su prisustvovati svi članovi i sekretar Odbora, a u slučaju spriječenosti članovi Odbora su dužni u pisanom obliku putem protokola ili putem e-maila obavijestiti sekretara Odbora, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.
- (2) Ukoliko član Odbora 2 puta neopravdano odsustvuje sa sjednica, Odbor će o tome obavijestiti rektora/grupaciju/SPUS, te zatražiti da se umjesto njega predloži drugi predstavnik.
- (3) Ukoliko član Odbora tokom jedne kalandarske godine ima više od 50% izostanaka sa ukupno održanih sjednica tokom te kalandarske godine, Odbor će o tome obavijestiti rektora/grupaciju/SPUS, te zatražiti da se umjesto njega predloži drugi predstavnik.

DIO ČETVRTI - SJEDNICE ODBORA

Član 10.
(Vrste sjednica)

- (1) Sjednice Odbora održavaju se kao redovne i tematske.
- (2) Redovne sjednice Odbora održavaju se u terminu koje utvrdi Odbor, osim za vrijeme ljetnog prekida nastave.
- (3) Redovne sjednice označavaju se rednim brojem počevši od stupanja na dužnost novoizabranog Odbora.
- (4) Tematske sjednice sazivaju se u slučajevima radi rasprave i zauzimanja stavova ili mišljenja o određenim posebnim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu.
- (5) Tematska sjednica Odbora označava se redovitim rednim brojem, ali u naslovu se naznačava da je riječ o tematskoj sjednici.

- (6) Redovne sjednice Odbora održavaju se u pravilu u prostorijama Univerziteta u Sarajevu ili elektronskim putem (e-mailom). Način održavanja sjednice ne utiče na pravnu valjanost sjednice.

Član 11.

(Organizacija sjednica)

- (1) Sjednice priprema i saziva predsjedavajući Odbora, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjedavajućeg Odbora.
- (2) Članovi Odbora mogu kandidirati pojedina pitanja za dnevni red, tako što pisanim putem upućuju zahtjev za uvrštavanje određene tačke dnevnog reda za sjednicu sa obrazloženjem;
- (3) Poziv sa dnevnim redom za sjednicu Odbora se upućuje članovima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice, a izuzetno se pozivi mogu uputiti i u kraćem roku;
- (4) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik sa prethodne sjednice i odgovarajući materijali o pitanjima predloženim za dnevni red.
- (5) Izuzetno, materijali za pojedine tačke dnevnog reda mogu se dostaviti neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici.
- (6) Poziv i materijali za sjednicu se u pravilu dostavljaju u e-formatu.
- (7) U cilju rješavanja pojedinih pitanja koja su u interesu Univerziteta, Odbor može održavati zajedničke sjednice sa drugim tijelima Univerziteta.

Član 12.

(Tok sjednica)

- (1) Sjednica Odbora će se održati ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Odbora (kvorum).
- (2) Predsjedavajući Odbora rukovodi sjednicom Odbora.
- (3) U slučaju da je predsjedavajući Odbora spriječen prisustvovati sjednici, zamjenik predsjedavajućeg rukovodi sjednicom Odbora.
- (4) Odbor utvrđuje dnevni red na početku sjednice.
- (5) U izuzetnim slučajevima, Odbor može i na samoj sjednici uvrstiti novu tačku dnevnog reda uz obrazloženje.
- (6) Nakon usvajanja prelazi se na razmatranje utvrđenog dnevnog reda, tako što prije raspravljanja predsjedavajući ili izvjestilac izloži pitanje o kojem se raspravlja.

Član 13.

(Način odlučivanja)

- (1) Odbor o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje većinom glasova od ukupnog broja imenovanih članova utvrđujući prijedloge, zaključke, inicijative, mišljenja po svakoj tački dnevnog reda.
- (2) Glasanje na sjednici Odbora vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“.
- (3) Ukoliko su iz opravdanih razloga član/ovi Odbora spriječeni prisustvovati zakazanoj sjednici, a u slučaju hitnosti, prihvata se i njihovo elektronsko izjašnjenje po predloženim pitanjima dnevnog reda. Izjašnjenja po tačkama dnevnog reda, članovi Odbora dostavljaju sekretaru Odbora putem e-maila, najkasnije 1 sat prije termina zakazane sjednice.

- (4) Zaključci Odbora smatraju se usvojenim kada za njih glasa natpolovična većina od ukupnog broja imenovanih članova Odbora.
- (5) Rezultate glasanja konstatira predsjedavajući.
- (6) Rezultati glasanja se unose u zapisnik.
- (7) Usvojeni prijedlozi, zaključci, inicijative i mišljenja doneseni na sjednici Odbora moraju se u pisanom obliku izraditi i dostaviti rektoru /Senatu u roku od 14 dana.

Član 14. **(Zapisnik)**

- (1) O toku sjednice Odbora vodi se zapisnik.
- (2) U Zapisnik se obavezno unosi:
 - a) redni broj sjednice,
 - b) imena predsjedavajućeg Odbora, prisutnih i odsutnih članova Odbora, ostalih prisutnih i sekretara,
 - c) mjesto, datum i sat početka i završetka sjednice,
 - d) usvojeni dnevni red,
 - e) zaključci doneseni po pojedinim tačkama dnevnog reda,
 - f) kratke diskusije članova Odbora i prisutnih lica na sjednici,
 - g) kao i drugi podaci propisani ovim poslovníkom koji su bitni za tok sjednice.
- (3) Svaki član Odbora ima pravo tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno autorizovano mišljenje.
- (4) Zapisnik sa sjednice Odbora se usvaja, na prvoj sljedećoj sjednici Odbora, kao prva, odnosno druga tačka dnevnog reda.
- (5) U izuzetnim slučajevima, kada se zbog kratkoće vremena ne stigne napisati zapisnik, isti se može usvojiti na prvoj sljedećoj sjednici.
- (6) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave i to većinom glasova članova Odbora.
- (7) Ako se prihvati primjedba o izmjeni ili dopuni teksta, za dokumentaciju izradit će se tekst s usvojenim izmjenama ili dopunama.
- (8) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar, isti se odlaže u arhivu, a elektronska verzija se dostavlja i ostaje na raspolaganju članovima Odbora.

Član 15. **(Elektronska sjednica)**

- (1) U izuzetnim okolnostima kada je potrebno brzo donošenje odluke iz nadležnosti Odbora, predsjedavajući Odbora može sazvati elektronsku sjednicu Odbora.
- (2) Elektronska sjednica, od slanja poziva do završetka glasanja može trajati najmanje 1 radni dan. Članovi Odbora su dužni na elektronskoj sjednici izjasniti se o svakoj tački dnevnog reda na način da se u poruci elektronske pošte navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje “za” i “protiv”.
- (3) Na elektronskoj sjednici Odbor može donositi akte iz svoje nadležnosti. Kod elektronskog glasanja prisutnim članovima iz stava 1. ovog članka smatraju se članovi Odbora koji su glasali do završetka elektronske sjednice.
- (4) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se dodaju u prilogu ispisi poruka elektronske pošte članova Odbora iz stave (2) ovog člana.

- (5) Zapisnik sa elektronske sjednice se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Odbora.
- (6) Zapisnici sa elektronskih sjednica se posebno numerišu brojevima koje odražavaju redoslijed održavanja elektronskih sjednica sa svim ostalim podacima kao i zapisnici sa redovnih i vanrednih sjednica Odbora.

DIO PETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a ovjerava ga svojim potpisom Predsjedavajući Odbora.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Odbora za upravljanje kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu od 31.01.2017. godine.

ODBOR ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

PREDSJEDAVALJUĆI ODBORA



BROJ : 0101-4024 -1
DATUM : 25.04.19

Kenan Ehabović