

Број 01-4688/1

15. 12. 2014. год.

ЈАГОДИНА, П. Шифра 14

На основу члана 2. Одлуке о измени Пословника о раду Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Пословник), коју је 4. децембра 2014. године донела Комисија за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, секретар Факултета је 15. децембра 2014. године утврдио пречишћен текст Пословника.

Пречишћен текст Пословника обухвата:

1. Пословник о раду Комисије за обезбеђење квалитета Факултета број 01-3356/1 од 1. децембра 2011. године. Из овог пословника у пречишћен текст није унет члан 31. којим је одређено када Пословник ступа на снагу.

2. Одлуку о измени пословника о раду Комисије за обезбеђење квалитета Факултета број 01 - 4541/1 од 4.12.2014. године.

Из ове одлуке у пречишћен текст Пословника нису унети члан 2. којим се овлашћује секретар Факултета да утврди пречишћени текст Пословника, и да аутентичност пречишћеног текста Пословника својим потписом потврђује председник Комисије, као и члан 3. којим је одређено када Одлука ступа на снагу.

СЕКРЕТАР

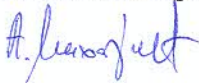
Љиљана Ђокић



Аутентичност пречишћеног текста Пословника потврђује

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Доц. др Александра Михајловић



## ПОСЛОВНИК

О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ  
КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ  
НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

### Основне одредбе

#### Члан 1

Овим пословником ближе се уређују начин рада и одлучивања Комисије за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет), као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Члан 2.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) и друга лица која присуствују седницама Комисије.

#### Члан 3.

Састав и надлежност Комисије утврђени су Статутом Факултета.

Мандат члановима Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину.

#### Члан 4.

Комисија обавља послове из своје надлежности на седницама, доношењем одлука и закључака и давањем оцена, мишљења и предлога о одређеним питањима.

Седнице Комисије су јавне.

#### Члан 5.

Прву седницу Комисије сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника Комисије из претходног сазива.

Првом седницом Комисије, до избора председника, председава најстарији члан Комисије.

#### Члан 6.

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Комисије.

#### **Члан 7.**

Комисија доноси свој програм рада за период од једне године, који је саставни део годишњег програма рада Факултета. Комисија периодично, по потреби, подноси Наставно - научном већу извештај о свом раду.

Годишњи извештај о раду Комисије је саставни део Извештаја о раду Факултета.

#### ***Председник и заменик председника Комисије***

#### **Члан 8.**

Комисија бира председника и заменика председника из својих редова на време од три године, јавним гласањем.

Председник и заменик председника Комисије бирају се из реда представника наставника Факултета.

Председник и заменик председника су изабрани ако добију већину гласова укупног броја чланова Комисије.

#### **Члан 9.**

Председник Комисије: сазива и председава седницама Комисије стара се о примени пословника Комисије стара се о реду на седници потписује акте које доноси Комисија обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим пословником.

#### **Члан 10.**

Председнику Комисије престаје дужност пре истека времена на које је изабран: на лични захтев (оставком), престанком мандата члана Комисије пре истека времена на које је изабран и разрешењем.

#### **Члан 11.**

У случају подношења оставке, председнику Комисије престаје дужност даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Комисије, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се

престанак дужности председника Комисије по овом основу само констатује.

#### **Члан 12.**

Комисија може разрешити председника дужности председника Комисије уколико нередовно и несавесно обавља своју дужност.

Седницом на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу решава.

Разрешење се спроводи на начин и по поступку утврђеним за избор.

У случају разрешења, председнику Комисије престаје дужност даном разрешења.

#### **Члан 13.**

У случају престанка дужности председника Комисије пре истека времена на које је изабран, Комисија ће на истој, а најкасније на наредној седници, спровести поступак избора председника Комисије, у складу са одредбама овог пословника.

Дужност новоизабраног председника Комисије траје до истека дужности председнику Комисије коме је дужност престала.

#### **Члан 14.**

Ако је председнику Комисије престала дужност пре истека времена на које је изабран, дужност председника Комисије, до избора новог председника, обавља заменик председника Комисије.

Заменик председника Комисије замењује председника Комисије у случају његове одсутности или спречености, помаже председнику Комисије у обављању послова из његовог делокруга и у договору са председником Комисије обавља послове које му он повери.

#### **Члан 15.**

Заменику председника Комисије престаје дужност пре истека времена на које је изабран у случајевима, на начин и по поступку предвиђеним за престанак дужности председника Комисије.

У случају престанка дужности заменика председника Комисије пре истека времена на које је изабран, избор заменика председника Комисије врши се по поступку и на начин предвиђен за избор председника Комисије.



#### **Члан 16.**

Комисија је дужна да обавести Наставно-научно веће Факултета о свакој промени председника или заменика председника Комисије

#### **Седница Комисије**

#### **Члан 17.**

Седнице Комисије одржавају се према програму рада Факултета и по потреби. Седницу Комисије сазива и њоме председава председник Комисије.

У случају спречености или одсутности, председника, седницу сазива и њоме председава заменик председника Комисије.

Председник Комисије сазива седницу по сопственој иницијативи, на иницијативу најмање једне трећине чланова Комисије или Наставно-научног већа Факултета.

#### **Члан 18.**

Писани позив за седницу са предлогом дневног реда и одговарајућим материјалом за седницу доставља се члановима Комисије најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 1. овог члана, у оправданим случајевима, поједини материјали могу се доставити и касније, односно на сам дан седнице, о чему одлучује председник Комисије.

#### **Члан 19.**

Кворум за рад Комисије постоји ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Комисије.

#### **Члан 20.**

Ако председник Комисије на почетку седнице утврди да не постоји кворум за седницу, седницу ће одложити за одговарајући дан или сат са истим предлогом дневног реда о чему се присутни чланови Комисије обавештавају усмено, а одсутни телефоном, или писаним позивом.

#### **Члан 21.**

Право и дужност члана Комисије је да присуствује седници Комисије и учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Комисије је дужан да о својој спречености да присуствује седници Комисије благовремено обавести председника Комисије или лице које он одреди.

#### **Члан 22.**

Дневни ред Седнице Комисије се утврђује већином гласова присутних чланова Комисије.

Разматрање тачке дневног реда врши се по утврђеном редоследу дневног реда.

Комисија може у току седнице, без расправе, изменити редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

#### **Члан 23.**

Одлуке, предлози и закључци Комисије треба да буду јасни и недвосмислени.

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

Ако има више предлога за одлучивање, о њима се гласа по реду по ком су поднесени.

По извршеном изјашњавању, председник Комисије утврђује која је одлука донета.

#### **Члан 24.**

Члан Комисије који је гласао против усвојеног предлога може у писаној форми да издвоји мишљење, које је саставни део записника са седнице.

#### **Члан 25.**

Оправдано одсутан члан Комисије може гласати ако у писаној форми достави своју сагласност на предлог одлуке до дана одржавања седнице, под условом да се томе не противи већина од укупног броја чланова Комисије.

Одсутан члан Комисије може о питању или предмету о коме се одлучује дати писано мишљење које ће бити прочитано на седници.

#### **Члан 26.**

Комисија упућује донете акте органима и стручним органима Факултета ради упознавања, разматрања и доношење одлука.

#### ***Записник о раду на седници***

#### **Члан 27.**

О раду на седници води се записник. Седнице се могу, по потреби, и тонски снимати.

За чување записника и тонских снимака одговорно је лице које према систематизацији послова води записнике са седница органа и стручних органа Факултета.

У записник се нарочито уноси:

- 1) редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- 2) место, датум и време кад је седница почела, прекинута и завршена,
- 3) име председавајућег и записничара,
- 4) имена присутних и одсутних чланова Комисије, као и имена других лица која су присуствовала седници,
- 5) констатацију да седници присуствује потребан број чланова Комисије за пуноважно одлучивање,
- 6) називе тачака усвојеног дневног реда,
- 7) кратак ток седнице по свакој тачки дневног реда са подацима о предлозима о којима се расправљало и са именима учесника у расправи,
- 8) одлуке, односно закључке и предлоге донете о појединим тачкама дневног реда са именима чланова Комисије и знаком да је гласао „за“, „против“ или „уздржан“, односно да је издвојио мишљење.

Члан Комисије који је издвојио мишљење, може да захтева да се битни делови његове изјаве унесу у записник и у том случају члан Комисије је дужан да да писану формулацију.

#### **Члан 28.**

Усвојени записник потписују председник Комисије, односно председавајући и лице које је записник водило.

Измене и допуне записника врше се само на основу одлуке Комисије а приликом његовог усвајања.

Оригинал записника са седнице Комисије са материјалом који је разматран и одлукама чува се трајно у Секретаријату

Факултета на начин утврђен општим актом о канцеларијском пословању.

#### ***Прелазне и завршне одредбе***

#### **Члан 29.**

Стручне и друге послове за потребе Комисије обављају одговарајуће службе Секретаријата Факултета.

#### **Члан 30.**

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду комисије за обезбеђење квалитета број 01-3815 од 2. децембра 2008. године.

