

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
05 Бр. 349-2
Датум 30.09.2011.
Косовска Митровица

На основу члана 11. тачка 1. став 17. Правилника о квалитету, Одбор за квалитет је на седници одржаној 30. 09. 2011. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА КВАЛИТЕТ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Одбора за квалитет Правног факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Одбор за квалитет (у даљем тексту: Одбор) чине три наставника, два асистента, један представник студената и један представник ненаставног особља.

Члан 2.

Одбор има, као сталне комисије, Комисију за праћење и унапређивање студирања и Комисију за односе са студентима.

Поред сталних, Одбор може конституисати и повремене комисије и радна тела ради проучавања одређених питања из области обезбеђења квалитета, прикупљања и анализе података, спровођења конкретних активности и др.

Члан 3.

Члан Одбора има:

- право и дужност да присуствује седницама Одбора, а у случају спречености благовремено о томе обавести председника Одбора,
- право и дужност да учествује у раду Одбора на седницама и његовом одлучивању,
- право да предложи Одбору да на седницама разматра одређена питања,
- право да учествује у раду на седницама радних тела Одбора, иако није њихов члан, али без права одлучивања,
- право да од органа Факултета захтева обавештења о појединим питањима из делокруга њиховог рада.

Члан 4.

Одбор доноси одлуке и закључке и даје оцену, мишљење и предлоге у вези са одређеним питањима.

Одбор обавља послове из своје надлежности на седницама које су, по правилу, јавне и које се одржавају по потреби.

Поред чланова Одбора, седницама могу присуствовати и декан, продекани, менаџер за квалитет и секретар Факултета, али без права одлучивања.

Члан 5.

За пуноважно одлучивање, неопходно је да седници Одбора присуствује већина његових чланова.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

Члан 6.

Седнице Одбора сазива председник по сопственој иницијативи.

Седнице Одбора могу се сазвати и на предлог декана факултета или већине чланова Одбора.

Уколико је председник Одбора одсутан или спречен да закаже седницу, то чини заменик председника Одбора.

Члан 7.

Члановима Одбора доставља се писани позив за седницу.

Писани позив садржи предлог дневног реда и одговарајући материјал.

Материјал за седницу садржи записник са претходне седнице, образложени предлог дневног реда, нацрт одлука, итд.

Писани позив за седницу Одбора доставља се члановима најкасније три дана пре заказаног датума за седницу.

Изузетно, седницу Одбора председник може заказати и у краћем року, на други начин и без претходно утврђеног предлога дневног реда.

Члан 8.

Седницама Одбора председава председник а у случају његове спречености заменик председника.

Пре почетка рада, председавајући седнице јавно констатује постојање кворума неопходног за несметан рад и одлучивање.

Члан 9.

Дневни ред седице утврђују чланови Одбора.

Предлог дневног реда може се мењати и допуњавати до његовог утврђивања, уз дужност предлагача допуне дневног реда да свој предлог образложи.

Члан 10.

Након утврђивања и усвајања предлога дневног реда води се расправа.

Расправа се води по питањима редоследом утврђеним у дневном реду.

По завршетку расправе одлучује се о сваком питању.

Члан 11.

На седници се води дискусија по питањима дневног реда све док има пријављених кандидата.

Дискусија сваког члана Одбора може трајати највише пет минута, уз могућност продужења уколико председавајући оцени да је то целисходно.

Чланови Одбора дискутују оним редом како су се пријавили.

Члан 12.

О реду на седници брине се председавајући који може због повреде реда на седници изрећи меру упозорења и одузети реч члану Одбора.

На предлог већине чланова, Одбор може члану изрећи и меру удаљења са седнице.

Члан 13.

Одбор у свом раду доноси Пословник о раду, одлуке и закључке и даје оцене, мишљења и предлоге о одређеним питањима.

Акте Одбора потписује председавајући.

Доношење аката Одбора врши се, по правилу, јавним гласањем.

Члан 14.

О раду Одбора на седници води се записник.

Записник поред основних података о месту и времену одржавања седнице и подацима о присутним члановима Одбора, садржи и резултат гласања и формулисану одлуку, оцену, закључак, мишљење или предлог.

Записник потписују председавајући и лице које води записник.

Записник се усваја на наредној седници Одбора.

Уколико има примедби на записник о њима се одлучује на седници на којој се прихвата и усвојене примедбе улазе у интегрални текст записника.

Члан 15.

Стручне, административне и друге послове за потребе Одбора обавља менаџер за квалитет у сарадњи са Секретаријатом Факултета.

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.



Проф. др Љубомир Митровић

Доставити:

- Студентској служби,
- Правној служби,
- Архиви.