

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
CENTAR ZA UNAPRJEĐENJE I OSIGURANJE KVALITETE
VISOKOG OBRAZOVANJA**



**PRAVILNIK
CENTRA ZA UNAPRJEĐENJE I OSIGURANJE KVALITETE
VISOKOG OBRAZOVANJA**

Osijek, prosinac 2013. godine

SADRŽAJ

| | | |
|---------|--|----|
| I. | OPĆE ODREDBE | 4 |
| II. | ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA | 5 |
| III. | PRAVNI PROMET I ODGOVORNOST ZA OBVEZE | 6 |
| IV. | DJELATNOST | 6 |
| V. | USTROJSTVO CENTRA | 7 |
| V.1. | Odsjek | 7 |
| V.1.1. | Odsjek za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja..... | 7 |
| V.1.2. | Odsjek za planiranje i organizaciju stručnog usavršavanje nastavnika i stručno-administrativnog osoblja | 8 |
| V.1.3. | Predsjednik katedre..... | 8 |
| V.2. | Tajništvo | 8 |
| VI. | TIJELA Centra .. | 9 |
| VI.1. | Pročelnik Centra | 9 |
| VI.1.1. | Imenovanje pročelnika | 9 |
| VI.1.2. | Razrješenje pročelnika | 11 |
| VI.1.3. | Suspenzija pročelnika..... | 12 |
| VI.2. | Zamjenik pročelnika | 12 |
| VI.2.2. | Djelokrug rada zamjenika pročelnika | 13 |
| VI.3. | Tajnik | 13 |
| VI.4. | Stručni kolegij | 13 |
| VI.5. | Vijeće Centra | 13 |
| VI.5.1. | Djelokrug rada Vijeća | 15 |
| VII. | ZAPOSLENICI CENTRA | 15 |
| VIII. | OPĆI AKTI CENTRA | 15 |
| IX . | JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA | 15 |
| X . | PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 16 |

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine" br. 123/03. 198/03.,105/04.,74/04. 46/07., 63/11. i 94/13) te sukladno članku 9. stavku 4. podstavku 5. te člancima.23. i 207. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku-pročišćeni tekst, a na prijedlog privremenog pročelnika Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja,, Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 3. sjednici u akademskoj 2013./2014. godini održanoj 17. prosinca 2013. godine pod točkom 5. dnevnog reda donio je

P R A V I L N I K

CENTRA ZA UNAPRJEĐENJE I OSIGURANJE

KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 63/11.,94/13. i 139/13.) i Zakonom o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine br.45/09.) u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i drugim propisima uređuje se ustrojstvo, djelatnost i poslovanje Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar), ovlasti i način odlučivanja tijela Centra, status zaposlenika i druga pitanja značajna za Centar.

Članak 2.

(1) Centar je sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) koji obavlja poslove vezane za sustav upravljanja i unaprjeđenja kvalitete sustava visokog obrazovanja Sveučilišta.

(2) Centar djeluje kao jedinstveni sveučilišni centar za praćenje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja, koji je povezan sa ustrojbenim jedinicama iz područja kvaliteta na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim i nastavnim sastavnicama i koordinira njihov rad.

Misija Centra

Članak 3.

Misija Centra je razvoj i širenje kulture kvalitete na Sveučilištu uz sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada s ciljem stvaranja sustava kvalitete koji je prepoznat u okruženju akademske i šire društvene zajednice.

Zadaće Centra

Članak 4.

(1) Zadaća Centra je stvaranje mreže ustrojbenih jedinica vezanih uz unaprjeđenje i osiguranje kvalitete na Sveučilištu i integriranje Sveučilišta u nacionalnu mrežu.

(2) Centar pokreće i koordinira inicijative i provedbu razvojnih programa u svrhu kontinuiranog osiguranja i unaprjeđenja kvalitete.

(3) Centar utvrđuje karakteristične indikatore kvalitete i organizira njihovo sustavno praćenje.

(4) Centar potiče i organizira rasprave o kvaliteti, širenje kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti.

Status Centra

Članak 5.

(1) Centar je podružnica Sveučilišta u skladu sa Zakonom o ustanovama i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Sveučilišta i svojim nazivom.

(2) Centar ima podračun žiro-računa Sveučilišta.

(3) Osnivač centra je Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

(4) Centar kao podružnica Sveučilišta upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

(5) Puni naziv Centra glasi: Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

(6) Skraćeni naziv Centra je: Sveučilište u Osijeku, Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

(7) Sjedište Centra je u Osijeku, Cara Hadrijana 8.

Pečat Centra

Članak 6.

(1) Centar ima pečat okruglog oblika 38 mm i 25 mm s grbom Republike Hrvatske u sredini te obodno s ispisanim tekstom Republika Hrvatska, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, koji se koristi za javne isprave koje Centar izdaje u obavljanju svoje djelatnosti, financijsko poslovanje, službene dopise.

(2) Centar ima pečate okrugloga oblika promjera 38 mm u čijem središtu je grb Sveučilišta, a natpis Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u vanjskom dijelu oboda te Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u unutarnjem dijelu oboda, koji se koriste za ostala pismena Centra.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA

Članak 7.

(1) Pročelnik predstavlja i zastupa Centar i upravlja njegovim radom u skladu sa Statutom Sveučilišta.

(2) Centar mogu zastupati i drugi zaposlenici koje ovlasti rektor izdavanjem posebne punomoći.

(3) Sadržaj i opseg punomoći određuje rektor.

(4) Tajnik Centra potpisuje isprave i dokumente u okviru ovlaštenja iz ovog Pravilnika.

(5) Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata imenuje rektor.

Članak 8.

(1) Pročelnika Centra u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika Centra.

(2) Centar mogu predstavljati i dokumente potpisivati zamjenik pročelnika i tajnik u okviru poslova koje obavljaju, s tim da ne mogu preuzimati obveze za Centar, ako nisu za to ovlašteni posebnom punomoći.

III. PRAVNI PROMET I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 9.

Centar je podružnica Sveučilišta i nema pravnu osobnost te stupanje u pravni promet prema trećim osobama zadržava osnivač.

Članak 10.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, kao osnivač Centra, neograničeno odgovara za obveze Centra.

IV. DJELATNOST

Članak 11.

(1) Djelatnost Centra je:

- obavlja poslove vezane za sustav upravljanja i unaprjeđenja kvalitete visokog obrazovanja
- koordinira rad ustrojbenih jedinica za osiguranje kvalitete na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim i nastavnim sastavnicama Sveučilišta

- prati kvalitetu studija koja obuhvaća praćenje cijelog studijskog programa za sva tri ciklusa obrazovanja: preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij; praćenje kvalitete izvođenja nastave; provodi istraživanje i anketiranje studenata i nastavnika o izvođenju nastave, nastavnim sadržajima, literaturi, uvođenje novih pristupa i oblika izvođenja nastave, ispitima, ishodima učenja, kompetencijama, komunikaciji s nastavnicima, informiranosti studenata o studijskom programu, utjecaju studenta na sadržaj studijskih programa, izvođenja nastave te radno opterećenje studenta-ECTS te provodi sustavnu analizu načina provjere znanja, polaganja ispita, uspješnost studiranja, analiza mobilnosti studenta u okviru sveučilišta i izvan Sveučilišta

(2) U okviru svoj edjelatnosti Centar definira standarde i kriterije kvalitetnog funkcioniranja znanstveno- nastavnih, umjetničko-nastavnih i nastavnih sastavnica Sveučilišta, posebice:

- razvija postupke internog i eksternog vrednovanja te metode za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja
- provodi analize i prikupljanje informacija o kvaliteti od svih sastavnica Sveučilišta
- istražuje uzroke nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja
- osigurava povratne informacije od strane studenata i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike
- potiče i organizira stručno usavršavanje nastavnika, suradnika, rukovoditelja i administrativnog osoblja u području kvalitete.
- izrađuje Priručnik o kvaliteti koji se primjenjuje na svim znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim i nastavnim sastavnicama Sveučilišta

(3) Centar može i bez upisa u sudski registar u skladu sa Statutom Sveučilišta obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe unaprjeđenju registrirane djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, te opreme.

V. USTROJSTVO CENTRA

Članak 12.

(1) Ustrojbene jedinice Centra jesu odsjeci i tajništvo.

(2) Centar je povezan sa svim ustrojbenim jedinicama iz područja kvalitete znanstveno-nastavnih, umjetničko-nastavnih i nastavnih sastavnica Sveučilišta i koordinira njihov rad.

(3) Centar surađuje sa svim ustrojbenim jedinicama Sveučilišta koje vode, usklađuju poslove ustroja, izvedbe i razvoja studija na Sveučilištu.

V.1. Odsjek

Članak 13.

(1) Odsjek je temeljna ustrojbeni jedinica Centra za obavljaju se poslova vezanih za sustav upravljanja i unaprjeđenja kvalitete te područja vrednovanja sustava za kvalitetu visokog obrazovanja na Sveučilištu.

(2) Centar ima dva odsjeka: Odsjek za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja i Odsjek za planiranje i organizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i stručno-administrativnog osoblja.

(3) Odsjeci mogu u svom sastavu imati pododsjeke/urede.

(4) Naziv pododsjeka/ureda i djelokrug rada pododsjeka pobliže se uređuju Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Centra.

V.1.1. Odsjek za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja

Članak 14.

(1) Odsjek za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja (u daljnjem tekstu: Odsjek) je ustrojbene jedinica Centra koja razvija postupke unutarnjeg i vanjskog vrednovanja te metode za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja

(2) Odsjek prikuplja i objedinjuje izvješća sastavnica Sveučilišta o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom te provodi analize i prikupljanje informacija o kvaliteti svih sastavnica Sveučilišta:

(3) Odsjek istražuje uzroke nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja te osigurava povratne informacije od strane studenta i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike.

(4) Odsjek izrađuje godišnji plan rada i godišnje izvješće o radu koje podnosi Pročelniku Centra.

V.1.2. Odsjek za planiranje i organizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i stručno-administrativnog osoblja

Članak 15.

(1) Odsjek za planiranje i organizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i stručno-administrativnog osoblja (u daljnjem tekstu: Odsjek) je ustrojvena jedinica Centra koja potiče i organizira stručno usavršavanje nastavnika, suradnika, rukovoditelja te stručno-administrativnog osoblja u području kvalitete (nastavne metode, e-learning, novi alati za poučavanje).

(2) Odsjek izrađuje godišnji plan rada i godišnje izvješće o radu koje podnosi Pročelniku Centra.

V.1.3. Voditelj odsjeka

Članak 16.

(1) Voditelj odsjeka predstavlja i rukovodi radom odsjeka.

(2) Voditelj odsjeka, na prijedlog pročelnika Centra imenuje Vijeće Centra javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana za voditelja odsjeka.

(3) Za voditelja odsjeka može biti imenovan zaposlenik Centra koji je mag. struke i koji ima ugovor o radu u Centru i pet godina radnog iskustva u području kvalitete visokog obrazovanja.

Voditelj Odsjeka ima sljedeća prava i dužnosti:

- predstavlja i zastupa Odsjek u okviru Centra, a po ovlaštenju pročelnika i prema trećim osobama
- ustrojava i vodi rad Odsjeka
- predlaže plan novih radnih mjesta u okviru Odsjeka
- sudjeluje u izradi strateškog planiranja za unaprjeđenje kvalitete
- priprema prijedloge smjernica za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete
- priprema prijedloge standarda i kriterija kvalitetnog djelovanja znanstveno-nastavnih sastavnica
- predlaže aktivnosti pri postupku vanjskog i unutarnjeg vrednovanja
- vodi bazu podataka o provedenim analizama o kvaliteti
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Centra.

V.2. Tajništvo

Članak 17.

(1) Tajništvo je ustrojbeno jedinica za obavljanje pravnih, stručno-administrativnih, financijsko-računovodstvenih, tehničkih i pomoćnih poslova Centra te drugih poslova vezanih za uspješan rad Centra utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima.

(2) Sve poslove iz stavka 1. ovog članka Tajništvo obavlja za cijeli Centar, osim ako su ti poslovi u redovnoj djelatnosti drugih ustrojbenih jedinica Centra utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Centra.

(3) Tajništvo može imati niže ustrojbene jedinice u svom sastavu.

(4) Radom Tajništva rukovodi Tajnik Centra.

Članak 18.

(1) Vijeće Centra svojom odlukom utvrđuje ustrojstvo Centra.

(2) Popis i opis poslova ustrojbenih jedinica Centra, te opis radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima, propisuje se Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Centra.

VI. TIJELA CENTRA

Članak 19.

Tijela Odjela su: pročelnik i Vijeće Centra.

VI. 1. Pročelnik Centra

Članak 20.

(1) Pročelnik Centra (u daljnjem tekstu: Pročelnik) predstavlja i zastupa Centar i ima sva prava i obveze sukladno Statutu Sveučilišta i ovom Pravilniku.

(2) Pročelnik je odgovoran za zakonitost, provedbu Statuta Sveučilišta, Pravilnika Centra i odluka sveučilišnih tijela u Centru.

(3) Pročelnik:

- ustrojava rad i poslovanje Centra u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom
- predlaže Senatu Pravilnik Centra
- predlaže Vijeću Centra ustroj radnih mjesta Odjela
- organizira i upravlja stručnim radom Centra
- donosi poslovne odluke u skladu s propisima i u okviru svojih ovlaštenja u skladu sa Statutom Sveučilišta
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Vijeća Centra
- predlaže Vijeću Centra predloženika za zamjenika pročelnika
- predlaže Vijeću Centra imenovanje voditelja odsjeka
- imenuje vršitelja dužnosti voditelja odsjeka
- predlaže Rektor Sveučišta izbor tajnika Centra
- predlaže Rektor Sveučišta izbor zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa u Odsjecima i Tajništvu Centra
- brine o stručnom usavršavanju zaposlenika Centra
- predlaže Vijeću Centra mjere za unaprjeđenje rada Centra
- koordinira rad Centra s radom Odbora i Povjerenstava
- priprema godišnji i dugoročni plan aktivnosti
- predlaže Sveučilištu proračun Centra
- provodi odluke Vijeća Centra te Senata i drugih sveučilišnih tijela koje se odnose na Centar
- imenuje stalna i privremena povjerenstva za obavljanje poslova iz svog djelokruga
- odlučuje o ulaganjima i nabavci vrednije opreme u Centru u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom
- potpisuje ugovore koje sklapa Centar u okviru svojih ovlaštenja u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom
- donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena
- donosi odluku o prekovremenom radu
- donosi odluke o nagradama i priznanjima zaposlenika Centra
- utvrđuje raspored korištenja godišnjih odmora
- donosi odluke o naknadama štete
- donosi odluku o suradnji Centra u zemlji i inozemstvu
- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust u skladu sa Statutom Sveučilišta, ovim Pravilnikom, Zakonom o radu i drugim propisima
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom

(5) Pročelnik ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Centra do iznosa od 300.000,00 kn.

(6) Za pravne radnje iznad iznosa od 300.000,00 kn pročelniku je potrebna suglasnost Senata.

(7) Pročelnik je za svoj rad odgovoran Rektor, Senatu i Vijeću Centra.

(8) Pročelnik najmanje jednom godišnje podnosi Vijeću Centra i Senatu izvješće o svom radu i poslovanju Centra.

VI.1.1. Imenovanje pročelnika

Članak 21.

(1) Za pročelnika Centra može biti imenovan nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog ili redovitog profesora, koji ima ugovor o radu na Sveučilištu odnosno znanstveno-nastavnoj ili umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta.

(2) Pročelnika na prijedlog Vijeća Centra imenuje i razrješava Senat.

(3) Pročelnik se imenuje na vrijeme od četiri godine, a ista osoba može biti imenovana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika

Članak 22.

(1) Provedbu postupka utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika Centra utvrđuje Vijeće Centra svojom Odlukom.

(2) Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika Centra mora započeti najkasnije šest (6) mjeseci prije isteka mandata pročelnika, a završiti najkasnije trideset (30) dana prije nastupanja na dužnost novog pročelnika.

(3) Vijeće Centra predlaže kandidate za imenovanje pročelnika Centra na način da na sjednici Vijeća javnim glasovanjem utvrdi kandidate za imenovanje pročelnika Centra i uputi ga rektoru Sveučilišta.

(4) Rektor je dužan, nakon primitka prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika Centra u roku od petnaest (15) dana od dana primitka prijedloga kandidata, sazvati sjednicu Senata i izvijestiti Senat o prijedlogu kandidata za pročelnika Centra.

(5) Odluku o imenovanju pročelnika Centra donosi Senat javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Senata s pravom glasa.

(6) Ukoliko Senat ne donese odluku o imenovanju pročelnika Centra, rektor je ovlašten predložiti novog predloženika s liste kandidata Vijeća Centra ili predložiti ponavljanje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata i imenovanja pročelnika Centra.

(7) U slučaju ponavljanja postupka utvrđivanja prijedloga kandidata i ne imenovanja pročelnika Centra, Senat imenuje v.d. pročelnika Centra najduže na vrijeme od jedne godine.

(8) Pročelnika Centra, Senat može suspendirati iz razloga utvrđenih za suspenziju pročelnika Odjela na odgovarajući način, u rokovima i postupku kako je utvrđeno za suspenziju pročelnika Odjela u skladu sa Statutom Sveučilišta.

Spriječenost pročelnika u obavljanju dužnosti

Članak 23.

(1) U slučaju spriječenosti pročelnika da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zamjenik pročelnika.

(2) Zamjenik pročelnika koji zamjenjuje pročelnika ima sve ovlasti i obavlja sve poslove pročelnika predviđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Centra, a javne isprave i ostale akte potpisuje uz oznaku "u.z."

(3) U slučaju spriječenosti pročelnika dulje od šest mjeseci, Senat će donijeti Odluku o razrješenju pročelnika i imenovati v.d. pročelnika Centra najduže na vrijeme od jedne godine.

VI.1.2. Razrješenje pročelnika

Članak 24.

(1) Pročelnik može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje,
- trajno izgubi sposobnost obavljanja dužnosti,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka njegovog ugovora o radu,
- ne postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Sveučilišta ili postupa protivno njima
- je spriječen u obavljanju dužnosti pročelnika dulje od šest mjeseci,
- zlouporabi položaj pročelnika ili prekorači njegove ovlasti i
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

(2) Prijedlog za razrješenje pročelnika može podnijeti rektor, Senat ili 1/3 članova stručnog vijeća.

(3) Odluku o pokretanju postupka razrješenja pročelnika na temelju pisanog i obrazloženog zahtjeva za pokretanje tog postupka donosi Senat natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Senata s pravom glasa.

(4) Prije odluke o razrješenju, pročelniku se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(5) Postupak provodi i odlučuje o razrješenju pročelnika Senat natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Senata s pravom glasa u roku od dva mjeseca od početka postupka.

(6) O razrješenju pročelnika odlučuje Senat natpolovičnom većinom svih članova Senata s pravom glasa i to javnim glasovanjem ako je riječ o razlozima za razrješenje iz stavka 1. ovog članka podstavka 1.-5., a tajnim glasovanjem ako je riječ o razlozima za razrješenje iz stavka 1. ovog članka. podstavka 6. i 7. ovog Statuta.

(7) Prigodom odlučivanja o razrješenju pročelnika zbog razloga navedenih iz stavka 1. podstavka 6. i 7. ovog Pravilnika posebno se mora uzeti u obzir težina povrede, nastale posljedice, stupanj odgovornosti te druge okolnosti koje utječu na donošenje odluke.

(8) Odluka kojom se pročelnik razrješava dužnosti mora biti pisano izrađena i obrazložena te dostavljena pročelniku u roku od osam dana nakon njezina donošenja.

(9) Protiv odluke o razrješenu pročelnik koji je razriješen ima pravo pokrenuti upravni spor.

(10) U slučaju razrješavanja pročelnika, Senat javnim glasovanjem imenuje vršitelja dužnosti pročelnika najduže na vrijeme od jedne godine.

VI.1.3. Suspenzija pročelnika

Članak 25.

Rektor može privremeno, najviše do šest mjeseci, suspendirati pročelnika, i to zbog opetovane neprovedbe odluke tijela Sveučilišta, što ima za posljedicu neostvarivanje jedinstvenog i usklađenog djelovanja svih sastavnica Sveučilišta, a osobito Centra u skladu sa strateškim i razvojnim odlukama tijela Sveučilišta o akademskim pitanjima, financijskom poslovanju, pravnom prometu, investicijama, razvojnim planovima te o nastupu prema vanjskim partnerima.

Članak 26.

U slučaju donošenja odluke o suspenziji pročelnika iz razloga predviđenih u članku 22. ovog Pravilnika, rektor istovremeno donosi odluku o postavljanju vršitelja dužnosti pročelnika na način i u postupku utvrđenom Statutom Sveučilišta.

VI.2. Zamjenik pročelnika

Članak 27.

(1) Pročelniku Centra u radu pomažu zamjenik pročelnika i tajnik Centra.

(2) Zamjenika pročelnika Centra na prijedlog pročelnika Centra bira i razrješava javnim glasovanjem Vijeće Centra natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća Centra.

(3) Za zamjenika pročelnika Centra može biti izabrani nastavnik u znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog ili redovitog profesora koji ima ugovor o radu na Sveučilištu ili znanstveno-nastavnoj odnosno umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta.

(4) Zamjenik pročelnika Centra za svoj rad odgovaraju pročelniku i Vijeću Centra.

Članak 28.

Mandat zamjenika pročelnika jednak je mandatu pročelnika na čiji je prijedlog izabran.

VI.2.2. Djelokrug rada zamjenika pročelnika

Članak 29.

- predlaže mjere za unaprjeđivanje kvalitete rada Odsjeka i ustrojbenih jedinica za kvalitetu na znanstveno-nastavnim, i umjetničko-nastavnim i nastavnim sastavnicama Sveučilišta
- koordinira i uspostavlja suradnju s drugim centrima u zemlji i inozemstvu u okviru djelatnosti Centra
- sudjeluje u pripremi godišnjeg i dugoročnog plana aktivnosti u području kvalitete
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

VI.3. Tajnik

Članak 30.

(1) Tajnik je voditelj Tajništva Centra i odgovoran je za izvršenje organizacijskih, stručno-administrativnih, pravnih, tehničkih i drugih općih poslova u Centru.

(2) Tajnik Centra obavlja pravne i upravne poslove, tumači zakon i druge propise, obavlja ostale poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

(3) Tajnika na temelju javnog natječaja bira pročelnik Centra uz suglasnost rektora Sveučilišta.

(4) Za tajnika može biti izabrana osoba koja ima završen pravni fakultet i pet godina radnog iskustva u struci.

(5) Tajnik Centra odgovara za svoj rad pročelniku Centra.

VI.4. Stručni kolegij

Članak 31.

(1) Stručni kolegij je savjetodavno i stručno tijelo pročelnika koje čine: zamjenik pročelnika, voditelji odsjeka i tajnik.

(2) Pročelnik saziva Stručni kolegij prema potrebi, a radi:

- koordiniranja i praćenja cjelokupne aktivnost Centra
- unaprjeđivanja rada stručnih službi Centra
- usklađivanja svih poslovnih aktivnosti Centra

(3) Pročelnik može proširiti Stručni kolegij odgovarajućim voditeljima ustrojbenih jedinica Centra ili stručnjacima za pojedina pitanja.

VI.5. Vijeće Centra

Članak 32.

(1) Stručno vijeće Centra je Vijeće Centra.

(2) Stručno vijeće čine voditelji odsjeka centra i voditelji ustrojbenih jedinica za kvalitetu na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim i nastavnim sastavnicama Sveučilišta te po jedan predstavnik ustanova Sveučilišta: Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, Studentskog centra u Osijeku te Studentskog centra u Slavonskom Brodu te po jedan predstavnik znanstveno-istraživačkih podružnica Sveučilišta i jedan predstavnik zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu, dva predstavnika studenta koja predlaže Studentski zbor Sveučilišta i dva vanjska člana iz neakademske zajednice.

(3) Pročelnik i zamjenik pročelnika članovi su Vijeća Centra po položaju.

(4) Mandat svih članova Vijeća osim predstavnika studenta traje četiri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Vijeću.

(5) Studentski zbor Sveučilišta bira dva (2) predstavnika studenata u Vijeće Centra, sukladno Statutu Studentskog zbora Sveučilišta

(6) Mandat izabranih predstavnika studenata traje dvije godine u skladu s posebnim Zakonom i Statutom Studentskog zbora Sveučilišta.

(7) Tajnik sudjeluje u radu Vijeća bez prava glasa.

VI.5.1. Djelokrug rada Vijeća

Članak 33.

(1) Vijeće sukladno Zakonu i ovom Pravilniku:

- donosi odluke o stručnim pitanjima iz područja kvalitete,
- donosi odluke o strateškim dokumentima i smjernicama u svezi osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu
- utvrđuje prijedlog kandidata za imenovanje pročelnika,
- imenuje zamjenika pročelnika na prijedlog pročelnika Centra
- predlaže Senatu Pravilnik Centra,
- na prijedlog pročelnika utvrđuje ustrojstvo Centra,
- ustrojava nove ustrojbene jedinice Centra u skladu s Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Centra,
- imenuje i razrješava voditelje odsjeka na prijedlog pročelnika Centra,
- vodi brigu i predlaže mjere za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete studija, nastavnog procesa i znanstveno-istraživačkog rada Sveučilišta
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- donosi Poslovnik o radu Vijeća Centra,
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

(2) Vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama. Vijeće može odlučivati ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

(3) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, izuzevši slučajeve u kojima Zakon, Statut Sveučilišta i Pravilnik Centra određuju drugačije.

(4) Prijedlog Pravilnika Centra te njegove kao i njegove izmjene i dopune Vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

(5) Rad Vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovníkom Vijeća u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta.

(6) Predstavnici studenata sudjeluju u radu Vijeća na način utvrđen Zakonom i Pravilnikom Centra.

(7) Vijeće može ovlastiti druga stručna tijela Centra za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.

VII. ZAPOSLENICI CENTRA

Članak 34.

(1) Ugovor o radu sa Sveučilištem imaju nastavnici u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima te stručno-administrativno, tehničko i pomoćno osoblje koje obavlja poslove iz djelatnosti Centra.

(2) Status zaposlenika uređuje se općim propisima o radu ako Zakonom i Statutom Sveučilišta nije drugačije određeno.

VIII. OPĆI AKTI CENTRA

Članak 35.

(1) Pravilnik Centra je temeljni akt Centra.

(2) Pravilnik Centra donosi Senat na prijedlog Vijeća Centra.

(3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donijet.

Članak 36.

(1) Opće akte Centra donose Vijeće i pročelnik u okviru svojih nadležnosti.

(2) Vijeće Odjela:

- Poslovnik o radu Vijeća

(3) Vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja osiguranja i unaprjeđenja kvalitete visokog obrazovanja.

(4) Pročelnik:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o arhiviranju

(5) Pročelnik donosi i druge opće akte u okviru svoje nadležnosti.

Članak 37.

(1) Pročelnik i Vijeće donijet će opće akte utvrđene člankom 40. ovog Pravilnika u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ukoliko Zakonom nije utvrđen drugi rok.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 38.

- (1) Rad Centra je javan.
- (2) Centar je obavezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
- (3) Javnost se obavješćuje sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na Internet stranici te oglasnim pločama Sveučilišta i Centra.

Članak 39.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podaci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu, te podaci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivima.
- (2) Centar je obavezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno skrbi pročelnik.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

- (1) Privremeni pročelnik Centra imenovan Odlukom Senata od 26. lipnja 2012. godine nastavlja s radom do izbora pročelnika Centra u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Privremeni pročelnik dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika ustrojiti Vijeće Centra u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centa za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

REKTOR

Prof. dr. sc. Željko Turkalj

Pravilnik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u objavljen je na oglasnoj ploči Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dana 19. prosinca 2013. godine te je stupio na snagu dana 27. prosinca 2013. godine.

PRIVREMENA PROČELNICA

Izv. prof. dr. sc. Sanja Lončar Vicković

Klasa: 003-05/13-01/18
Ur.broj:2158-60-01-13-1

