SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
SVEUČILIŠNI CENTAR ZA OSIGURAVANJE I
UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG CENTRA ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

Osijek, rujan 2023. godine

Na temelju članka 23. stavka 7. i članka 190. stavka 3. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, na prijedlog pročelnice Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar), Vijeće Centra na 2. sjednici u akademskoj godini 2022./2023. održanoj 11. rujna 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK
SVEUČILIŠNOG CENTRA ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Statut Sveučilišta) i drugim propisima uređuje se ustrojstvo, djelatnost i poslovanje Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Sveučilišnog centra (u daljnjem tekstu: Centar), ovlasti i način odlučivanja tijela Centra, status zaposlenika i druga pitanja značajna za Centar.

Status Centra

Članak 2.

(1) Centar je podružnica Sveučilišta koja je ustrojstvena jedinica Sveučilišta bez pravne osobnosti i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.
(2) Centar u skladu sa Zakonom kojim se uređuju ustanove sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Sveučilišta i svojim nazivom.
(3) Centar se osniva Odlukom Senata na prijedlog rektora.
(4) Centar obavlja poslove vezane za sustav upravljanja i unaprjeđivanja kvalitete sustava visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strosmayera u Osijeku.
(5) Centar djeluje kao jedinstveni sveučilišni centar za praćenje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja, koji je povezan sa ustrojstvenim jedinicama iz područja kvalitete na sveučilišnim sastavnicama i koordinira njihov rad.
(6) Puni naziv Centra glasi: Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Sveučilišni centar za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja.
(7) Skraćeni naziv Centra je: Sveučilište u Osijeku, Centar za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja
(8) Sjedište Centra je u Osijeku, Cara Hadrijana 10 c.
(9) Temeljni je akt Centra Pravilnik Centra.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE 1
Status Centra 1
Misija Centra 2
Znakovlje Centra 2
II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA 2
III. PRAVNI PROMET I ODG OVORNOST ZA OBVEZE 3
IV. DJELATNOST 3
V. USTROJSTVO ODJELA 4
Odsjek za pravne poslove Centra (Tajništvo) 4
Odjeljak za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja 5
Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova 5
Odjeljak za studijske programe, ishode učenja, vrednovanje i kvalitetu nastave 5
Odjeljak za stručno-administrativne poslove 6
VI. TIJELA CENTRA 6
Pročelnik Centra 6
Izbor pročelnika Centra 7
Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika 8
Spriječenost pročelnika u obavljanju dužnosti 8
Prestanak mandata i razrješenje pročelnika 9
Zamjenik pročelnika 10
Ovlasti zamjenika pročelnika 10
Tajnik 10
Stručni kolegij 11
Vijeće Centra 11
Izbor predstavnika zaposlenika za člana Vijeća Centra 11
Izbor predstavnika studenata za članove Vijeća Centra 12
Izbor predstavnika vanjskih članova iz neakademske zajednice za člana Vijeća Centra 12
Ovlasti Vijeća Centra 12
Način rada Vijeća Centra 13
Razrješenje člana Vijeća Centra 13
VII. ZAPOSLENICI CENTRA 14
Ustroj radnih mjesta u Centru 14
VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA 14
IX. OPĆI AKTI CENTRA 15
X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 15
Stupanje na snagu 16

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.

Znakovlje Centra

Članak 4.

(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 i 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 5.

(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 6.

(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 7.

(1) Centar je podružnica Sveučilišta i nema pravnu osobnost te stupanje u pravni promet prema trećim osobama zadržava osnivač.
(2) Sveučilište, kao osnivač Centra, neograničeno odgovara za obveze Centra.

IV. DJELATNOST

Članak 8.

(1) Djelatnost Centra je:
- praćenje provedbe strategije razvoja Sveučilišta odnosno sveučilišne sastavnice
- provedba postupka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
- praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa
- praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima
- praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata
- praćenje i unaprjeđivanje znanstvene odnosno umjetničke produktivnosti nastavnika
- praćenje i unaprjeđivanje stručnog rada nastavnika
- praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
- provjeravanje sadržaja prijedloga studijskog programa sveučilišne sastavnice prije pokretanja postupka incijalne akreditacije sukladno propisima koji uređuju osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Statutu Sveučilišta te općim aktom Sveučilišta,
- sustavno istraživanje i anketiranje studentskog mišljenja o kvaliteti rada profesora (studentska anketa),
- pružanje stručne potpore sastavnicama Sveučilišta u unaprjeđenju postupaka sustava osiguranja kvalitete vezano uz provedbe vanjskih vrednovanja,
- koordinacija i pružanje podrške sastavnicama o osiguravanju kvalitete i upravljanju rizicima kroz savjetodavne i edukativne aktivnosti,
- koordinacija i pružanje podrške studentima u karijernom usmjeravanju studenata kroz grupno savjetovanje (radionice) i individualno,
- stručno-administrativni poslovi vezani za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija,
- praćenje i unaprjeđivanje drugih aktivnosti koje Sveučilište odnosno sveučilišna sastavnica obavlja.

(2) 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 9.

(1) Ustrojstvene jedinice Centra jesu odsjeci i odjeljci.
(2) Odsjeci/odjeljci se ustrojavaju u skladu s pravilnikom Centra na temelju odluke Vijeća Centra.
(3) Popis i opis poslova ustrojstvenih jedinica Centra, opis položaja i radnih mjesta te uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima pobliže se propisuje Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta koju na prijedlog pročelnika donosi Vijeće Centra uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja i uz suglasnost Senata.
(4) U Centru su ustrojeni sljedeći odsjeci/odjeljci:

- Odsjek za pravne poslove Centra (Tajništvo)
- Odjeljak za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja
- Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova
- Odjeljak za studijske programe, ishode učenja, vrednovanje i kvalitetu nastave
- Odjeljak za stručno-administrativne poslove.

(5) Centar je povezan sa svim ustrojstvenim jedinicama iz područja kvalitete na sveučilišnim sastavnicama i koordinira njihov rad.
(6) Centar surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama sveučilišnih sastavica koje vode, usklađuju poslove ustroja, izvedbe i razvoja studija na Sveučilištu.

V.1.1. Odsjek za pravne poslove Centra (Tajništvo)

Članak 10.

(1) U Odsjeku za pravne poslove/Tajništvu obavljaju se svi stručno-administrativni poslovi za potrebe Centra, Vijeća Centra te pravni, kadrovski, organizacijski poslovi i poslovi koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Centra.
(2) Poslovi vezani za upravljanje ljudskim resursima, poslovi vezani za nastavnu i znanstvenu djelatnost te studijske programe.
(3) U Tajništvu se obavljaju organizacijski te stručno-administrativni poslovi za potrebe pročelnika Centra, kao i drugi stručni poslovi koje obavljaju pojedina stručna povjerenstva ili radne skupine iz djelokruga rada pročelnika.
(4) Tajništvo obavlja sve oblike komunikacije sa službama rektorata kao i s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te drugim tijelima državne uprave, nacionalnim tijelima, sveučilišnim sastavicama i drugim ustrojstvenim jedinicama Sveučilišta.
(5) Sve navedene poslove iz prethodnih stavaka ovog članka Tajništvo obavlja za cijeli Centar, osim ako su ti poslovi u redovnoj djelatnosti drugih ustrojstvenih jedinica Centra utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Centra.
(6) Tajništvo može imati niže ustrojstvene jedinice u svom sastavu.
(7) Radom Tajništva rukovodi Tajnik Centra.

V.1.2. Odjeljak za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja

Članak 11.

(1) Odjeljak za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja (u daljnjem tekstu: Odjeljak) razvija postupke unutarnjeg i vanjskog vrednovanja te metode za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja
(2) Odjeljak prikuplja i objedinjuje izvješća sveučilišnih sastavnica o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom te provodi analize i prikupljanje informacija o kvaliteti svih sastavnica Sveučilišta:
(3) Odjeljak istražuje uzroke nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja te osigurava povratne informacije od strane studenta i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike.
(4) Odjeljak izrađuje godišnji plan rada i godišnje izvješće o radu koje podnosi pročelniku Centra.

V.1.3. Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova

Članak 12.

(1) Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova (u daljnjem tekstu: Odjeljak) obavlja stručno-administrativne poslove vezane za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija i razdoblja obrazovanja sa svrhom nastavka obrazovanja, razdoblja studija te prikuplja informacije o informalnom i neformalnom učenju.
(2) Odjeljak surađuje s Povjerenstvom za priznavanje inozemnih kvalifikacija i priznavanja razdoblja studija i pruža mu stručnu pomoć.

V.1.4. Odjeljak za studijske programe, ishode učenja, vrednovanje i kvalitetu nastave

Članak 13.

Odjeljak za studijske programe, ishode učenja, vrednovanje i kvalitetu nastave obavlja stručno-administrativne poslove prikupljanja podataka, izrade analize studijskih programa, ishoda učenja, vođenje evidencije o studijskim programima, pripreme ankete o praćenju i vrednovanju kvalitete, priprema godišnjeg plana rada i godišnjeg izvješća o radu Odjeljka koje podnosi pročelniku Centra.

V.1.5. Odjeljak za stručno-administrativne poslove

Članak 14.

Odjeljak za stručno-administrativne poslove obavlja stručno-administrativne poslove, vođenje evidencije podataka o sustavu kvalitete sastavnica (sastav ureda i povjerenstava za kvalitetu), aktivnostima sustava, suradnji s nadležnim tijelima i ustanovama u području visokog obrazovanja i znanosti, priprema materijale za sjednice Vijeća Centra, Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja te Senata iz djelokruga Centra.

VI. TIJELA CENTRA

Članak 15.

(1) Tijela su Centra: Pročelnik i Vijeće Centra.
(2) Pročelnik Centra je čelnik Centra.
(3) Vijeće Centra je stručno vijeće Centra.

Pročelnik Centra

Članak 16.

(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 Centra ima sljedeće ovlasti:

- ustrojava rad i poslovanje Centra u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Centra
- predlaže Vijeću Centra 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 odjeljka
- imenuje vršitelja dužnosti voditelja odjeljka
- predlaže Rektoru Sveučilišta izbor tajnika Centra
- donosi odluke o izboru zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa u Centru
- 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 Pravilnikom Centra
- potpisuje ugovore koje sklapa Centar u okviru svojih ovlaštenja u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Centra
- odlučuje o radnopravnim statusima zaposlenika i to o pitanjima u svezi ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom zaposlenika na temelju posebne odluke Rektora Sveučilišta u skladu sa Statutom Sveučilišta
- donosi odluke o nagradama i priznanjima za zaposlenike Centra
- donosi odluku o suradnji Centra u zemlji i inozemstvu
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Centra.

(3) Pročelniku Centra u radu pomažu zamjenik pročelnika Centra i tajnik Centra.
(4) Pročelnik ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun centra do iznosa do iznosa od 100.000,00 eura uz suglasnost rektora, a za pravne radnje iznad iznosa od 100.000,00 eura pročelniku je potrebna suglasnost Senata.
(5) Pročelnik je za svoj rad odgovoran rektoru, Vijeću Centra i Senatu.
(6) Pročelnik je obvezan podnijeti Vijeću Centra i Senatu godišnje izvješće o radu i poslovanju Centra.

Izbor pročelnika Centra

Članak 17.

(1) Za pročelnika Centra može biti izabran nastavnik na radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta koji ima ugovor o radu na Sveučilištu.
(2) Pročelnika Centra imenuje Senat na vrijeme od tri godine, a ista se osoba može još jednom ponovno imenovati za pročelnika.
(3) Pročelnika na prijedlog Vijeća Centra imenuje i razrješava Senat.
(4) U slučaju ponavljanja postupka utvrđivanja prijedloga kandidata i ne imenovanja pročelnika Centra, Senat imenuje v.d. pročelnika Centra najduže na vrijeme od jedne godine.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata za imenovanje pročelnika

Članak 18.

(1) Vijeće Centra (u daljnjem tekstu: Vijeće) donosi odluku o pokretanju postupka izbora i provedbe postupka prikupljanja prijedloga kandidata za izbor pročelnika Centra.
(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) Odluka Vijeća o pokretanju postupka izbora pročelnika objavljuje se na mrežnoj stranici Centra.
(4) Provedba postupka prikupljanja prijave kandidata za izbor pročelnika Centra traje osam dana od donošenja Odluke.
(5) Kandidati su dužni uz prijavu priložiti:
- izjavu kandidata o prihvaćanju kandidature
- životopis kandidata s opisom nastavnog, znanstvenog i stručnog rada,
- program rada za trogodišnje mandatno razdoblje
- potvrdu o statusu zaposlenika na sveučilišnoj sastavnici Sveučilišta.

Članak 19.

(1) Vijeće utvrđuje javnim glasovanjem kandidate za imenovanje pročelnika Centra na sjednici Vijeća i upućuje prijedlog kandidata rektoru Sveučilišta.
(2) 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.
(3) Odluku o imenovanju pročelnika Centra donosi Senat javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Senata s pravom glasa.
(4) Ukoliko Senat ne donese odluku o imenovanju pročelnika Centra, rektor je ovlašten predložiti novog predloženika s liste kandidata Vijeća ili predložiti ponavljanje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata i imenovanja pročelnika Centra.
(5) U slučaju ponavljanja postupka utvrđivanja prijedloga kandidata i ne imenovanja pročelnika Centra, Senat imenuje v.d. pročelnika Centra najduže na vrijeme od jedne godine.

Spriječenost pročelnika u obavljanju dužnosti

Članak 20.

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

Prestanak mandata i razrješenje pročelnika

Članak 21.

(1) Pročelniku Centra prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:
- ostvarivanjem prava na mirovinu
- prestankom ugovora o radu
- prelaskom na drugu dužnost
- zasnivanjem radnog odnosa s drugom pravnom osobom ili nastavnom bazom izvan Sveučilišta.

(2) Pročelnik može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje 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 njegova 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
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

(3) Prijedlog za razrješenje pročelnika može podnijeti rektor, Senat ili 1/3 članova stručnog vijeća.
(4) 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.
(5) Prije odluke o razrješenju, pročelniku se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
(6) 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.
(7) 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 2. ovog članka podstavka 1.-5., a tajnim glasovanjem ako je riječ o razlozima za razrješenje iz stavka 2. ovog članka. podstavka 6. i 7. ovog Pravilnika.
(8) Prigodom odlučivanja o razrješenju pročelnika zbog razloga navedenih iz stavka 2. 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.
(9) Odluka kojom se pročelnk razrješava dužnosti mora biti pisano izrađena i obrazložena te dostavljena pročelniku u roku od osam dana nakon njezina donošenja.
(10) Protiv odluke o razrješenju pročelnik koji je razriješen ima pravo pokrenutui upravni spor.
(11) U slučaju razrješenja pročelnika, Senat javnim glasovanjem imenuje vršitelja dužnosti pročelnika najduže na vrijeme od jedne godine.

Zamjenik pročelnika

Članak 22.

(1) Pročelniku u radu pomaže zamjenik pročelnika.
(2) Zamjenik pročelnika je za svoj rad odgovoran pročelniku i Vijeću Centra.

Članak 23.

(1) Zamjenika pročelnika Centra na prijedlog pročelnika Centra bira i razrješava javnim glasovanjem Vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.
(2) Za zamjenika pročelnika Centra može biti izabrani nastavnik na radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta koji ima ugovor o radu na sveučilišnim sastavnicama Sveučilišta.

Članak 24.

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

Ovlasti zamjenika pročelnika

Članak 25.

Zamjenik pročelnika:
- predlaže mjere za unaprjeđivanje kvalitete rada Odsjeka i ustrojstvenih jedinica za kvalitetu na sveučilišnim 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

Tajnik

Članak 26.

(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.

Stručni kolegij

Članak 27.

(1) Stručni kolegij je savjetodavno i stručno tijelo pročelnika koje čine: zamjenik pročelnika, voditelji odjeljaka 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 ustrojstvenih jedinica Centra ili stručnjacima za pojedina pitanja.

Vijeće Centra

Članak 28.

(1) Stručno vijeće Centra jest Vijeće.
(2) Vijeće čine pročelnik i zamjenik pročelnika po položaju, voditelji odsjeka Centra i voditelji ustrojstvenih jedinica za kvalitetu sveučilišnih sastavnica te po jedan predstavnik drugih pravnih osoba Sveučilišta: Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, Studentskog centra u Osijeku, 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) U radu Vijeća Centra bez prava glasa sudjeluje tajnik.

Izbor predstavnika zaposlenika za člana Vijeća Centra

Članak 29.

(1) Predstavnika zaposlenika predlažu zaposlenici Centra koji imaju ugovor o radu na puno radno vrijeme na Centru.
(2) Predstavnika zaposlenika iz stavka 1. ovog članka biraju zaposlenici javnim glasovanjem.
(3) Za člana Vijeća izabran je predstavnik zaposlenika koji je javnim glasovanjem dobio najveći broj glasova.
(4) Ukoliko dva kandidata za izbor predstavnika zaposlenika imaju isti broj glasova, provodi se međuglasovanje i za člana Vijeća izabran je kandidat za predstavnika zaposlenika koji je u međuglasovanju dobio veći broj glasova.
(5) Mandat predstavnika zaposlenika u Vijeću traje tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Vijeću.

Izbor predstavnika studenata za članove Vijeća Centra

Članak 30.

(1) Studentski zbor Sveučilišta bira u Vijeće dva (2) predstavnika studenata, sukladno Statutu Studentskog zbora Sveučilišta
(2) Mandat izabranih predstavnika studenata određen je posebnim Zakonom i Statutom Studentskog zbora.

Izbor predstavnika vanjskih članova iz neakademske zajednice za člana Vijeća Centra

Članak 31.

(1) Predstavnike vanjskih članova iz neeakademske zajednice za članove Vijeća biraju svi članovi Vijeća.
(2) Dva predstavnika vanjskih članova iz neeakademske zajednice biraju se javnim glasovanjem na sjednici Vijeća na kojoj se predlažu kandidati i vrši izbor predstavnika u Vijeće
(3) Za člana Vijeća izabrana su dva predstavnika vanjskih članova iz neeakademske zajednice koji su na sjednici javnim glasovanjem dobila najveći broj glasova.
(4) Ukoliko dva kandidata imaju isti broj glasova, provodi se međuglasovanje i za člana Vijeća izabran je kandidat koji je u međuglasovanju dobio veći broj glasova
(5) Mandat predstavnika vanjskih članova iz neeakademske zajednice u Vijeću traje tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Vijeću.

Ovlasti Vijeća Centra

Članak 32.

Vijeće Centra sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta 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,
- donosi Pravilnik Centra uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja i uz suglasnost Senata,
- na prijedlog pročelnika utvrđuje ustrojstvo Centra u skladu s Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Centra, uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja i uz suglasnost Senata,
- 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

Način rada Vijeća Centra

Članak 33.

(1) Vijeće Centra na sjednicama raspravlja i odlučuje.
(2) Sjednicu Vijeća Centra saziva i njome predsjeda pročelnik.
(3) Vijeće Centra može odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova s pravom glasa.
(4) Vijeće Centra donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova s pravom glasa.
(5) Rad Vijeća Centra i način donošenja odluka pobliže se određuje poslovnikom u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
(6) Vijeće može ovlastiti druga stručna tijela Centra za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.

Razrješenje člana Vijeća Centra

Članak 34.

(1) Član Vijeća Centra može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je izabran:
- ako zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava dužnost člana Vijeća i svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Centru
- ako nastupe razlozi koji prema Zakonu, ovom Pravilniku ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa
- prestankom statusa studenta.

(2) Razrješenje člana Vijeća provodi Vijeće na prijedlog pročelnika ili jedne trećine od ukupnog broja članova Vijeća s pravom glasa.
(3) Odluku o razrješenju člana Vijeća donosi Vijeće javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća s pravom glasa.
(4) Razriješeni član Vijeća zamjenjuje se novim izabranim članom Vijeća prema postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.
(5) Izabrani član Vijeća nastavlja mandat razriješenog člana Vijeća

VII. ZAPOSLENICI CENTRA

Članak 35.

(1) Ugovor o radu s Centrom imaju nastavnici na znanstveno-radnim mjestima, suradnici na suradničkim radnim mjestima, zaposlenici na stručnim radnim mjestima te zaposlenici na stručno-administrativnim, tehničkim i pomoćnim poslovima koji obavljaju poslove iz djelatnosti Centra.
(2) Status zaposlenika uređuje se općim propisima o radu ako Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom ako nije drukčije određeno.

Ustroj radnih mjesta u Centru

Članak 36.

Ustroj radnih mjesta, opis poslova ustrojstvenih jedinica Centra, opis položaja i radnih mjesta te uvjeti koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima pobliže se utvrđuju Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta u Centru u skladu sa ovim Pravilnikom.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 37.

(1) Rad Centra je javan.
(2) Centar je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti te o radu tijela u skladu s propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
(3) Javnost se obavještava javnim informiranjem putem medija, izdavanjem posebnih publikacija, te na mrežnim stranicama Sveučilišta i Centra.
(4) Centar nije obvezan davati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 38.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom ili drugim propisima ili podatci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice za poslovanje Centra odnosno čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice na interes i ugled zaposlenika Centra.
(2) Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, dokumenti koji se odnose na obranu te podatci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivima.
(3) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu drugim osobama priopćavati pročelnik i osobe koje pročelnik ovlasti.
(4) Centar je obvezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom o čemu neposredno skrbi pročelnik.

IX. OPĆI AKTI CENTRA

Članak 39.

(1) Pravilnik Centra je temeljni akt Centra.
(2) Pravilnik Centra, na prijedlog pročelnika Centra, donosi Vijeće Centra uz suglasnost Senata na temelju prethodnog mišljenja Odbora za statutarna i pravna pitanja.
(3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 40.

(1) Opće akte Centra donose Vijeće Centra i pročelnik u okviru svojih nadležnosti, u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta.
(2) Svi opći akti Centra moraju biti usklađeni sa Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima Sveučilišta.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Centar će donijeti opće akte utvrđene ovim Pravilnikom najkasnije šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ukoliko Zakonom i Statutom Sveučilišta nije utvrđen drugi rok.
(2) Do donošenja općih akata iz prethodnog stavka primjenjivat će se postojeći opći akti, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta.
(3) Mandat članova izabranih u tijela Centra prestaje ustrojem tijela Odjela u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
(4) Članovi Vijeća Centra u postojećem sastavu nastavljaju s radom do izbora članova Vijeća u skladu s ovim Pravilnikom.
(5) Predstavnici studenata izabrani za članove Vijeća nastavljaju s radom u Vijeću do isteka mandata prema Zakonu o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.
(6) Pročelnik, zamjenik pročelnika izabrani po odredbama ranije donesenih propisa nastavljaju s radom do isteka mandata na koji su izabrani.

Stupanje na snagu

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Centra od 27. prosinca 2013. godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprijeđivanje kvalitete visokog obrazovanja u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

PROČELNICA

prof. dr. sc. Renata Baličević

Pravilnik Sveučilišnog centra za osiguravanje i unaprijeđivanje kvalitete visokog obrazovanja u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra dana 29. rujna 2023. godine te je stupio na snagu dana 7. listopada 2023. godine.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

TAJNICA

Marija Rasonja, mag. iur.

KLASA: 011-01/23-01/1
URBROJ: 2158-606-60-01-23-03