

Na osnovu Statuta Visoke medicinske škole zdravstva u Doboju i Pravilnika o obezbeđenju kvaliteta, Tim za osiguranje kvalitete Škole na sjednici održanoj 10.10.2019. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Tima za osiguranje kvaliteta

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom Tima za osiguranje kvalitete Visoke medicinske škole zdravstva (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način rada i odlučivanje Tima za osiguranje i unapređenje kvalitete visokog obrazovanja na Školi.

Član 2.

Sastav, nadležnost i djelokrug rada Tima, te imenovanje predsjednika i članova Tima propisani su Statutom i Pravilnikom o Samovrednovanju i ocjeni kvaliteta Škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Član 3.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- prava i dužnosti predsjednika i članova Tima
- postupak donošenja odluka i razmatranje pitanja iz nadležnosti Tima
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Tima

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TIMA

Član 4.

Članovi Tima imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Tima, raspravljati pitanja dnevnog reda i donositi odluke. U slučaju spriječenosti člana Tima da prisustvuje sjednici Tima (odsutnost, bolest i slično) može ga zamijeniti drugi član po ovlaštenju direktora Škole. Članovi Tima imaju pravo podnositi inicijative i prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Tima.

Član 5.

Predsjednik Tima ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednica i brine da s sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ članovima tima,
- upućuje na raspravu i odlučivanje članovima Tima prijedloge akata, odluka, izvještaja, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Tima,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,

- brine se da se u radu Tima poštuju odredbe zakona i opšta akata Škole,
- potpisuje odluke i opšta akta koje donosi Tim.
- obavlja i druge poslove u skladu s Pravilnikom, opštim aktima Škole i ovim Poslovnikom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ZAMJENIKA PREDSEDNIKA TIMA

Član 6.

U slučaju spriječenosti predsjednika Tima da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i slično) zamjenjuje ga njegov zamjenik. Zamjenik predsjednika Tima ima sva ovlaštenja i obavlja sve poslove predsjednika Tima u skladu s Pravilnikom i ovim Poslovnikom, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku "za".

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Član 7.

Rad Tima odvija se na sjednicama. Sjednica Tima održava se prema potrebi. Sjednicu Tima saziva predsjednik ili ako na inicijativu ukaže neko od članova Senata, direktora ili rukovodilaca SP, navodeći razloge za sazivanje sjednice.

Član 8.

Sjednice Tima sazivaju se putem "Poziva" s naznakom datuma, vremena i mjesta održavanja sjednice te prijedlogom dnevnog reda. Tim može na osnovu posebne Odluke odrediti da se sazivanje sjednice te rad sjednice obavlja u elektroničkom obliku. Uz poziv za sjednicu, članovima Tima dostavljaju se i materijali uz tačke dnevnog reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

Član 9.

Sjednici Tima predsjedava predsjednik. Nakon otvaranja sjednice Tima predsjednik utvrđuje kvorum i potreban broj članova Tima za održavanje sjednice. Sjednica Tima može se održati ukoliko je prisutna natpolovična većina svih članova Tima.

Član 10.

Prisutnost natpolovične većine članova Tima mora se utvrditi na početku sjednice. Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije prisutna potrebna većina članova Tima, sjednica Tima se odgađa i zakazuje se sledeći termin koji ne može biti duži od sedam dana. O odgađanju sjednice pismeno se izvještavaju odsutni članovi Tima.

Član 11.

Dnevni red sjednice iz poziva Tima potvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog dnevnog reda prihvaća se natpolovičnom većinom glasova svih članova Tima.

Član 12.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, prelazi se na raspravu pojedinim tačkama dnevnog reda.

Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Član 13.

Odluke Tima donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Tima. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje naknadni stav predsjednika.

Član 14.

Glasanje na sjednici je javno. Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem. Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik prvo poziva članove Tima da se izjasne ko je "ZA" prijedlog, zatim ko je "PROTIV" prijedloga, te ko se "SUZDRŽAO" od glasanja. Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "ZA" ili "PROTIV".

Poimenično glasovanje provodi se po potrebi i ocjeni predsjednika tako da svaki prozvani član Tima izgovara "ZA" ili "PROTIV" prijedloga odnosno "SUZDRŽAN". Predsjednik Tima se ne može suzdržati od glasanja.

Član 15.

Nakon glasanja predsjednik utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasanja.

Član 16.

Red na sjednici osigurava predsjednik. Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu Tima izreći opomenu ili oduzeti mu riječ.

Član 17.

O radu sjednice vodi se zapisnik. U zapisnik se unose: oznaka broja sjednice, mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice, prisutni i odsutni članovi Tima, imena ostalih pozvanih i prisutnih na sjednici, tekst donesenih odluka, zaključaka, mišljenja, te ostali podaci o toku sjednice, kao što su prijedlozi pojedinih odluka ili primjedaba na prijedlog odluke. Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjednik na izričiti zahtjev učesnika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Tima na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik, dužan je dostaviti autorizovani tekst svoje rasprave na zapisnik.

Član 18.

Svaki član Tima ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u komu su prihvaćene primjedbe smatra se usvojenim.

Član 19.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar. Izvorni zapisnik se trajno čuva u kancelariji Tima za kvalitet.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20

Stručne-administrativne i tehničke poslove za potrebe Tima obavlja stručno-administrativno osoblje Škole.

Član 21.

Ovaj Poslovnik donosi Tim za osiguranje kvaliteta Škole. Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može dati svaki član Tima uz obrazloženje. Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kako je donijet Poslovnik.

Član 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Datum: 10.10. 2019. godine

PREDSJEDNIK TIMA

/dr Daniela Telebak/