

Na temelju Odluke Senata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli o osnivanju Centra za kompetencije u obrazovanju (KLASA: 003-08/13-02/64-01, URBROJ: 380-13-01-1 od 18. srpnja 2013.godine, KLASA: 003-08/13-02/64-01, URBROJ: 380-01-16-2 od 14. studenog 2016. godine i KLASA: 003-08/13-02/64-01, URBROJ: 380-01-21-3 od 7. prosinca 2021. godine), Vijeće Centra za kompetencije u obrazovanju na 1. sjednici održanoj 14. veljače 2022. donosi

## **POSLOVNIK O RADU CENTRA ZA KOMPETENCIJE U OBRAZOVANJU**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim se Poslovnikom uređuje način rada Centra za kompetencije u obrazovanju (u daljnjem tekstu: Centra).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovome Poslovniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Nadležnost i tijela Centra utvrđeni su Odlukom Senata o osnivanju Centra te Odlukama o izmjenama i dopunama.

### **II. Sjednice Vijeća**

#### **Članak 3.**

- (1) Vijeće Centra (dalje u tekstu: Vijeće) radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća su javne.
- (3) Sjednicu Vijeća saziva i njome predsjedava Voditelj Centra (dalje u tekstu: Voditelj).
- (4) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti održavanje sjednice. Prijedlozi za sazivanje sjednice upućuju se Voditelju.

#### **Članak 4.**

- (1) Članovima Vijeća dostavlja se poziv za sjednicu Vijeća zajedno s dnevnim redom i materijalom uz točke dnevnog reda te zapisnik s prethodne sjednice najkasnije tri radna (3) dana prije održavanja sjednice Vijeća. Iznimno u hitnim slučajevima poziv za sjednicu može se dostaviti i u kraćem roku.
- (2) Poziv treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (3) Poziv i prilozi šalju se elektroničkom poštom.

### **III. Otvaranje i tijek sjednice**

#### **Članak 5.**

- (1) Nakon otvaranja sjednice Vijeća predsjedavajući utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Vijeća za održavanje sjednice (kvorum).
- (2) Sjednica Vijeća može se održati ukoliko je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća.

#### **Članak 6.**

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red predlaže Voditelj.
- (2) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (3) Prijedlog dnevnog reda prihvaća se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

#### **Članak 7.**

- (1) Nakon utvrđenog dnevnog reda sjednice Vijeća, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (2) Predsjedavajući zaključuje sjednicu Vijeća kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

### **IV. Glasovanje**

#### Članak 8.

- (1) Vijeće donosi odluke, zaključke i mišljenja iz svoje nadležnosti većinom glasova nazočnih članova Vijeća.
- (2) U slučaju podijeljenoga broja glasova pri donošenju odluka Vijeća odlučuje glas Voditelja.

#### Članak 9.

- (1) Glasovanje na sjednici Vijeća je javno.
- (2) Glasovanje se provodi istovremenim dizanjem ruke kada predsjedavajući pozove članove Vijeća da se izjasne tko je "za", tko je "protiv", te tko je "suzdržan" u odnosu na prijedlog o kojem se glasuje.
- (3) Nakon glasovanja predsjedavajući objavljuje rezultate glasovanja.
- (4) U iznimnim slučajevima, kada zbog objektivnih razloga nije moguće sazvati sjednicu Vijeća, a potrebno je donošenje zaključka u kratkom roku, glasovanje se može provesti elektroničkim putem.

### V. Zapisnik

#### Članak 10.

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća.
- (3) U zapisnik se unose: oznaka broja sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice, nazočni i nenazočni članovi Vijeća, imena ostalih pozvanih i nazočnih osoba na sjednici, tekst donesenih odluka, zaključaka i mišljenja, broj glasova za svaku donesenu odluku, zaključak ili mišljenje te drugi bitni podaci o tijeku sjednice.
- (4) Pojedine rasprave ne unose se u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjedavajuća osoba i to na zahtjev sudionika u raspravi. U slučaju da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, sudionik treba dostaviti autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik.

#### Članak 11.

- (1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) Ako se primjedba prihvati većinom glasova prisutnih članova Vijeća, unosi se kao dodatak zapisniku.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u koji je unesen dodatak, smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

### VI. Plan i program rada

#### Članak 12.

- (1) Na početku svake akademske godine Vijeće Centra donosi Plan i program rada Centra za tekuću akademsku godinu.
- (2) U plan i program rada Centra unose se planirane aktivnosti, ciljevi, nositelji aktivnosti i vremenik ostvarivanja aktivnosti.
- (3) Na kraju akademske godine piše se izvješće ostvarenog prema Planu i programu rada Centra koje se usvaja na Vijeću Centra te se dostavlja rektoru Sveučilišta.

### VII. Financiranje

#### Članak 13.

- (1) Centar se primarno financira iz vlastitih sredstava stečenih organizacijom i provođenjem aktivnosti iz područja djelatnosti Centra, iz sredstava Sveučilišta i drugih izvora.
- (2) Prihodi ostvareni od aktivnosti Centra raspoređuju se sukladno odredbama Pravilnika o financijskome poslovanju.

### VII. Završne odredbe

#### Članak 14.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na isti način na koji je Poslovnik donesen.

Članak 15.

Ovaj Poslovnik o radu Centra stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Voditeljica Centra  
Izv. prof. dr. sc. Marina Diković

KLASA: 029-03/22-39/02  
URBROJ: 380-12-22-1  
U Puli, 14. veljače 2022.