

Na temelju članka 35. stavka 3. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti („Narodne novine“, broj 151/22) i članka 17. stavka 1. Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (KLASA: 003-05/13-01/0001, URBROJ: 355-01-23-29, od 2. veljače 2023. godine; u dalnjem tekstu: Statut), Upravno vijeće Agencije za znanost i visoko obrazovanje na 84. sjednici održanoj dana 4. ožujka 2024. donijelo je

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA AGENCIJE ZA ZNANOST I VISOKO OBRAZOVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Agencije za znanost i visoko obrazovanje (u dalnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se način rada, djelokrug ovlasti i način odlučivanja Upravnog vijeća Agencije za znanost i visoko obrazovanje (u dalnjem tekstu: Upravno vijeće) te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.
- (2) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te se odgovarajuće mogu primijeniti i na sve ostale osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.
- (3) Članovi Upravnog vijeća dužni su poslove iz svoje nadležnosti obavljati profesionalno i savjesno te u skladu s odredbama Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (u dalnjem u tekstu: Agencija), zakona i drugih propisa Republike Hrvatske kojima se uređuju prava i obveze te poslovi u nadležnosti Upravnog vijeća.
- (4) O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika brine predsjednik Upravnog vijeća, odnosno predsjedavajući.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Upravno vijeće upravlja Agencijom za znanost i visoko obrazovanje na način propisan Zakonom o ustanovama, Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (u dalnjem tekstu: Zakon) i Statutom Agencije.

II. SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 3.

Sastav Upravnog vijeća, izbor članova i njihov mandat uređuje se Zakonom i Statutom Agencije.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

- (1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:
 - biti nazočni na sjednicama Upravnog vijeća
 - sudjelovati u radu Upravnog vijeća
 - raspravljati o pitanjima iz djelokruga rada Agencije
 - glasati o prijedlozima odluka
 - podnosići inicijative i prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Agencije.
- (2) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad sukladno posebnom općem aktu nadležnog tijela.

IV. PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

- (1) Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:
 - saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća
 - otvara sjednicu Upravnog vijeća i utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog donošenja odluka
 - predlaže dnevni red sjednice Upravnog vijeća i brine da se sjednica Upravnog vijeća odvija prema utvrđenom i usvojenom dnevnom redu
 - daje članovima Upravnog vijeća sve potrebne obavijesti i objašnjenja povezana s pitanjima iz nadležnosti Upravnog vijeća
 - održava red na sjednicama Upravnog vijeća, daje riječ govornicima i po potrebi oduzima riječ govornicima
 - može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici Upravnog vijeća
 - upućuje na raspravu i odlučivanje članovima Upravnog vijeća prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Upravnog vijeća
 - upozorava članove Upravnog vijeća, kao i osobe koje su nazočne na sjednici, da se pridržavaju dnevnog reda
 - brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice Upravnog vijeća
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja
 - brine da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe Zakona, Statuta i općih akata
 - potpisuje opće akte, odluke, zaključke i druge akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, općim aktima Agencije, ovim Poslovnikom i drugim važećim propisima.

V. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

- (1) Predsjednik, nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, saziva konstituirajuću sjednicu.
- (2) Nakon konstituiranja, a tijekom prvihs sjednica, Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednice saziva i njima predsjedava jedan od članova Upravnog vijeća, kojeg predsjednik ovlasti.
- (4) U slučaju iz stavka 3., ako predsjednik nije ovlastio člana Upravnog vijeća, sjednicu saziva i njome predsjeda najstariji član Upravnog vijeća.
- (5) Sjednica se može sazvati na obrazloženi zahtjev člana Upravnog vijeća.

Članak 7.

- (1) Rad Upravnog vijeća odvija se na sjednicama na kojima Upravno vijeće donosi odluke.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje.
- (3) Radi donošenja odluka o pojedinim pitanjima može se sazvati i održati tematska sjednica Upravnog vijeća. Sjednica se mora održati radi razmatranja finansijskog plana, odnosno godišnjeg obračuna Agencije, te kada to predlože Vlada Republike Hrvatske, ministar nadležan za poslove znanosti i visokog obrazovanja ili ravnatelj Agencije.
- (4) Sjednica Upravnog vijeća može biti neposredna ili, po potrebi, na daljinu, a iznimno se sjednica Upravnog vijeća može održati i hibridno (neposredno i na daljinu).
- (5) Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i održati elektroničkim putem.
- (6) Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se pozivom, s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice Upravnog vijeća i prijedlogom dnevnog reda, koji se članovima Upravnog vijeća dostavlja elektroničkom poštom.
- (7) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se elektroničkom poštom članovima Upravnog vijeća u pravilu najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice Upravnog vijeća.
- (8) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 6. može biti i kraći.
- (9) Uz poziv za održavanje sjednice Upravnog vijeća i prijedlog dnevnog reda, članovima Upravnog vijeća dostavljaju se i odgovarajući materijali uz predložene točke dnevnog reda te zapisnik prethodne sjednice Upravnog vijeća.
- (10) Na sjednicu Upravnog vijeća predsjednik može pozvati i druge sudionike, ako je njihovo sudjelovanje potrebno za kvalitetniju raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

- (1) Nakon otvaranja sjednice Upravnog vijeća predsjednik utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice Upravnog vijeća (kvorum).
- (2) Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (3) Na početku sjednice Upravnog vijeća, na prijedlog predsjednika, članovima Upravnog vijeća podnosi se prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća na razmatranje i usvajanje.
- (4) Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti obrazložene izmjene i dopune dnevnog reda.
- (5) Prijedlog dnevnog reda usvaja se natpolovičnom većinom svih glasova članova Upravnog vijeća.

- (6) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća slijedi rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom koji je utvrđen usvojenim dnevnim redom.
- (7) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda izvjestitelj pojedine točke dnevnog reda podnosi usmeno kratko izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.
- (8) Predsjednik zaključuje raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravljanje.
- (9) Predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća kada se rasprave sve točke utvrđenog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća.

Članak 9.

- (1) Ako se tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun ili preuranjen, Upravno vijeće i/ili predlagatelj može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik može zaključiti raspravu.

Članak 10.

- (1) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
- (2) Glasanje na sjednici Upravnog vijeća je javno, osim ako ovim Poslovnikom, Statutom ili Zakonom nije određeno tajno glasanje, odnosno ako Upravno vijeće na sjednici natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća odluči da će se o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci glasati tajno.
- (3) Prijedlog o tajnom glasanju o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član Upravnog vijeća, uz obvezu obrazloženja svojeg prijedloga.
- (4) Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljaju se na mrežnim stranicama Agencije u obliku skraćenog zapisnika.
- (5) Javno glasanje provodi se istodobnim dizanjem ruku članova Upravnog vijeća ili poimeničnim izjašnjavanjem članova Upravnog vijeća.
- (6) Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga te tko je "SUZDRŽAN" od glasanja.

Članak 11.

- (1) Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.
- (2) Tajno glasanje provodi se na glasačkim listićima.
- (3) Glasački listići jednake su veličine, boje i oblike, a svaki je ovjeren pečatom Agencije.
- (4) Član Upravnog vijeća može glasati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Upravnog vijeća na način da nakon ispunjavanja preklopi glasački listić kako bi se sačuvala tajnost glasanja i ubaci glasački listić u glasačku kutiju.
- (5) Ako je na glasačkom listiću naveden prijedlog odluke ili samo jedan predloženik o kojem se glasa, član Upravnog vijeća glasa tako da na glasačkom listiću zaokružuje jednu od riječi ispod teksta o kojoj se glasa: "ZA" ili "PROTIV".

- (6) Ako su na glasačkom listiću navedena dva ili više predloženika, član Upravnog vijeća glasa tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena predloženika za kojeg glasa.
- (7) Ako su na glasačkom listiću navedena dva ili više predloženika, prezimena predloženika navedena su abecednim redom.
- (8) Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja pristupnika od broja koji se bira smatra se nevažećim.
- (9) Nevažećim glasačkim listićem smatra se i nepotpuni glasački listić, kao i listić na koji su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjeno da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je predloženika član Upravnog vijeća glasao.
- (10) Nakon što su svi nazočni članovi Upravnog vijeća predali glasačke listice i nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja na temelju predanih glasačkih listića.
- (11) Postupak tajnog glasanja priprema i provodi posebno povjerenstvo, o čijem imenovanju odluku donosi Upravno vijeće, u skladu s odredbama Statuta.
- (12) Povjerenstvo iz stavka 11. ovog članka pregledava glasačke listice te sastavlja i potpisuje Izvješće u kojem se navodi broj članova Upravnog vijeća, broj članova Upravnog vijeća koji je primio glasački listić, broj članova Upravnog vijeća koji je pristupio glasanju, broj nevažećih listića i broj glasova koji je dobio pojedini predloženik, a na temelju kojeg predsjednik objavljuje rezultat glasanja.

Članak 12.

- (1) U hitnim i opravdanim slučajevima sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem.
- (2) U slučaju održavanja sjednice Upravnog vijeća elektroničkim putem, ista se saziva pozivom, s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice Upravnog vijeća i prijedlogom dnevnog reda, koji se članovima Upravnog vijeća dostavlja elektroničkom poštom.
- (3) Uz poziv za održavanje elektroničke sjednice Upravnog vijeća i prijedlog dnevnog reda, članovima Upravnog vijeća dostavlja se pisani tekst prijedloga odluke sa zahtjevom da elektroničkim glasanjem potvrde suglasnost na tekst prijedloga odluke.
- (4) Za pravovaljano odlučivanje na elektroničkoj sjednici Upravnog vijeća mora se odrediti krajnji rok do kojeg članovi Upravnog vijeća mogu glasati, a koji, u pravilu, ne može biti kraći od 24 (dvadeset i četiri) sata od trenutka objave poziva za elektroničku sjednicu.
- (5) Kod elektroničkog glasanja nazočnim članovima Upravnog vijeća smatraju se oni članovi koji su glasali elektroničkom poštom.
- (6) Glasanje na elektroničkoj sjednici provodi se na način da se članovi Upravnog vijeća elektroničkom poštom izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga te tko je "SUZDRŽAN" u odnosu na prijedlog o kojem se glasa.
- (7) O radu na elektroničkoj sjednici vodi se zapisnik, čiji su prilog i sastavni dio i ispisi elektroničke pošte s glasovima članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

- (1) O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu na sjednici Upravnog vijeća (naznaku broja sjednice, mjesto i datum sjednice Upravnog vijeća, vrijeme početka i završetka sjednice Upravnog vijeća, naznaku nazočnih članova Upravnog vijeća i drugih nazočnih osoba,

naznaku nenazočnih članova Upravnog vijeća, dnevni red, odluke, zaključke i druge podatke od značaja za sjednicu Upravnog vijeća).

- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinoj točki dnevnog reda.
- (4) Pojedine rasprave članova Upravnog vijeća ne unose se u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjednik na izričit zahtjev sudionika u raspravi.
- (5) U slučajevima kada se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Upravnog vijeća na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik dužan je dostaviti zapisničaru autorizirani tekst svoje rasprave u zapisnik.
- (6) Sjednice Upravnog vijeća mogu se tonski snimati ako za to postoje tehničke mogućnosti. Ako se radi tonski zapis sjednice Upravnog vijeća, isti služi isključivo zapisničaru za pisanje zapisnika u pisanom obliku te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

Članak 14.

- (1) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice Upravnog vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik prethodno održane sjednice Upravnog vijeća.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Upravnog vijeća bez rasprave, natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
- (3) Ako se primjedba na zapisnik prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena, odnosno dopuna teksta.
- (4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, odnosno dopune teksta, smatra se usvojenim zapisnikom.

Članak 15.

- (1) Usvojeni zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuju predsjednik i zapisničar.
- (2) Izvornici zapisnika sjednice Upravnog vijeća trajno se pohranjuju u pismohrani Agencije.

Članak 16.

- (1) Red na sjednici Upravnog vijeća osigurava predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (3) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema usvojenom dnevnom redu.
- (4) Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.
- (5) Ako se govornik i nakon opomene predsjednika i dalje ne drži teme dnevnog reda, predsjednik je dužan prekinuti ga u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.
- (6) Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo i isključivo predsjednik.
- (7) Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu Upravnog vijeća izreći opomenu ili mu oduzeti riječ.

Članak 17.

- (1) Članovi Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Upravnog vijeća ili u izradi dokumentacije za sjednice Upravnog vijeća obvezne su poštivati odredbe o usvajanju poslovne tajne u odnosu na sve podatke i informacije koje

su mogle saznati u vezi s obnašanjem dužnosti ili obavljanjem pojedinih poslova povezanih s pripremama i odvijanjima sjednica Upravnog vijeća.

- (2) Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju tijekom obnašanja dužnosti člana Upravnog vijeća, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni.

Članak 18.

- (1) Upravno vijeće može osnivati stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.
(2) Članove stručnih tijela Upravno vijeće imenuje iz redova radnika Agencije ili iz redova stručnjaka izvan Agencije.
(3) Sastav, zadaće i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se odlukom Upravnog vijeća o osnivanju stručnog tijela.

VI. ZAPISNIK

Članak 19.

- (1) Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku, kao i tonski zapis ako je voden.

Članak 20.

- (1) U zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluka ili zaključak.
(2) Predsjednik Upravnog vijeća prema vlastitoj prosudbi, u opravdanim slučajevima, može odrediti da se pojedina sjednica Upravnog vijeća tonski snima.
(3) U slučaju kada se odluči da se sjednica Upravnog vijeća tonski snima, sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svojeg izlaganja.

Članak 21.

Zapisnik se izrađuje najkasnije u roku do 10 dana od dana održavanja sjednice i dostavlja se članovima Upravnog vijeća zajedno s radnim materijalima za sljedeću sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 22.

Svaki akt koji donese Upravno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Agencije.
- Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Agencije za znanost i visoko obrazovanje od 23. srpnja 2013.



KLASA: 025-05/24-02/04
URBROJ: 355-01-02-24-01

Zagreb, 4. ožujak 2024.

Poslovnik o radu objavljen je na mrežnim stranicama Agencije dana 27.3.2024.