

Na temelju članka 26. stavka 4. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, Povjerenstvo za e-učenje je na redovitoj 2. sjednici, u akademskoj godini 2024./2025. održanoj 28. siječnja 2025. godine donijelo

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA E-UČENJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom, sukladno Statutu Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, uređuje se ustrojstvo, način rada i nadležnosti Povjerenstva za e-učenje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Predsjednik Povjerenstva odgovoran je za primjenu ovoga Poslovnika.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE POVJERENSTVA

Članak 2.

- (1) Sjednicu saziva i njome predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u slučaju spriječenosti predsjednika sjednicom predsjedava član Povjerenstva kojega predsjednik za to ovlasti.
- (2) Prvu sjednicu Povjerenstva nakon konstituiranja, saziva predsjednik Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo o pitanjima iz svog djelokruga raspravlja i odlučuje na sjednicama Povjerenstva.

III. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 3.

- (1) Povjerenstvo za e-učenje, u granicama svojih ovlasti:
 1. Razmatra, predlaže te dostavlja Fakultetskom vijeću prijedloge odluka vezano uz e-učenje i sustav za e-učenje, a posebice u:
 - Primjeni informacijsko-komunikacijskih tehnologija temeljenih na virtualnom sadržaju raznih Internet izvora koji zadovoljavaju izvornost, aktualnost, nezavisnost i objektivnost, a kao pomoć izvođenju nastave studija kao i programa cjeloživotnog obrazovanja.
 - Poticanju promjena metodoloških pristupa koji se koriste u nastavi, prvenstveno prijelaz s tradicionalnog predavačkog načina poučavanja na aktivno stjecanje znanja, za koje će bolje uvjete osigurati uvođenje e-učenja.
 - Otvaranju mogućnosti za usmjeravanje djelatnosti Fakulteta na nove ciljne skupine studenata
 - Planiranju aktivnosti s ciljem razvoja i upoznavanja s radom i mogućnostima online nastave na Fakultetu.
 - Podrške nastavnicima u korištenju, provedbi i/ili podrški aktivnosti i projektima u području online učenja putem konzultacija, tečajeva, radionica i sl.
 - Praćenju stanja i kvalitete online nastave s ciljem učinkovitosti i održivosti sustava e-učenja
 - Poticanju razvoja i usavršavanja standarda i smjernica osiguranja i unaprjeđenja kvalitete visokoškolske nastave primjenjujući ih na hibridnu i online nastavu
 2. Surađuje s odgovarajućim stručnim povjerenstvima i odborima Fakulteta, a radi razmatranja pojedinih pitanja mogu održati i zajedničke sjednice.
 3. Razmatra važna pitanja iz područja svoga rada.
 4. Daje inicijative, predlaže dokumente i aktivnosti za unaprjeđenje rada iz područja svoga djelovanja.

IV. PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Članak 4.

- (1) Predsjednik Povjerenstva je prodekan nadležan za nastavu i studente kojeg imenuje Fakultetsko vijeće.
- (2) Predsjednik Povjerenstva saziva, predlaže i utvrđuje dnevni red sjednice i njome predsjedava.
- (3) U slučaju spriječenosti predsjednika Povjerenstva njegove ovlasti ima član Povjerenstva kojeg odredi predsjednik Povjerenstva.
- (4) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice Povjerenstva kvartalno tijekom akademske godine, a po potrebi i češće.

V. ČLANOVI POVJERENSTVA

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo ima 9 članova.
- (2) Članove Povjerenstva imenuje i razrješuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- (3) Članovi Povjerenstva imenuju se na mandat od tri godine iz reda zaposlenika na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim, stručnim i suradničkim radnim mjestima.
- (4) Poticaj za sazivanje sjednice može dati svaki član Povjerenstva s pravom glasa te raspravljati i glasovati o prijedlozima i zaključcima.
- (5) Povjerenstvo može između svojih članova imenovati pojedinca ili radnu skupinu radi razrade pojedinih pitanja.
- (6) Predsjednik, član Povjerenstva razriješit će se dužnosti prije isteka vremena na koji je imenovan ako:
 - sam zatraži razrješenje,
 - ne ispunjava dužnosti predsjednika odnosno člana Povjerenstva,
 - ne sudjeluje u radu Povjerenstva ili nije prisustvovao sjednicama više od tri puta tijekom akademske godine bez opravdanog razloga,
 - u svojem djelovanju ne pridržava se odluka Fakultetskog vijeća i Povjerenstva te važećih propisa.
- (9) Postupak za razrješenje pojedinog člana Povjerenstva može pokrenuti predsjednik Povjerenstva ili pojedini član Povjerenstva. Prijedlog mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku od strane predlagatelja.
- (10) Ako članu Povjerenstva za vrijeme trajanja mandata prestane mandat iz bilo kojeg razloga, imenovat će se novi član na rok do isteka mandata na koji je imenovan dotadašnji član Povjerenstva.

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo prema potrebi može imati tajnika Povjerenstva zaduženog za administrativne poslove.
- (2) Dužnosti i obveze tajnika Povjerenstva su:
 - prikupljanje i priprema radnih materijala za sjednice Povjerenstva,
 - dostava poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, članovima Povjerenstva,
 - vođenje zapisnika o radu sjednica,
 - čuvanje zapisnika, tonskih zapisa i dokumentacije,
 - arhiviranje odluka, mišljenja i zaključaka usvojenih na sjednici,
 - kompletiranje dokumentacije koja se upućuje Fakultetskom vijeću na prihvaćanje.

VI. SJEDNICE POVJERENSTVA

Članak 7.

- (1) Obavijest o datumu održavanja sjednice Povjerenstva dostavlja se zaposlenicima Fakulteta e-poštom na adresu: svi@agr.hr, s naznakom roka za dostavu materijala o kojima će Povjerenstvo raspravljati.
- (2) Sjednice Povjerenstva održavaju se kvartalno tijekom akademske godine, a po potrebi i češće.
- (3) Sjednice Povjerenstva su redovite i izvanredne.
- (4) Izvanredna sjednica može se održati i elektroničkim putem ako okolnosti zahtijevaju sazivanje sjednice izvan termina redovite sjednice.
- (5) Sjednica Povjerenstva može se održati i na daljinu korištenjem odgovarajućih audiovizualnih uređaja.
- (6) Sjednica Povjerenstva može se održati ako joj nazoči natpolovična većina članova Povjerenstva.
- (7) Sudjelovanje na sjednici Povjerenstva pravo je i obveza svakog člana Povjerenstva.
- (8) Članovi Povjerenstva imaju pravo predložiti sazivanje sjednice, dnevni red ili dio dnevnog reda sjednice.

Članak 8.

- (1) Pisani poziv za sjednicu Povjerenstva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavlja se članovima Povjerenstva, najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.
- (2) Pristup materijalima na odgovarajući način se omogućava samo članovima Povjerenstva.
- (3) Poziv sadrži:
 - mjesto održavanja sjednice,
 - datum i sat početka sjednice,
 - prijedlog dnevnog reda
 - potpis.
- (4) Predsjednik Povjerenstva, samo iznimno i u osobito opravdanim i hitnim slučajevima, može odlučiti da se sjednica dopuni točkom dnevnog reda i materijalima koji nisu bili dostavljeni sukladno odredbi članka 8. stavka 1. Poslovnika.
- (5) Svi članovi Povjerenstva obvezni su prisustvovati sjednicama Povjerenstva, osim u slučaju opravdane spriječenosti o čemu su dužni obavijestiti predsjednika Povjerenstva.
- (6) Predsjednik Povjerenstva može pozvati na sjednicu i druge osobe ako ocijeni da je njihova nazočnost potrebna radi razmatranja pojedinih pitanja.
- (7) Nepozvane osobe ne mogu prisustvovati sjednicama Povjerenstva.

Članak 9.

- (1) Prije početka sjednice, predsjednik Povjerenstva utvrđuje kvorum i dnevni red i sjednica Povjerenstva počinje raspravama po točkama dnevnog reda.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu glasovati samo o točkama koje se nalaze na dnevnom redu.
- (4) Predsjednik Povjerenstva će članove upozoriti na neprimjereno ponašanje ako:
 - svojim upadicama ometaju tijek rasprave,
 - vrijeđaju predsjednika ili članove Povjerenstva,
 - na drugi način ometaju rad sjednice.
- (5) U slučaju ponovljenog neprimjerenog ponašanja, predsjednik može odlučiti da se člana udalji sa sjednice.
- (6) Zapisnik ili odluke i pripadajući materijali sa sjednice Povjerenstva dostavljaju se tajniku Fakultetskog vijeća radi pripremanja i uvrštavanja u dnevni red sjednice Fakultetskog vijeća.

VII. GLASOVANJE

Članak 10.

- (1) Glasovanje o pojedinim točkama obavlja se javno, dizanjem ruke „za“, „suzdržan“ ili „protiv“ prijedloga.
- (2) Iznimno, glasovanje može biti tajno o čemu odluku donose članovi Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnih članova. U slučaju da su glasovi podijeljeni, odlučuje glas predsjednika Povjerenstva.
- (4) Predsjednik utvrđuje tekst odluke i zaključke kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.
- (5) Član Povjerenstva koji je glasovao protiv donesene odluke može u roku od tri (3) dana od održavanja sjednice pisano obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao. Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.
- (6) Predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu kada se završi rasprava po svim točkama dnevnog reda.

VIII. ZAPISNIK

Članak 11.

- (1) O radu sjednice vodi se Zapisnik, o svakom predmetu iz dnevnog reda Povjerenstvo donosi odluku, mišljenje, zaključak ili prijedlog. Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da se rad sjednice i tonski snima. Zapisnik sastavlja predsjednik Povjerenstva ili tajnik ako je imenovan.
- (2) Sjednice Povjerenstva označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u tekućoj akademskoj godini.
- (3) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice, akademsku godinu te naznaku je li sjednica „redovita“, „izvanredna“, „na daljinu“ ili „elektronička sjednica“,
 - datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
 - popis nazočnih i odsutnih članova Povjerenstva i popis ostalih osoba nazočnih na sjednici Povjerenstva,
 - podatak o kvorumu i tonskom zapisu,
 - predloženi i usvojeni dnevni red,
 - primjedbe na zapisnik prethodne sjednice, ako ih ima,
 - kratki sažetak rasprave po točkama dnevnog reda s imenima osoba koje su sudjelovale u raspravi,
 - prijedlog odluka i rezultate glasovanja po svakoj pojedinoj točki,
 - primjedbe na prijedlog odluke, zaključka ili mišljenja, ako ih ima,
 - vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila
 - potpis predsjednika Povjerenstva.
- (4) Zapisnik sa sjednice Povjerenstva, Povjerenstvo usvaja na sljedećoj sjednici. Članovi Povjerenstva imaju pravo stavljanja primjedbi na zapisnik. Ostale osobe koje su sudjelovale u radu sjednice Povjerenstva imaju pravo da im se dostavi izvod iz zapisnika u dijelu koji se odnosi na njihovo sudjelovanje u radu sjednice Povjerenstva i imaju pravo dostaviti pisane primjedbe predsjedniku Povjerenstva.
- (5) O primjedbama stavljenim na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.
- (6) Dokumentacija u svezi s radom Povjerenstva od trajne je vrijednosti i čuva se u pismohrani Povjerenstva.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Statuta

Fakulteta i Poslovnika o radu Fakultetskog vijeća.

(2) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na odgovarajući način na sve članove Povjerenstva i na sve osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Članak 13.

(1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na intranetskoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta.

(3) Poslovnik je prihvaćen na sjednici Fakultetskog vijeća 4. veljače 2025.

Dekan



prof. dr. sc. Aleksandar Mešić

KLASA: 011-03/25-01/01

URBROJ: 251-71-29-01/9-25-2

U Zagrebu, 4.2.2025.

Poslovnik je objavljen na intranetskoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta 10. veljače 2025., a stupio je na snagu 18. veljače 2025. godine.