

Temeljem čl.18. st. 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine", br. 45/09), čl. 4. i 9. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (lipanj 2010), čl. 51. Pravilnika Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru (ožujak 2008), čl. 4, 6. i 7. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru i odluke Stručnog vijeća Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru o osnivanju Povjerenstva za osiguravanje kvalitete (Klasa: 602-04/10-08/235, Urbroj: 2198-1-79-24/10-04), Stručno vijeće Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru, na redovitoj sjednici održanoj 21. 09. 2010., donijelo je:

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE ODJELA ZA ARHEOLOGIJU SVEUČILIŠTA U ZADRU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se osnivanje, sastav, način i djelokrug rada Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) te prava i dužnosti članova/ica Povjerenstva.

Članak 2.

Rad Povjerenstva Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Odjel) određen je ovim Poslovníkom, kojeg donosi Stručno vijeće Odjela i Poslovníkom Ureda za osiguravanje kvalitete, kojeg donosi Senat Sveučilišta.

II. OSNIVANJE I DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 3.

Povjerenstvo se osniva odlukom Stručnog vijeća Odjela i ima ulogu savjetodavnog tijela Stručnog vijeća.

Članak 4.

Djelokrug rada Povjerenstva obuhvaća:

- poticanje širenja kulture kvalitete na Odjelu,
- sudjelovanje u definiranju standarda i kriterija kvalitete nastavnog, znanstvenog, stručnog i administrativnog rada Odjela,
- razmatranje novih pristupa i oblika izvođenja i unaprjeđivanja nastave,
- izradu i ažuriranje Priručnika o osiguranju kvalitete Odjela,
- prikupljanje informacija o kvaliteti rada na Odjelu,
- razvijanje institucijskih mehanizama za vrednovanje različitih aspekata kvalitete rada,
- vođenje dokumentacije o svim aspektima osiguravanja kvalitete na Odjelu,
- reagiranje na nepravilnosti koje narušavaju kvalitetu rada na Odjelu,
- sudjelovanje u izradi procedura kojima se regulira kvaliteta rada na Odjelu.

III. SASTAV POVJERENSTVA

Članak 5.

Povjerenstvo ima tri člana/ice: jednog iz redova znanstveno-nastavnog osoblja Odjela, jednog iz redova suradnika i jednog člana/icu iz redova studenata Odjela. Dužnost predstavnika studenata u Povjerenstvu u načelu obnaša student/ica diplomskog studija.

Članak 6.

Članovi i predsjednik/ica Povjerenstva biraju se na sjednici Stručnog vijeća Odjela. Predsjednik/ica Povjerenstva je ujedno i koordinator sustava za osiguravanje kvalitete Odjela. Predsjednik/ica Povjerenstva ne može biti član/ica iz redova studenata.

Članak 7.

Mandat članova/ica Povjerenstva traje 2 (dvije) godine od dana izbora. Svaki član/ica može biti više puta izabran za člana Povjerenstva.

Članak 8.

Postupak razrješenja pojedinog člana/ice ili cijelog Povjerenstva može pokrenuti pročelnik/ica Odjela ili većina članova Stručnog vijeća Odjela. Postupak se provodi na sjednici Stručnog vijeća Odjela, kao jedna od točaka dnevnog reda. Članovi Povjerenstva mogu pokrenuti postupak razrješenja i na vlastiti zahtjev.

IV. RAD POVJERENSTVA

Članak 9.

Rad Povjerenstva odvija se na sjednicama koje se zakazuju na prijedlog predsjednika/ice Povjerenstva. Iznimno, sjednicu može zakazati pročelnik/ica Odjela ili bilo koji član/ica Povjerenstva.

Članak 10.

Sjednicom predsjedava predsjednik/ica Povjerenstva ili u iznimnim slučajevima, onaj koji je saziva. Predsjedavajući daje riječ sudionicima sjednice, a u slučaju remećenja reda na sjednici može oduzeti riječ, izreći opomenu ili udaljiti sudionika sjednice. Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o njoj odluči Povjerenstvo.

Članak 11.

Na početku sjednice predsjedavajući utvrđuje kvorum i stavlja dnevni red na glasovanje. Kvorum potreban za donošenje odluka čini natpolovična većina članova Povjerenstva.

Članak 12.

Glasovanje na sjednici je javno, osim u slučaju kad se Povjerenstvo svojom odlukom odluči za tajno glasovanje. Prijedlog za tajno glasovanje može dati bilo koji član Povjerenstva.

Članak 13.

O sadržaju sastanka vodi se zapisnik kojeg vodi tajnik/ica Odjela ili osoba kojoj se na početku sjednice, uz suglasnost članova Povjerenstva, dodijeli ta dužnost. Na početku sjednice članovi Povjerenstva mogu iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe odlučuje Povjerenstvo. Zapisnik se smatra usvojenim ako na njega nije bilo primjedbi ili ako su iznesene primjedbe uvažene. Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik/ica Povjerenstva i zapisničar/ka. Potpisani zapisnik čuva se u arhivi Odjela.

Članak 14.

Povjerenstvo se sastaje najmanje jednom tijekom svakog semestra. Sastanci se mogu održati i prema potrebi ukoliko je nužno poduzeti odgovarajuće aktivnosti vezane uz osiguranje kvalitete na Odjelu.

Članak 15.

Pripreme za sastanak Povjerenstva vrši predsjednik/ica Povjerenstva u suradnji s tajnikom/icom Odjela. Članovima Povjerenstva se pozivi dostavljaju poštom i elektronskim putem s prijedlogom tema sastanka i svim potrebitim materijalima najmanje 3 (tri) dana prije zakazanog termina održavanja sjednice. Članovi Povjerenstva mogu dostaviti predsjedniku/ici Povjerenstva prijedloge o izmjeni i dopuni tema sastanka ili ih predložiti na samom sastanku.

Članak 16.

Prema potrebi, u rad Povjerenstva se mogu uključiti i ostali zaposlenici Odjela što se odlučuje na sjednicama Stručnog vijeća Odjela, a na temelju zahtjeva predsjednika/ice Povjerenstva. Predsjednik/ica Povjerenstva na sjednici Stručnog vijeća Odjela može zatražiti i sudjelovanje osoba izvan Odjela. Osobe koje nisu članovi Povjerenstva mogu sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju Odluka.

Članak 17.

O provedbi i realizaciji zaključaka, te dodijeljenih zadataka sa sjednica Povjerenstva skrbi predsjednik/ica Povjerenstva, a za njihovo praćenje odgovorno je Stručno vijeće Odjela.

Članak 18.

Svojim radom Povjerenstvo je odgovorno Stručnom vijeću Odjela. Povjerenstvo izvještuje Stručno vijeće Odjela o svakoj održanoj sjednici.

Članak 19.

Povjerenstvo ne može samostalno donositi odluke koje su po svom karakteru u nadležnosti Stručnog vijeća Odjela.

Članak 20.

Na zahtjev članova Povjerenstva, Pročelnika Odjela, Stručnog vijeća Odjela ili osobe koja dokaže da ima pravni interes, Povjerenstvo na sjednici daje vjerodostojno tumačenje svojih odluka.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Odredbe ovog poslovnika obvezuju sve članove Povjerenstva. Predsjednik/ica Povjerenstva odgovoran je za primjenu Poslovnika.

Članak 22.

Poslovnik se donosi na sjednici Stručnog vijeća Odjela na prijedlog predsjednika/ice Povjerenstva.

Članak 23.

Poslovnik se prema potrebi može mijenjati na sjednicama Stručnog vijeća Odjela, na prijedlog bilo kojeg člana Povjerenstva, Pročelnika Odjela ili većine članova Stručnog vijeća Odjela.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i javno je dostupan na internetskoj stranici Odjela.

Predsjednik Povjerenstva
dr. sc. Tomislav Fabijanić

V. d. pročelnika Odjela za arheologiju
dr. sc. Brunislav Marijanović, red. prof.

SVEUČILIŠTE U ZADRU
ODJEL ZA ARHEOLOGIJU
Klasa: 602-04/10-01/349
Urbroj: 2198-1-79-24/10-01