

Na temelju članka 9. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (prosinac 2012.) u svezi s člankom 18. stavcima 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine”, br. 45/09.), Stručno vijeće Odjela za lingvistiku na V. redovitoj sjednici održanoj 6. ožujka 2014. donijelo je:

POSLOVNIK o radu Povjerenstva za kvalitetu Odjela za lingvistiku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se osnivanje, sastav i način rada Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Odjela za lingvistiku Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Povjerenstvo). Djelokrug rada povjerenstva te konkretne aktivnosti i postupci za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete rada na Odjelu određuju se Priručnikom za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za lingvistiku Sveučilišta u Zadru.

Članak 2.

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

II. OSNIVANJE I SASTAV POVJERENSTVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE

Članak 3.

Povjerenstvo se osniva odlukom Stručnog vijeća Odjela, a biraju ga članovi Stručnog vijeća Odjela.

Članak 4.

Povjerenstvo ima tri člana/ice: jednog iz redova znanstveno-nastavnog osoblja Odjela, jednog iz redova suradnika, a može imati i jednog člana/icu iz redova studenata Odjela. ako nema predložnika iz redova studenata, mjesto će se popuniti iz redova znanstveno-nastavnog osoblja.

Članak 5.

Članovi i predsjednik/ica Povjerenstva biraju se na sjednici Stručnog vijeća Odjela. Predsjednik/ica Povjerenstva je ujedno i koordinator sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela.

Predsjednik/ica Povjerenstva ne može biti član/ica iz redova studenata.

Članak 6.

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

Članak 7.

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.

III. RAD POVJERENSTVA

Članak 8.

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. Sjednicom predsjedava predsjednik/ica Povjerenstva ili u iznimnim slučajevima, onaj koji je saziva.

Članak 9.

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

Članak 10.

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 11.

O sadržaju sjednice 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. Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik/ica Povjerenstva i zapisničar/ka. Potpisani zapisnik čuva se u arhivi Odjela.

Članak 12.

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

Članak 13.

Pripreme za sjednicu Povjerenstva vrši predsjednik/ica Povjerenstva u suradnji s tajnikom/icom Odjela. Članovima Povjerenstva se pozivi dostavljaju poštom i/ili elektronskim putem s prijedlogom tema sjednice 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 sjednice ili ih predložiti na samoj sjednici.

Članak 14.

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 15.

Za provedbu dodijeljenih zadataka i realizaciju zaključaka sa sjednica Povjerenstva odgovorni su njegovi članovi. O raspodjeli zadataka skrbi predsjednik/ica Povjerenstva, a za praćenje rada odgovorno je Stručno vijeće Odjela.

Članak 16.

Svojim radom Povjerenstvo je odgovorno Stručnom vijeću Odjela. Aktivnosti i mjere Povjerenstva se provode i u skladu s dogovorom s Pročelnikom Odjela. Članovi Povjerenstva kontinuirano izvješćuju članove Stručnog povjerenstva Odjela o rezultatima svojega rada vezanog za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete. Povjerenstvo izvješćuje Stručno vijeće Odjela o svakoj održanoj sjednici. 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 i aktivnosti.

Članak 17.

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

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

Poslovnik se donosi na sjednici Stručnog vijeća Odjela na prijedlog predsjednika/ice Povjerenstva ili odjelnog Povjerenika za osiguravanje kvalitete.

Članak 20.

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

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

M. Keer
Pročelnica Odjela:
Doc. dr. sc. Marijana



Klasa: 012-01/11-03/02
Urbroj: 2198-1-79-56/14-02