

Na temelju članka 9. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (lipanj 2010.) u svezi s člankom 18. stavcima 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 45/09.), Stručno vijeća Odjela za anglistiku na sjednici održanoj 08. srpnja 2010. donijelo je



## **POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU ODJELA ZA ANGLISTIKU**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Povjerenstva za osiguranje kvalitete Odjela za anglistiku (u daljnjem tekstu Povjerenstvo), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka, održavanje poslovnog reda na sjednici Povjerenstva, te prava i dužnosti članova/ca Povjerenstva.

Povjerenstvo je savjetodavno tijelo Vijeća Odjela i osniva se odlukom Vijeća Odjela.

### **Članak 2.**

Članovi/ce Povjerenstva imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Povjerenstva i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- donositi odluke,
- sudjelovati u radu drugih povjerenstava na Odjelu.

Član/ica Povjerenstva ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Zadru, Pravilnikom Odjela za anglistiku, Poslovnikom Odjela za anglistiku, Pravilnikom o sustavu osiguranja kvalitete Odjela za anglistiku, te ovim Poslovnikom.

### **Članak 3.**

Članu/ici Povjerenstva su dostupni svi materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju za sjednicu Povjerenstva Odjela, a koji se odnose na predmet rasprave na sjednici Povjerenstva. Materijali, dokumenti i podaci dostupni su na sjednici Povjerenstva ili iznimno

po upitu člana/ice prije sjednice.

Članovi/ce Povjerenstva dužni su čuvati podatke koji su proglašeni poslovnom tajnom, a koje saznaju tijekom obnašanja dužnosti člana/ice Povjerenstva.

#### Članak 4.

Povjerenstvo se sastaje po potrebi sukladno Pravilniku o sustavu za osiguranje kvalitete Odjela, a najmanje jednom u semestru.

Sjednicu Povjerenstva priprema predsjednik/ca Povjerenstva u suradnji s tajnikom/icom Odjela. Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik/ca Povjerenstva koji/a je ujedno i koordinator/ica sustava za osiguranje Odjela sukladno Pravilniku Povjerenstva.

Osoba koja saziva sjednicu Povjerenstva može na nju pozvati i druge članove/ice Odjela, koji u tom slučaju imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

#### Članak 5.

Sjednicu Povjerenstva može pismeno zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova/ica Vijeća Odjela. Ako predsjednik/ca ne sazove sjednicu Povjerenstva u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, predlagatelj/ce je mogu sami sazvati.

#### Članak 6.

Sjednicom predsjedava onaj/ona tko je saziva.

#### Članak 7.

Sjednice se mogu održati i elektronskim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja. Članovi/ce Povjerenstva se na elektronskoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda. Ispis elektronske pošte pohranjuje tajnik/ca Odjela.

#### Članak 8.

Članovima/icama Povjerenstva dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu Povjerenstva najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Povjerenstva elektronskim putem. Članovi/ce Povjerenstva mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda na samoj sjednici Povjerenstva.

#### Članak 9.

Na sjednici Povjerenstva nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg/e. Ako član/ica Povjerenstva ili druga pozvana osoba traži riječ da bi odgovorio/la na navod (replika), predsjedavajući/a će mu/joj dati riječ čim završi govor onoga koji/a je navod iznio/la.

#### Članak 10.

Član/ica Povjerenstva ili druga pozvana osoba može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se član/ica Povjerenstva udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući/a ga može opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se član/ica

Povjerenstva i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući/a će ga prekinuti u izlaganju, a to znači da govornik/ica više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

#### Članak 11.

Red na sjednicama Povjerenstva osigurava predsjedavajući/a.

Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući/a može govorniku/ci izreći:

- opomenu,
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja,
- udaljenje sa sjednice Povjerenstva.

Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o istoj glasa Povjerenstvo.

#### Članak 12.

Članu/ici Povjerenstva se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio/la odobrenje predsjedavajućeg/e,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa raspravu,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg/u ili druge članove/ice Povjerenstva,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 13.

Opomena sa zabranom daljnje rasprave izriče se članu/ici Povjerenstva koji/a i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

#### Članak 14.

Mjera udaljenja sa sjednice Povjerenstva, nakon glasovanja, izriče se članu/ici Povjerenstva koji/a je svojim ponašanjem toliko narušio/la red i prekršio/la odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu/ci izrečena mjera udaljenja sa sjednice Povjerenstva, isti/a je dužan/a odmah napustiti sjednicu; ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme, a takvo ponašanje govornika/ce smatrat će se teškom povredom radne obaveze.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obaveze predsjednik/ca Povjerenstva daje pročelniku/ci Odjela koji/a odlučuje o pokretanju postupka zbog povrede radne obaveze.

#### Članak 15.

Na početku sjednice Povjerenstva predsjedavajući/a utvrđuje kvorum i stavlja dnevni red na glasanje. Kvorum čini natpolovična većina članova/ica Povjerenstva.

#### Članak 16.

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova/ica Povjerenstva.

Odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Povjerenstva, osim u izuzecima koji

su propisani zakonom, Statutom ili Pravilnikom Odjela.

#### Članak 17.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovnikom ili Pravilnikom o sustavu za osiguranje kvalitete nije određeno tajno glasovanje. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući/a poziva članove/ice Povjerenstva da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući/a utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 18.

Tajno glasovanje provodi se kada to Povjerenstvo odluči svojom odlukom na sjednici Povjerenstva. Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član/ica Povjerenstva. Član/ica Povjerenstva može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Član/ica Povjerenstva glasuje tako da zaokruži jednu od riječi „za“ i „protiv“. Glasački listići se pripremaju na licu mjesta na Sjednici.

#### Članak 19.

Nakon što svi nazočni članovi/ce Povjerenstva predaju glasačke listiće i nakon što predsjedavajući/a objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića. Rezultat glasovanja utvrđuje ili osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnost nazočnih dodijeli ta dužnost ili predsjedavajući/a Povjerenstva koji/a nakon toga objavljuje koliko je članova/ica Povjerenstva glasovalo „za“, a koliko „protiv“ prijedloga odluke ili koliko je bilo nevažećih listića.

#### Članak 20.

O radu sjednice vodi se zapisnik, a vodi ga tajnik/ca Odjela ili osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnost nazočnih dodijeli ta dužnost.

#### Članak 21.

Svaki član/ica Povjerenstva ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje Povjerenstvo na sjednici. Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

#### Članak 22.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik/ca Povjerenstva.

#### Članak 23.

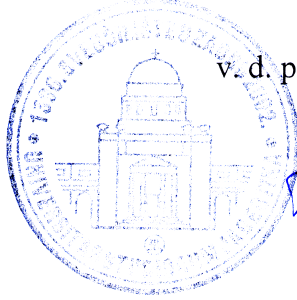
Na zahtjev svakog člana/ice Povjerenstva i osobe koja dokaže da ima pravni interes, Povjerenstvo na sjednici, natpolovičnom većinom glasova svih članova/ica, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

Članak 24.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Odjela.

KLASA: 602-04/10-03/16

URBROJ: 2198-1-79-26/10-01



v. d. pročelnice Odjela za anglistiku

prof. dr. sc. Ana Proroković