



**Sveučilište
u Zadru
University
of Zadar**

ODJEL ZA ETNOLOGIJU I KULTURNU
ANTROPOLOGIJU
DEPARTMENT OF ETNOLOGY
AND CULTURAL ANTHROPOLOGY

*Ulica dr. Franje Tuđmana 24 i
23000 Zadar, Hrvatska / Croatia*

t: +385 23 345 037
f: +385 23 311 282
e-mail: etnologija.antropologija@unizd.hr
URL: <http://www.unizd.hr>

Na temelju članka 9. stavak 3. 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 vijeće Odjela za etnologiju i kulturnu antropologiju, na izvanrednoj sjednici održanoj 1. 3. 2012., donijelo je Poslovnik o radu Povjerenstva za kvalitetu Odjela.

Ovaj pročišćeni tekst sastoji se od izvornog teksta od 1. ožujka 2012., te izmjene i dopune od 19. svibnja 2014. godine.

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU ODJELA ZA ETNOLOGIJU I KULTURNU ANTROPOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Odjela za etnologiju i kulturnu antropologiju Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Povjerenstvo). Osnivanje, djelokrug rada i ustroj Povjerenstva određuju se Pravilnikom o sustavu osiguravanje kvalitete Odjela za etnologiju i kulturnu antropologiju Sveučilišta u Zadru.

II. RAD POVJERENSTVA

Članak 2.

Rad Povjerenstva odvija se na sjednicama koje se sazivaju na prijedlog predsjednika Povjerenstva.

Iznimno, sjednicu može sazvati pročelnik Odjela ili bilo koji član Povjerenstva u slučaju kada predsjednik ne saziva sjednicu, a objektivne okolnosti to zahtijevaju, ili je predsjednik odsutan u vrijeme kada je potrebno sazvati sjednicu.

Članak 3.

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

Članak 4.

Povjerenstvo za kvalitetu Odjela ima najmanje 3 (tri), a najviše 5 (pet) članova od kojih je 1 (jedan) iz redova znanstveno-nastavnog osoblja, 1 (jedan) predstavnik studenata i 1 (jedan) predstavnik vanjskih dionika.

Ukoliko Povjerenstvo ima više od tri člana, ostali članovi su iz redova znanstvenog-nastavnog osoblja i/ili iz redova nastavnog osoblja i/ili suradnika u nastavi.

Predstavnika nastavnika i suradnika u nastavi imenuje Vijeće na prijedlog članova Vijeća. Predstavnika studenata imenuje Vijeće na prijedlog studenata. Članovi Povjerenstva biraju između sebe predsjednika Povjerenstva koji je ujedno i koordinator osiguravanja kvalitete na Odjelu. Predsjednik Povjerenstva ne može biti član iz redova studenata.

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Postupak razrješenja pojedinog člana ili cijelog Povjerenstva može pokrenuti pročelnik 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.

Članak 8.

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

Članak 9.

Pripreme za sastanak Povjerenstva vrši predsjednik Povjerenstva u suradnji s tajnikom Odjela, ili osoba koja je sazvala sjednicu.

Članak 10.

Sjednica se saziva pismenim putem elektroničkom poštom. U slučaju hitnosti, sjednica se može održati elektroničkim putem (e-pošta, komunikacija putem Skypea). Poziv na sjednicu sadrži prijedlog tema sastanka i potrebne materijale i upućuje se članovima najmanje 2 (dva) dana prije zakazanog termina održavanja sjednice. Članovi

Povjerenstva mogu predsjedniku Povjerenstva dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni tema sjednice ili ih predložiti na samoj sjednici.

Članak 11.

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

Članak 12.

Na sjednici se vodi zapisnik u koji se upisuju donesene odluke te dijelovi rasprave za koje članovi traže da uđu u zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Odjela, a u odsustvu tajnika zapisnik vodi član koju odredi predsjedavajući. Zapisnik se članovima Povjerenstva šalje na uvid najmanje 5 dana prije sljedeće sjednice Povjerenstva.

Članak 13.

Na početku sjednice predsjedavajući utvrđuje kvorum i stavlja dnevni red na glasovanje. Kvorum potreban za donošenje odluka čini natpolovična većina članova Povjerenstva. 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 14.

Prema potrebi, u rad Povjerenstva se mogu uključiti i ostali zaposlenici Odjela o čemu se odlučuje na sjednicama Stručnog vijeća Odjela, a na temelju zahtjeva predsjednika/ice Povjerenstva. Predsjednik 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.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Djelokrug rada Povjerenstva obuhvaća:

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

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

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 22.

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

SVEUČILIŠTE U ZADRU

ODJEL ZA ETNOLOGIJU I KULTURNU ANTROPOLOGIJU

Klasa:

Ur.broj:

v.d. Pročelnica:

Izv. prof. dr. sc. Dunja Brozović Rončević