

Na temelju članka 9. Pravilnika o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (od prosinca 2012. godine), a u svezi s člankom 18. stavkom 5. i 6. Zakona o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 45/09), Stručno vijeće Pomorskog odjela Sveučilišta u Zadru na sjednici održanoj 07. siječnja 2015. godine donio je sljedeći

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU POMORSKOG ODJELA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Povjerenstva za kvalitetu Pomorskog odjela (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Povjerenstva za kvalitetu Pomorskog odjela (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), prava i dužnosti članova Povjerenstva, tijek sjednica, način donošenja odluka, održavanje poslovnog reda na sjednicama Povjerenstva.

II. NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 2.

Povjerenstvo je tijelo Odjela i osniva se odlukom Stručnog vijeća, a njegov sastav i nadležnost propisani su Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Pomorskog odjela, te Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

Članak 3.

Člana Povjerenstva će biti predložen za razrješenje dužnosti prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne ispunjava dužnosti člana Povjerenstva.

Prijedlog o razrješavanju donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela. Razriješeni član Povjerenstva zamjenjuje se novim članom kojega se izabire na način predviđen Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Pomorskog odjela.

III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 4.

Članovi Povjerenstva imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati i sudjelovati na sjednicama Povjerenstva,
- podnositi prijedloge, postavljati pitanja, raspravljati i glasovati,
- donositi preporuke koje podnosi Stručnom vijeću Odjela.

Članak 5.

Članovima Povjerenstva su dostupni svi materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju za sjednicu Povjerenstva, a koji se odnose na predmet rasprave na sjednici Povjerenstva.

Članak 6.

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

Članak 7.

Predsjednik Povjerenstva ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednica i brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
- upućuje na raspravu i odlučivanje članovima Povjerenstva prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija i analiza,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,

- brine se da se u radu Povjerenstva poštuju odredbe zakona i općih akata Sveučilišta,
- potpisuje preporuke i analize koje donosi Povjerenstvo.

IV. TIJEK SJEDNICA I NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

Članak 8.

Povjerenstvo se sastaje po potrebi sukladno Pravilniku o sustavu za osiguravanje kvalitete Odjela, a najmanje jednom u semestru. Na sjednicu Povjerenstva poziva se zamjenik Pročelnika. Na sjednicu Povjerenstva mogu biti pozvani i ostali zaposlenici Odjela, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

Odlukom Stručnog vijeća Odjela može se zatražiti sazivanje sjednice Povjerenstva. Ako u tom slučaju sjednica Povjerenstva nije sazvana u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, Stručno vijeće Odjela može sazvati sjednicu Povjerenstva.

Članak 9.

Članovima Povjerenstva dostavljaju se (elektroničkim putem) pozivi za sjednicu Povjerenstva s prijedlogom dnevnog reda najmanje 7 dana prije dana održavanja sjednice. Dnevni red se usvaja na sjednici Povjerenstva većinom glasova svih prisutnih članova Povjerenstva s pravom glasa.

Članak 10.

Sjednica se može održati ukoliko je nazočno više od pola svih članova Povjerenstva.

Sjednici Povjerenstva predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava član Povjerenstva kojeg za to ovlasti predsjednik.

Članovi Povjerenstva ili pozvane osobe mogu raspravljati samo o temama prema utvrđenom dnevnom redu. Svako udaljavanje od utvrđene teme predsjedavajući može prekinuti.

Odluke se donose većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 11.

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnost nazočnih dodijeli ta dužnost.

Svaki član Povjerenstva na početku sjednice imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Ako iznesenu primjedbu Povjerenstvo prihvati na sjednici u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Povjerenstvo na početku sjednice usvaja zapisnik sa prethodne sjednice. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, a arhivira tajnik Odjela.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće odjela.

Izmjene i nadopune ovog Poslovnika provode se istim postupkom kao pri njegovu donošenju, pri čemu pravo pokretanja inicijative za promjenu Poslovnika imaju sva tijela Sustava.

Članak 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela.

Objavljeno na oglasnoj ploči Odjela 07. siječnja 2015. godine.

Klasa: 012-01/15-03/01

Urbroj: 2198-1-79-40/15-01

Zadar, 07.01.2015

Pročelnik Pomorskog odjela

izv. prof. dr. sc. Toni Bielić