

Na temelju čl. 59. St. 2. toč. 11. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04 i 46/07); čl. 10 st. 2. Zakona o osnivanju Sveučilišta u Zadru („Narodne novine“, br. 83/02.) i čl. 31. Statuta Sveučilišta u Zadru, u svezi s čl.18. st. 5. I 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 45/09.), te Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (06. lipnja 2010.), i Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela za psihologiju Sveučilišta u Zadru (srpanj, 2011) na sjednici Stručnog vijeća Odjela za psihologiju održanoj 12. srpnja 2011. donesen je

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU ODJELA ZA PSIHLOGIJU

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Povjerenstva za kvalitetu Odjela za psihologiju (u daljnjem tekstu Povjerenstvo), tijekom sjednica, način donošenja odluka, održavanje poslovnog reda na sjednicama, te prava i dužnosti članova Povjerenstva.

Članak 1.

Povjerenstvo je savjetodavno i izvršno tijelo Stručnog vijeća Odjela i osniva se odlukom Stručnog vijeća Odjela, a njegov sastav i nadležnost propisani su Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela za psihologiju, te Pravilnikom o sustavu osiguranja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

Članak 2.

Povjerenstvo se konstituira na svojoj prvoj (konstituirajućoj) sjednici, koju saziva i vodi do izbora predsjednika Povjerenstva novog saziva, predsjednik Povjerenstva važećeg saziva.

Predsjednika, sukladno članku 11. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela za psihologiju, biraju članovi Povjerenstva tajnim glasovanjem. Za Predsjednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Povjerenstva.

Danom konstituiranja Povjerenstva, član Povjerenstva počinje obnašati dužnost u Povjerenstvu i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Povjerenstva utvrđena ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Član 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 Vijeća odjela. Razriješeni član Povjerenstva zamjenjuje se novim članom kojega se izabire na način kako to predviđa članak 10. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela.

Članak 4.

Članovi/ce Povjerenstva imaju prava i dužnosti:

- Prisustvovati i sudjelovati na sjednicama Povjerenstva
- Podnositi prijedloge, postavljati pitanja, raspravljati i glasovati
- Donositi odluke
- Sudjelovati u radu drugih povjerenstava na Odjelu

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.

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

Članak 5.

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 odluke koje donosi Povjerenstvo.

Članak 6.

Povjerenstvo se sastaje po potrebi sukladno Pravilniku o sustavu za osiguravanje kvalitete Odjela, a najmanje jednom u semestru. Na sjednicu Povjerenstva mogu biti pozvani i drugi članovi/ice Odjela, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi, a li ne i u donošenju odluka.

Odlukom 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, Vijeće Odjela može sazvati sjednicu Povjerenstva.

Članak 7.

Članovima Povjerenstva dostavljaju se (elektronskim 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 članova Povjerenstva.

Članak 8.

Sjednica se može održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova Povjerenstva.

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

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

Odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Povjerenstva.

Predsjednik/ca zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 9.

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

Svaki član/ica 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/ca Povjerenstva, a arhivira tajnik/ca Odjela.

Članak 10.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.