

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 vijeće Odjela za pedagogiju na sjednici održanoj 1. prosinca 2011. donijelo je

POSLOVNIK o radu Povjerenstva za kvalitetu Odjela za pedagogiju

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II. OSNIVANJE POVJERENSTVA

Članak 2.

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

Članak 3.

Članovi* i predsjednik Povjerenstva biraju se na sjednici Stručnog vijeća Odjela za pedagogiju Sveučilišta u Zadru, a mandat im traje **2 (dvije)** akademske godine.

Danom osnivanja Povjerenstva, član Povjerenstva počinje obnašati dužnost u Povjerenstvu i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Povjerenstva utvrđenim ovim Poslovnikom.

Članak 4.

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 Stručnog vijeća Odjela.

Razriješeni član Povjerenstva zamjenjuje se novim članom kojega se izabire na način kako to predviđa članak 7. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za pedagogiju.

* Imenice koje se u daljnjem tekstu koriste u muškom rodu odnose se na članove Povjerenstva ženskog i muškog roda.

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.

Predsjednik Povjerenstva skrbi o provedbi i realizaciji zaključaka te dodijeljenih zadataka sa sastanaka Povjerenstva, a za njihovo izvršavanje i praćenje neposredno je odgovorno Stručno Vijeće Odjela.

Članak 6.

Članovi Povjerenstva imaju sljedeća prava i dužnosti:

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

Član Povjerenstva ima i druga prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru, Pravilnikom Odjela za pedagogiju, Poslovníkom Odjela za pedagogiju, Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za pedagogiju te ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Članu 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.

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

III. NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 8.

Povjerenstvo se sastaje po potrebi, sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za pedagogiju, a najmanje jednom u semestru.

Na sjednicu Povjerenstva mogu biti pozvani i drugi članovi Odjela, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

Članak 9.

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 Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva na sjednici Stručnog vijeća Odjela može zatražiti i pomoć drugih stručnih osoba i tijela izvan Odjela.

Članak 10.

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 11.

Svojim radom Povjerenstvo je odgovorno Stručnom vijeću Odjela.

Povjerenstvo izvješćuje Stručno vijeće Odjela o svakom održanom sastanku.

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

Članak 12.

Sjednice se mogu održati i elektroničkim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja.

Članovi Povjerenstva se na sjednici održanoj elektronskim putem redom očituju o svakoj točki dnevnog reda.

Ispis elektroničke pošte pohranjuje tajnik Odjela.

Članak 13.

Članovima Povjerenstva dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu Povjerenstva najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Povjerenstva elektroničkim putem.

Članovi Povjerenstva mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda na samoj sjednici Povjerenstva.

Članak 14.

Sjednica se može održati ukoliko je nazočna natpolovična većina 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 i sankcionirati opomenom ili udaljavanjem sa sjednice Povjerenstva.

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

Članak 15.

Odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Povjerenstva.

Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako ovim Poslovníkom ili Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku („za“, „protiv“ ili „suzdržan“). Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 17.

Tajno glasovanje provodi se kada to Povjerenstvo odluči svojom odlukom na sjednici Povjerenstva.

Prijedlog za tajnim glasovanjem može dati svaki član Povjerenstva. Glasački listići se pripremaju na licu mjesta na Sjednici.

Članak 18.

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

Svaki član Povjerenstva na početku sjednice ima 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 s prethodne sjednice. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, a arhivira tajnik Odjela.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

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, a na prijedlog Pročelnika Odjela ili bilo kojeg člana Povjerenstva.

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-04/11-08/11
URBROJ: 2198-1-79-36/11-04

Zadar, 1. prosinca 2011.

Pročelnik Odjela za pedagogiju

Prof. dr. Stjepan Jagić