

Na temelju članka 9. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (prosinac 2012.) 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 talijanistiku na sjednici održanoj 24. svibnja 2016. donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Odjela za talijanistiku**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- 1) Poslovnikom o radu Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za talijanistiku Sveučilišta u Zadru (dalje: Poslovnik) uređuje se ustroj, način rada i odlučivanja, te prava i dužnosti članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Odjela za talijanistiku Sveučilišta u Zadru (dalje: Povjerenstvo).
- 2) Pravilnikom o radu Povjerenstva (dalje: Pravilnik) određuju se područja vrednovanja, djelokrug rada i sastav Povjerenstva.
- 3) Priručnikom za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za talijanistiku Sveučilišta u Zadru (dalje: Priručnik) određuju se konkretne aktivnosti i postupci za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete rada na Odjelu za talijanistiku (dalje: Odjel).

#### **II. USTROJ**

##### **Članak 2.**

- 1) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete imenuje se odlukom Stručnog vijeća Odjela. Prvu (konstituirajuću) sjednicu saziva i do izbora predsjednika/ice Povjerenstva u
-

prvom sazivu vodi Pročelnik/ica Odjela, odnosno Predsjednik/ica iz prethodnog saziva do izbora predsjednika/ice u novom sazivu.

### **Članak 3.**

#### **Mandat članova/ica Povjerenstva**

- 1) Mandat članova/ica Povjerenstva traje 2 (dvije) godine od dana izbora. Članstvo u Povjerenstvu može trajati uzastopno najviše dva mandata, a ukoliko postoji opravdana potreba i više puta na temelju odluke Vijeća. Član/ica Povjerenstva može biti razriješen/a dužnosti prije isteka mandata:
  - ako sam zatraži razrješenje,
  - ako ne ispunjava dužnosti člana/ice Povjerenstva,
  - ako zlorabi položaj i/ili prekorači ovlasti,
  - ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Odjelu,
  - ako mu prestane radni odnos na Sveučilištu,
  - ako završi studij (studentski član),
  - ako Stručno vijeće Odjela daje prijedlog za njegovo razrješenje.
- 2) Prijedlog o razrješenju donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova/ica Povjerenstva. Postupak se provodi na sjednici Stručnog vijeća, kao jedna od točaka dnevnog reda.
- 3) Razriješeni/a član/ica Povjerenstva zamjenjuje se novim/om članom/icom kojega se bira na način predviđen Pravilnikom.
- 4) Stručno vijeće Odjela može na prijedlog Povjerenstva odobriti zamjenu za članove/ice Povjerenstva koji su zbog korištenja plaćenog dopusta (mobilnost, usavršavanje, slobodna studijska godina i sl.) ili bolovanja odsutni s radnog mjesta duže od 3 mjeseca. Način izbora zamjene istovjetan je izboru članova/ica Povjerenstva i predviđen je Pravilnikom.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA/ICA POVJERENSTVA

#### Članak 4.

- 1) Članovi/ice Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Povjerenstva, raspravljati o pitanjima s dnevnog reda i donositi odluke.
- 2) Članovi/ice Povjerenstva imaju pravo podnositi inicijative i prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Povjerenstva.

#### Članak 5.

- 1) Predsjednik/ica Povjerenstva:
  - saziva sjednice i njima predsjedava,
  - predlaže dnevni red sjednica i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
  - održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
  - odlučuje o eventualnom ograničavanju broja sudjelovanja u raspravi i vremenu izlaganja,
  - priprema za Stručno vijeće zaključke, mišljenja, izvješća, informacije, analize i drugo iz nadležnosti Povjerenstva,
  - utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
  - brine se da se u radu Povjerenstva poštuju odredbe zakona i općih akata Sveučilišta u Zadru,
  - potpisuje zaključke, prijedloge i mišljenja što ih Povjerenstvo donosi za Stručno vijeće Odjela i sveučilišna tijela uključena u osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Sveučilištu u Zadru.

#### Članak 6.

- 1) U rad Povjerenstva mogu se uključiti i ostali zaposlenici Odjela uz odobrenje Pročelnika/ice Odjela. Osobe koje nisu članovi/ice Povjerenstva mogu sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

## IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

### 1. SAZIVANJE SJEDNICE

#### Članak 7.

- 1) Rad Povjerenstva odvija se na sjednicama koje se zakazuju na prijedlog predsjednika/ice Povjerenstva. Iznimno, sjednicu može zakazati pročelnik/ica Odjela ili bilo koji član/ica Povjerenstva. Predsjednik/ica je dužan sazvati izvanrednu sjednicu Povjerenstva na pismeni obrazloženi zahtjev najmanje trećine broja članova/ica Povjerenstva.
- 2) Povjerenstvo se sastaje najmanje jednom u semestru i/ili po potrebi. Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati kada je na sjednici nazočna većina članova/ica 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 8.

- 1) Sjednice Povjerenstva sazivaju se putem „Poziva“ s naznakom datuma, vremena i prostorije održavanja sjednice te prijedlogom dnevnog reda. Uz poziv na sjednicu članovima/icama se dostavljaju i materijali uz točke dnevnog reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.
- 2) Poziv i prilozi mogu se slati i elektroničkom poštom, u pravilu pet dana prije sjednice. Članovi/ice Povjerenstva mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda na samoj sjednici Povjerenstva.

#### Članak 9.

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

## 2. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

### Članak 10.

- 1) Sjednici Povjerenstva predsjedava predsjednik/ica, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika/ice predsjedava član/ica Povjerenstva ovlašten/a od strane Predsjednika/ice.

### Članak 11.

- 1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik/ica utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova/ica Povjerenstva za održavanje sjednice (kvorum) i stavlja dnevni red na glasovanje.
- 2) Sjednica se može održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova/ica Povjerenstva.
- 3) Svaki/a član/ica Povjerenstva ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda. Prijedlog dnevnog reda prihvaća se većinom glasova nazočnih članova/ica Povjerenstva.

### Članak 12.

- 1) Nakon utvrđivanja dnevnoga reda sjednice prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda. Predsjednik/ica zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

## 3. ODLUČIVANJE

### **Članak 13.**

- 1) Zaključci Povjerenstva donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova/ica Povjerenstva.

### **Članak 14.**

- 1) 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/ica Povjerenstva.
- 2) Kod javnog glasovanja članovi/ice mogu glasovati „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili biti suzdržani. Kod tajnog glasovanja listići se pripremaju na licu mjesta na Sjednici. Član/ica Povjerenstva može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Član/ica Povjerenstva glasuje tako da zaokruži jednu riječ „za“ ili „protiv“.

### **Članak 15.**

- 1) 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.

## **4. ZAPISNIK**

### **Članak 16.**

- 1) 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.
- 2) Zabranjeno je tonski snimati sjednice Povjerenstva.

#### **Članak 17.**

- 1) 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.
- 2) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

#### **Članak 18.**

- 1) Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar/ka i predsjednik/ca Povjerenstva.
- 2) Izvornik zapisnika trajno se pohranjuje u tajništvu Odjela.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 19.**

- 1) Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće Odjela.
- 2) Izmjene i nadopune ovog Poslovnika vrše se na način istovjetan njegovom donošenju.

#### **Članak 20.**

- 1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, čime prestaje vrijediti Poslovnik o radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na Odjelu za talijanistiku od 6. lipnja 2014.


Sveučilište u Zadru

Odjel za talijanistiku

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU

---

Pročelnik Odjela za talijanistiku

  
\_\_\_\_\_

Izv. prof. dr. sc. Valter Tomas



KLASA: 602-04/16-02/04

URBROJ: 2198-1-79-43/16-01