

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITAS STUDIORUM RAGUSINA

POSLOVNIK
O RADU POVJERENSTAVA ZA UNUTARNJI SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA
KVALITETE SVEUČILIŠNIH SASTAVNICA

Dubrovnik, srpanj 2014.

Na temelju članka 59. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13), članka 18. stavaka 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09), članka 60. i 181. Statuta te članka 12. stavka 3. Pravilnika o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete, Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 114. sjednici održanoj 18. srpnja 2014. donio je

**POSLOVNIK
O RADU POVJERENSTAVA ZA UNUTARNJI SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE
SVEUČILIŠNIH SASTAVNICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom utvrđuje se osnivanje, te se uređuje svrha i način rada povjerenstava za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete na sastavnicama Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Povjerenstva), prava i dužnosti članova Povjerenstava, tijekom sjednica i način donošenja odluka.

Članak 2.

(1) Povjerenstva se osnivaju radi implementacije Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG standardi), definiranja postupaka i procedura, te pripadne dokumentacije za osiguravanje i unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim sastavnicama Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: sastavnice). Povjerenstva navedene aktivnosti i zadaće izvršavaju u skladu s zakonskom regulativom, odlukama Senata Sveučilišta u Dubrovniku, te suradnjom i koordinacijom s Povjerenstvom za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta u Dubrovniku te drugim tijelima unutarnjeg sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta u Dubrovniku.

(2) Cilj rada Povjerenstava jest stvaranje uvjeta za kontinuirano praćenje različitih indikatora kvalitete na matičnoj sastavnici te kreiranje mjera za njihovo poboljšanje i unapređenje.

(3) Pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. OSNIVANJE POVJERENSTVA

Članak 3.

(1) Stručno vijeće sastavnice donosi odluku o osnivanju Povjerenstva i imenovanju članova istog.

Članak 4.

(1) Povjerenstvo je tijelo sastavnice, a njegov sastav i nadležnost propisani su Pravilnikom o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Pravilnik), prema kojem Povjerenstvo ima pet članova, od kojih je jedan predstavnik studenata sastavnice, dok se ostali članovi biraju iz redova znanstveno-nastavnog, suradničkog i administrativno-tehničkog osoblja sastavnice.

Članak 5.

(1) Svojim radom Povjerenstvo je odgovorno Stručnom vijeću sastavnice. Povjerenstvo izvješćuje Stručno vijeće sastavnice o svakoj održanoj sjednici.

(2) Povjerenstvo ne može samostalno donositi odluke koje su po svom karakteru u nadležnosti Stručnog vijeća sastavnice.

Članak 6.

(1) Predsjednika Povjerenstva glasovanjem biraju članovi Povjerenstva. Za predsjednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Povjerenstva.

Članak 7.

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

Članak 8.

- (1) Član Povjerenstva bit će predložen za razrješenje dužnosti prije isteka mandata:
- ako sam zatraži razrješenje,
 - ako ne ispunjava dužnosti člana Povjerenstva.

(2) Prijedlog o razrješavanju donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća sastavnice. Razriješeni član Povjerenstva zamjenjuje se novim članom kojega se izabire na način predviđen Pravilnikom i ovim Poslovníkom.

(3) Postupak za razrješenjem pojedinog člana ili cijelog Povjerenstva može pokrenuti Pročelnik sastavnice, a provodi se na sjednici Stručnog vijeća sastavnice kao jedna od točaka dnevnog reda sjednice.

III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 9.

- (1) Članovi Povjerenstva imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati i sudjelovati na sjednicama Povjerenstva,
 - podnositi prijedloge, postavljati pitanja, raspravljati, glasovati,
 - donositi preporuke koje Povjerenstvo podnosi Stručnom vijeću sastavnice.

Članak 10.

(1) 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 11.

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

Članak 12.

- (1) 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, analize i akte koje donosi Povjerenstvo,
- skrbi o provedbi i realizaciji zaključaka, te dodijeljenih zadataka sa sjednica Povjerenstva.

IV. TIJEK SJEDNICA I NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

Članak 13.

(1) Rad Povjerenstva odvija se na sjednicama. Sjednice se zakazuju na prijedlog predsjednika Povjerenstva, pročelnika sastavnice ili bilo kojeg člana Povjerenstva.

(2) Povjerenstvo održava sjednice najmanje dva puta tijekom svakog semestra, i to početkom, te krajem semestra tekuće akademske godine. Sjednice se mogu održati i prema potrebi ukoliko je potrebno poduzeti odgovarajuće aktivnosti vezane uz osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici.

(3) Odlukom Stručnog vijeća sastavnice 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 sastavnice može sazvati sjednicu Povjerenstva.

Članak 14.

(1) Pozivi za sjednicu Povjerenstva s prijedlogom dnevnog reda dostavljaju se članovima Povjerenstva elektronskim putem najmanje 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice. Dnevni red se usvaja na sjednici Povjerenstva većinom glasova svih članova Povjerenstva.

(2) Pripreme za sjednice Povjerenstva vrši predsjednik Povjerenstva.

(3) Članovi Povjerenstva mogu dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda ili ih predložiti na samoj sjednici.

Članak 15.

(1) 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.

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

(3) Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova Povjerenstva.

(4) Predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 16.

(1) Prema potrebi u rad Povjerenstva se mogu uključiti i ostali zaposlenici sastavnice što se odlučuje na sjednicama Stručnog vijeća sastavnice, a na temelju zahtjeva predsjednika Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva na sjednici Stručnog vijeća sastavnice može zatražiti i pomoć drugih stručnih osoba izvan sastavnice a unutar Sveučilišta u Dubrovniku.

(2) Na sjednicu Povjerenstva mogu biti pozvani i ostali zaposlenici sastavnice, u kojem slučaju imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

Članak 17.

(1) O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnost nazočnih dodijeli ta dužnost, te potpisuje predsjednik Povjerenstva.

(2) 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.

(3) Povjerenstvo na početku sjednice usvaja zapisnik sa prethodne sjednice. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, arhivira ga član Povjerenstva koji je predstavnik administrativnog i tehničkog osoblja sastavnice, a preslik usvojenog zapisnika dostavlja se Uredu za kvalitetu Sveučilišta u Dubrovniku.

(4) Zapisnici i svi prilozi sa sjednica Povjerenstva čuvaju se kao trajni dokumenti u arhivu sastavnice.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Povjerenstva.

(2) Predsjednik Povjerenstva odgovoran je za primjenu ovog Poslovnika.

Članak 19.

(1) Izmjene i/ili dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 20.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Sveučilišta.

Predsjednica Senata

Rektorica

prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah

Službena zabilježba:

Poslovnik o radu povjerenstava za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete sveučilišnih sastavnica objavljen je na službenim internetskim stranicama Sveučilišta u Dubrovniku 18. srpnja 2014. te je u skladu s člankom 20. stupio na snagu 26. srpnja 2014.

Glavni tajnik:

Dalibor Ivušić, dipl. iur.