

Na osnovu člana 6 a u cilju realizacije aktivnosti iz nadležnosti utvrdjenih članom 14 i 15 Pravilnika o organizaciji i radu sistema za osiguranje i unapredjenje kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore, Komisija za obezbjedjenje i unapredjenje sistema kvaliteta Medicinskog fakulteta, formirana Odlukom Vijeća broj: 2985 od 13.11.2015. godine, na sjednici održanoj 22.04.2016. godine, donosi

P O S L O V N I K
O radu Komisije za obezbjedjenje i unapredjenje
sistema kvaliteta Medicinskog fakulteta

Opšte odredbe

Član 1.

Ovim Poslovnikom bliže se uređuje način rada i odlučivanja Komisije za obezbjedjenje i unapredjenje sistema kvaliteta Medicinskog fakulteta (u daljem tekstu Komisija), kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

Član 2.

Sastav i nadležnosti Komisije utvrdjeni su Pravilnikom o organizaciji i radu sistema za osiguranje i unapredjenje kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu Pravilnik) i Odlukom Vijeća Medicinskog fakulteta o imenovanju Komisije.

Član 3.

Komisija donosi Poslovnik o radu, većinom glasova svih članova Komisije.

Član 4.

Komisija radi i odlučuje na sjednicama.

Član 5.

Komisija može, za potrebe svoga rada, da formira odgovarajuće radne grupe iz sastava svojih članova.

Odlukom o imenovanju radne grupe utvrđuju se poslovi za koje se tim obrazuje i druga pitanja u vezi sa radom tima.

Komisija u dogovoru sa dekanom može formirati radne timove za obavljanje zadataka koja po obimu i sadržaju zahtjevaju učešće većeg broja članova (zaposlenih, studenata, konsultanta).

Odluku o formiranju takvih timova, na predlog predsjednika Komisije, donosi dekan Fakulteta.

Član 6.

Komisija donosi program rada na vrijeme od godinu dana, koji sadrži realizaciju aktivnosti iz nadležnosti, utvrđenih članom 15 Pravilnika.

Član 7.

Komisija za svoj rad odgovara dekanu, Vijeću Fakulteta i Centru za studije i kontrolu kvaliteta Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu Centar).

Komisija redovno, a najmanje jednom godišnje, podnosi dekanu i Vijeću Fakulteta izvještaj o svom radu i program rada.

Predsjedavanje Komisijom

Član 8.

Komisijom predsjedava predsjednik Komisije.

Predsjednik Komisije je prodekan za nastavu.

Komisija bira i zamjenika predsjednika iz reda svojih članova.

Zamjenik predsjednika se bira javnim glasanjem na predlog predsjednika. Zamjenik predsjednika je izabran ako je dobio podršku većine od ukupnog broja članova Komisije.

U slučaju odsutnosti predsjednika, Komisijom predsjedava zamjenik predsjednika.

Mandat predsjednika traje koliko i mandat prodekana za nastavu.

Priprema i zakazivanje sjednice Komisije

Član 9.

Sjednicu Komisije priprema i zakazuje predsjednik Komisije i lica zadužena za obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Komisije.

Sjednica se zakazuje, po pravilu, jednom u dva mjeseca.

Godišnje se održi najmanje pet sjednica.

Predsjednik Komisije može zakazati sjednicu i van navedenog termina, na zahtjev članova Komisije ili po sopstvenoj inicijativi, ako procijeni da je nužno održati sjednicu Komisije.

U slučaju nastupanja izuzetnih okolnosti koje po svojoj prirodi zahtijevaju hitnost, sjednica se može zakazati telefonom, telegramom, telefaksom ili mejlom, najkasnije 24 časa prije održavanja sjednice, o čemu odlučuje predsjednik Komisije.

Član 10.

Zakazivanje sjednice vrši se pozivom za sjednicu, koji sadrži: predlog dnevnog reda, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Poziv i materijali dostavljaju se članovima Komisije najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Materijal za sjednicu priprema lice koje je zaduženo za obavljanje administrativno-tehničkih poslova.

Izveštaji pripremljeni za sjednicu Komisije ne mogu se davati na uvid drugim zainteresovanim licima.

Sjednicama Komisije, pored članova Komisije, mogu prisustvovati i članovi radnih (projektnih) timova formirani na nivou Univerziteta za realizaciju projekata u oblasti kvaliteta.

Članovi ovakvih timova imaju zadatak da pomažu Komisiji u radu, na osnovu zaključaka usvojenih na nivou Univerziteta. Njima se materijali i poziv za sjednicu dostavljaju na isti način kao članovima Komisije.

Sjednici Komisije mogu prisustvovati i strani eksperti, istaknuti profesori i istraživači u oblasti kvaliteta, kao i predstavnici partnera zainteresovanih za realizaciju pojedinih projekata iz oblasti kvaliteta, o čemu odlučuje predsjednik Komisije.

Tok sjednice Komisije

Član 11.

Sjednice Komisije održavaju se u prostorijama Medicinskog fakulteta.

Član 12.

Sjednicom rukovodi predsjednik Komisije.

Predsjednik Komisije otvara sjednicu, predsjedava njome, stara se da rad Komisije teče prema utvrđenom dnevnom redu, otvara diskusiju, daje riječ prilikom diskusije, predlaže donošenje odgovarajuće odluke, potpisuje odluke koje Komisija usvoji.

Na sjednici Komisije utvrđuje se kvorum, raspravlja i odlučuje o pitanjima koja su na dnevnom redu. Član Komisije može da predloži izmjene i dopune dnevnog reda sjednice.

O izmjenama i dopunama dnevnog reda, odlučuje se na samoj sjednici, prije prelaska na dnevni red.

Član 13.

Članovi Komisije se izjašnjavaju javno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem »za« ili »protiv« predloga Odluke.

Ako ima više predloga za odlučivanje, o njima se glasa po redu po kom su podneseni. Po završenom izjašnjavanju, predsjednik Komisije utvrđuje koja je odluka donijeta.

Komisija donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 14.

Član Komisije koji je glasao protiv usvojenog predloga, može u pisanoj formi da izdvoji mišljenje, koje je sastavni dio zapisnika sa sjednice.

Član 15.

Predsjednik Komisije može odlučiti da sjednicu prekine, ako se u toku dana ne mogu raspraviti sva pitanja iz dnevnog reda i ukoliko to zahtjeva većina članova Komisije. Sjednica Komisija prekida se i u slučajevima:

1. kada je broj prisutnih članova na sjednici nedovoljan za punovažno odlučivanje;
2. kada se, zbog dužeg trajanja, sjednica ne može završiti u planirano vrijeme,
3. u drugim opravdanim slučajevima

U slučaju prekida sjednice, predsjednik Komisije određuje datum održavanja sledeće sjednice.

Zapisnik o radu Komisije

Član 16.

Na sjednici Komisije vodi se zapisnik o radu.

Zapisnik sadrži: datum održavanja sjednice, dnevni red, imena prisutnih i odsutnih članova Komisije i učesnika na sjednici, predmet razmatranja, odnosno odlučivanja, izreku odluke, odnosno zaključke i mišljenja o pojedinim pitanjima i rezultat glasanja.

U zapisnik se unosi i ime i prezime člana Komisije, s naznakom da je glasao »za« ili »protiv«, odnosno da je izdvojio mišljenje.

Član 17.

Zapisnik potpisuju predsjednik Komisije i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice se, po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Komisije.

Član 18.

Original zapisnika sjednice Komisije i prilozi čuva se u arhivi Medicinskog fakulteta.

Član 19.

Tok sjednice može da se snima ili stenografiše, stenogram toka sjednice čini sastavni dio zapisnika.

Javnost rada

Član 20.

Zaključci sjednica Komisija mogu se učiniti javnim i prezentovati na način kako je to definisano članom 10 stav 4 Pravilnika.

Izvršavanje akata Komisije

Član 21.

Komisija upućuje usvojene akte Vijeću, radi upoznavanja, razmatranja i donošenja odluka.

Stupanje na snagu

Član 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Medicinskog fakulteta.

Stupanjem na snagu ovog akta, prestaje da važi Poslovnik o radu Komisije za obezbjedjenje i unapredjenje kvaliteta Medicinskog fakulteta, broj: 14 od 12.01.2010. godine.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Doc. dr Olivera Miljanović s.r.