

На основу члана 88. став 5. Статута Медицинског факултета Војномедицинске академије Универзитета одбране у Београду, Комисија за обезбеђење квалитета Медицинског факултета Војномедицинске академије Универзитета одбране у Београду доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Овим Пословником уређују се рад Комисије за обезбеђење квалитета Медицинског факултета Војномедицинске академије Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Комисија), права и обавеза чланова Комисије, као и начин одлучивања.

Члан 2.

- (1) Комисију формира Већ, има најмање пет чланова, а чине је представници кадета, наставног и ненаставног особља.
- (2) Мандат чланова Комисије је три године, осим представника кадета чији мандат траје једну годину.
- (3) У раду Комисије могу, без права одлучивања, учествовати декан и друга лица која су позвана да учествују у раду од стране председника Комисије.

Члан 3.

Чланови Комисије имају права и дужности да:

1. учествују у раду Комисије;
2. учествују у изради Извештаја о самовредновању;
3. врше надзор над радом Одбора за кадетско односно студенско вредновање Факултета и Одбора за самовредновање Факултета;
4. предложи одржавање седнице Комисије и предмет дневног реда;
5. износе ставове и предлоге о свим питањима о којима одлучује Комисија;
6. буду обавештени о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Комисије;
7. траже обавештења и објашњења од председника Комисије, органа и тела Факултета;
8. издвоје своје мишљење и да га у писаној форми приложи уз записник са седнице Комисије.

Члан 4.

- (1) Председник Комисије:
 1. припрема, организује и сазива седнице;
 2. председава седницама;
 3. стара се о примени Пословника;
 4. формулише одлуке и закључке;
 5. потписује записнике и друге акте;

6. стара се о одржавању реда на седницама;
 7. обавља и друге послове предвиђене општим актима Факултета.
- (2) У одсуству председника Комисије, послове из става 1. овог члана обавља заменик председника.

Члан 5.

- (1) Члан Комисије може изостати са седнице само из оправданих разлога, а о одсуству са седнице обавештава председника Комисије најкасније 24 сата пре заказаног термина седнице.
- (2) Ако члан Комисије три пута у току једне године неоправдано изостане са седнице Комисије, председник Комисије ће о томе извести Веће, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана Комисије.

Члан 6.

- (1) Члановима Комисије може престати чланство:
 1. на лични захтев;
 2. због одласка у пензију;
 3. због престанка радног односа на Факултету односно престанка својства кадета;
 4. на предлог декана, а на основу одлуке Већа, ако крши закон и опште акте Универзитета и Факултета и ако не испуњава или злоупотреби дужност члана Комисије.
- (2) Уместо члана Комисије коме је по било ком основу престало чланство, Веће бира новог члана.

Члан 7.

- (1) Редовне седнице Комисије се по правилу одржавају једном месечно.
- (2) Позив за седницу Комисије садржи: датум, време и место одржавања седнице, предлог дневног реда, као и материјал за седницу.
- (3) Позив за седницу Комисије потписује председник Комисије.
- (4) Уколико процени да за тим постоји потреба, а нарочито уколико би разматрање одређеног питања по протоку редовног рока за заказивање седнице могло проузроковати штетне последице, председник Комисије може сазвати седницу и у краћем року.
- (5) Председник Комисије дужан је да сазове седницу на захтев најмање половине од укупног броја чланова Комисије, као и на захтев Већа и декана.

Члан 8.

- (1) Седница Комисије сазива се најмање седам дана пре њеног одржавања.
- (2) Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако се процени да би разматрање одређеног питања по протоку редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује негативне последице.
- (3) Члан Комисије може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Члан 9.

- (1) Комисија ради и одлучује на седници на којој присуствује најмање две трећине укупног броја чланова Комисије.
- (2) Пре гласања, председник Комисије утврђује нацрт одлуке, односно закључка који треба донети.
- (3) Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на седници и то оним редом којим су предлози дати.

Члан 10.

- (1) Комисија одлучује јавним гласањем, дизањем руке или прозивком.
- (2) Комисија доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
- (3) Чланови Комисије гласају на тај начин што се изјашњавају "за" предлог, "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.
- (4) Председник Комисије закључује јавно гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.
- (5) Ако Комисија одлучи да се гласа прозивком, председник Комисије прозива чланове Комисије, а сваки прозвани члан изговара реч "за", "против" или "уздржан".
- (6) Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Комисије.

Члан 11.

- (1) О одржавању реда на седници Комисије стара се председник Комисије.
- (2) Због повреде реда на седници Комисије могу се изрећи следеће мере: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Члан 12.

- (1) У току седнице катедре се води записник, који води записничар.
- (2) Записничар је лице које одреди председник Комисије.
- (3) Записник садржи редни број седнице, датум, време и место њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, име лица које је руководило седницом, имена лица која су позвана да учествују у раду, сажети опис тока седнице, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда.
- (4) На тражење учесника са седнице, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.
- (5) Записник потписује лице које је водило записник и лице које је руководило седницом.
- (6) О чувању записника стара се записничар.

Члан 13.

- (1) Ради реализације појединих активности везаних за праћење и унапређење квалитета

на Факултету, Комисија доноси одлуку о формирању сталних и привремених радних тела.

- (2) Одлуком из става 1. овог члана одређују се руководиоци и састав радних тела, активности које је потребно реализовати, рокови за реализацију активности и рокови за подношење извештаја о реализацији активности.
- (3) Радна тела могу да реализују своје активности као група односно као појединци по задацима.
- (4) Радна тела су дужна да Комисији у року предвиђеном одлуком из става 1. овог члана поднесу извештај о реализацији својих активности.
- (5) Комисија прати рад радних тела у спровођењу предложених активности за унапређење квалитета, анализирајући извештаје и резултате извршених мера и води рачуна о поштовању утврђених рокова.
- (6) Ако предложене активности нису дале очекиване резултате, Комисија доноси одлуку о измени састава радних тела или измени активности, одређује додатне активности и рокове за њихову реализацију.
- (7) Радна тела доносе закључке, препоруке и мишљења.
- (8) Радно тело своје акте доноси већином гласова чланова радног тела.

Члан 14.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Секретаријат Факултета.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

п у к о в н и к
проф. др Радош Зечевић