

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS**

El Sistema de Garantía Interna de Calidad del programa dispone que el órgano responsable de su integración en el funcionamiento cotidiano del mismo es la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Programa de Doctorado que será creada y aprobada por el Consejo Asesor de la Escuela de Doctorado, oído el/la coordinador/a del programa y cuya composición debe ajustarse a lo establecido en dicho sistema.

1. **Constitución:** Una vez elegidos los representantes del profesorado, PAS y estudiantado que integran esta comisión, el/la coordinador/a del programa, que actuará de presidente de la comisión, fijará la fecha de la primera reunión, en la que se elegirá secretario/a de la misma.

2. **Renovación de los miembros:** La renovación de los miembros de la comisión se producirá por cumplimiento de mandato (cuatro años), por pérdida de la condición por la que fueron elegidos o por renuncia personal. La renovación se hará cada cuatro años. La fecha de renovación coincidirá con el final del curso académico. Los representantes de estudiantes se renovarán anualmente.

3. **Toma de decisiones:** Las decisiones de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del programa serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión. En el caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una decisión, el presidente tendrá voto de calidad. Las decisiones no tendrán carácter ejecutivo. Se remitirá a la Comisión Académica del programa y a los responsables de la Escuela Internacional de Posgrado para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

4. **Reuniones.** Las reuniones de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del programa serán convocadas por el presidente de la misma, por un tercio de los miembros de la comisión o por solicitud de las autoridades académicas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de al menos una por semestre. El/la secretario/a levantará un acta por cada reunión, detallando los acuerdos alcanzados. Estas actas se pondrán a disposición de los implicados en la gestión del programa.