

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

**П Р А В И Л Н И К
О ОСИГУРАЊУ КВАЛИТЕТА
УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

Источно Сарајево, септембар 2016. године

На основу члана 64. став 2. тачка в. Закона о високом образовању (службени гласник Републике Српске бр. 73/10, 104/11, 84/12, 108/13 и 44/15) и чланова 34., 169. и 169. тачка г. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, Сенат Универзитета у Источном Сарајеву на сједници одржаној 29.09.2016. године, донио је

ПРАВИЛНИК О ОСИГУРАЊУ КВАЛИТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником дефинишу се одговорности и улога органа Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту Универзитет) у области осигурања квалитета, тијела одговорна за праћење, унапређење и развој квалитета, уређују се ближе надлежности и начин њиховог рада, области осигурања квалитета, поступак самовредновања и оцјене квалитета, као и друга питања од значаја за унапређење и развој квалитета.

Члан 2.

(1) Осигурање квалитета рада и студија које изводи Универзитет и факултети/ академије у саставу Универзитета је дио националног/ентитетског система осигурања квалитета и предуслов за упоредивост диплома и квалификација у оквиру јединственог Европског простора високог образовања.

(2) Универзитет спроводи активности осигурања квалитета у складу са принципима квалитета у Европском подручју високог образовања (European Higher Education Area: ЕНЕА), Европским стандардима и смјерницама за осигурање квалитета (European standards and guidelines for quality assurance: ESG) и законодавним актима и прописима на нивоу Републике Српске и Босне и Херцеговине.

II ЦИЉ УСПОСТАВЉАЊА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 3.

Циљ успостављања институционалног система за осигурање квалитета је утврђивање стандарда квалитета рада и регулисање механизма и поступака за управљање, праћење, вредновање, унапређивање и развој квалитета, као и развијање политике и организационе културе квалитета у обављању свих дјелатности Универзитета.

Члан 4.

Успостављање и стандарди функционисања система за осигурање квалитета подлијежу анализи, мјерењима и критеријумима вредновања успјешности организационих јединица и студијских програма.

III ДУЖНОСТИ УВОЂЕЊА И ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА

Члан 5.

- (1) Ректор Универзитета управља квалитетом.
- (2) Праћење, вредновање и унапређивање квалитета дужност је свих организационих јединица, органа и служби Универзитета, као и свих запослених и студената.
- (3) Култура квалитета уграђује се у сва подручја рада и у све нормативне акте Универзитета.

IV КОРИСНИЦИ СИСТЕМА ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА

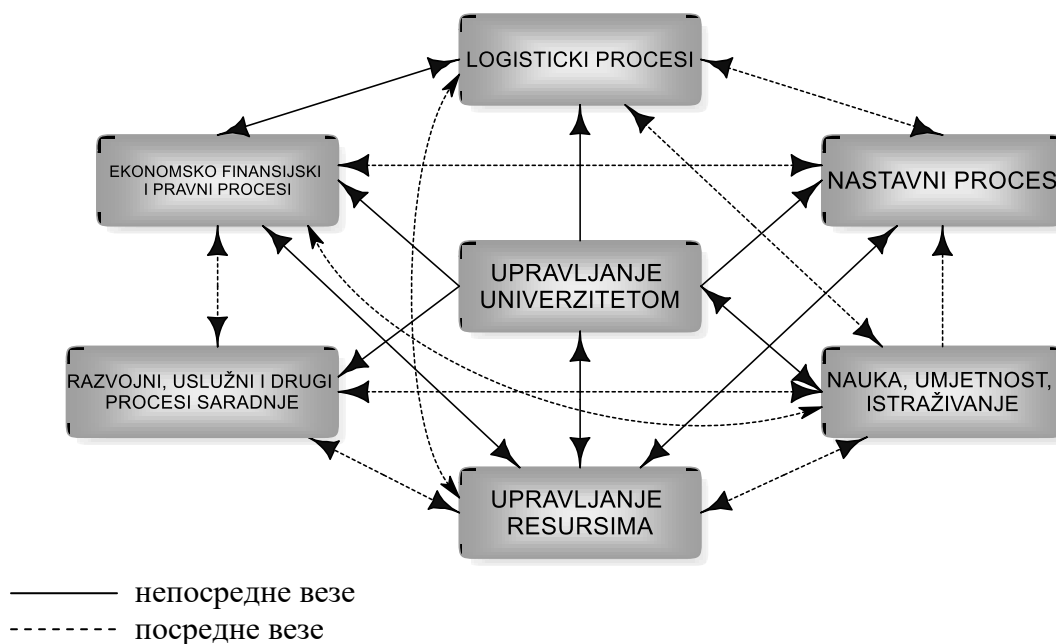
Члан 6.

- (1) Унутрашњим корисницима система за осигурање квалитета Универзитета сматрају се студенти, наставници и сарадници, административно и техничко особље.
- (2) Спољашњи корисници су влада Републике Српске, министарства, локална и државна управа, култура, здравство и друштво у цјелини.
- (3) Унутрашњи и спољашњи корисници система за осигурање квалитета оцјењују квалитет свих сегмената рада Универзитета, на начин и у поступку утврђеним посебним актима.
- (4) Резултати оцјењивања рада Универзитета извор су података за унутрашњу и спољашњу провјеру и вредновање квалитета.

V ОБЛАСТИ ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

- (1) Универзитет дефинише сљедеће приоритетне области у којима се осигурава, обезбјеђује, унапређује и контролише квалитет:
 - квалитет студијских програма,
 - квалитет наставног процеса,
 - квалитет научноистраживачког и стручног рада,
 - квалитет наставника и сарадника,
 - квалитет студената,
 - квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
 - квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке,
 - квалитет простора и опреме,
 - квалитет финансирања,
 - улога студената у самовредновању и провјери квалитета,
 - систематско праћење и периодична провјера квалитета,
 - јавност у раду.
- (2) У шеми број 1. дат је приказ функционалних веза процеса осигурања квалитета.



Шема број 1.

VI СУБЈЕКТИ ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА

Члан 8.

- (1) Субјекти осигурања квалитета на Универзитету су:
- Комитет за осигурање квалитета (у даљем тексту Комитет),
 - Канцеларија за осигурање квалитета,
 - Координатори за осигурање квалитета организационих јединица које из реда запослених на Универзитету, а распоређених на рад на одговарајућу организациону јединицу, именују наставно-научна, односно наставно-умјетничка вијећа тих организационих јединица.
- (2) Поред сталних субјеката из став 1. овог члана, Комитет може оснивати радна тијела ради проучавања одређених питања из области осигурања квалитета, прикупљања и анализе података, спровођења конкретних активности и др.

Члан 9.

- (1) Комитет представља стручно и савјетодавно тијело Сената Универзитета и Ректора у области осигурања квалитета.
- (2) Комитет за осигурање квалитета формира Сенат Универзитета.

Члан 10.

- (1) Комитет за осигурање квалитета састоји се од укупно 16 чланова :
- десет представника из реда наставног особља Универзитета, од којих је један по функцији предсједавајући Комитета, проректор за међународну сарадњу и осигурање квалитета,
 - три представника из реда административно-техничког особља Универзитета,
 - три представника из реда студената.

(2) Проректор за међународну сарадњу и осигурање квалитета је по функцији члан Комитета из реда академског особља и предсједавајући Комитета, док остале чланове Комитета именује Сенат Универзитета.

(3) Сенат Универзитета 9 (девет) представника академског особља и представнике административно-техничког особља у Комитет именује из реда лица која имају искуства у раду у области осигурања квалитета.

(4) Представници академског особља се именују из различитих организационих јединица Универзитета.

(5) Представнике студената у Комитету, Сенат именује на приједлог студентског представничког тијела Универзитета.

Члан 11.

Комитет има сљедеће надлежности:

1. предлаже Ректору и Сенату Универзитета конкретне пројекте и активности, подстиче иновације и развој у циљу осигурања и унапређења квалитета;
2. промовише изградњу културе квалитета на Универзитету и организационим јединицама у саставу Универзитета;
3. дефинише стандарде, критеријуме и индикаторе квалитета;
4. припрема приједлоге побољшања стандарда, процедура и метода провјере квалитета;
5. спроводи поступке самовредновања на Универзитету;
6. планира и припрема активности везане за праћење и контролу квалитета на Универзитету и организационим јединицама у саставу Универзитета;
7. разматра извјештаје о редовном самовредновању Универзитета и организационих јединица у саставу Универзитета;
8. предлаже по потреби ванредно самовредновање у појединим областима;
9. подноси извјештај Сенату Универзитета о стању у области квалитета, најмање једном годишње;
10. израђује и предлаже документацију система за осигурање квалитета;
11. предлаже спољашњу провјеру квалитета и пружа стручну помоћ у припреми документације за акредитацију пред надлежним органом;
12. доноси пословник о своме раду;
13. образује радна тијела Комитета, у складу са пословником Комитета;
14. израђује план активности интерних провјера квалитета;
15. обавља и друге послове од значаја за унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 12.

Комитет обезбјеђује јавност рада и података из области осигурања квалитета на нивоу организационих јединица и цијелог Универзитета.

Члан 13.

Канцеларија за осигурање квалитета Универзитета (у даљем тексту Канцеларија) пружа административну и техничку подршку Комитету за осигурање квалитета која уједно представља покретача система за осигурање квалитета на Универзитету.

Члан 14.

(1) Задатак Канцеларије је стварање мреже за осигурање и унапређење квалитета на Универзитету и интегрисање Универзитета у националну/ентитетску и међународну мрежу за осигурање квалитета.

(2) Канцеларија је покретач и координатор иницијатива и провођења развојних програма у сврху континуираног осигурања и унапређења квалитета.

(3) Канцеларија обавља и слѣдеће задатке:

- учествује у стварању мреже за осигурање и унапређење квалитета на Универзитету и интегрисања Универзитета у националну и међународну мрежу за осигурање квалитета;
- сарађује са националним и међународним центрима за осигурање квалитета;
- пружа административно-техничку помоћ Комитету за осигурање квалитета Универзитета и учествује у његовом раду;
- координира рад координатора за осигурање квалитета на организационим јединицама Универзитета;
- ради на успостављању и уређивању докумената о осигурању квалитета Универзитета и праћењу њихове реализације;
- координира поступке израде извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета организационих јединица и учествује у изради извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета Универзитета;
- координира поступак и учествује у обуци и припреми Универзитета и организационих јединица у процесу акредитације, реакредитације и осталих облика екстерне евалуације;
- координира поступак вредновања квалитета студија од стране студената, административног особља, наставног особља и спољашњих корисника (анкетирање);
- прикупља, обрађује и анализира информације о осигурању квалитета од стране свих корисника (интерних и екстерних) и упућује их одговарајућим универзитетским тијелима;
- даје савјете и препоруке организационим јединицама Универзитета и универзитетским тијелима у правцу унапређења квалитета рада;
- учествује у контроли ефикасности мјера за побољшање, с циљем спречавања појаве неусаглашености различитих универзитетских сектора и организационих јединица Универзитета (у складу са Поступком извођења мјера за побољшање);
- учествује у унутрашњим провјерама квалитета различитих универзитетских сектора и организационих јединица Универзитета (у складу са поступком унутрашње провјере квалитета);
- припрема и организује семинаре из области осигурања квалитета;
- обавља друге послове по налогу проректора за међународну сарадњу и осигурање квалитета.

Члан 15.

Канцеларија у спровођењу задатака из претходног члана сарађује са свим организационим јединицама и стручним службама Универзитета.

Члан 16.

У програме и активности Канцеларије укључују се представници студентског тијела Универзитета.

Члан 17.

- (1) Ради ефикаснијег извршавања задатака у области осигурања квалитета на свим организационим јединицама у саставу Универзитета именује се по један координатор за осигурање квалитета, којег именује наставно-научно вијеће односно наставно-умјетничко вијеће.
- (2) Координатор за осигурање квалитета организационе јединице именује се на период од 3 године уз могућност поновног избора.
- (3) Координатор за осигурање квалитета организационе јединице координише рад различитих комисија које се формирају за потребе вредновања различитих сегмената функционисања организационе јединице и дјелује у складу са приједлогом активности које поднесе Комитет, а усвоји Сенат Универзитета.
- (4) Координатор за осигурање квалитета једном годишње, а најчешће на почетку наредне године, извјештава наставно-научно вијеће односно наставно-умјетничко вијеће о постигнутим резултатима у претходној години на организационој јединици.
- (5) Рад координатора за осигурање квалитета организационим јединицама организује и координише Канцеларија.

VII ПОСТУПАК САМОВРЕДНОВАЊА И ОЦЈЕНЕ КВАЛИТЕТА

Члан 18.

- (1) Универзитет и факултети/ академије у саставу Универзитета су дужни да спроводе поступке самовредновања и оцјене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у складу са процедурама за осигурање квалитета Универзитета, критеријумима за акредитацију високошколских установа и студијских програма на нивоу БиХ, донешеним од стране Агенције за развој високог образовања и осигурање квалитета БиХ/ Агенције за акредитацију високошколских установа Републике Српске, као и у складу са стандардима и упутствима за самовредновање које је донио Савјет за развој високог образовања и осигурање квалитета Републике Српске.
- (2) Универзитет спроводи континуирано, најмање једанпут годишње, поступак самовредновања и оцјене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.
- (3) Организационе јединице у спровођењу ових поступака дјелују у складу са овим Правилником и упутствима Комитета.

Члан 19.

- (1) Поступак самовредновања на Универзитету спроводи комисија коју образује Сенат Универзитета, на приједлог Комитета, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.
- (2) Поступак самовредновања на факултету/ академији спроводи комисија коју образује Наставно-научно/ Наставно-умјетничко вијеће факултета/ академије, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Члан 20.

Након спроведеног поступка самовредновања комисија из члана 19. став 1, систематизује и обрађује добијене податке из извјештаја организационих јединица и сачињава писмени извјештај о самовредновању, који путем Канцеларије доставља Комитету, ради прибављања мишљења.

Члан 21.

(1) На основу извјештаја самовредновања и прибављеног мишљења Комитета, Сенат Универзитета доноси одлуку о оцјени квалитета студијских програма, наставе и услова рада, односно о оцјени квалитета у појединим областима у којима се спроводио поступак самовредновања.

(2) Одлука из става 1. овог члана у правилу садржи и приједлог мјера за отклањање уочених слабости за побољшање квалитета.

Члан 22.

(1) Канцеларија обезбјеђује и чува цјелокупну документацију везану за све активности, поступке и процесе у области осигурања квалитета, на начин и по поступку прописаним актима Универзитета.

(2) Документа из става 1. овог члана обезбјеђују се и у електронској форми.

Члан 23.

Поступак самовредновања и оцјене квалитета прецизније се уређује посебним актом Универзитета.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Наставно-научна, односно наставно-умјетничка вијећа организационих јединица дужни су да, у року од 60 дана од ступања на снагу овог Правилника, именују координаторе за осигурање квалитета на својим организационим јединицама.

Члан 25.

Ступањем на снагу овој Правилника престаје да важи Правилник о осигурању квалитета Универзитета у Источном Сарајеву број: 01-С-505/08 од 09.12.2008. године и број: 01-С-37-ХЛ/11 од 17.02.2011. године.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Универзитета.

Број: 01-С-559-1-ХVIII/16
Датум: 29.09.2016. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Радослав Грујић