



# УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30


Ознака:	<b>01-С-91-ХVIII/13</b>	Страна/ укупно страна:	<b>1/6</b>
Предложен од:	КОМИТЕТА ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА	Датум усвајања:	04.04.2013.
Усвојен од:	СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА		

Назив документа:

## **ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА**

Садржај:

1. СВРХА И ЦИЉ
2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ
3. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА
4. ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ, СИМБОЛИ И СКРАЋЕНИЦЕ
5. ОПИС КОРАКА, ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА
6. ПРИЛОЗИ

	<b>УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ</b> 71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30	Број/ ознака: Датум:
	<b>ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ          КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА</b>	Страница/ укупно страница: <b>2 / 6</b>

## 1. СВРХА И ЦИЉ

Овим поступком се дефинишу активности Универзитета након појаве и откривања систематских неусклађености у функционисању система квалитета у одвијању процеса рада, а са крајњим циљем да се елиминацијом узрока неусаглашености спријечи њихово понављање.

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Поступак се примјењује за извођење мјера за побољшање квалитета рада Универзитета којима се спречава понављање исказаних систематских неусаглашености и потенцијалних неусаглашености у систему квалитета. Обавезан је за све учеснике у процесима рада Универзитета и све његове организационе јединице.

## 3. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА


При изради овог поступка кориштени су сљедећи документи:

- Закон о високом образовању Републике Српске
- Закон о високом образовању Босне и Херцеговине
- Стандарди и смјернице за осигурање квалитета Босне и Херцеговине
- Критеријуми за акредитацију високошколских установа у Босни и Херцеговини
- Критеријуми за акредитацију Агенције за акредитацију Републике Српске
- Уредба о условима за оснивање и почетак рада високошколских установа и о поступку утврђивања испуњености услова
- Поступак интерне провјере квалитета
- Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима
- Правилник о осигурању квалитета
- Правилник о самовредновању и оцјени квалитета
- Правилник о студентском вредновању квалитета студија
- Статут Универзитета
- Правила студирања на првом, другом циклусу студија и докторском студију
- Правилник о ванредном студирању
- Остали универзитетски правилници и акти

## 4. ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ, СИМБОЛИ И СКРАЋЕНИЦЕ

**ОЈ** – организациона јединица.

**СПУИС** – студентски парламент Универзитета у Источном Сарајеву

	<b>УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ</b> 71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30	Број/ ознака: Датум:
	<b>ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ          КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА</b>	Страница/ укупно страница: <b>3 / 6</b>

**Мјера за побољшање квалитета рада Универзитета** – мјера предузета ради отклањања узрока потенцијалне неусаглашености, мане или друге нежељене ситуације, са циљем да се спријечи њихова појава, односно мјера предузета ради отклањања узрока постојеће неусаглашености, мане или друге нежељене ситуације, са циљем да се спријечи њихова поновна појава.

**Неусаглашеност** – неиспуњење специфицираних захтјева, односно незадовољење неког од постављених захтјева и/или очекивања.

## 5. ОПИС КОРАКА, ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

### 5.1 Идентификација стварних или потенцијалних неусклађености

Мјере за побољшање квалитета рада Универзитета (у даљем тексту: Мјере за побољшање) могу бити инициране у сљедећим случајевима:


- због сталних или периодичних појава неусаглашености у раду ОЈ Универзитета или ректорату,
- због неусаглашености откривених током унутрашње провјере квалитета, интерним контролним поступком Универзитета или провјери од треће стране.

Захтјев за мјеру за побољшање може упутити сваки запослени радник Универзитета, студент путем свог представничког тијела (СПУИС-а) и треће лице.

Запослени радник захтјев за мјеру за побољшање (**образац 1.**) подноси/ доставља надлежном руководиоцу сектора на који се односи мјера за побољшање (проректору за наставу и студентска питања, проректору за међународну, међууниверзитетску сарадњу и осигурање квалитета, проректору за истраживање, науку и развој, проректору за духовне науке, умјетничке дисциплине и спорт, генералном секретару, директору менаџеру, помоћнику ректора за људске и материјалне ресурсе, помоћнику ректора за предузетништво, односе са друштвеном заједницом, публикавање и информациони систем, ректору) који захтјев разматра, одобрава/ неодобрава и шаље га у даљу процедуру.

Студенти путем свог представничког тијела (СПУИС-а) на нивоу Универзитета достављају захтјев (**образац 1.**) надлежном проректору за наставу и студентска питања који након разматрања, одобравања/ неодобравања захтјева исти шаље у даљу процедуру.

Уколико је захтјев за мјеру за побољшање утврђен поступком интерне провјере квалитета или интерним контролним поступком подноси се (**образац 1.**)


	<b>УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ</b> 71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30	Број/ ознака: Датум:
	<b>ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ          КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА</b>	Страница/ укупно страница: <b>4 / 6</b>

надлежном руководиоцу од стране предсједавајућег Комисије која је спровела интерну провјеру квалитета или интерни контролни поступак.

Уколико је захтјев за мјеру за побољшање упућен од стране лица/ Комисије изван Универзитета доставља се (**образац 1.**) проректору за наставу и студентска питања, проректору за међународну, међууниверзитетску сарадњу и осигурање квалитета, проректору за истраживање, науку и развој, проректору за духовне науке, умјетничке дисциплине и спорт, генералном секретару, директору менаџеру, помоћнику ректора за људске и материјалне ресурсе, помоћнику ректора за предузетништво, односе са друштвеном заједницом, публикавање и информациони систем или ректору, који након разматрања, одобравања/ неодобравања захтјева шаљу захтјев у даљу процедуру.

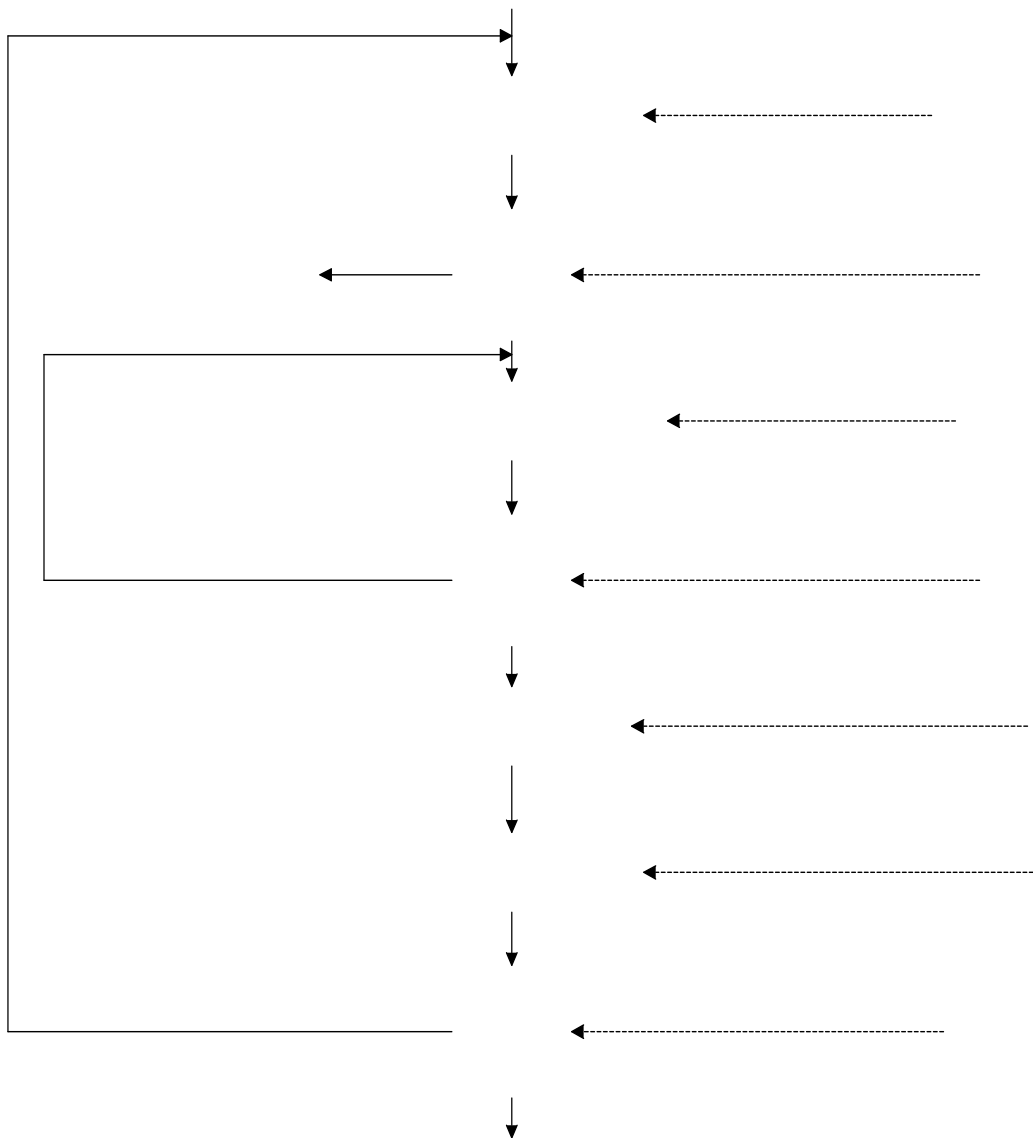
Захтјев за мјеру за побољшање (**образац 1.**) мора садржавати опис тренутног стања као и приједлог и побољшања која се очекују усвајањем и спровођењем мјере.


Уколико се установи да захтјев није оправдан, надлежни руководиоци у пољу Образложење Захтјева за мјеру за побољшање у обрасцу 1. уписују разлог неприхватања захтјева, и потписан захтјев враћају подносиоцу односно предлагачу мјере/а.

	<b>УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ</b> 71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30	Број/ ознака: Датум:
	<b>ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ          КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА</b>	Страница/ укупно страница: <b>5 / 6</b>

Слика 1. Дијаграм тока поступка извођења мјера за побољшање квалитета рада Универзитета

popisanih u obrazac 2



	<b>УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ</b> 71123 Источно Сарајево, Вука Караџића 30	Број/ ознака: Датум:
	<b>ПОСТУПАК ИЗВОЂЕЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ          КВАЛИТЕТА РАДА УНИВЕРЗИТЕТА</b>	Страница/ укупно страница: <b>6 / 6</b>

## 5.2 Утврђивање узрока стварних или идентифицираних потенцијалних неусклађености и дефинисање мјере за побољшање

Координатор за осигурање квалитета заједно са надлежним руководиоцем на којег се односи захтјев за мјеру за побољшање анализира проблем који је предмет захтјева, и издаје се Налог за мјеру за побољшање (**образац 2.**). Уколико се процјени као неопходно, врши се свеобухватна анализа могућности за побољшања дефинисана захтјевом. Посебна пажња даје се утицају неусклађености на задовољство студената у наставном процесу.

Налог за мјеру за побољшање садржи сљедеће:

- процес/ поступак/ активност у коме је регистрована постојећа или потенцијална неусаглашеност,
- опис неусаглашености за коју се предлаже мјера за побољшање,
- посљедице које неусаглашеност проузрокује или може да проузрокује,
- опис извршења мјере за побољшање са одговорношћу за њену реализацију,
- планирани рок реализације мјере за побољшање, и
- степен критичности.

Надлежни руководилац или ректор одобрава Налог за мјеру за побољшање.

## 5.3 Преиспитивање ефикасности мјере за побољшање

Након спровођења мјере за побољшање координатор за осигурање квалитета и/или особа коју овласти надлежни руководилац контролише ефикасност мјере. Одговорно лице или служба задужена за извршење мјере обавезна је креирати извјештај о спровођењу мјере у слободној форми.

Уколико мјера није ефикасна и испуњена иницира се приједлог нове мјере све до рјешавања проблема.

## 5.4 Евидентирање резултата мјере за побољшање

Резултати и ефикасност мјере за побољшање евидентирају се и анализирају путем **обрасца 3.** – Извјештај о реализованој мјери за побољшање.

## 6. ПРИЛОЗИ

- Образац 1 – Захтјев за мјеру за побољшање
- Образац 2 – Налог за мјеру за побољшање
- Образац 3 – Извјештај о реализацији мјере за побољшање