



На основу одредбе из члана 54. став 1., а у вези са чланом 40. став 2. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“, број 67/20), те одредбе из члана 47. Статута Универзитета Синергија, Сенат Универзитета је на сједници одржаној дана 24.02.2021. године, донио

ПРАВИЛНИК О ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА СИНЕРГИЈА БИЈЕЉИНА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинишу се одговорности и улога органа Универзитета Синергија Бијељина (у даљем тексту: Универзитет) у области обезбјеђења квалитета, тијела одговорна за праћење, унапређење и развој квалитета, уређују се ближе надлежности и начин њиховог рада, области обезбјеђења квалитета, као и друга питања од значаја за унапређење и развој квалитета.

Члан 2.

Обезбјеђење квалитета рада и студија које изводи Универзитет и његове чланице је дио националног/ентитетског система обезбјеђења квалитета и предуслов за упоредивост диплома и квалификација у оквиру јединственог Европског простора високог образовања.

Универзитет спроводи активности обезбјеђења квалитета у складу са принципима квалитета у Европском подручју високог образовања (European Higher Education Area: EHEA), 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 ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 3.

Циљ успостављања институционалног система за обезбјеђење 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 обезбјеђење квалитета подлијежу анализи, мјерењима и критеријумима вредновања успјешности чланица Универзитета и студијских програма.

III ДУЖНОСТИ УВОЂЕЊА И ОБЕЗБЈЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 5.

Квалитетом управљају ректор и Сенат Универзитета.

Праћење, вредновање и унапређивање квалитета дужност је свих чланица Универзитета, органа и служби Универзитета као и свих запослених и студената.

Култура квалитета уграђује се у сва подручја рада и у све нормативне акте Универзитета.

IV КОРИСНИЦИ СИСТЕМА ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 6.

Унутрашњим корисницима система за обезбјеђење квалитета Универзитета сматрају се студенти, наставници, сарадници и административно-техничко особље.

Спољашњи корисници су Влада Републике Српске, министарства, локална и државна управа, култура, здравство и друштво у цјелини.

Унутрашњи и спољашњи корисници система за обезбјеђење квалитета оцјењују квалитет свих сегмената рада Универзитета, на начин и у поступку утврђеним посебним актима.

Резултати оцјењивања рада Универзитета извор су података за унутрашњу и спољашњу провјеру и вредновање квалитета.

V ОБЛАСТИ ОБЕЗБЈЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

Подручја вредновања система за обезбјеђење квалитета на Универзитету усклађена су са Стандардима и смјерницама за обезбјеђење квалитета високог образовања у европском простору (ESG стандардима), актима Агенције за развој високог образовања и обезбјеђење квалитета Босне и Херцеговине и актима Агенције за развој високог образовања Републике Српске (АВОРС) и дефинисана су на два нивоа; институционални (универзитетски) ниво и ниво студијског програма.

Подручја вредновања на институционалном (универзитетском) нивоу су:

- Политика обезбјеђивања квалитета
- Израда и одобравање студијских програма;
- Учење, подучавање и вредновање усмјерено на студента;
- Упис и напредовање студената, признавање и сертификавање;
- Наставно особље;
- Научноистраживачки и умјетнички рад;
- Ресурси за учење и подршка студентима;
- Управљање информацијама;
- Информисање јавности;
- Континуирано праћење и периодична ревизија студијских програма и
- Периодично спољашње обезбјеђивање квалитета.

Подручја вредновања на нивоу студијског програма су:

- Политика обезбјеђења квалитета студијског програма;
- Креирање и усвајање студијског програма;
- Учење, подучавање и вредновање усмјерено на студента;
- Упис и напредовање студената, признавање и сертификавање;
- Људски потенцијали;
- Ресурси и финансирање;
- Управљање информацијама о студијском програму;

- Информисање јавности о студијском програму;
- Континуирано праћење, периодична евалуација и ревизија студијских програма;
- Мобилност академског особља и студената.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОВАЊЕ ИНТЕРНОГ СИСТЕМА ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Интерни систем за обезбјеђење квалитета Универзитета Синергија Бијељина чине:

- стално тијело интерног система за обезбјеђење квалитета на Универзитету је Комисија за обезбјеђење квалитета на нивоу чланица Универзитета, а на нивоу факултета за студијске програме формирају се посебне поткомисије за израду извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета студијских програма
- Канцеларија за обезбјеђење квалитета као привремено оперативно тијело.

VI.1. КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 9.

Комисија представља стално стручно и савјетодавно тијело Сената и Ректора Универзитета у области осигурања обезбјеђења квалитета.

Члан 10.

Комисија за обезбјеђење квалитета састоји се од укупно 15 (петнаест) чланова:

- 1) пет представника из реда академског особља Универзитета из сваке научно/умјетничке групације, од којих је један по функцији проректор за међународну сарадњу и осигурање квалитета или проректор за наставу, који је и предсједавајући Комисије;
- 2) два представника из реда административно-техничког особља Универзитета;
- 3) пет представника из реда студената и
- 4) три представника из реда привреде.

Комисију за обезбјеђење квалитета именује Сенат Универзитета.

Представнике из реда академског особља, из сваке групације по један, предлажу наставно научна вијећа Универзитета.

Представнике из реда административно техничког особља и привреде предлаже Ректор Универзитета.

Представнике из реда студената, са сва три циклуса студија, предлаже Студентски парламент Универзитета.

Чланови Комисије из реда академског и административно-техничког особља Универзитета се именују на период од четири године, изузев предсједавајућег Комисије.

Мандат предсједавајућег Комисије одређен је временом обављања функције проректора.

Чланови Комисије из реда студената се именују на мандатни период од једне године.

Члан 11.

Комисија има следеће надлежности:

- 1) предлаже Ректору и Сенату Универзитета конкретне пројекте и активности, подстиче иновације и развој у циљу обезбјеђења и унапређења квалитета;
- 2) промовише изградњу културе квалитета на Универзитету и чланицама 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 чланицама у саставу Универзитета;
- 7) разматра извјештаје о редовном самовредновању Универзитета и студијских програма чланица 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 обезбјеђење квалитета;
- 11) предлаже спољашњу провјеру квалитета и пружа стручну помоћ у припреми документације за акредитацију пред надлежним органом;
- 12) израђује план активности интерних провјера квалитета;
- 13) у сарадњи са Канцеларијом израђује извјештај о самовредновању и оцјени квалитета Универзитета, а који усваја Сенат Универзитета и
- 14) обавља и друге послове од значаја за унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 12.

Комисија обезбјеђује јавност рада и података из области обезбјеђења квалитета на нивоу чланица и Универзитета у цјелини.

Члан 13.

Рад Комисије, начин одлучивања, као и друга питања од значаја за функционисање овог тијела уређују се Пословником о раду Комисије за обезбјеђење квалитета, као посебним актом.

VI. II. КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 14.

Канцеларија за обезбјеђење квалитета Универзитета (у даљем тексту: Канцеларија) се формира ad hoc ради пружања оперативне подршке свим субјектима

чланицама и стручним службама Универзитета.

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

VI.III. ПОТКОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 17.

Ради ефикаснијег извршавања задатака у области обезбјеђења квалитета на свим чланицама у саставу Универзитета именују се поткомисије са по пет сарадника за обезбјеђење квалитета.

Чланови поткомисија из претходног става се именују се из реда стално запосленог академског особља, највише до четири члана на период од четири године уз могућност поновног избора.

Члана поткомисије из реда студентске популације именује студентско представничко тијело на период од годину дана.

Члана поткомисије из реда административног особља именује генерални секретар Универзитета на период од четири године уз могућност поновног избора.

Сарадник за обезбјеђење квалитета обавља сљедеће задатке:

- 1) координише прикупљање квантитативних података и образаца који су саставни дио Извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета на нивоу своје чланице;
- 2) израђује Кључне индикторе стања на нивоу своје чланице;
- 3) пружа техничку помоћ и учествује у раду комисије за израду извјештаја о самовредновању студијских програма на својој чланици;
- 4) организује и координише провођење студентске електронске анкете на својој чланици;
- 5) учествује у припреми почетне акредитације/ акредитације студијских програма на својој чланици;
- 6) израђује извјештаје о самовредновању и оцјени квалитета студијских програма који се изводе на чланици Универзитета;
- 7) обавља и друге активности у складу са препорукама универзитетске Канцеларије за обезбјеђење квалитета и Комисије.

Рад сарадника за обезбјеђење квалитета на чланицама Универзитета организује и координише Канцеларија.

VII САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЈЕНА КВАЛИТЕТА

Члан 18.

Самовредновање и оцјена квалитета на нивоу Универзитета, односно студијских програма врши се једном у двије године.

Самовредновању и оцјени квалитета подлијежу сви лиценцирани активни студијски програми који се изводе на чланицама Универзитета.

Прикупљање квантитативних података и универзитетских образаца који су саставни дио самовредновања и оцјене квалитета врши се сваке године.

интерног система обезбјеђења квалитета из члана 8. овог Правилника, од запослених у администрацији Универзитета и сарадника у настави.

Организација и надежност Канцеларије из става 1. овог члана одређује се овим правилником.

Члан 15.

Задаци Канцеларије за обезбјеђење квалитета:

- 1) пружа административно-техничку помоћ Комисији за обезбјеђење квалитета Универзитета и учествује у његовом раду;
- 2) осигурава пуну стручну и административну подршку у припремама поступака и докумената везаних за институционалну акредитацију/ реакредитацију Универзитета и почетну акредитацију/ акредитацију студијских програма који се изводе на чланицама Универзитета;
- 3) предлаже нова рјешења усмјерена на отклањање проблема у складу са препорукама из извјештаја екстерног вредновања;
- 4) пружа подршку чланицама Универзитета у имплементирању унутрашњих и вањских процеса евалуације;
- 5) утврђује, организује и системски прати издвојене индикаторе Универзитета;
- 6) координише рад сарадника за обезбјеђење квалитета на чланицама Универзитета;
- 7) ради на успостављању и уређивању докумената о обезбјеђењу квалитета Универзитета и праћењу њихове реализације.
- 8) координише поступке израде извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета студијских програма и учествује у изради извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета Универзитета;
- 9) координише поступак вредновања квалитета студија од стране студената, административног особља, наставног особља и спољашњих корисника (анкетирање);
- 10) прикупља, обрађује и анализира информације о обезбјеђењу квалитета од стране свих корисника (интерних и екстерних) и упућује их одговарајућим универзитетским тијелима;
- 11) учествује у контроли ефикасности мјера за побољшање, с циљем спречавања појаве неусаглашености различитих универзитетских сектора и чланица Универзитета (у складу са Поступком извођења мјера за побољшање);
- 12) учествује у унутрашњим провјерама квалитета различитих универзитетских сектора и чланица Универзитета (у складу са Поступком унутрашње провјере квалитета);
- 13) припрема и организује семинаре из области обезбјеђења квалитета;
- 14) обавља друге послове по налогу проректора за међународну сарадњу и осигурање квалитета.

Члан 16.

Канцеларија у спровођењу задатака из претходног члана сарађује са свим

Члан 19.

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



ПРЕДСЈЕДНИК СЕНАТА

Milovan Stanišić
Проф. др Милован Станишић

100-100

0-10-100