

UNIVERZITET
„PRIVREDNA AKADEMIJA”
BRČKO DISTRIKT
BOSNA I HERCEGOVINA



PRAVILNIK

O SISTEMU ZA OSIGURANJE

KVALITETA

Univerziteta „Privredna akademija”
Brčko distrikt BiH

Brčko, septembar 2023. godine

Na osnovu člana 7. stav 2. tačka b) i člana 53. stav 1. tačka e) Zakona o visokom obrazovanju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 30/09, 29/18 i 16/20), člana 21. stav 1. tačka e) Statuta Univerziteta “Privredna akademija” Brčko distrikt BiH, broj: 1-31/21 od 01.03.2021. godine, Senat Univerziteta “Privredna akademija” Brčko distrikt BiH, na svojoj redovnoj sjednici održanoj 01.03.2021. godine, donosi:

PRAVILNIK O SISTEMU ZA OSIGURANJE KVALITETA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se cilj, svrha, područja vrednovanja te organizacije i djelovanje sistema za osiguranje kvaliteta na Univerzitetu “Privredna akademija” Brčko district BiH (u daljnjem tekstu: Univerzitet), ustroj i djelovanje Odbora za kvalitet (u daljnjem tekstu: Odbor), kao i područja unutar organizacije koje provode mjere i aktivnosti osiguranja kvaliteta.

Član 2.

- (1) Cilj osiguravanja kvaliteta je obezbjeđenje mehanizama za promovisanje kvaliteta izgradnjom modela njegovog kontinuiranog poboljšanja, što rezultira obnovljivošću i razvojnošću.
- (2) Kvalitet je shvaćen kao višedimenzionalni koncept koji obuhvata sve njegove funkcije i aktivnosti: obrazovne, naučno-istraživačke, stručne i administrativne funkcije, akademske programe, osoblje, studente, zgrade, opremu, akademsko okruženje, usluge i saradnju sa lokalnom zajednicom.

Član 3.

- (1) Svrha sistema osiguravanja kvaliteta jest uspostavljanje i snaženje veza između visokog obrazovanja i društvenih potreba koje se mijenjaju.
- (2) To se postiže uspostavom načela, kriterija i metoda funkcionisanja sistema za osiguravanja kvaliteta poštivanjem odredbe Zakona o visokom obrazovanju Brčko distrikta BiH i Statuta Univerziteta, uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguranje kvaliteta u evropskom prostoru visokog obrazovanja.

Član 4.

Osnovni postupci u sistemu osiguravanja kvaliteta su:

- a) definisanje misije i strategije sistema osiguravanja kvaliteta;
- b) određivanje mjerljivih ciljeva u okviru definisane misije i strategije;
- c) formulisanje dokumentacije za ostvarivanje misije i strategije kao i osiguranje
- d) postizanja ciljeva;
- e) planiranje aktivnosti kvaliteta;

- f) implementacija procedura i mjera za obezbjeđenje kvaliteta;
- g) mjerenje i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve;
- h) preduzimanje aktivnosti za korekciju i prevenciju stanja i definisanje novih ciljeva.

Član 5.

- (1) U stvaranju i razvoju sistema za osiguranje kvaliteta i primjenjivanju rezultata njegovog rada učestvuju svi unutrašnji i vanjski sudionici u nastavnom procesu, te naučno-istraživačkom i stručnom radu na Univerzitetu;
- (2) Unutrašnji sudionici su studenti, nastavnici, saradnici te administrativno, tehničko i pomoćno osoblje zaposleno na Fakultetima Univerziteta;
- (3) Vanjski sudionici su pravne i fizičke osobe vezane uz aktivnosti Univerziteta (npr. partnerske obrazovne institucije, privredni subjekti, lokalna i državna zajednica, studenti sa završenim studijem, Alumni grupacija, Udruženje poslodavaca, Steikholderi).

II. PODRUČJA OSIGURANJA KVALITETA

Član 6.

Područja unutrašnjeg djelovanja za osiguranje i unapređenje kvaliteta na univerzitetu su:

- a) Pravila i postupci funkcionisanja Sistema za osiguranje i unapređenja kvaliteta:
 - razvoj sistema za osiguranje kvaliteta i njegovo neprekidno unapređivanje;
 - razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacione strukture za praćenje i unapređenje sistema obrazovanja te naučno-istraživačkog i stručnog rada;
 - primjena sistema za osiguranje kvaliteta;
 - saradnja Univerziteta s drugim univerzitetima u realizaciji nastavne, naučne, istraživačke, stručne i administrativne djelatnosti.
- b) Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programam:
 - status studijskog programa;
 - kriterije i postupke za upis studenata i upisne kvote;
 - sadržaj i ishodi učenja;
 - opterećenje studenata i dodjela ECTS bodova;
 - nastavne metode usklađene s ishodima učenja;
 - povezanost sa naučno-istraživačkim i stručnim radom;
 - postignute kompetencije, vještine, umijeća i odgovornost;
 - raspoloživost odgovarajuće literature, opreme i ostalih sredstava za učenje;
 - praćenje procesa učenja, poučavanja i postignuća studenata;
 - periodično vrednovanje studijskog programa;
 - usklađenost s potrebama promjenjivog tržišta rada i preporukama strukovnih udruženja;
 - usklađenost sa sličnim programima drugih visokoškolskih ustanova;

- uključenost studenata u aktivnosti osiguranja kvaliteta.
- c) Vrednovanje zalaganja i rezultata studenata i ocjenjivanje:
 - vrednovanje postizanja ishoda učenja i ciljeva studijskog programa;
 - kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja studenata;
 - praćenje postizanja ishoda učenja predmeta i programa;
 - javnost ocjenjivanja i povratna informacija studentima;
 - uloga ocjenjivanja u procesu postizanja znanja i vještina za određenu kvalifikaciju;
 - usklađenost postupka ocjenjivanja s odgovarajućim pravnim aktima;
 - administracija postupka ocjenjivanja i mogućnost provjere regularnosti postupka.
- d) Resursi za učenje i podrška studentima:
 - podrška studentima u nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva, demonstracije i dr.),
 - podrška studentima u njihovim vannastavnim aktivnostima (stručna praksa, profesionalno usmjeravanje i dr.),
 - podrška studentima s invaliditetom i ostalim grupama sa posebnim potrebama;
 - kontakti s bivšim studentima.
- e) Osiguranje kvaliteta nastavnika:
 - postupci napredovanja u zvanja;
 - raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za prenos znanja;
 - kontinuirana edukacija za unapređenje procesa učenja i poučavanja;
 - ocjenjivanje i samoprocjenjivanje rada nastavnika;
 - postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika koje provodi ustanova radi osiguranja potrebnih kompetencija nastavnika;
 - pravila dodjele opterećenja nastavnika.
- f) Naučna, istraživačka i stručna djelatnost:
 - postojeće i planirane istraživačke aktivnosti;
 - efikasnost odvijanja istraživačke aktivnosti;
 - uključivanje u međunarodne i domaće naučne i stručne projekte;
 - saradnja sa naučnim i stručnim organizacijama u zemlji i inostranstvu;
 - naučno-istraživački podmladak;
 - praćenje naučne i stručne aktivnosti;
 - stručna djelatnost.
- g) Mobilnost i međunarodna saradnja:
 - mobilnost studenata i nastavnika prema drugim univerzitetima u zemlji i inostranstvu;
 - uključenost u međunarodna udruženja srodnih institucija;
 - uslovi za dolaznu mobilnost studenata;
 - uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja.
- h) Resursi za obrazovnu, naučno-istraživačku i stručnu djelatnost:

- nastavno osoblje (nastavnici, asistenti, stručni suradnici, mentori, rukovodioci),
 - opremljenost Univerziteta učionicama, laboratorijima, računarskim učionicama, nastavnom opremom i opremom za naučno-istraživačku i stručnu djelatnost;
 - opremljenost Univerzitetske biblioteke potrebnom literaturom;
 - službe za podršku studentima;
 - administrativno-tehničko osoblje;
 - dostupnost opreme studentima i osoblju;
 - mogućnosti za obezbjeđenje mobilnosti.
- i) Informacioni sistem:
- praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij;
 - informacije o zadovoljstvu studenata programom i nastavnicima;
 - informacije o kompetencijama nastavnika;
 - osnovni podaci o profilu studentske populacije;
 - osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskog programa;
 - podaci o zapošljivosti studenata;
 - poređenje sa srodnim Fakultetima u BiH i unutar evropskog prostora visokog obrazovanja;
 - zaštita ličnih podataka.

Član 7.

Područja spoljašnjeg djelovanja za unapređenje sistema za osiguranje kvaliteta na Univerzitetu su:

- a) Javnost djelovanja:
- objave studijskih programa i podataka o studijskim programima;
 - javnost izvedbenog plana studijskih programa;
 - informacije o mogućnostima koje pridonose kvalitetu studiranja;
 - usvajanje i primjena pravilnika, uputstava i kriterija;
 - javnost ispita te odbrana seminarskih, završnih, diplomskih, master i doktorskih radova;
 - tačnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija.
- b) Obrazovni marketing:
- predstavljanje programa za dane otvorenih vrata;
 - prezentacija programa maturantima;
 - predstavljanje Univerziteta na Sajmu stipendija i ostalim sajmovima;
 - predstavljanje Univerziteta na univerzijadama;
 - snaženje imidža preko aktivnosti i projekata sa institucijama iz lokalne i šire zajednice.

III. USTROJ I DJELOVANJE

Član 8

- (1) Tijela Univerziteta odgovorna za uspostavu i provođenje sistema za osiguranje kvaliteta su:
 - a) Senat Univerziteta,
 - b) Prorektor za naučno-istraživački rad i osiguranje kvalitet,
 - c) Odbor za osiguranje kvaliteta,
 - d) Kancelarija za kvalitet.
- (2) Navedena tijela međusobno saraduju u provođenju sistema za osiguranja kvaliteta u svim područjima djelovanja Univerziteta.
- (3) U pojedinim područjima osiguranja kvaliteta učestvuju i druga tijela Univerziteta u okviru svojih nadležnosti.

Član 9

- (1) Sistemom za osiguranje kvaliteta upravlja Senat Univerziteta.
- (2) Senat, na prijedlog rektora i Odbora za osiguranje kvaliteta donosi:
 - a) odluke o prihvatanju strategije razvoja, pravilnika, priručnika i procedura za osiguranje kvaliteta u svim područjima djelovanja,
 - b) odluke o prihvatanju periodičnih planova i izvještaja Odbora za kvalitet,
 - c) odluke o prihvatanju izvještaja o provedenoj internoj evaluaciji ustanove ili pojedinih studijskih programa,
 - d) kao i druge odluke, planove, preporuke koje se tiču unapređenja sistema za osiguranje kvaliteta u svim područjima djelovanja.

Član 10

Prorektor za naučno-istraživački rad i osiguranje kvaliteta:

- a) koordinira poslovima iz domena međunarodne saradnje i osiguranja kvaliteta;
- b) priprema normativne akte kojim se reguliše sistem za osiguranje kvaliteta;
- c) pokreće inicijative za unapređenje sistema za osiguranje kvaliteta rada;
- d) saraduje sa studentima, njihovim organizacijama, međunarodnim univerzitetskim i fakultetskim asocijacijama i međunarodnim ekspertima po pitanjima osiguranja kvaliteta.

Član 11

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta je savjetodavno i stručno tijelo senata Univerziteta i Rektora.
- (2) Odbor za osiguranje kvaliteta čine:
 - a) prorektor za naučno-istraživački rad i osiguranje kvaliteta,
 - b) predstavnik akademskog osoblja sa svakog Fakulteta,
 - c) predstavnik administrativnog osoblja,

- d) predstavnik studenata.
- (3) Po potrebi članom odbora se može imenovati i nastavnik-vanjski saradnik u funkciji konsultanta.
- (4) Članove Odbora bira Senat na prijedlog Rektora (predstavnik administrativnog osoblja), Naučnonastavnog vijeća (predstavnici akademskog osoblja sa svakog fakulteta), odnosno na prijedlog Studentskog parlamenta (predstavnik studenata).
- (5) Odbor bira predsjednika između svojih članova na konstituivnoj sjednici.
- (6) Članovi odbora se imenuju na period od dvije godine.
- (7) Član Odbora može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ako:
 - a) prestane obavljati dužnosti člana Odbora,
 - b) sam zatraži razrješenje,
 - c) ne učestvuje u radu odbora u skladu sa Poslovnikom o radu Odbora,
 - d) na prijedlog rektora Senat donese odluku o njegovom razrješenju.

Član 12

Način rada Odbora a posebno: sazivanje sjednice, tok rada na sjednicama, donošenje mišljenja, prijedloga i odluka, odlaganje i zaključivanje sjednica, prava i dužnosti članova Odbora uređeni su Poslovnikom o radu Odbora za osiguranje kvaliteta.

Član 13

Odbor za osiguranje kvaliteta je nadležan da:

- a) planira strategije razvoja i unapređivanja kvaliteta cjelokupne djelatnosti Univerziteta
- b) (definisanje standarda kvaliteta, predlaganje politike i procedura vezanih za sistem
- c) kvaliteta, utvrđivanje i razvijanje indikatora kvaliteta uz uvažavanje opšteprihvaćenih
- d) standarda u visokom obrazovanju);
- e) predlaže izvještaje o internoj evaluaciji;
- f) predlaže opšte akte i procedure u oblasti osiguranja kvaliteta (analize prolaznosti,
- g) vrednovanje nastavnih programa, evaluacija rada akademskog osoblja i drugih
- h) zaposlenika i sl.);
- i) organizuje analize uspješnosti studiranja i identifikacije uzroka
- j) neefikasnog procesa obrazovanja;
- k) organizuje ocjenu nastavnika od strane studenata;
- l) organizuje ocjenu administrativnog osoblja od strane studenata,
- m) organizuje ocjenu opremljenosti Univerziteta od strane studenata (biblioteka, IT oprema, kabinetska opremljenost);
- n) priprema godišnji izvještaj u skladu sa datim nadležnostima;
- o) obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta na osnovu odluke organa Univerziteta.

Član 14

- (1) Odbor u svom radu surađuje sa Kancelarijom za kvalitet, Agencijom za razvoj visokog obrazovanje i osiguranje kvaliteta kao i ostalim unutrašnjim i vanjskim sudionicima u sistemu osiguranja kvaliteta.

Član 15.

- (1) Kancelarija za kvalitet je organizaciona jedinica Univerziteta koja operativno provodi mjere i aktivnosti osiguranja kvaliteta:
- a) izrađuje planove kvaliteta po organizacionim jedinicama i na nivou Univerziteta,
 - b) koordinira implementaciju dokumentacije u obrazovnom procesu i pratećim aktivnostima,
 - c) prikuplja pokazatelje kvaliteta posvim nivoima i područjima djelovanja,
 - d) u saradnji sa IT službom obrađuje podatke,
 - e) analizira obrađene rezultate i izrađuje izvještaje o kvalitetu i predlaže korektivne mjere, za Senat, Rektora, Dekane i Upravni odbor,
 - f) učestvuje u internoj evaluaciji u saradnji sa Komisijom za evaluaciju,
 - g) prati standard kvaliteta donesene od strane Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta (u daljem tekstu: Agencija),
 - h) učestvuje u eksternoj evaluaciji od strane Komisije Ministarstva obrazovanja i Agencije.
- (2) Kancelarijom, u kojoj operativne poslove izvode analitičari kvaliteta, rukovodi menadžer za kvalitetu.

IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

Broj: 49-31/23

Datum: 20.09.2023. godine

PREDSJEDAVAJUĆI SENATA
REKTOR