

БРОЈ: 616/6  
22-06-2009.

## МЕРЕ И СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

### МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Школа, ради остваривања Стратегије обезбеђења квалитета предузима поступке ради прибављања података потребних за даљу анализу и доношења одлука за континуирано унапређење квалитета и то:

- Обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања;
- Спровођење стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти обезбеђења квалитета;
- Редовно мерење квалитета педагошког рада наставника од стране студената;
- Редовно праћење резултата научног рада наставника и сарадника;
- Редовно праћење и прикупљање повратних информација од служби запошљавања и послодаваца о компетенцијама дипломираних студената;
- Прикупљање података потребних за упоређивање са сродним школама у свету у свим елементима квалитета наставног и научног рада.

Мере за обезбеђење жељеног квалитета Високе пословно-техничке школе су:

1. Обезбеђење високог нивоа квалитета наших производа, рада и организовања.
  - Предузимање адекватних превентивних мера у областима деловања да би се предупредиле појаве неусаглашености било које врсте.
  - Сталним праћењем резултата рада, њиховом анализом и откривањем и отклањањем уочених недостатака и спречавањем, адекватним превентивним мерама, да се они икада више појаве.
  - Стварањем климе за стално усавршавање и максимално залагање свих запослених.
  - Сталним унапређењем и осавремењавањем начина рада и услова за рад и студирање.
  - Сталним унапређивањем сарадње са другим високошколским установама, привредним и ванпривредним субјектима, локалном заједницом и другим институцијама.
2. Одговорност за квалитет је обавеза свих запослених и студената Високе пословно-техничке школе у Ужицу. Посебну одговорност за спровођење Политике обезбеђења квалитета имају: руководство Високе пословно-техничке школе, Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање, Већа студијских програма и Наставно веће Високе пословно-техничке школе.
3. Лидерска позиција кроз висок ниво квалитета обезбеђује се у областима:
  - студијских програма
  - наставног процеса
  - уџбеника, практикума, скрипти и остале грађе, потребне за успешно студирање,



- рада библиотеке
  - рада интернет клуба
  - успешности студирања
  - научноистраживачког и стручног рада и напредовања наставника и сарадника
  - техничких и просторних услова за рад и студирање
  - рада стручних служби и ваннаставног особља
  - сарадње са другим образовним и пословним субјектима
  - процеса управљања
  - нивоа појединачне зараде запослених.
4. Обезбеђење високог нивоа организационе културе, засноване на узајамном поверењу и поштовању, поштењу и правичности, размени знања и искустава, тимском раду и усвојеним вредностима и нормама понашања.
  5. Области научноистраживачког и стручног рада и усавршавања свих запослених су у функцији сталног стручног и личног напредовања наставног особља и коришћења резултата њиховог рада, као и најновијих научних, техничких и технолошких достигнућа, у процесу сталног осавремењавања студијских програма и наставног процеса и активног укључивања у размену знања и израду и реализацију пројеката и консултантских услуга на свим нивоима.

## **СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

1. Наставно веће својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђује квалитет целокупног наставног процеса, усаглашавајући интересе свих студијских програма,
2. Већа Студијских програма својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђују квалитет наставног процеса и свог научноистраживачког и стручног рада,
3. Колегијум својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђује квалитетну припрему одлука органа и Директора Школе.
4. Студентски парламент својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђује квалитет учења и рада студената, иницирајући начине и методе њиховог усавршавања, и усаглашавајући различите интересе студента свих студијских програма,
5. Студентска служба својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђује квалитет потпуног сервисирања студената,
6. Остало ненаставно особље својим превентивним и осталим благовременим деловањем обезбеђује квалитет рада студената, наставника и осталих запослених.



## **ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

**(студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања)**

Обезбеђење квалитета Високе пословно техничке школе врши се предузимањем адекватних мера реализације процеса и сталног унапређења квалитета у следећим областима:

- Осмишљавања, реализације, анализе и сталног иновирања студијских програма сходно савременом развоју науке, технике и технологије,
- Квалитетним планирањем и реализацијом наставе на свим студијским програмима, те праћењем реализације наставе и предузимањем адекватних корективних мера,
- Истраживање, развојни и пројектни рад се планира, осмишљава, реализује и контролише пројектним приступом и тимским радом. Одлуке о формирању пројектног тима доноси Директор Школе на предлог одговарајућег стручног органа,
- Студенти као најважнији корисник наших услуга указују нам својим оцењивањем, које се систематично спроводи, на неусаглашености које наставници, сарадници и сви запослени чине и предлажу корективне мере, које ћемо реализовати у циљу унапређења квалитета,
- Уџбеници и литература су доступни студентима путем библиотеке у Школи. Сваки наставни предмет има опредељену обавезну и допунску литературу која се редовно допуњује новим издањима.
- Ресурси Школе су обезбеђени (располажемо са више од 2м<sup>2</sup> по студенту, квалитетно су опремљене учионице, обезбеђена учила у свакој учионици, располажемо са већином лабораторија, а за недостајуће вршимо реализовање лабораторијских вежби у привредно-пословним системима са којима имамо уговоре, финансијска средства обезбеђују задовољавајући ниво зарада запослених и сл.).
- Квалитет ненаставне подршке је стална брига руководства и свих запослених и иста је предмет сталне оцене Савета, стручних органа и студената.
- Процес управљања је у сталном преиспитивању. Тренутно новоизабрани Директор школе припрема унапређену организациону структуру која ће проузроковати и усвајање нове организационе структуре.

## **Опредељење за изградњу организационе културе квалитета**

Ново руководство Школе исказује жељу да се унапреди систем менаџмента квалитетом имплементацијом СРБ ИСО 9001:2008 године, као полазном фазом пута ка Менаџменту тоталним квалитетом.

## **Повезаност образовне, научноистраживачке и стручне делатности.**

Висока пословно техничка школа Ужице припада малој групи високих струковних школа које традиционално (преко 30 година) обједињено развијају високо образовање, научно-истраживачки и развојни рад, консултантске и друге стручне услуге. Следећа развојна фаза на чијој се реализацији ради је формирање акредитоване лабораторије за мерења ради заштите животне и радне средине.



**Главни субјект обезбеђења квалитета је: Комисија за квалитет.**

Поред сталних комисија, Комисија за квалитет може оснивати и друге сталне и повремене комисије и друга радна тела ради проучавања одређених питања из области обезбеђења квалитета, прикупљања и анализе података, спровођења конкретних активности и др.

У раду Комисије, без права гласа, учествује директор, помоћник директора за наставу и секретар Школе.

Послове управљања и координисања рада субјекта обавља председник Комисије за квалитет.

Стандарди којима се дефинише минимални ниво квалитета рада Школе у одређеној области одговарају стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и стандардима за акредитацију високошколских установа које је утврдио Национални савет за високо образовање.

Стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета и стандарди за акредитацију високошколских установа су јавно доступни и налазе се на званичној веб страни Школе.

### **Састав Комисије за квалитет**

Комисија за квалитет (у даљем тексту „Комисија“) има укупно седам (7) чланова и то:

- три члана из реда наставника,
- два члана из реда сарадника,
- једног члана из реда студената, и
- једног члана из реда ненаставног особља.

Чланове Комисије из реда наставника и сарадника бира Наставно веће, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Наставног већа.

Предлог за члана Комисије из реда студената утврђује Студентски парламент, на начин предвиђен Статутом Студентског парламента.

Предлог за члана Комисије из реда ненаставних радника утврђује се на заједничком састанку ненаставних радника, тајним гласањем, већином гласова укупног броја ненаставних радника.

### **Трајање мандата**

Мандат чланова Комисије траје три године, изузев мандата члана из реда студената, који траје једну годину.

Нико не може бити именован за члана Комисије више од два пута узастопно.

### **Разређење дужности**

Члан Комисије може бити разрешен дужности пре истека рока на који је изабран, ако:

- одустане од даљег рада у Одбору подношењем оставке,
- је објективно спречен да дуже од два месеца обавља своју дужност, и
- неоправдано трајније не врши своју дужност или не поштује донете одлуке.

Изјава о оставци подноси се у писменој форми и мора бити својеручно потписана. Одлуку о разређењу чланова Комисије доноси Наставно веће Школе, на захтев самог члана, односно на предлог директора Школе или најмање половине чланова Комисије.



Одлуку о разрешењу члана Комисије из реда студената Наставно веће Школе доноси на предлог Студентског парламента, који се утврђује на начин на који се утврђује предлог за избор члана Комисије из реда студената.

Одлуку о разрешењу члана Комисије из реда ненаставних радника Наставно веће Школе доноси на предлог ненаставних радника, који се утврђује на начин на који се утврђује предлог за избор члана Комисије из реда ненаставних радника.

По разрешењу члана Комисије, Наставно веће бира новог члана Комисије.

Мандат новоизабраног члана Комисије траје до истека мандата члана Комисије који је разрешен дужности.

Правила о разрешењу и избору нових чланова Комисије сходно се примењују на разрешење и избор нових чланова Комисије за праћење и унапређивање студирања и Комисије за односе са студентима.

### **Руковођење Комисијом**

Комисија бира председника и заменика председника из реда својих чланова, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Председник сазива седнице Комисије и руководи њиховим радом. У случају спречености или одсутности, председника замењује заменик председника.

### **Улога, задаци и надлежност Комисије**

Комисија је највиши орган у процесу обезбеђења квалитета, који је одговоран за праћење, обезбеђење и унапређивање квалитета у свим областима. Комисија за обезбеђење Квалитета:

1. разматра и утврђује предлог Стратегије за управљање квалитетом,
2. прати остваривање Стратегије за управљање квалитетом,
3. утврђује политику обезбеђења квалитета,
4. доноси стратешке и акционе планове за обезбеђење и унапређивање квалитета,
5. подстиче и организује сталне расправе о квалитету и промовише културу квалитета,
6. утврђује предлог Правилника о самовредновању, којим се регулишу стандарди, критеријуми и индикатори за самовредновање, као и поступак прикупљања и анализе података релеватних за самовредновање,
7. спроводи поступак самовредновања и припрема извештај о самовредновању,
8. разматра и унапређује стандарде, критеријуме и индикаторе квалитета рада органа управљања и пословођења, стручних органа, наставних јединица, истраживачких јединица и Секретаријата Школе,
9. утврђује методе за испитивање различитих аспекта квалитета рада и утврђивање ставова и мишљења различитих циљних група (студената, наставника, сарадника, административног и техничког особља, руководилаца служби, послодаваца и јавног мњења),
10. координира спровођење анкетирања и других видова прикупљања и анализе повратних информација о квалитету од свих корисника система обезбеђења квалитета,



11. разматра и вреднује прикупљене податке, оцењује квалитет, даје препоруке за унапређивање стања и надзире примењивање препорука,
12. даје мишљење о квалитету нацрта општих аката-Школе,
13. утврђује начин вредновања квалитета образовног рада наставника и сарадника приликом избора у звања,
14. разматра узроке испољених проблема у појединим областима обезбеђења квалитета,
15. подстиче и организује стручно усавршавање наставника, сарадника, руководилаца служби и административног особља у области обезбеђења квалитета,
17. доноси пословник о свом раду и друга општа акта, и
18. подноси Наставном већу годишњи извештај о свом раду.

### **Начин рада и одлучивања Комисије**

Начин рада и одлучивања Комисије ближе се уређују Пословником о раду Комисије, који доноси Комисије.

Ужице, 22.06.2009. године

