

УНИВЕРЗИТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ БАЊА ЛУКА

На основу члана 54. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске”, број 67/20) и Закона о обезбеђењу квалитета у високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 67/20), те у вези са Стандардима и смјерницама за осигурање квалитета у високом образовању у Босни и Херцеговини, Сенат Универзитета за пословне студије на седници одржаној 15.01.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК о осигурању квалитета на Универзитету за пословне студије I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинишу се организација, надлежности, одговорност и метод рада органа и појединача Универзитета за пословне студије у Бања Луци и његових организационих јединица (Факултета) у области осигурања квалитета, подручја врједновања система за осигурање квалитета, као и друга питања од значаја за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије.

Члан 2.

Циљеви система осигурања квалитета су:

- Побољшавати континуирано квалитет студијских програма;
- Истраживати ефикасност студија, успешност студирања и узроке неквалитетног, неефикасног и предугог студирања;
- Потицати развој високошколске установе на начин да потиче динамичне интелектуалне и образовне активности;
- Доприносити заједничком референтном оквиру за пружање високог образовања и осигурања квалитета у Европском подручју високог образовања;
- Осигуравати компатибилност са присутном праксом унутар Европске уније на различитим пољима (подршка студентима, систем повратних информација дипломираних студената и послодаваца, итд.).

Члан 3.

Култура квалитета гради се у свим аспектима дјеловања и кроз све нормативне и друге акте Универзитета. Транспарентност је полазни принцип осигурања квалитета.

Члан 4.

Интерни корисници система за осигурање квалитета Универзитета за пословне студије су студенти, наставници, асистенти, административно и техничко особље и управа.

Екстерни корисници (други нивои система образовања, привреда, локална и државна управа, култура, здравство, остали) укључени су у провјеру ваљаности, сврховитости и квалитета рада Универзитета као извор података за вредновање квалитета на одговарајућем нивоу.

Члан 5.

Систем за осигурање квалитета Универзитета за пословне студије у потпуности слиједи Европске стандарде и смјернице за осигурање квалитета у високом образовању (EHQA стандарди и смјернице).

II ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 6.

Ради осигурања квалитета на Универзитету за пословне студије оснивају се одговарајући органи.

Члан 7.

Органи за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије су:

- Комисија за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије,
- Тимови за осигурање квалитета организационих јединица (Факултета) на Универзитету за пословне студије.
- Координатор за осигурање квалитета и интерну евалуацију Универзитета за пословне студије.

Органи за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије дјелују интегрисано, усклађено, међусобно сарађују и носиоци су активности за осигурање квалитета на Универзитету.

Комисија за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије

Члан 8.

Комисија за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије (у даљем тексту: Комисија) је стручно тијело Сената у области осигурања квалитета и оснива се одлуком Сената.

Члан 9.

Комисија се састоји од најмање девет (9) чланова:

- представници наставника и сарадника Универзитета (пет чланова),
- представник управе Универзитета (један члан),
- представник студената Универзитета (један члан),
- представник административног и техничког особља Универзитета (најмање један члан),
- Координатор за осигурање квалитета и интерну евалуацију Универзитета (један члан).

Чланове Комисије – представнике наставника и сарадника Универзитета именује Сенат на приједлог организационих јединица (Факултета).

Члана Комисије – представника Управе именује Сенат на приједлог Управног одбора Универзитета.

Члана Комисије – представника студената именује Сенат на приједлог Студентског парламента Универзитета.

Члана Комисије – представника административног и техничког особља именује Сенат на приједлог организационих јединица (Факултета).

Мандат чланова Комисије траје једну (1) годину.

Координатор за осигурање квалитета и интерну евалуацију Универзитета за пословне студије

Члан 10.

Координатор за осигурање квалитета и интерну евалуацију Универзитета за пословне студије у Бања Луци (у даљем тексту: Координатор квалитета) је извршни орган Комисије у саставу Ректората и оснива се одлуком Сената.

Члан 11.

Координатор квалитета заузима централну улогу у промоцији и подршци система интерног осигурања квалитета. Координатор квалитета сарађује са свим органима и организационим јединицама Универзитета за пословне студије које воде, усклађују послове организације, извођења и развоја студија на Универзитету. Координатор квалитета је укључен у рад и припрему израде нових, развој и модификацију постојећих наставних планова и програма. Координатор квалитета развија посебно добру сарадњу са органима система за осигурање квалитета.

Тимови за осигурање квалитета организационих јединица Универзитета за пословне студије

Члан 12.

Тим за осигурање квалитета организационе јединице Универзитета (у даљем тексту: Тим) именује се у свим организационим јединицама (Факултетима) Универзитета. Организација и начин рада Тима поближе се утврђује Одлуком ННВ-а или другим опшим актом организационе јединице који мора бити у складу са овим Правилником и другим актима Комисије.

Тим има слободу прилагођавања поступака система за осигурање квалитета сходно потребама организационе јединице уз претходну сагласност Комисије.

Члан 13.

Тим сачињава пет (5) чланова:

- представник деканата (један члан – декан или продекан за наставу),
- представници наставног особља (два члана - професор и асистент),
- представник студената (један члан),
- представник административног и техничког особља (један члан).

Тим се оснива Одлуком ННВ-а организационе јединице (Факултета) на приједлог декана. Један од представника наставног особља се именује координатором за осигурање квалитета организационе јединице.

Члан 14.

Тим пружа подршку интерним корисницима да утврде подручја која треба побољшати или помаже у њиховим релевантним активностима. Примарни задатак Тима је да ствара повољне услове за унапређење квалитета.

III НАДЛЕЖНОСТИ

Надлежности Комисије за осигурање квалитета

Члан 15.

Комисија има слиједеће надлежности:

1. Припрема приједлог Стратегије за осигурање квалитета Универзитета за пословне студије и сачињава акционе планове за спровођење Стратегије;
2. Промовише изградњу и развој културе квалитета на Универзитету за пословне студије и његовим организационим јединицама;
3. Припрема приједлоге побољшања стандарда, процедура и метода провјере квалитета у складу са савременим европским стандардима и важећим законским прописима који регулишу ову област;
4. Планира и припрема активности везане за праћење и контролу квалитета на Универзитету за пословне студије и његовим организационим јединицама према годишњем плану рада;
5. Разматра извјештаје о редовним самоевалуацијама Универзитета и његових организационих јединица;
6. Подноси извјештај Сенату о стању у области осигурања квалитета;
7. Предлаже ванредне самоевалуације у појединим областима/организационим јединицама, по потреби;
8. Предлаже екстерну евалуацију и пружа стручну помоћ у припреми документације за екстерне евалуације и акредитације од стране надлежног органа;
9. Прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура осигурања квалитета и предлаже мјере за отклањање уочених слабости, с циљем побољшања квалитета;
10. Формира привремена радна тијела и стручне службе Комисије, по потреби у складу са Пословником о раду Комисије;
11. Доноси Пословник о своме раду;
12. Доноси Годишњи план рада Комисије;
13. Прати и контролише систем осигурања квалитета Универзитета за пословне студије и његових организационих јединица;
14. Доноси одлуке о смјерницама и поступцима осигурања и унапређења квалитета;
15. Предлаже Ректору и Сенату конкретне пројекте и активности те потиче иновације и развој у сврху осигурања, унапређења и промовирања квалитета;
16. Даје оцјену прихватљивости пројеката и програма трећих лица везаних за област осигурања квалитета на Универзитету за пословне студије;
17. Осигурава усклађеност аката Универзитета са постојећим законским прописима у овој области;
18. Припрема политику квалитета Универзитета за пословне студије;
19. Дефинише мјесто и улогу Комисије у механизима за усвајање, периодичну ревизију и праћење програма и степена које Универзитет за пословне студије додјељује;
20. Обавља и друге послове од значаја за унапређење и развој система осигурања квалитета Универзитета и његових организационих јединица, а посебно у области унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Надлежности Координатора за осигурање квалитета и интерну евалуацију

Члан 16.

Координатор квалитета има слиједеће надлежности:

1. Примарна функција координатора за осигурање квалитета и интерну евалуацију Универзитета за пословне студије је реализација одлука, налога и закључчака Комисије;
2. Покретач је иницијатива и проведбе развојних програма у сврху континуираног осигурања и унапређења квалитета;
3. Утврђује карактеристичне индикаторе квалитета и организује њихово систематско праћење;
4. Потиче и организује сталне расправе о квалитету, шири културу квалитета у академској и неакадемској јавности/заједници;
5. Дефинише стандарде и критеријуме квалитетног функционирања организационих јединица Универзитета;
6. Развија поступке интерне и екстерне евалуације, методе за истраживање различитих аспеката квалитета образовања као и различитих циљних популација (студената, наставника, асистената, административног особља, руководитеља, послодаваца, јавности);
7. Спроводи анализе и прикупља информације о квалитети од свих корисника система, у сарадњи са Тимовима организационих јединица;
8. Истражује узроке неквалитетног, неефикасног и предугог студирања;
9. Успоставља систем самоевалуације као темељне претпоставке управљања квалитетом;
10. Осигурава повратне информације од студената и усмјерава њихове сугестије, приједлоге и критике;
11. Потиче и организује стручно усавршавање наставника, асистената, сарадника, руководитеља и административног и техничког особља;
12. Иницира и проводи остале активности које нису дефинисане овим Правилником.

Надлежност тимова за осигурање квалитета организационих јединица (Факултета)

Члан 17.

Тим организационе јединице има слиједеће надлежности:

1. Иницира, организује, координира и проводи поступке евалуације те развија унутрашње механизме осигурања и унапређења квалитета на нивоу организационе јединице Универзитета за пословне студије, а посебно с обзиром на слиједеће елементе:
 - Самоевалуација,
 - Развијање индикатора квалитета,
 - Учествољавање студената у праћењу квалитета реализације студија,
 - Истраживање успешности студирања и узрока неквалитетног, неефикасног и предугог студирања,
 - Истраживање компетенција наставног особља,
 - Усавршавање универзитетских наставника и асистената,
 - Усавршавање административног и техничког особља,
 - Докази о унапређењу наставе,
 - Квалитета опћих и специфичних компетенција остварених студијским програмом.

2. У сарадњи са Комисијом или Координатором квалитета, те органима и појединцима матичне организационе јединице:
 - Планира стратегију унапређења квалитета матичне организационе јединице;
 - Проводи програм процјене и поступке унапређења квалитета матичне организационе јединице;
 - Координира провођење пројекта за професионални и стручни развој кадрова (академских, административних и техничких) у матичној организацији јединици.
3. Учествује у дефинирању и увођењу типа стандардизације у административном дијелу организационих јединица.

IV ОДГОВОРНОСТ И МЕТОД РАДА

Одговорност

Члан 18.

Особље Универзитета за пословне студије и његових организационих јединица је одговорно за квалитет свога рада и услуга које пружају. Одговорност за осигурање квалитета је на сваком појединачно и представља основ за стварну одговорност унутар академског система.

Директор је одговоран за обезбеђење услова рада на Универзитету.

Сенат је одговоран за квалитет студијских програма и научно-истраживачки рад.

Ректор је одговоран за осигурање квалитета наставе и законитост рада Универзитета.

Декани су одговорни за осигурање квалитета наставе организационих јединица.

Комисија

Члан 19.

Сходно надлежностима из чл.15. овог Правилника, Комисија редовно, а најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду и успешности свих органа система за осигурање квалитета.

Сенат може захтијевати додатне и специфичне извештаје.

Комисија се састаје најмање једном тромјесечно, а по потреби и чешће.

Координатор квалитета

Члан 20.

Координатор квалитета израђују годишњи и дугорочни План активности којег представља Комисији и подноси Сенату.

Координатор квалитета дјелује у складу с планом након што га Сенат усвоји.

Координатор квалитета о свом раду подноси извештај Комисији редовно, а најмање једном годишње.

Комисија или Сенат могу захтјевати додатне и специфичне извештаје.

Тим организационе јединице

Члан 21.

Тим организационе јединице, у сарадњи с Координатором квалитета, израђује годишњи и дугорочни план активности којег представља ННВ-у матичне установе. Тим организационе јединице дјелује у складу с планом након што га ННВ усвоји.

Тим организационе јединице има обавезу подносити извјештај о свом дјеловању ННВ-у матичне организационе јединице, Координатору квалитета, Комисији и Сенату.
Извјештај се подноси редовно, најмање једанпут годишње, али и на захтјев.

Јавност

Члан 22.

Комисија у сарадњи с деканима организационих јединица Универзитета уређује јавност рада и података на нивоу поједине организационе јединице и цијelog Универзитета.

Члан 23.

Универзитет и његове организационе јединице су дужни спроводити поступак самоевалуације и оцјене квалитета у складу са Стратегијом за осигурање квалитета Универзитета за пословне студије.

Поступак самоевалуације и оцјене квалитета се може спроводити у појединим областима или организационим јединицама, на захтјев органа система за осигурање квалитета на Универзитету.

Члан 24.

Универзитет за пословне студије и његове организационе јединице обезбеђују и чувају цјелокупну документацију везану за све активности, поступке и процесе у области осигурања квалитета, на начин и по поступку прописаним актима Универзитета и његових организационих јединица.

Документи из става 1. овог члана обезбеђују се и у електронској форми.

V ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА

Члан 25.

Подручја врједновања система осигурања квалитета су:

- стратегија, развој и функционирање система осигурања квалитета,
- правила и поступци у трајном осигурању и унапређењу квалитета Универзитета и организационих јединица,
- промовисање и ширење културе квалитета на Универзитету и организационим јединицама,
- примјена система у свим нивоима интерне и екстерне евалуације (самоевалуације),
- статус студијских програма,
- упис студената на студијске програме,
- процес учења,
- процес поучавања,
- процес вредновања студентског рада,
- информисаност академске и шире заједнице о систему квалитета на Универзитету и организационим јединицама,
- опремљеност за образовање и научноистраживачку дјелатност,
- информатичка опремљеност и актуелност информациског система,
- административно-технички ресурси,
- надоградња у примјени академских стандарда, према специфичностима научних области,
- јавност дјеловања,
- напредовање студената и пролазност,

- могућност запошљавања дипломираних студената,
- задовољство студената програмом,
- успешност наставника,
- профил студентске популације,
- расположиви ресурси за учење и њихови трошкови,
- индикатори за кључне учинке у раду саме институције.

VI САМОЕВАЛУАЦИЈА И ОЦЈЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Сврха и основ самоевалуације

Члан 26.

Сврха самоевалуације и оцењивања квалитета је побољшање квалитета рада Универзитета, реализације студијских програма и образовног процеса у целини.

Члан 27.

Основ за самоевалуацију и оцјену квалитета чине стандарди и поступци за обезбеђење квалитета које доноси Сенат Универзитета. Одговорно лице за контролу примјене стандарда и поступака за обезбеђење квалитета је Ректор Универзитета.

Оперативно тијело које реализује програм самоевалуације је Комисија за осигурање квалитета. Одговорно лице за оцењивање квалитета је Координатор квалитета кога именује Сенат Универзитета.

Поступак самоевалуације и оцењивања квалитета

Члан 28.

Поступак самоевалуације спроводи се периодично, а најмање једанпут у двије године. Исход самоевалуације је Извештај о самоевалуацији који се подноси органима Универзитета и државним органима на њихов захтјев.

Извештај о самоевалуацији се доставља на даљње коришћење Ректору Универзитета, Координатору квалитета, Комисији за квалитет и органима Универзитета за унапређивање рада Универзитета и студијских програма.

Члан 29.

Извештај о самоевалуацији се израђује на основу:

- Извештаја о реализацији образовног процеса који се израђује сваке године сагласно Стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета а на начин дефинисан у Поступку обезбеђења квалитета образовног процеса, ОК-01;
- Извештаја о реализацији пословног плана Универзитета који се израђује сваке године сагласно Стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета а на начин дефинисан у Поступку обезбеђења квалитета потребних ресурса, ОК-02 и Поступку обезбеђења квалитета у процесу управљања наставом, ОК-03;
- Спроведених корективних мјера;
- Спроведених анкета.

Члан 30.

Поступак самоевалуације подразумијева спровођење оцењивања испуњености стандарда и поступака за обезбеђење квалитета које је донео Сенат Универзитета као и екстерних стандарда о самоевалуацији.

Члан 31.

Комисија може да тражи мишљење о квалитету наставних програма од компетентних рецензената. Мишљење рецензената има савјетодавни карактер.

Извештај о самоевалуацији

Члан 32.

Извештај о самоевалуацији Универзитета израђује Координатор квалитета, разматра Комисија и предлаже на разматрање и усвајање Сенату Универзитета.

Члан 33.

Извештај о самоевалуацији Универзитета садржи:

1. Основне податке о Универзитету (општи подаци, стандарди, наставници);
2. Стратегију обезбеђења квалитета (стандард 1 из Правилника о стандардима за самоевредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
3. Стандарде и поступке обезбеђења квалитета (стандард 2 из Правилника о стандардима за самоевалуацију и оцјењивање квалитета високошколских установа);
4. Систем обезбеђења квалитета (стандард 3 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
5. Оцјену квалитета студијског програма (стандард 4 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
6. Оцјену квалитета наставног процеса (стандард 5 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
7. Оцјену квалитета наставника и сарадника (стандард 6 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
8. Оцјену квалитета студената (стандард 8 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
9. Оцјену квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса (стандард 9 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
10. Оцјену квалитета управљања Универзитетом и квалитет ненаставне подршке (стандард 10 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
11. Оцјену квалитета простора и опреме (стандард 11 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
12. Оцјену финансирања (стандард 12 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцјењивање квалитета високошколских установа);
13. Улогу студената у самовредновању и провјери квалитета;
14. Општу оцјену испуњености стандарда са приједлогом мјера.

Члан 34.

Ректор Универзитета је одговоран за организацију спровођења самоевалуације и за укључивање запослених на Универзитету за давање података и информација приликом израде извештаја о самоевалуацији.

Улога студената у самоевалуацији и оцјени квалитета

Члан 35.

На Универзитету се спроводе анкете студената ради њихове оцјене квалитета рада Универзитета: наставе, наставника, сарадника, уџбеника, студентске службе, библиотеке, рачунарске опреме, лабораторије и сл. Врсте и садржај анкета дефинисани су стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета.

Резултати анкете се обавезно користе за оцјену квалитета и за самоевалуацију која се на Универзитету спроводи а сагласно стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета.

Резултати анкете студената су доступни јавности.

Анкете запослених

Члан 36.

Комисија врши испитивање задовољства запослених са условима за рад и стручно усавршавање и другим питањима. Врсте и садржај анкета дефинисани су стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета.

Резултати анкете се обавезно користе за оцјену квалитета и за самоевалуацију која се на Универзитету спроводи, а сагласно стандардима за обезбеђење квалитета Универзитета.

Сарадња са другим Универзитетима и институцијама

Члан 37.

Универзитет остварује сарадњу са другим високообразовним институцијама у земљи и иностранству. Сенат Универзитета именује Комисију за наведену сарадњу. Комисија за сарадњу припрема програм, план и видове сарадње, и обавља неопходне радње за реализацију сарадње.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Овај правилник доноси Сенат Универзитета. Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин истовјетан његовом доношењу.

Члан 39.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник стандарди и смјернице за осигурање квалитета на Универзитету за пословне студије број:2410/11 од 16.06.2011. године и Одлука о измјени Правилника о осигурању квалитета бр. 1078/14 од 19.03.2014. године.

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број:42-1/21
Бања Лука, 15.01.2021. године

