

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број 121/16

Датум: 02.03.2016. год.

Блаце, Краља Петра I бр.70

На основу члана 12. Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, Одбор за квалитет Високе пословне школе струковних студија у Блацу је на седници одржаној 1.3.2016. године, донело

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА КВАЛИТЕТ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила о начину рада и одлучивању Одбора за квалитет Високе пословне школе струковних студија у Блацу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Одбор за квалитет обавља послове из своје надлежности на седницама, доношењем одлука и закључака и давањем оцена, мишљења и предлога о одређеним питањима.

Одбор за квалитет има следеће надлежности:

- разматра и утврђује предлог Стратегије обезбеђења квалитета,
- прати остваривање Стратегије обезбеђења квалитета,
- утврђује политику обезбеђења квалитета,
- доноси стратешке и акционе планове за обезбеђење и унапређење квалитета,
- подстиче и организује сталне расправе о квалитету и промовише културу квалитета,
- утврђује предлог Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада којим се регулишу стандарди, критеријуми и индикатори за самовредновање, као и поступак прикупљања и анализе података релеватних за самовредновања,
- спроводи поступак самовредновања и припрема Извештај о самовредновању,

- разматра и унапређује стандарде, критеријуме и индикаторе квалитета рада свих органа и служби у Школи,
- утврђује методе за испитивање различитих аспекта квалитета рада и утврђивање ставова и мишљења различитих циљних група (студената, наставника, сарадника, шефова одсека, ненаставног особља, руководиоца служби, послодаваца и јавног мњења),
- координира спровођење анкетирања и других видова прикупљања и анализе повратних информација о квалитету од свих корисника (интерних и екстерних) система обезбеђења и контроле квалитета,
- разматра и вреднује односно оцењује прикупљене податке, оцењује квалитет, даје препоруке за унапређивање стања и надзире примењивање препорука,
- даје мишљење о квалитету нацрта општих аката Школе,
- утврђује начин вредновања квалитета образовног рада наставника и сарадника приликом избора у звања или реизбора,
- разматра узроке испољених проблема у појединим областима обезбеђења квалитета,
- подстиче и организује стручно усавршавање свих запослених у Школи у области обезбеђења квалитета,
- доноси Пословник о свом раду и друга општа акта,
- једном годишње подноси Наставном већу и директору Школе извештај о свом раду.

Члан 3.

Седнице Одбора за квалитет су по правилу јавне, а по потреби могу бити одржаване и електронски.

Директор, заменик директора, помоћници директора, секретар Школе могу присуствовати седницама Одбор за квалитет, без права одлучивања.

О присуству других лица седницама одлучује Одбор за квалитет на образложени предлог директора или председника Одбор за квалитет.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА КВАЛИТЕТ

Члан 4.

Поред права и дужности утврђених Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, члан Одбор за квалитет има:

- право и дужност да присуствује седницама Одбора за квалитет и да учествује у њеном раду и одлучивању;
- право да присуствује седницама радних тела Одбора за квалитет иако није њихов члан, као и право да учествује у њиховом раду, али без права одлучивања;
- дужност да о својој спречености да присуствује седници Одбора за квалитет благовремено обавести председника Одбора за квалитет;
- право да покреће иницијативу за разматрање појединих питања на седницама Одбора за квалитет;
- право да органима Школе упућује усмена и писана питања и тражи обавештења о свим питањима из делокруга њиховог рада и
- право да буде стално и редовно обавештаван о свим питањима из живота и рада Школе.

III. СЕДНИЦЕ ОДБОР ЗА КВАЛИТЕТ

Члан 5.

Седнице Одбора за квалитет одржавају се по потреби.

Одбор за квалитет пуноважно одлучује ако седници присуствује већина њених чланова.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Одбора за квалитет.

Члан 6.

Седнице Одбора за квалитет сазива председник по сопственој иницијативи, на предлог директора Школе или 1/3 чланова Одбора за квалитет.

Члан 7.

У случају одсуства или спречености председника, седнице заказује заменик председника Одбора за квалитет.

Члан 8.

Писани позив за седницу са предлогом дневног реда и одговарајућим материјалима доставља се члановима Одбора за квалитет најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за седницу.

Члан 9.

Материјал за седницу садржи: образложени предлог дневног реда, записник са претходне седнице и његове саставне делове, нацрт предлога одлука и друго.

Изузетно, председник може сазвати седницу на други начин, у краћем року и без унапред најављеног предлога дневног реда.

Члан 10.

Дневни ред седнице утврђује Одбор за квалитет.

Предлог дневног реда може се мењати и допуњавати на самој седници, до његовог утврђивања од стране Одбора за квалитет.

Предлагач допуне дневног реда дужан је да свој предлог образложи.

Члан 11.

Седницама Одбора за квалитет председава председник, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника.

Пре почетка рада, председавајући јавно констатује постојање кворума потребног за рад и пуноважно одлучивање.

Члан 12.

По усвајању дневног реда води се расправа по питањима редоследом утврђеним у дневном реду.

После расправе се одлучује по сваком питању.

Члан 13.

О раду Одбора за квалитет на седници води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум одржавања и време почетка и завршетка седнице; податке о присутним и одсутним члановима; називе свих тачака из утврђеног дневног реда; ток седнице по свакој тачки са подацима о предлагачу или лицу које образлаже предлог и о учесницима у дискусији; резултат гласања и формулисану одлуку, оцену, закључак, мишљење или предлог.

Записник потписују председавајући и лице које води записник.

Члан 14.

Записник са седнице се прихвата на наредној седници Одбора за квалитет.

О примедбама на записник са претходне седнице одлучује се на седници на којој се прихвата записник.

Усвојене примедбе се уносе у интегрални текст записника.

Члан 15.

На седници се води дискусија по питањима дневног реда док има пријављених кандидата.

Председавајући, после излагања известиоца, даје реч члановима Одбора за квалитет оним редом како су се пријавили за дискусију.

Чланови Одбора за квалитет пријављују се за дискусију чим разматрање одређеног питања почне и могу се јављати све до његовог завршетка.

Дискусија може трајати највише 5 (пет) минута.

Председавајући може да у одређеном случају одобри и дуже време за дискусију.

Члан 16.

О реду на седници брине се председавајући.

За повреду реда на седници могу се изрећи следеће мере: мера упозорења, мера одузимања речи и мера удаљења са седнице.

Мере упозорења и одузимања речи изриче председавајући, а меру удаљавања са седнице, на предлог већине присутних чланова, изриче Одбор за квалитет.

Члан 17.

Одбор за квалитет у свом раду доноси Пословник о раду, одлуке и закључке и даје оцене, мишљења и предлоге о одређеним питањима.

Акте Одбора за квалитет потписује председавајући.

Члан 18.

Доношење аката из претходног члана врши се гласањем које је, по правилу, јавно.

IV. РАДНА ТЕЛА

Члан 19.

Одбор за квалитет нема, стална радна тела.

Одбор за квалитет може образовати повремена радна тела ради проучавања одређених питања из области обезбеђења квалитета, прикупљања и анализе података, спровођења конкретних активности и др.

Одлуком о именовану радног тела утврђују се послови и друга питања у вези са радом тела.

Одбор за квалитет у договору са директром Школе може формирати радна тела за обављање задатака која по обиму и садржају захтевају учешће већег броја чланова (наставника, сарадника, ненаставног особља, студената, консултанта).

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Све стручне, административне и друге послове за потребе Одбора за квалитет обавља радно тело именовано од стране Одбора за квалитет у сарадњи са Секретаријатом Школе.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Одбора за квалитет.



Председник Одбора за квалитет
др Снежана Михајлов, професор