

21. 03. 2013

1

011/726

На основу члана 15 став 1 Закона о високом образовању, Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа прописаних од стране Националног савета за високо образовање, Правилника о обезбеђењу квалитета Универзитета у Крагујевцу, члана 112 став 3 Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, усвојене Стратегије обезбеђења квалитета Факултета инжењерских наука и усвојених Интерних стандарда и поступака за обезбеђење квалитета Факултета инжењерских наука, а на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће Факултета инжењерских наука, на седници одржаној дана 21. 03. 2013. године (одлука бр. 01-1/276-1), усвојило је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују: састав, делокруг, начин рада, конкретне надлежности и поступак одлучивања Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту Комисија), као и друга питања од значаја за њен рад.

#### **Члан 2.**

Комисија предлаже начин, стандарде и поступке за обезбеђење квалитета рада Факултета инжењерских наука (у даљем тексту Факултет), анализира постојеће стање по свим питањима квалитета и даје предлог корективних мера.

### **2. САСТАВ, ДЕЛОКРУГ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 3.**

Комисију и председника Комисије на предлог декана именује Наставно-научно веће Факултета.

Комисија за обезбеђење квалитета има седам чланова, из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и представника Студентског парламента.

Мандат чланова Комисије је 3 (три) године, осим представника Студентског парламента чији мандат траје 1(једну) годину.

#### **Члан 4.**

Делокруг рада Комисије су све области обезбеђења квалитета предвиђене нормативним актима и документима о обезбеђењу квалитета Факултета, а нарочито:

- студијски програми свих нивоа студија;
- извођење наставе на свим нивоима студија;
- научноистраживачки рад;
- уџбеници, литература и информатички ресурси.

#### **Члан 5.**

Комисија за обезбеђење квалитета:

- предлаже Наставно-научном већу Факултета и спроводи све активности у процесу периодичне унутрашње и спољашње провере квалитета;
- промовише културу и етику квалитета на Факултету,
- континуирано ради на унапређењу Стратегије за обезбеђење квалитета Факултета и предлаже акционе планове за спровођење стратегије;
- континуирано анализира спровођење прописаних поступака, процедура и критеријума, и даје предлоге за унапређење документације квалитета, као и друге корективне мере;

- учествује у изради документације неопходе за унутрашњу и спољашњу проверу квалитета и акредитацију студијских програма Факултета;
- учествује у осталим активностима неопходних за спровођење и унапређење система квалитета на Факултету.

#### **Члан 6.**

Комисија има право увида у сва потребна документа и податке, да оцењује спровођење свих прописаних поступака, процедура и критеријума система квалитета у областима из члана 4. овог Правилника.

#### **Члан 7.**

Комисија у свом раду поред контроле примене одредби документације система квалитета прати примену одредби нормативних аката Факултета као што су Статут, Правилник о режиму студија, Правилник о докторским студијама и други правилници и нормативна акта.

#### **Члан 8.**

Комисија је обавезна да се посебно стара о примени препорука и предлога мера за унапређење квалитета Факултета које се дају у Извештају о спољашњој провери осигурања квалитета сачињеном и усвојеном од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета Националног савета за високо образовање.

### **3. КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ**

#### **3.1 Сазивање прве седнице Комисије**

#### **Члан 9.**

Прву конститутивну седницу Комисије сазива председник у договору са продеканом за квалитет и инфраструктуру Факултета инжењерских наука.

На конститутивној седници бира се заменик председника и секретар Комисије. Састанке сазива и њима руководи председник, а у случају спречености заменик председника.

### **4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 10.**

Председник Комисије Факултета:

- припрема, организује и сазива седнице;
- председава седницама;
- стара се о примени овог Правилника;
- формулише одлуке и закључке;
- потписује записнике и акта;
- стара се о одржавању реда на седницама;
- обавља и друге послове предвиђене Статутом и овим Правилником.

### **5. ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 11.**

У току трајања мандата члана Комисије, на лични захтев или из другог разлога, може разрешити Наставно-научно веће и изабрати новог члана.

#### **Члан 12.**

Чланови Комисије имају следећа права и обавезе:

- да учествују у раду Комисије;
- да предложи одржавање седнице Комисије, као и да дају предлог дневног реда;
- да о свим питањима о којима одлучује Комисија износе ставове и предлоге;
- да буду обавештени о свим питањима потребним за вршење дужности и права члана Комисије;
- да издвоје своје мишљење и да га у писменој форми приложи у записник са седнице Комисије;
- да се придржавају одредби овог Правилника о раду на седницама.

#### **Члан 13.**

Члан Комисије Факултета може изостати са седнице само из оправданих разлога.

Ако члан Комисије Факултета пет пута узастопно неоправдано изостане са седнице Комисије Факултета и ако се не придржава осталих одредби овог Правилника, председник Комисије ће о томе известити надлежне органе Факултета, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана.

### **6. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 14.**

Председник Комисије сазива седнице Комисије, по сопственој иницијативи или на предлог члана Комисије, по правилу најмање једном месечно.

Председник Комисије дужан је да сазове седницу Комисије на захтев најмање половине од укупног броја чланова Комисије, као и на захтев Наставно-научног већа или декана Факултета.

Председника Комисије, у случају одсутности или спречености, замењује заменик председника.

Седнице Комисије одржавају се у простору Факултета.

#### **Члан 15.**

Седница Комисије сазива се писменим путем или на други начин.

Позив за седницу Комисије садржи датум, време и место одржавања седнице, предлог дневног реда и по потреби материјал за седницу.

Материјал за седницу припремају председник и секретар Комисије у договору са продеканом за квалитет и инфраструктуру.

Позив за седницу Комисије потписује председник Комисије.

#### **Члан 16.**

Седница Комисије, по правилу, сазива се најкасније пет дана пре њеног одржавања.

#### **Члан 17.**

Члан Комисије може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом. О изменама и допунама дневног реда одлучује се на самој седници, пре преласка на дневни ред.

### **7. ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 18.**

Комисија ради и одлучује на седници на којој присуствује већина укупног броја чланова.

Кворум се утврђује пребројавањем присутних чланова Комисије.

**Члан 19.**

Пре гласања председник Комисије утврђује нацрт одлуке односно закључка који треба донети. Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим на седници и то оним редом којим су предлози дати, а затим о предлозима датим у материјалу за седницу.

**Члан 20.**

Комисија одлучује јавним гласањем, дизањем руке или прозивком.

Чланови Комисије гласају на тај начин што се изјашњавају "за" предлог, "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Председник Комисије закључује јавно гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

**Члан 21.**

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних чланова Комисије.

Члан Комисије који је гласао против усвојеног предлога може у писменој форми да издвоји мишљење, које је саставни део записника са седнице.

**Члан 22.**

Председник Комисије може одлучити да седницу прекине ако се у току дана не могу расправити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Комисије.

Седница се прекида и у случајевима:

- 1) када је број чланова на седници недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) када се због дужег трајања седница не може завршити у планирано време;
- 3) у другим оправданим случајевима.

Седницу прекида председник Комисије и одређује датум одржавања следеће седнице.

**8. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ****Члан 23.**

О одржавању реда на седници Комисије стара се председник Комисије.

Због повреде реда на седници Комисије могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

**9. ЗАПИСНИК****Члан 24.**

На седницама Комисије води се записник.

Записник са седнице се, по правилу (уз евентуалне примедбе, измене и допуне), усваја на наредној седници Комисије.

Записник са седнице потписују председник и секретар Комисије.

Записник се оверава печатом Факултета.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

Усвојени записник са отворених и за јавност затворених седница Комисије доступан је преко председника и секретара Комисије.

Записник са седнице чува се у архиви Факултета као трајан документ.

## 10. АКТА КОМИСИЈЕ

### Члан 25.

Комисија Факултета доноси предлоге аката из своје надлежности и доставља их надлежним органима Факултета на усвајање.

Комисија доноси одлуке, закључке, препоруке, детаљне процедуре и упутства.

Комисија доноси акциони план за период од једне године, са пописом послова, рокова за извршење постављених задатака и другим значајним питањима.

### Члан 26.

Акта Комисије потписује председник Комисије.

На оригинал акта који доноси Комисија ставља се печат.

Акта Комисије чувају се у документацији.

### Члан 27.

Комисија за свој рад одговара декану и Наставно-научном већу Факултета.

Извештај о раду Комисије припрема председник Комисије.

Комисија, по правилу, подноси Наставно-научном већу Факултета Извештај о раду, за претходну годину, најкасније до 01. октобра текуће године.

## 11. РАДНА ТЕЛА КОМИСИЈЕ

### Члан 28.

Комисија за потребе свог рада, предлаже декану Факултета образовање одговарајућих радних тела и утврђује послове за које се она образују, рокове извршења послова и друга питања у вези с радом.

Радна тела Комисије образују се одлуком Комисије.

Радна тела (комисије, одбори) састоје се од три члана из састава Комисије.

Радна тела доносе закључке, препоруке и мишљења из области задужења.

## 12. ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ

### Члан 29.

Седнице Комисије су по правилу јавне.

Седнице Комисије изузетно могу бити затворене за јавност, када о томе одлучи Комисија.

Лица која немају статус запосленог или студента Факултета могу присуствовати седници Комисије уколико су позвана на седницу или по одобрењу председника Комисије.

## 13. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА ЗА ПРИПРЕМУ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

### Члан 30.

Стручне, оперативне и административно-техничке послове, неопходне за припрему седница Комисије обављају стручне службе Факултета.

## 14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 31.

О правилној примени овог Правилника стара се председник Комисије.

**Члан 32.**

Измене и допуне овог Правилника врше се по истом поступку као и за његово доношење.

**Члан 33.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Правилник ће се објавити на интернет страници Факултета и на другим местима оглашавања.

ФАКУЛТЕТ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Подносиоци НАЦРТА Правилника о раду Комисије за обезбеђење квалитета

Председник Комисије

Продекан за квалитет и инфраструктуру

Проф. др Вукић Лазић

Проф. др Србислав Александровић

