

На основу члана 8. Правилника о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета, Комисија за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија за квалитет) Високе школе струковних студија за информационе технологије у Београду, на седници одржаној 26.06.2023. године је донела

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА КВАЛИТЕТ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, делокруг и начин рада Комисије за квалитет Високе школе струковних студија за информационе технологије у Београду (у даљем тексту ВШССИТ).

Члан 2.

Комисија за квалитет је задужена за праћење и предлагање унапређења стандарда система квалитета рада у ВШССИТ.

Чланове Комисије за квалитет именује Наставно-стручно веће ВШССИТ у складу са Статутом ВШССИТ и Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета ВШССИТ.

Мандат чланова Комисије из става 2. овог члана траје три године.

Члан 3.

Број и састав чланова Комисије одређен је Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета ВШССИТ.

Комисија може ангажовати и друга компетентна лица, односно радне групе (у даљем тексту сарадници Комисије) за обављање појединих послова у вези самовредновања.

Члан 4.

Комисија за квалитет спроводи самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада у ВШССИТ, примењујући критеријуме и поступке из Правилника о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета који доноси ВШССИТ према следећем:

- припрема годишњи план рада Комисије за квалитет;
- припрема акциони план за спровођење стратегије квалитета у току године;
- доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета помоћнику директора за квалитет;
- спроводи поступак самовредновања (1) ВШССИТ, својих студијских програма, наставе и услова рада, (2) сваког акредитованог студијског програма (по упутствима Националног савета за високо образовање за самовредновање високошколских установа и студијских програма - НАТ), (3) сваког новог студијског програма (по упутствима Националног савета за високо образовање за самовредновање високошколске установе и студијских програма - НАТ) и то на два начина:
 - евалуацију према принципима акредитације, ради провере испуњавања спољашњих критеријума и добијања оцене, и то обавезно у четвртој години од акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године, а по потреби и чешће;
 - евалуацију на крају сваког образовног циклуса, а по потреби и чешће, ради унапређења наставног процеса у току реализације;

- прикупља податке и мишљења о квалитету студијских програма и рада високошколске установе од предузећа и других организација и институција;
- израђује предлог извештаја о самовредновању и исти подноси помоћнику директора за квалитет;
- доставља предлоге за унапређивање квалитета наставног процеса;
- израђује годишњи извештај о раду Комисије за квалитет;
- израђује извештај о спровођењу стратегије квалитета за претходну годину;
- обавља и друге послове самовредновања у складу са Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета и овим Пословником.

Члан 5.

Председник Комисије за квалитет планира и координише рад Комисије и непосредно је одговоран Наставно-стручном већу и директору ВШССИТ.

Председник Комисије у сарадњи са члановима Комисије, припрема годишњи план рада.

У току поступка самовредновања рада ВШССИТ, председник Комисије:

- утврђује методологију анкетања, анализира и тумачи резултате спроведених анкета;
- руководи и координише активности Комисије;
- прати спровођење поступака самовредновања - Високошколске установе, својих студијских програма, наставе и услова рада, сваког акредитованог студијског програма, односно сваког новог студијског програма;
- у сарадњи са осталим члановима Комисије за квалитет:
 - припрема, сачињава и подноси извештај о спроведеном поступку самовредновања;
 - предлаже и друге мере у циљу подизања квалитета процедуре вредновања;
 - презентује извештај о самовредновању Наставно-стручном већу ВШССИТ и другим заинтересованим странама.

Председник комисије у сарадњи са осталим члановима Комисије припрема Годишњи извештај о раду Комисије.

Члан 6.

Секретар Комисије за квалитет је секретар ВШССИТ и он обавља административно-техничке послове.

У току процеса самовредновања рада ВШССИТ, секретар Комисије обавља следеће активности:

- припрема састанке Комисије за квалитет и води записнике на састанцима Комисије,
- непосредно сарађује са председником и осталим члановима Комисије за квалитет, другим запосленима у ВШССИТ, као и спољним сарадницима у процесу прикупљања потребних података;
- припрема прилог за годишњи извештај о раду Комисије за квалитет;
- обавља и друге послове из области самовредновања и унапређења квалитета рада ВШССИТ у сарадњи са председником Комисије.

Члан 7.

Основни послови наставника - представника студијског програма као члана Комисије су утврђивање и анализа резултата свих спроведених истраживања у оквиру сваког стандарда, а посебно за: Стандард 4: Квалитет студијског програма, Стандард 5: Квалитет наставног процеса, Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада, Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника, Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Наставник - представник студијског програма основних/мастер струковних студија обавља следеће активности:

- учествује у организовању различитих анкетања, утврђивању резултата обраде података и анализи спроведених анкета;
- припрема нацрт делова извештаја који се односе на стандарде наведене у ставу (2) овог члана;
- непосредно сарађује са свим члановима Комисије за квалитет, са другим запосленима у ВШССИТ и спољним сарадницима у процесу прикупљања података;
- учествује у припреми плана и годишњег извештаја о раду Комисије за квалитет;
- припрема прилог за годишњи извештај о раду Комисије за квалитет;
- обавља и друге послове из области самовредновања и унапређења квалитета рада ВШССИТ у сарадњи са председником Комисије за квалитет.

Члан 8.

Студент - члан Комисије ради на прикупљању података, утврђивању и анализи резултата свих спроведених истраживања и праћења у оквиру сваког стандарда, а посебно за: Стандард 8: Квалитет студената, Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета, Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Студент - члан Комисије за квалитет обавља следеће активности:

- сарађује са наставником/сарадником, као и осталим члановима Комисије за квалитет, другим запосленима и спољним сарадницима у процесу прикупљања података - анкетања;
- даје предлоге у вези вредновања стандарда наведених у ставу (2) овог члана;
- припрема прилог за Годишњи извештај о раду Комисије за квалитет.

Члан 9.

Представник ненаставног особља ради на утврђивању и анализи резултата свих спроведених истраживања и праћења у оквиру сваког стандарда, а посебно ненаставних аспеката рада ВШССИТ: Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке, Стандард 11: Квалитет простора и опреме, Стандард 12: Финансирање, као и стандарда значајног за све аспекте рада - Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Представник ненаставног особља обавља следеће активности:

- прикупља податке од значаја за сагледавање остварености стандарда наведених у ставу (2) овог члана и предлаже дефинисање остварених резултата;
- припрема нацрт делова извештаја о самовредновању који се односе на стандарде наведене у ставу (2) овог члана;
- непосредно сарађује са свим члановима Комисије за квалитет као и са свим другим запосленима у ВШССИТ, и евентуалним спољним сарадницима у процесу прикупљања података;
- припрема прилог за годишњи извештај о раду Комисије за квалитет;
- обавља и друге послове из области самовредновања и унапређења квалитета рада ВШССИТ у сарадњи са председником Комисије за квалитет.

Члан 10.

Рад Комисије за квалитет се реализује путем састанака и кроз индивидуални или групни рад чланова Комисије на одређеним задацима.

Састанке Комисије за квалитет заказује и води председник.

Комисија одржава састанке у складу са својим годишњим планом рада и по потреби.

Састанци Комисије за квалитет се реализују према претходно утврђеном дневном реду који се пре састанка благовремено доставља свим члановима Комисије заједно са пратећим материјалом.

На састанку Комисије за квалитет води се записник који се усваја на следећем редовном састанку Комисије.

Члан 11.

Комисија за квалитет (у сарадњи са помоћником директора за квалитет) израђује годишњи план рада и подноси га на усвајање Наставно-стручном већу до 15. јануара текуће године.

Комисија припрема годишњи извештај о раду и подноси га на усвајање Наставно-стручном већу. Годишњи извештај о раду се израђује и усваја за претходну календарску годину до 15. јануара текуће године.

Члан 12.

Све одлуке од значаја за рад Комисије за квалитет доносе се на састанцима Комисије.

Основни начин одлучивања је усаглашавање (консензус у начелу) између свих чланова Комисије. У одређеним ситуацијама када није могуће да се одлука донесе консензусом, председник Комисије за квалитет може да уведе гласање као начин одлучивања.

Члан 13.

Комисија за квалитет утврђује потребе за ангажовањем других запослених у ВШССИТ.

Предлог са образложењем за ангажовање других лица или група председник Комисије подноси директору ВШССИТ.

Члан 14.

Чланови Комисије су за свој рад у Комисији за квалитет непосредно одговорни председнику Комисије.

У случајевима оправдане привремене спречености члана Комисије да учествује у њеном раду, посао се прерасподељује између осталих чланова Комисије, а могу да се ангажују и други запослени у ВШССИТ.

У случају оправдане дуготрајније спречености (више од 3 месеца), у договору са чланом Комисије, предлаже се Наставно-стручном већу да га разреши и замени другом одговарајућом особом.

У случају неоправданог необављања одређеног задатка или дужег континуираног неоправданог неучествовања у раду члана Комисије (више од 6 месеци), Комисија за квалитет има право да упути захтев Наставно-стручном већу да га разреши и замени другом одговарајућом особом.

Чланство у Комисији за квалитет може да престане и на лични образложени захтев члана. Члан са овим захтевом упознаје Комисију, и упућује га Наставно-стручном већу које доноси коначну одлуку.

Члан 15.

Измене и допуне Пословника о раду Комисије за квалитет врше се на исти начин како је и донет.

Члан 16.

Пословник о раду Комисије за квалитет ступа на снагу даном доношења.

Председник
Комисије за квалитет ВШССИТ

др Марко Вулић

