



**УНИВЕРЗИТЕТ
У БАЊОЈ ЛУЦИ**

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПРАЋЕЊЕ И
УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

Бања Лука, јули 2012.

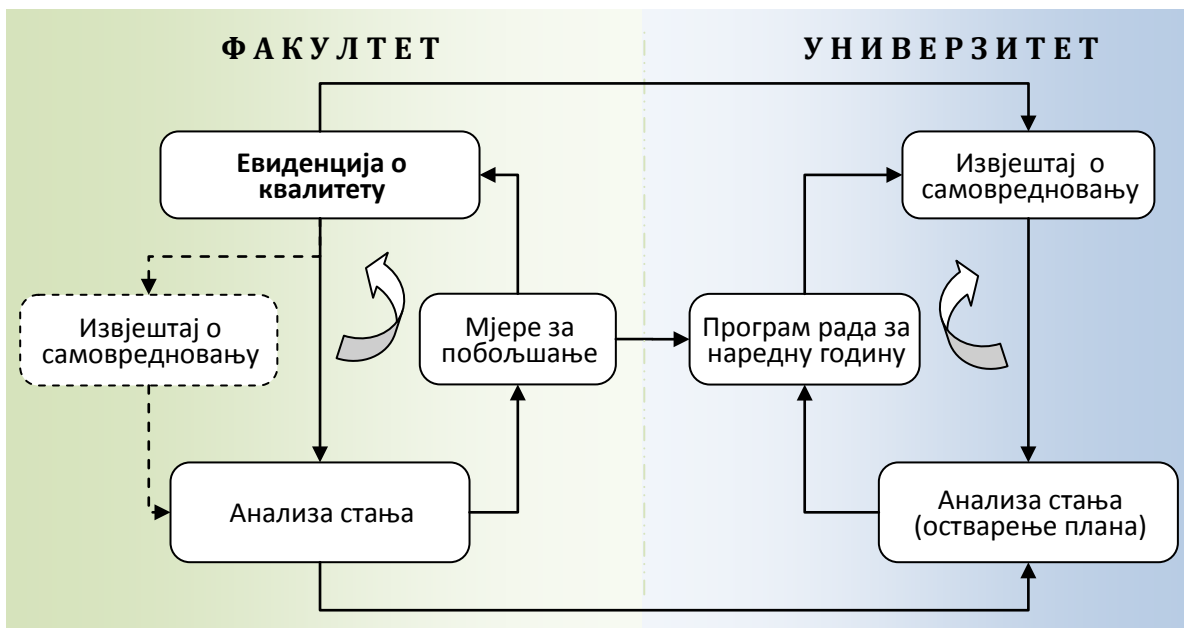
1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Овом процедуром утврђује се јединствен начин праћења, анализе и унапређења квалитета на свим организационим јединицама Универзитета. Она садржи преглед неопходне евиденције о квалитету и активности на унапређењу квалитета. Процедура утврђује и динамику извођења појединих активности те задужења, надлежности и одговорности особа по појединим питањима.

2. СВРХА И ПРИСТУП

Сврха ове процедуре је успостављање праксе и културе квалитета. Праћење квалитета (самовредновање) је предуслов за систематско унапређење рада и резултата рада. Садржај процедуре у погледу активности и евиденције прати захтјеве европске, БиХ и РС прописе и препоруке везане за осигурање квалитета на Универзитетима. Истовремено, да се избјегне неефикасно оптерећење особља, прописује се *минимум евиденције* неопходне за обједињену оцјену о стању квалитета на Универзитету. Временом, овај ће се почетни модел развијати и обликовати кроз размјену знања и способности и ширење примјера добре праксе квалитета.

Предметни модел праћења, анализе и унапређења квалитета илустрован је на слици.



3. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

3.1. Закони и прописи

- Закон о високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 35/11)
- Уредба о условима за оснивање и почетак рада високошколских установа и о поступку утврђивања испуњености услова (у даљем тексту Уредба) („Службени гласник Републике Српске“, број 35/11)

- c) *Стандарди и смјернице за осигурање квалитета у високом образовању у Босни и Херцеговини*, Заједнички пројекат Европске комисије и Савјета Европе "Јачање високог образовања у БиХ", 2008.
- d) Одлука о критеријумима за акредитацију високошколских установа у Босни и Херцеговини, "Службени гласник БиХ", број 32/02 и 102/09, <http://hea.gov.ba/>,

3.2. Веза са интерним документима Универзитета

- a) Статут Универзитета у Бањој Луци,
- b) Стратегија развоја Универзитета,
- c) Стратегија за осигурање квалитета,
- d) Упутство за израду и побољшање студијских програма.

4. НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ

Генерално, у оквиру ове процедуре одговорност је повезана са задужењима. Задужења за поједине задатке аутоматски повлаче одговорност за њихово извршење.

Наставно-научно/умјетничко вијеће факултета/Академије умјетности, на приједлог декана, именује радне групе и њихове руководиоце, уколико то овом процедуром није већ утврђено. На нивоу института ова надлежност припада научном вијећу, а на нивоу Универзитета Сенату. У оквиру радних група руководиоца радне групе је надлежан за издавање задужења члановима радне групе.

5. АКТИВНОСТИ НА ПРАЋЕЊУ И УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА

Праћење, анализа и унапређење квалитета је нужно за постизање минималних критеријума квалитета, али се не проводи само због тога. И после постизања прага квалитета обавеза је факултета/Академије и Универзитета да раде на побољшању квалитета, на постизању све бољих и бољих резултата, престижног угледа и задовољавајуће позиције на ранг листама - средње позиције у класи универзитета сличне величине.

5.1. Прикупљање евиденције о квалитету

Прикупљање минималне евиденције о квалитету представља сталну обавезу радне групе именоване од стране наставно-научног, односно наставно-умјетничког вијећа. Руководилац радне групе је координатор за осигурање квалитета. Образац минималне евиденције дат је у прилогу ове процедуре.

5.2. Анализа стања

Подаци о појединим показатељима квалитета стављају се у однос према препорукама релевантних институција и тијела, формалним критеријумима, подацима са других факултета, подацима из претходне евалуације, циљним вриједностима итд. За ово могу послужити критеријуми из Уредбе [§3.1, b)], нормативни документи ХЕА БиХ, стандарди других универзитета и других система високог образовања.

Анализу изводи радна група коју чине чланови руководства, руководиоци студијских програма и координатор за осигурање квалитета. Резултат анализе се сумира у *Извјештају о стању квалитета*. Извјештај, поред осталог, садржи оцјене достигнутог нивоа појединих показатеља квалитета. У случајевима кад се показатељ квалитета не може бројчано изразити достигнути ниво изражава се описно:

- потпуно испуњен,
- знатно испуњен,
- дјелимично испуњен и
- неиспуњен.

Потребно је јасно установити постоје ли и који су то показатељи квалитета који не задовољавају критеријуме квалитета. Прави се осврт и на претходни програм рада Универзитета и његов утицај на резултате раније предложених мјера. Треба посебно евидентирати нереализоване циљеве и повезати их са узроцима који су до тог довели.

О резултатима анализе расправља ННВ и доноси усваја коначан текст *Извјештају о стању квалитета*.

Декан факултета може покренути израду извјештаја о самовредновању и друге облике анализе квалитета које организује у складу са својим обавезама и надлежностима.

5.3. Утврђивање мјера за побољшање квалитета

Мјере за побољшање квалитета осмишљава иста радна група која изводи активност §5.2., полазећи од *Извјештаја о стању квалитета*. У првом реду нужно је утврдити мјере за отклањање недостатака који су угрозили испуњавање минималних стандарда квалитета. Између појединих мјера и појединих показатеља квалитета треба постојати јасна и једноставна веза.

О предложеним мјерама обавља се расправа на ННВ које доноси коначан текст мјера, под називом *Одлука о мјерама за побољшање квалитета*, са утврђеним задужењима, одговорностима и роковима.

У одлуци се издвојено наводе обавезе Универзитета као предуслови за унапређење квалитета, ако су такве потребне.

Систем мјера за побољшање квалитета може бити саставни дио програма (стратегије) развоја факултета, годишњег плана рада, посебне стратегије осигурања квалитета и сличних програма, али се мјере за отклањање недостатака и побољшање стања морају доносити на годишњем нивоу.

Евиденција о квалитету, Извјештај о стању квалитета на организационој јединици и *Одлука о мјерама за побољшање квалитета* достављају се ректорату, Канцеларији за осигурање квалитета, службеним путем. *Одлука о мјерама за побољшање квалитета* доставља се и ректору, због увида у евентуалне захтијеве који се као предуслови за унапређење квалитета, упућују Универзитету.

5.4. Самовредновање Универзитета

Достављену евиденцију о квалитету сређује координатор за осигурање квалитета према посебном поступку.

Предсједник Комитета за осигурање квалитета покреће израду *извјештаја о самовредновању Универзитета*. Оперативне задатке обавља Канцеларија за осигурање квалитета у сарадњи са координаторима квалитета организационих јединица. Неопходну допунску подршку за израду извјештаја пружају продекани за наставу организационих јединица и руководиоци студентских служби.

У извјештају се, поред општих података о Универзитету, треба приказати обједињено стање квалитета. Вреднују се поједини показатељи квалитета и даје оцјена испуњености минималних стандарда на обједињеном нивоу.

Радни материјал извјештаја доставља се члановима Комитета који о истом воде расправу на посебној сједници. На основу закључака Комитета израђује се коначна верзија извјештаја и доставља ректору. Сређена евиденција о квалитету и извјештаји о стању квалитета на организационим јединицама стоје у прилогу извјештаја.

5.5. Анализа резултата постигнутих у периоду између двије евалуације

Наведена анализа најпре се проводи на једној од сједница Комитета. Стављају се у упоредни однос планирани и реализовани циљеви и настоје установити пропусти (нереални циљеви, неадекватне стратегије, немар, неодговорност) који су угрозили реализацију постављених циљева. Извјештај о реализацији и ефикасности мјера на унапређењу квалитета доставља се ректору у сажетом облику под називом *Сажетак извјештаја о стању квалитета*.

Ректор сазива посебну сједницу колегија, а потом проширеног колегија посвећену анализи реализације плана рада из претходне године. Издваја се као једна од подтачка питање унапређења квалитета. *Извјештаји о самовредновању Универзитета* и *Сажетак извјештаја о стању квалитета* представљају подлогу за ову анализу. На сједници се износе ставови о вјеродостојности извјештаја, предлажу мјере за унапређење и расправља о сврсисходности и ефикасности праксе квалитета, уопште. Доносе се и закључци о одговорнима за пропусте. Закључци се достављају Сенату и Управном одбору.

Сенат на једној од сједница расправља и изјашњава се о извјештају и доноси одлуке о академској одговорности, а Управни одбор о одговорностима за задатке пословне природе.

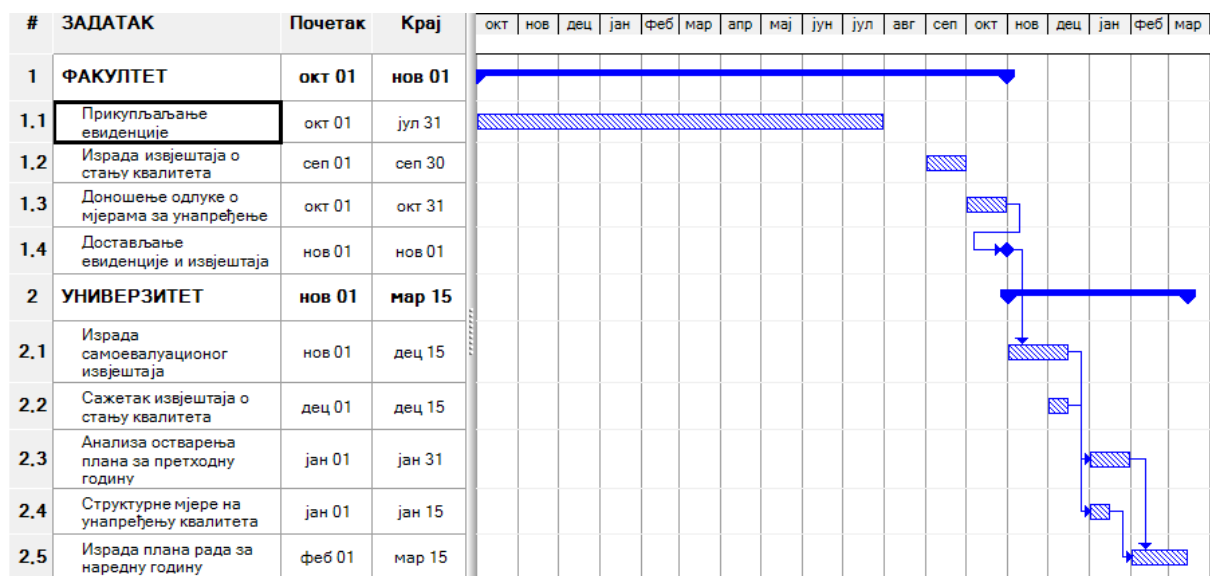
5.6. Израда плана рада за наредну годину

Посебна сједница Комитета посвећује се стратешким питањима квалитета. Чланови Комитета размјењују сазнања и искуства о стању и правцима развоја осигурања квалитета у високом образовању у свијету. На основу увида у процесе и стање квалитета на Универзитету настоје се запазити примјери добре пракси и покренути њихова промоција широм Универзитета. Резултат тог рада треба да буде *Приједлог структурних мјера за унапређење квалитета* који се доставља ректору.

Ректор покреће активности на изради програма рада за наредну годину. У томе учествују чланови руководства Универзитета. При изради програма полази се од закључака Сената и Управног одбора везаних за извјештај о стању квалитета, приједлога организационих јединица о мјерама за унапређење квалитета и приједлога структурних мјера за унапређење квалитета Комитета. О предложеном програму рада расправља Проширени колегијум. На основу закључака Програмасе ревидира и доставља Сенату. Одлуку Сената уносе се у нову верзију програма и достављају Управном одбору на коначно усвајање.

6. ДИНАМИКА (ВРЕМЕНСКИ ПЛАН) АКТИВНОСТИ

Временски план активности приказана је на сљедећем дијаграму. Календарска и академска година.



7. ДОКУМЕНТАЦИЈА

У примјени ове процедуре води се сљедећа документација:

	Документ	Мјесто чувања	Период
1.	Одлука о именовању радне групе за прикупљање евиденције	Архива ОЈ	1 год.
2.	Извјештај о стању квалитета организационе јединице	Архива ОЈ	5 год.
3.	Приједлог мјера за унапређење квалитета организационе јединице	Архива ОЈ	5 год.
4.	Извјештај о самовредновању Универзитета	Канцеларија за ОК	трајно
5.	Сажетак извјештаја о стању квалитета Универзитета	Канцеларија за ОК	1 год.
6.	Закључци Проширеног колегијума у вези са стањем квалитета	Канцеларија за ОК	1 год.
7.	Закључци Сената у вези са стањем квалитета	Архива Сената, КоК	1 год.
8.	Закључци Управног одбора у вези са стањем квалитета	Архива УО, КоК	1 год.
9.	Извјештај о остварењу плана рада из протекле године	Архива УО, КоК	1 год.
10.	Приједлог структурних мјера за унапређење квалитета Универзитета	Канцеларија за ОК	3 год.

11.	Закључци Проширеног колегијума о програму рада Универзитета за наредну години		1 год.
12.	Одлука Сernasа о програму рада за наредну годину		3 год.
13.	Одлука Сernasа о програму рада за наредну годину	Архива УО	трајно

СЈ/СЈ

Број: 02/04-3.1867-117/12
Дана, 11.07.2012. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Станко Станић