

УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ
Правни факултет за привреду и правосуђе у Новом Саду

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА КВАЛИТЕТ

Нови Сад, 2020. г.

УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ

Правни факултет за привреду и правосуђе у Новом Саду

Број: 4/4-1/2

Датум: 07.09.2020. год.

Нови Сад

На основу члана 93. Статута Правног факултета за привреду и правосуђе у Новом Саду Универзитет Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет), Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 07.09.2020. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА
КВАЛИТЕТ**

Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација, делокруг и начин рада, као и друга питања од значаја за рад Комисије за квалитет (у даљем тексту: Комисија) на Правном факултету за привреду и правосуђе у Новом Саду Универзитета Привредна академија у Новом Саду.

Члан 2.

Комисија је стручно и саветодавно тело, и део је система обезбеђења и контроле квалитета на Правном факултету за привреду и правосуђе у Новом Саду.

Комисија је самостална, а за свој рад одговара Декану и Наставно-научном већу Факултета.

Члан 3.

Комисија има девет чланова: пет наставника, једног сарадника (асистент), два члана из реда ненаставног особља (секретар и шеф студентске службе) и један представник студената.

Представнике наставника, сарадника и ненаставног особља предлаже Декан Факултета.

Студентски парламент предлаже представника студената за члана Комисије.

Наставно-научно веће Факултета бира чланове Комисије, на предлог Декана и студентског парламента.

Мандат чланова Комисије је четири године, уз могућност поновног избора, а најдуже док траје радни однос на Факултету у одређеном звању.

Изузетно, мандат представника студената траје две године, односно до наредних избора за студентски парламент.

Члан 4.

Радам Комисије руководи Продекан за квалитет и развој, односно менаџер квалитета у одсуству Продекана за квалитет и развој.

Менаџера квалитета именује Декан Факултета, на предлог Продекана за квалитет и развој, из реда наставника чланова Комисије.

Члан 5.

Продекан за квалитет и развој може менаџеру квалитета поверити овлашћења у вези са радом Комисије.

Менаџер квалитета обавља задатке у складу са Статутом Факултета и Правилником о организацији и раду Комисије за квалитет.

Менаџер квалитета организује седнице Комисије, води записник и врши све остале организационо-техничке послове Комисије.

Члан 6.

Комисија доноси Пословник о раду којим се уређује сазивање седнице, рад на седници, доношење одлука и остала питања од значаја за рад Комисије.

Комисија доноси План рада за период од једне године.

Члан 7.

У раду Комисије могу учествовати председници или чланови других факултетских комисија, руководиоци факултетских организационих јединица и служби, представници Докторске школе, друго ненаставно особље Факултета, поједини наставници и сарадници и представници студената, без права одлучивања.

Члан 8.

За све активности у свом делокругу рада Комисија може одлуком формирати радне тимове, које чине запослено наставно и ненаставно особље, за њихово извршење, са тачно дефинисаним активностима, одговорностима и роковима.

Комисија одлуком одређује руководиоце тимова и рокове за извршење задатака.

Члан 9.

Комисија у свом раду применује одредбе Правилника о самовредновању и контроли квалитета, Стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног акредитационог тела Републике Србије, Стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма Националног акредитационог тела и друге опште акте Факултета којима се уређује обезбеђење и контрола квалитета.

Члан 10.

Рад Комисије је јаван.

Члан 11.

Комисија у оквиру свог делокруга рада даје смернице и предлоге за дефинисање стратегије и политике обезбеђења и контроле квалитета студијских програма, наставе и научноистраживачког рада, ненаставне подршке, управљања Факултетом и осталих активности у остваривању делатности Факултета, континуирано прати и процењује процес унапређења квалитета, указује на недостатке и даје предлоге корективних мера у циљу сталног подизања нивоа квалитета свих активности Факултета.

Члан 12.

Комисија, у оквиру својих надлежности, спроводи следеће активности:

- припрема предлог Стратегије обезбеђења квалитета и сачињава акционе планове за спровођење Стратегије
- припрема предлог стандарда, процедура и метода провере квалитета и самовредновања, у складу са Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног акредитационог тела
- прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура обезбеђења квалитета у свим областима обезбеђења квалитета,
- предлаже Декану, Наставно-научном већу и Савету Факултета предузимање мера рад спровођења стратегије обезбеђења квалитета и унапређења квалитета у свим областима обезбеђења квалитета
- планира и анализира поступке вредновања образовног и научног рада на Факултету, и управља њима
- систематски прикупља и анализира документацију и информације које су потребне за сврху самовредновања, обезбеђења и унапређења квалитета и акредитације Факултета и студијских програма, и осталих области из делокруга рада Факултета
- разматра извештаје о вредновању свих области из делокруга рада Факултета и предлаже одговарајуће превентивне и корективне мере

- спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета Факултета и студијских програма у складу са дефинисаним и усвојеним Стандардима о самовредновању и контроли квалитета
- сачињава извештај о редовном самовредновању и контроли квалитета Факултета, студијских програма и других области из делокруга рада Факултета, и предлаже по потреби ванредно самовредновање у одређеним областима
- доставља Извештај о редовном самовредновању Декану и Наставно-научном већу ради давања мишљења
- предлаже спољашњу проверу квалитета
- сачињава Годишњи извештај о раду Факултета
- контролише испуњеност услова за акредитацију Факултета и студијских програма, у складу са Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног акредитационог тела
- промовише изградњу културе квалитета на Факултету
- обавља и друге послове од значаја за унапређење и развој квалитета свих области из делокруга рада Факултета.

Члан 13.

Комисији се редовно достављају извештаји о раду, планови рада и други материјали које доносе органи и тела Факултета у свом раду, а који су од значаја за систем контроле квалитета рада Факултета, у складу са Статутом.

Члан 14.

Комисија је дужна да припреми релевантну документацију и изврши процену испуњености услова за акредитацију годину дана пре истека периода на који је Факултет или поједини студијски програм акредитован.

Комисија је дужна да о свим уоченим недостацима који могу угрозити поступак акредитације Факултета или студијског програма достави извештај Декану Факултета, и предложи мере за отклањање недостатака.

Члан 15.

Уколико Комисија установи да постоје неправилности или друге околности које могу да утичу на спровођење стратегије обезбеђења квалитета, усвојених мера и поступака обезбеђења квалитета, дужна је да обавести Декана Факултета ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 16.

Комисија доставља периодичне извештаје о раду Декану и Наставно-научном већу.

Извештај о раду, за претходну школску годину, Комисија подноси Декану и Наставно-научном већу најкасније до 30. септембра текуће године.

Комисија је дужна да Декану и Наставно-научном већу доставља извештаје о раду и самовредновању најмање једном годишње.

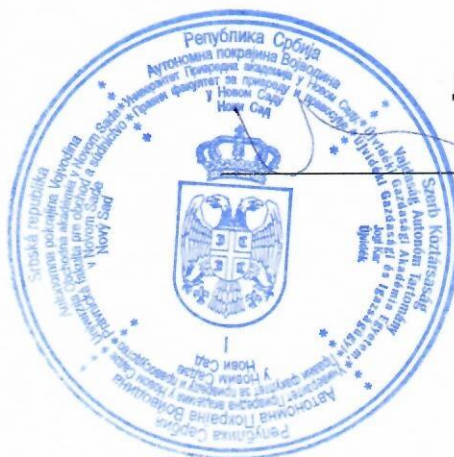
Члан 17.

За примену овог Правилника одговоран је Декан Факултета и Продекан за квалитет и развој.

Одредби овог Правилника се морају придржавати сва лица која учествују у раду Комисије.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од објављивања на огласној табли и званичној интернет страници Факултета.



Декан Факултета: