

Prečišćeni tekst Pravilnika o radu Odbora za osiguranje kvaliteta i provođenju postupka samoevaluacije Visoke škole „Internacionalna poslovno – informaciona akademija“ Tuzla obuhvata: Pravilnik o radu Odbora za osiguranje kvaliteta i provođenju postupka samoevaluacije Visoke škole „Internacionalna poslovno – informaciona akademija“ Tuzla (u daljem tekstu: Pravilnik) kojeg je donio Senat Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno – informaciona Akademija Tuzla“ (u daljem tekstu: Senat), broj 69/2014 od 29.12.2014. godine te Izmjene Pravilnika koje je donio Senat, broj 47/2020 od 26.05.2020. godine.

PRAVILNIK O RADU ODBORA ZA OSIGURANJE KVALITETA I PROVOĐENJU POSTUPKA SAMOEVALUACIJE VISOKE ŠKOLE „INTERNACIONALNA POSLOVNO – INFORMACIONA AKADEMIJA“ TUZLA

(prečišćeni tekst)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja članova i rad Odbora za osiguranje kvaliteta Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno – informaciona Akademija Tuzla“, a naročito sazivanje sjednica, tok rada na sjednicama, donošenje mišljenja, prijedloga i odluka, odlaganje i zaključivanje sjednica, prava i dužnosti članova Odbora u vezi sa radom na sjednicama, te provođenje postupka samoevaluacije.

II. IMENOVANJE ODBORA ZA OSIGURANJE KVALITETA

Član 2.

Senat IPI Akademije imenuje Odbor za osiguranje kvaliteta (u daljem tekstu: Odbor) koji ima 5 (pet) članova pri čemu treba osigurati da menadžment, nastavno osoblje, nenastavno osoblje i studenti IPI Akademije budu zastupljeni sa po najmanje 1 (jednim) članom.

Senat IPI Akademije od imenovanih članova Odbora bira voditelja i zamjenika voditelja Odbora.

Član 3.

Prijedlog za članove Odbora, izuzev predstavnika studenata u Odboru, na sjednici Senata na kojoj se imenuje Odbor može dati bilo koji član Senata.

Predstavnika studenata predlaže Studentski predstavnički organ.

Mandat članova Odbora traje 4 (četiri) godine, sa mogućnošću ponovnog izbora, osim predstavnika studenata čiji mandat traje godinu dana, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Nakon konstituiranja Odbora, promjena člana Odbora – predstavnika studenata, a kojeg predlaže Studentski predstavnički organ, ne zahtijeva donošenje posebne odluke Senata o imenovanju, nego on postaje automatski član Odbora, o čemu Senat obavještava Odbor.

Član 4.

Nakon isteka mandata svih članova Odbora i imenovanja novih, održat će se konstituirajuća sjednica po istom postupku.

Do konstituisanja novog Odbora postojeći Odbor djeluje u punom kapacitetu.

U slučaju odsutnosti i spriječenosti voditelja Odbora, zamjenjuje ga zamjenik voditelja Odbora.

Član 5.

Na prijedlog voditelja Odbora i članova Odbora, sjednicama mogu prisustvovati i druga lica u svojstvu zainteresiranih strana, izvjestilaca ili referenata.

Član 6.

Članovima Odbora Senat daje potrebna ovlaštenja za donošenje odluka i osigurava prostorne i tehničke resurse.

Transparentnost rada Odbora i primjena svih relevantnih dokumenata u radu treba biti podržana redovnim objavljivanjem relevantnih informacija i akata na web stranici IPI Akademije, u sekciji Osiguranje kvaliteta.

III. NADLEŽNOSTI I ZADACI ODBORA ZA OSIGURANJE KVALITETA POSTUPAK SAMOEVALUACIJE

Član 7.

Odbor ima sljedeće nadležnosti:

- poštovanje kriterija, normi i standarda u oblasti osiguranja kvaliteta u BiH, kao i ostalih međunarodnih dokumenata iz oblasti osiguranja kvaliteta;
- definisanje i uvođenje standardnih procedura u administrativnom dijelu rada;
- razvijanje indikatora kvaliteta kojima se prate trendovi procesa na IPI Akademiji, bazirajući se na standarde kvaliteta u visokom obrazovanju BiH i EHEA;
- organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa unutrašnjeg osiguranja kvaliteta;
- osiguranje učešća studenata u praćenju kvaliteta provođenja studija;
- izrada samoevaluacionih izvještaja
- provođenje anketiranja studenata o nastavnom procesu;
- provođenje anketiranja nastavnog i nenastavnog osoblja;
- provođenje anketiranja diplomiranih studenata/almnija i poslodavaca
- prikupljanje informacija o kvaliteti od svih korisnika sistema;
- analiziranje i izvještavanje o uspješnosti studiranja i identifikacija uzroka nekvalitetnih i neefikasnih procesa;
- poticanje na usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja;
- sprovođenje kampanje informisanja o osiguranju kvaliteta;
- organizacija skupova ili drugih oblika edukacija o kvalitetu;
- širenje kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti;
- predlaganje projekata u cilju unapređenje kvaliteta;
- priprema izvještaja u skladu sa datim nadležnostima;
- organiziranje i provođenje postupaka eksterne evaluacije,

- obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta na osnovu naloga organa IPI Akademije.

Član 8.

Odbor dostavlja Senatu podatke i izvještaje koji se odnose na:

- rezultate anketiranja studenata o nastavnom procesu (nakon svakog semestra posebno i zbirno u izvještaju o radu Odbora)
- rezultate anketiranja nastavnog i nenastavnog osoblja (jednom godišnje)
- rezultate anketiranja diplomiranih studenata/alumnija/poslodavaca (u skladu sa mogućnostima)
- analize i izvještavanje o uspješnosti studiranja i identifikacija uzroka nekvalitetnih i neefikasnih procesa (jednom godišnje)
- preduzete aktivnosti na usavršavanju nastavnog i nenastavnog osoblja (u skladu sa mogućnostima) i
- druge podatke koji se mogu upotrijebiti za osiguranje i unapređenje sistema kvaliteta na IPI Akademiji.

Član 9.

Odbor izrađuje i dostavlja Senatu Samoevaluacijski izvještaj za svaku akademsku godinu, te Samoevaluacijski izvještaj koji se prilaže uz zahtjev za akreditaciju visokoškolske ustanove.

Samoevaluacijski izvještaj IPI Akademije se izrađuje na osnovu internih akata sistema osiguranja kvaliteta IPI Akademije, odnosno Kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa.

Svi podaci, analize, rezultati anketiranja te druge informacije o kvaliteti koje Odbor dostavlja Senatu IPI Akademije, služe kao osnov za izradu godišnjih samoevaluacijskih izvještaja.

Senat izvještaj usvaja te isti postaje zvanični dokument sistema osiguranja kvaliteta i može se koristiti za potrebe interne i eksterne evaluacije IPI Akademije.

Član 10.

U postupku izrade izvještaja o samoevaluaciji, na zahtjev Odbora, ako se ukaže potreba, mogu pored članova Odbora učestvovati i druga lica koja imenuje direktorom Odlukom o imenovanju Tima za izradu samoevaluacijskog izvještaja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA U VEZI SA RADOM ODBORA

a) Prava članova

Član 11.

Član Odbora za osiguranje kvaliteta ima pravo:

- da predlaže održavanje sjednice;
- da predlaže dopunu dnevnog reda;
- da aktivno učestvuje u radu Odbora na sjednici i daje prijedloge;
- da se izjašnjava i raspravlja o pitanjima koja su na dnevnom redu;
- da na sjednici postavlja pitanja licima koja su određena kao zainteresirane strane, izvjestioci ili referenti;
- da se izjasni prilikom donošenja mišljenja, prijedloga i odluka.

b) Dužnosti članova

Član 12.

Član Odbora je dužan da prisustvuje svakoj sjednici, a izostati može samo iz opravdanih razloga.

Opravdanost izostanaka iz prethodnog stava utvrđuje Odbor na svojoj sjednici.

Član 13.

U vršenju svoje funkcije član Odbora je dužan naročito:

- da se pripremi za sjednicu;
- da se u potpunosti pridržava Pravilnika o radu Odbora;
- da na sjednici iznosi svoje mišljenje u vezi sa pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

V. PRIPREMANJE SJEDNICE

Član 14.

Odbor je u stalnom zasjedanju, a zvanične sjednice Odbora održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Član 15.

Sjednicu saziva voditelj Odbora po svojoj inicijativi, po pisanoj inicijativi člana Odbora ili po pisanom zahtjevu Senata IPI Akademije ili Upravnog odbora IPI Akademije..

O sazivanju sjednice članovi odbora se obavještavaju pozivom. U pozivu se označavaju: mjesto gdje će se održati sjednica, vrijeme održavanja i prijedlog dnevnog reda.

Sjednica se saziva u pravilu sedam dana prije njenog održavanja, a u slučaju hitnosti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, pri čemu se članovi Odbora obavještavaju usmenim putem.

Član 16.

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje voditelj Odbora, a konačni dnevni red se utvrđuje na samoj sjednici, većinom glasova svih članova.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova. Ukoliko je broj glasova jednak, odlučuje glas voditelja Odbora.

SJEDNICA ODBORA ZA OSIGURANJE KVALITETA

1. Početak sjednice

Član 17.

Sjednicu otvara voditelj Odbora i konstatuje da sjednica može početi, ukoliko je na sjednici prisutna većina članova Odbora.

Voditelj Odbora na početku svake sjednice imenuje zapisničara iz reda prisutnih članova Odbora.

2. Donošenje mišljenja, prijedloga i odluka

Član 18.

Poslije završene rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda, pristupa se donošenju mišljenja, prijedloga i odluka.

Mišljenja, prijedlozi i odluke moraju biti formulisani kratko i jasno, te sadržavati naznaku i kome se upućuju, i po potrebi rok, odgovornu osobu i sankciju u slučaju neizvršenja zadatka.

Prije sastavljanja konačnog teksta mišljenja, prijedloga i odluka voditelj Odbora utvrđuje nacrt mišljenja, prijedloga i odluka, koji treba donijeti u vezi pojedine tačke dnevnog reda.

Članovi Odbora glasaju za predloženo mišljenje, prijedlog ili odluku, uzdržavaju se od glasanja ili su protiv.

Mišljenja, prijedlozi i odluke punovažni su ako za njih glasa većina prisutnih članova Odbora.

Punovažna mišljenja, prijedloge i odluke potpisuje voditelj Odbora.

3. Odlaganje i zaključivanje sjednice

Član 19.

Zakazana sjednica odlaže se kada nastupe objektivni razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazanom terminu, odluku o tome donosi voditelj Odbora.

Član 20.

Po završenoj raspravi i donošenju mišljenja, prijedloga i odluka o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, voditelj Odbora utvrđuje da je sjednica zaključena.

O održanoj sjednici sastavlja se zapisnik koji potpisuje voditelj Odbora i zapisničar.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito: broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, prisutni na sjednici, dnevni red sjednice, podaci o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice, tok razmatranja, tok odlučivanja i donijete odluke, zaključci i preporuke

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

O pravilnoj primjeni ovog Pravilnika stara se voditelj Odbora.

Član 22.

Ovaj Pravilnik donosi Senat IPI Akademije, a stupa na snagu danom donošenja.

Tuzla, 26.05.2020. godine