



Бијељина, 21.07.2011. године

Број:398/2011.

На основу Члана 64. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број 73/10 и 104/11) и одредаба Статута Слобомир П Универзитета, Сенат Универзитета, на сједници одржаној 21.7.2011.године, донио је

**ПРАВИЛНИК
О ПРОЦЕДУРИСИСТЕМА ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА
НА СЛОБОМИР П УНИВЕРЗИТЕТУ**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се процедура, стандарди квалитета и поступци у циљу обезбеђења и самовредновања квалитета на Слобомир П Универзитету (у даљем тексту: Универзитет).

Обезбеђивањем и самовредновањем квалитета (у даљем тексту вредновање), обухваћене су како дјелатности које се обављају интегрисано на Универзитету, тако и дјелатности и рад факултета (у даљем тексту организационих јединица) у саставу Универзитета.

Члан 2.

Стандарди за вредновање и оцјењивање квалитета Универзитета су:

1. Развој и стратегија Универзитета;
2. Управљање, унутрашње обезбеђивање квалитета и култура квалитета;
3. Процедуре за оцјењивање студената;
4. Људски ресурси;
5. Квалитет физичких ресурса;
6. Информацијски системи;
7. Презентација информација за јавност;
8. Међународна сарадња;

За процену степена задовољавања утврђених стандарда наведених у ставу 1. овог члана, утврђују се одговарајући поступци, индикатори и инструменти.

Члан 3.

Поступак обезбеђења и унутрашње вредновање квалитета обухвата опште и

посебно вредновање.

Опште вредновање садржи оцјену остваривања свих стандарда из члана 2. овог правилника.

Посебно вредновање садржи оцјену остваривања појединих стандарда из члана 2. овог Правилника за које Универзитет, односно организационе јединице у саставу Универзитета процјене да су у датим околностима од посебног значаја за обезбеђење квалитета дјелатности у цјелини.

Опште вредновање спроводи се једном годишње.

Посебно вредновање се спроводи према потреби, а најмање једном годишње.

Члан 4.

Поступак вредновања заснива се на анализи докумената и релевантних података као и на прикупљању ставова и оцјена субјеката вредновања путем анкете.

1. РАЗВОЈ И СТРАТЕГИЈА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 5.

Универзитет израђује стратегију у поступку јавног консултовања са свим заинтересованим странама, формално је усвајаи чини је јавно доступном, Универзитета Стратегијом утврђује своју мисију и визију, стратешке циљеве, и релевантне планове и активности за сваки стратешки циљ,

Универзитет има ефикасан систем и процедуре за праћење испуњења планова и реализацију стратешких циљева.

Стратегије организационих јединица усклађују се са стратегијом Универзитета.

Члан 6.

Универзитет и организационе јединице периодично, сваке треће године, преиспитују и унапређују Стратегију обезбеђења квалитета.

2. УПРАВЉАЊЕ, УНУТРАШЊЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КУЛТУРА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

Универзитет има ефикасну организацијску и управљачку структуру, које су формализоване правним актима.

Универзитет промовише културу квалитета, развија свеобухватан и ефикасан систем за унутрашње обезбеђивање квалитета у циљу побољшања наставе, научно-истраживачког рада, и процеса управљања и администрације.

Универзитет и организационе јединице у саставу Универзитета изграђују организациону структуру и поступке за обезбеђење квалитета.

Организациону структуру чине: Управни одбор Универзитета, Сенат Универзитета, наставно-научна вијећа организационих јединица, Канцеларија за осигурање квалитета, Студентски парламент Универзитета и Комисија за праћење, обезбеђивање, унапређивање и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: комисија за обезбеђивање квалитета).

Поступци за обезбеђивање квалитета утврђују се за сваку област обезбеђивања и вредновања квалитета.

Члан 8.

Комисију за обезбеђивање квалитета чине:

- председници комисија за обезбеђивање квалитета организационих јединица Универзитета,
- један представник сарадника Универзитета и један представник ненаставног особља које именује ректор,
- један представник студената које бира Студентски парламент.

Председник Комисије за обезбеђивање квалитета је проректор задужен за унапређење и контролу квалитета, по функцији.

Комисија има секретара кога именује ректор.

Члан 9.

Канцеларија за осигурање квалитета:

- припрема инструменте за процјену нивоа достигнутог квалитета,
- припрема Извјештај о самовредновању,
- координира рад комисија за обезбеђивање квалитета организационих јединица,
- обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Универзитета.

Члан 10.

У организационим јединицама Универзитета образују се комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање.

Комисија из става 1. овог члана имају пет чланова и то: два из реда наставника, један из реда сарадника, један из стручне службе и један студент.

Комисија има председника и секретара.

Задатак комисија организационих јединица за обезбеђивање квалитета је да у складу са конкретним стандардима и поступцима утврђеним овим Правилником, спроводи стратегију обезбеђења квалитета у организационим јединицама, а нарочито:

- да организује прикупљање података у организационој јединици на основу утврђених инструмената и по методологији коју утврди Канцеларија за осигурање квалитета,
- да спроводи анкете за прикупљање података о ставовима и оцјенама субјеката вредновања,
- да поднесе извјештај о резултатима самовредновања са предлогом мјера за унапређивање квалитета у организационим јединицама и да се стара о реализацији утврђених мјера.

3. ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 11.

Универзитет има утврђене процедуре за предлагање, прихватање, праћење и спровођење студијских програма.

Процедуре посебно регулишу: назив и циљеве студијског програма; исходе учења исказане за укупну квалификацију и за сваки предмет; услове за упис на студијски програм; врсту студија и начин извођења; бодовну вриједност сваког предмета

исказану сходно правилима ЕЦТС-а; начин оцјењивања на предмету; релевантност квалификација, особља и ресурса,

Универзитет анализира и континуирано унапређује студијске програме.

Члан 12.

Комисија организационе јединице континуирано прати квалитет студијског програма према упутствима за примену стандарда за високо образовање а нарочито:

- заснованост студијског програма на најновијим достигнућима и на њима утемељеним знањима и вјештинама,
- усклађеност са кадровским потребама друштва,
- упоредивост са студијским програмима држава у оквиру европског образовног простора.

Члан 13.

У процесу општег вредновања дјелатности организационе јединице, Комисија за обезбјеђивање квалитета путем анкете испитује ставове и оцјене наставника и сарадника, чланова научно-наставног вијећа и студената завршне године о квалитету студијског програма на свим циклусима студија које се изводе на Универзитету.

Члан 14.

Комисија организационе јединице на основу података које прикупља стручна служба утврђује проценат проходности из једне у другу годину, просјечну оцјену по годинама студија, број дипломираних студената и просјечну оцјену дипломираних студената на свим циклусима студија, као и процентуално учешће дипломираних студената у односу на број уписаних студената на прву годину на сваком студијском програму.

Члан 15.

Комисија организационе јединице подноси извјештај Канцеларији за осигурање квалитета и наставно-научном вијећу организационе јединице о резултатима општег вредновања.

Наставно-научно вијеће организационе јединице разматра извјештаје из става 1. овог члана и на основу тога доноси оцјену о квалитету студијских програма са предлогом мјера за уклањање уочених недостатака и унапређење квалитета студијских програма.

Члан 16.

Канцеларија разматра извјештаје научно-наставних већа организационе јединице и своје закључке са предлогом стратешких мјера за унапређење студијских програма који се реализују на организационим јединицама у саставу Универзитета, подноси Сенату Универзитета на разматрање и усвајање.

КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Члан 17.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се квалитетним програмима и плановима рада по предметима, професионалним радом наставника и сарадника, праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мјера у случају када се утврди да квалитет није на одговарајућем нивоу.

Члан 18.

Обавеза је предметних наставника да за сваки наставни предмет из студијског програма сачине наставни програм и израде оперативни план рада за период за који је предвиђено да се настава реализује.

Члан 19.

Организациона јединица је обавезна да до почетка семестра донесе и учини доступним студентима наставни програм и оперативни план рада.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са структуром и садржајем наставног програма и плана рада.

Члан 20.

Структуру и садржај наставног програма чине следећи елементи:

- Увод;
- Назив и циљеви студијског програма;
- Областа образовања којој припада студијски програм;
- Врста студија и исход процеса учења;
- Академски односно научни назив;
- Услови за упис на студијски програм;
- Листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем;
- Начин извођења студија и полагања испита на студијском програму;
- Трајање студија и потребно вријеме за извођење студија на студијском програму;
- Број часова за поједине предмете и њихов распоред по семестрима (годинама);
 - Бодовна вриједност сваког предмета исказану у складу са ЕЦТС бодовима;
 - Бодовна вриједност завршног рада исказана у складу са ЕЦТС бодовима;
- Услови уписа студената у следећи семестар студија и предуслови за упис појединих предмета и групе предмета;
 - Начин избора предмета из других студијских програма;
- Услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
 - Остала питања од значаја за извођење студијског програма.
 - ТАБЕЛЕ
 - ПРИЛОЗИ

Члан 21.

Структуру и садржај оперативног плана рада чине следећи елементи:

- списак наставних тема по радним недељама,
- спецификација врсте и облика наставе,
- утврђивање термина за завршавање рада на одређеним задацима,
- распоред предиспитних обавеза,
- термини одржавања предиспитних обавеза и испита и начин бодовања.

Члан 22.

Комисија организационе јединице за обезбеђивање квалитета и самовредновање прати и контролише непосредно остваривање наставног процеса и предлаже научно-наставном вијећу организационе јединице конкретне мјере за његово несметано одвијање.

Члан 23.

Уколико наставник или сарадник не обавља своје обавезе на одговоран, професионалан и академски начин, руководиоца организационе јединице га упозорава.

Уколико наставник или сарадник и поред упозорења декана не отклони пропусте у свом раду, декан против њега покреће дисциплински поступак.

Члан 24.

Наставници, сарадници и студенти на крају школске године путем анкете оцјењују успјешност и квалитет наставног процеса.

Комисија организационе јединице на крају школске године подноси наставно-научном вијећу извјештај о квалитету студијског програма са резултатима самовредновања наставног процеса од стране наставника, сарадника и студената.

Наставно-научно вијеће разматра извештај из става 3 овог члана, оцењује квалитет наставног процеса и предлаже мјере за његово унапређење.

На крају сваке школске године универзитетска комисија разматра извјештаје наставно-научних вијећа организационе јединице о реализацији и квалитету наставног процеса и подноси Сенату предлог стратешких мјера за унапређење квалитета.

КВАЛИТЕТ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

Члан 25.

Универзитет и организационе јединице у његовом саставу непрекидно раде на подстицању, обезбјеђењу услова, праћењу и провјери резултата научно-истраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

Члан 26.

Универзитет и организационе јединице у његовом саставу доносе годишњи и средњорочни програм научно-истраживачког рада.

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица прати остваривање програма из става 1. овог члана, као и постигнуте резултате, а нарочито:

- број истраживачких пројеката чији је институционални носилац Универзитет;
 - број наставника Универзитета укључених у реализацију научних пројеката
- а) на Универзитету,
- б) у другим истраживачким организацијама у земљи и иностранству,
- учешће у међународним пројектима,
 - број организованих научних скупова и њихову успјешност,
 - број студената на завршним годинама студија сва три циклуса укључених у рад на истраживачким пројектима,
 - број успјешно одбрањених докторских дисертација,

- број објављених радова наставника и сарадника Универзитета у домаћим и међународним часописима,
- обим остварених средстава по основу научноистраживачке дјелатности.

Члан 27.

Ради подстицања и афирмације научно-истраживачког рада и развоја свога кадра, Универзитет може издавати научни часопис у складу са прописаним стандардима.

Члан 28.

Универзитетска комисија у оквиру општег вредновања дјелатности Универзитета једанпут у току три године подноси Сенату Универзитета извјештај о резултатима научно-истраживачког и стручног рада са приједлогом мјера за њихово унапређење.

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ - КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 29.

Универзитет обезбјеђује довољан број квалификованог наставног особља (наставници и сарадници) како би постигао образовне циљеве, успоставио и надзирао академска правила и обезбједио одрживост својих студијских програма.

На сваком студијском програму на Универзитету је запослен довољан број наставног особља у сталном радном односу са пуним радним временом, како би се обезбједили квалитет и континуитет учења и подстакли спољни сарадници, да се укључе у академске процесе. Универзитет запошљава довољан број сарадника, како би обезбједио континуитет академског напредовања и развој властитог кадра.

Универзитет има политику усавршавања наставног особља, омогућујући им стручно и научно усавршавање.

Универзитет једном годишње презентује публикације властитог наставног особља реализоване у посљедњој академској години (називи радова с посебним нагласком релевантности часописа или скупа, гдје су објављени или презентовани, објављене књиге и сл.). Универзитет има процедуру за издавање књига и уџбеника.

Процедуре за избор и напредовање наставног особља утврђују се унапријед, јавно су доступне и усклађене су са важећим законским прописима. Састав комисије за избор у звање је компетентан у научној области (пољима и гранама) у којој пријављени кандидат тражи избор у звање.

Универзитет редовно анализира старосну структуру наставног особља, однос властитог и гостујућег кадра, квалификације наставног особља на свим студијским програмима, а посебно на ускостручним предметима,

Универзитет запошљава довољан број административног и помоћног особља како би обезбједио редовно спровођење дјелатности, и обезбјеђује њихову обуку, усавршавање и оцјењивање (евалуацију).

Квалитет наставника и сарадника обезбјеђује се досљедном примјеном услова и критеријума прописаних за избор, као и стварањем услова за перманентно усавршавање у току рада и провјером квалитета рада.

Члан 30.

Сенат Универзитета доноси Правилник о условима и поступку за избор наставника и сарадника и њихово усавршавање и развој.

Члан 31.

Комисија за осигурање квалитета у сарадњи са комисијама организационих јединица систематски прати педагошку и научно-истраживачку дјелатност наставника и сарадника, а нарочито:

- квалитет извођења наставе,
- примјену резултата научно-истраживачког рада у настави,
- индивидуалне резултате научно-истраживачког рада наставника и сарадника.

Комисија једанпут у три године подноси извјештај Сенату Универзитета о резултатима рада наставника и сарадника као и о раду стручних тијела која учествују у поступку избора наставника и сарадника.

Сенат Универзитета разматра извјештај Комисије и утврђује стратешке мјере за унапређивање квалитета наставника и сарадника.

5. ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ СТУДЕНАТА

Члан 32.

Универзитет спроводи процедуре које гарантују фер, транспарентно и конзистентно оцјењивање студената утврђене формалним актом које усваја Сенат,

Универзитет континуирано прикупља податке и анализира успјех студената (анализа пролазности) на нивоу студијског програма и високошколске установе, и предузима активности наунапређењу успјеха студената.

Квалитет студената се обезбјеђује селекцијом студената на прописан и јаван начин, оцјењивањем студената у току наставног процеса, перманентним праћењем и провјеравањем резултата оцјењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мјера у случају пропуста.

Члан 33.

На приједлог наставно-научних вијећа организационих јединица Сенат Универзитета утврђује број и услове за упис студената на одговарајуће студијске програме, начин и методе провјере знања, склоности и способности студената, водећи посебно рачуна о:

- степену, врсти и квалитету предспреме;
- примјењености мјерила за вредновање резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности и карактеру студијског програма.

Члан 34.

У циљу праћења напредовања студената у савлађивању наставног процеса, план рада предвиђа одређене облике предиспитних и испитних обавеза студената које су предмет вредновања и оцјењивања. Оцјењивање се врши додјељивањем поена за сваки утврђени облик наставе и предиспитних обавеза.

Наставним програмом и планом рада за сваки конкретан предмет у студијском програму утврђује се број поена који могу бити стечени извршавањем предиспитних обавеза и број поена који могу бити стечени завршним испитом, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена у завршној оцјени.

Члан 35.

Студент је обавезан да редовно похађа наставу и редовно извршава обавезе утврђене студијским програмом и програмом предмета.

Члана 36.

Студент може да изостане у току једног семестра највише до једне трећине укупног фонда часова предавања и вјежби.

Уколико студент изостане са више од једне трећине укупног фонда часова предавања и вјежби у току једног семестра, наставник цјени да ли су изостанци оправдани.

Уколико наставник оцјени да је студент оправдано изостао, омогућиће му да на одговарајући начин надокнади пропуштено.

Уколико су изостанци неоправдани, студент ће се упутити да надокнади пропуштено и полаже испит из тог предмета наредне школске године.

Члан 37.

Програмом предмета могу се утврдити сљедећи облици предиспитних обавеза:

- предавања,
- вјежбе
- колоквијум у форми текста, писменог рада и сл.
- семинарски рад,
- практикум - реализација практичних активности и писани извештај ообављеним активностима,
- стручна пракса,
- тимски рад на пројекту,
- друштвено користан рад.

План рада, зависно од специфичних циљева и предмета може предвидјети и друге облике предиспитних обавеза.

Студент је обавезан да из сваког предмета са успехом реализује предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту до краја семестра у коме се предмет реализује.

Уколико студент није постигао задовољавајући успјех има право да још два пута накнадно приступи реализацији предиспитних обавеза које није испунио, а које су услов за приступање испиту.

Члан 38.

Програмом предмета утврђује се структура и садржај испита.

Испит је јединствен.

По форми може бити у облику теста, писменог рада, усмени, практични или комбинација тих форми.

Члан 39.

Студент може да добије завршну оцјену уколико је обавио предиспитне обавезе и положио испит.

Укупан број поена утврђује се сабирањем поена које студент оствари испуњењем

предиспитних и испитних обавеза при чему је максималан број поена 100.

Број поена се преводи на скалу оцјена према следећој шеми:

- до 50 поена - оцјена 5, недовољан;
- 51-60 поена - оцјена 6;
- 61-70 поена - оцјена 7;
- 71-80 поена - оцјена 8;
- 81-90 поена - оцјена 9;
- 91-100 поена - оцјена 10.

Студије на првом и другом циклусу завршавају се израдом и одбраном завршног рада.

Сенат Универзитета доноси посебан правилник којим се уређују начин и поступак пријављивања, израде и одбране завршног рада.

Комисија организационе јединице систематски прати оцјене студената по предметима, пролазност студената по предметима и студијским програмима и годинама студија.

Члан 40.

Мјерило ефикасноси студија за наставни предмет је процентуално учешће студената који су са успјехом положили наставни предмет у укупном броју студената који су обавезни да тај предмет положе.

Ефикасност студија за студијски програм утврђује се проходношћу студената по годинама студија.

Под проходношћу из става 2. овог члана подразумева се проценат студената који су освојили прописан минималан број поена потребних за упис у наредну школску годину од укупног броја студената уписаних у одговарајућу школску годину.

Оквирни стандард пролазности за појединачне наставне предмете и за студијске програме је:

- а. на првој години студија - 70% ;
- б. на другој години студија - 80%;
- в. на трећој години студија - 85 %;
- г. на четвртој години студија - 90%

Дозвољено одступање од стандарда утврђених у ставу 1. овог члана је ± 5 процентних поена.

Критеријуми из става 1. овог члана не примењују се на групу мању од 100 студената.

Мјерило за утврђивање успјешности студија је процентуално учешће појединачних оцјена у укупном броју позитивних оцена на наставном предмету, односно на студијском програму, на одговарајућој години студија.

Стандард успјешности студија за појединачни наставни предмет, односно за студијски програм је: 11% - оцјена 6; 22% - оцјена 7; 34% - оцјена 8; 22% - оцјена 9; 11% - оцена 10.

Дозвољено одступање од стандарда утврђених у ставу 1. овог члана је ± 5 процентна поена.

Комисија организационе јединице доставља извјештај научно-наставном вијећу о успјеху и пролазности студената.

Ако наставно-научно вијеће оцијени да на одређеним предметима постоје сувише високе или ниске оцјене, сувише висока или ниска пролазност, руководиоца организационе јединице предузима одговарајуће мјере.

КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Члан 41.

Универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационе јединице систематски прати да ли су сви предмети студијских програма који се реализују у оквиру Универзитета односно организационе јединице покривени уџбеницима и другом литературом за савладавање наставног градива у потребном броју и на вријеме.

Три мјесеца прије почетка нове школске године Комисија подноси извјештај Сенату Универзитета и наставно-научном вијећу организационе јединице о стању покривености предмета уџбеницима.

Уколико Сенат односно вијеће оцјени да постоје пропусти у обезбјеђивању неопходне уџбеничке и друге литературе, налаже руководиоцу организационе јединице да организује отклањање уочених недостатака до почетка нове школске године.

Члан 42.

Просјечан обим уџбеника треба да буде између 7 и 10 страна основног текста по једном часу предавања, а обим осталог наставног материјала се утврђује сразмјерно броју часова и врсти вјежби.

Уџбеник чине, поред изложене материје, и сви наведени примјери, илустрације, табеле, задаци и слике које су интегрисане у текст.

Уколико се материја, која се предаје у оквиру једног предмета, налази у више уџбеника, укупан број страница текста по једном часу предавања не треба да пређе број који је одређен у ставу 1. овог члана.

Уколико је екстерни уџбеник који се користи, већег обима од материје која је предвиђена наставним планом конкретног предмета или прелази допуштен обим, предметни наставник је дужан да означи који део уџбеника (поглавља и странице) ће бити коришћени.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Универзитет предају у електронској форми.

Остали параметри графичког дизајна дефинишу се са техничким уредником издавача.

Уџбеници које издаје Универзитет треба да имају, по правилу, сљедећу структуру:

- Циљ поглавља (шта ће студенти сазнати у њему),
- Питања за провјеру знања и дискусију,
- Примјере или илустрације случајева из праксе,
- Напомене (у фуснотама),
- Литературу и референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу,
 - Предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику,
 - Библиографију.

Стил уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, логично структуриран тако да дијелови, поглавља или друге цјелине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник треба да буде писан академским, неутралним стилем излагања, без дисквалификација и омаловажавања ставова супротних ауторовим.

Контрола квалитета уџбеника и другог наставног материјала обухвата:

- контролу квалитета текста,
- контролу обима текста,

- контролу графичког изгледа рукописа.

Контролу квалитета и обима текста уџбеника врше рецензенти на захтев надлежних органа Универзитета.

Оцјену квалитета уџбеника обављају и студенти, кроз анкету.

За сваки уџбеник чији је издавач Универзитет, потребно је одредити два рецензента од којих један није у радном односу на Универзитету.

Рецензенти утврђују:

- да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на задовољавајућем нивоу,
- да ли је уџбеник подобан за употребу и да ли покрива материју која је предвиђена наставним планом и програмом предмета,
- да ли је обим уџбеника у складу са стандардима обима уџбеника или другог наставног материјала.

Универзитет периодично анкетира студенте у циљу утврђивања квалитета уџбеника и других наставних материјала који се користе у настави.

Резултате анкете прате и анализирају катедре, Комисија за обезбеђивање квалитета, наставно-научна вијећа организационих јединица и Сенат Универзитета.

Члан 43.

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица систематски прати и оцјењује квалитет библиотечког фонда Универзитета као и усклађеност броја и квалификација запослених у библиотеци са утврђеним стандардима за ову врсту дјелатности.

У поступку општег вредновања дјелатности Универзитета и организационих јединица универзитетска Комисија једанпут у три године подноси наставно-научним већима организационих јединица као и Сенату Универзитета извјештај о стању библиотечког фонда и библиотечког кадра који даје приједлоге мјера за њихово унапређивање.

Члан 44.

Једном у три године у поступку општег самовредновања дјелатности Универзитета и организационих јединица студенти, наставници, сарадници и ненаставно особље путем анкете коју спроводи универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица оцјењују квалитет и покривеност предмета уџбеничком и другом литературом, обим, квалитет и структуру библиотечког фонда, рад и мотивисаност библиотечког особља, расположиве информатичке ресурсе и њихову доступност за коришћење.

Универзитетска Комисија са резултатима анкете упознаје наставно-научна вијећа организационих јединица и Сенат Универзитета који у складу са својим надлежностима, ако је то неопходно, преузимају одговарајуће мјере за унапређивање стања квалитета у овој области.

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Члан 45.

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица прати усклађеност организације и управљања Универзитетом са Законом, Статутом и другим општим актима Универзитета, и о томе подноси извјештај Сенату Универзитета.

Уколико Сенат Универзитета оцјени да организација и управљање нису у складу са актима из става 1. овог члана, налаже мјере да се уочени недостаци отклоне.

Члан 46.

Универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица најмање једном у три године спроводи анкету којом испитује ставове и оцјене наставника, сарадника, ненаставног особља и студената о раду и дјеловању органа управљања и ненаставног особља.

Извјештај из става 1. овог члана Комисија подноси Сенату Универзитета.

6. КВАЛИТЕТ ФИЗИЧКИХ РЕСУРСА-ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

Члан 47.

Универзитет обезбјеђује довољно ресурса (учионице, лабораторије и опрема, библиотечки ресурси, рачунари, појединачни и групни простори за учење и сл.) за комплетно особље и уписане студенте, како би обезбједила унапређење амбијента и подржала њихово ефикасно коришћење. Адекватност ресурса за извођење студијских програма, функционалност, старост, ергономичност и доступност оцјењују се континуирано интерним евалуацијама.

Универзитет планира улагање финансијских средстава, тако да се дио годишњег прихода улаже у побољшање физичких ресурса.

Универзитет посједује адекватну информатичку опрему која обезбјеђује квалитетно извођење наставе. Универзитет има приступ интернету доступан студентима.

Универзитет има библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица у штампаном или електронском облику и одговарајући простор за нормално коришћење библиотекарских услуга.

Квалитет простора и опреме обезбјеђује се кроз њихов адекватан обим и структуру.

Члан 48.

Универзитетска Комисија у сарадњи са Комисијама организационих јединица континуирано прати примјереност просторних капацитета по обиму, структури и функционалности за квалитетно обављање дјелатности као и опремљеност адекватном савременом опремом која обезбјеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и нивоима студија.

Члан 49.

Универзитетска Комисија у сарадњи са Комисијама организационих јединица најмање једном у три године организује анкету којом испитује ставове наставника, студената и сарадника о томе у којој мјери простор и опрема задовољавају потребе за обављање наставне и научно-истраживачке дјелатности Универзитета и организационих јединица.

Универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица најмање једном у три године подноси Сенату Универзитета извјештај о стању простора

и опреме ради разматрања и предузимања одговарајућих мјера за подизање квалитета опреме и простора за савремен наставни и научни рад.

ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 50.

Финансирања Универзитета обезбјеђује се из законом утврђених извора финансирања уз транспарентност употребе финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

Пословодни орган Универзитета и пословни органи организационих јединица дужни су да се старају о обезбјеђивању услова за дугорочну финансијску стабилност установе.

У том циљу органи из става 1. овог члана поред школарине дужни су да се ангажују на обезбјеђивању и других квалитетних извора финансирања који су у складу са Законом као што су: Средства за финансирање научно-истраживачког и стручног рада; Пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга; Накнаде за комерцијалне и друге услуге; Оснивачка права из уговора са трећим лицима; Донације, поклони, завештања и слично.

Члан 51.

Пословодни органи Универзитета и пословодни органи организационих јединица дужни су да сваке четврте године подносе Управном одбору Универзитета план обезбјеђивања и распоређивања финансијских средстава којим се гарантује транспарентно, стабилно и ликвидно пословање и квалитетно обављање наставно-научне дјелатности.

6. ИНФОРМАЦИЈСКИ СИСТЕМИ

Члан 52.

Универзитет прикупља, анализира и користи информације релевантне за унапређење својих активности, како наставних и научно-истраживачких, тако и пословно- административних.

Универзитет има информацијске системе који омогућавају прецизне анализе пролазности студената по испитним роковима за сваки предмет, годину и студијски програм, те омјера наставника и студената и сл.

Информацијски систем се базира минимално на сљедећим подацима: подаци о студентима по студијским програмима, циклусима, годинама, полној и старосној структури, раздобљу студирања, постотку дипломирања, успјеху и сл. подаци о наставном особљу (објављене публикације, ангажман по предметима, полна и старосна структура, избор у научно-наставна звања, и сл.).

7. ПРЕЗЕНТАЦИЈА ИНФОРМАЦИЈА ЗА ЈАВНОСТ

Члан 53.

Универзитет редовно објављује непристрасне, објективне и јавно провјерљиве информације о свим програмима и звањима које нуди, минимално на веб страници и то

на једном од језика народа Босне и Херцеговине и на енглеском језику.

Универзитет има политику комуникације с јавношћу и развија комуникацијску стратегију којом дефинише циљне групе (студенти, свршени студенти, окружење, владе и органи власти, невладин сектор, привреда, социјални сектор), облике комуникације са сваком од циљних група, као и начин институционалних односа с јавношћу.

Члан 54.

Универзитет сваке године прије уписа студената, обезбјеђује издавање водича за будуће студенте.

8. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Члан 55.

Универзитет има развијене облике међународне сарадње кроз европске (међународне) пројекте, билатералне уговоре, заједничке програме и сл.,

Универзитет подстиче и обезбјеђује међународну мобилност студената и наставника, пратећи примјену стечених искустава у својим активностима.

Универзитет има процедуре и обезбјеђује ресурсе за подршку међународним активностима.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

Комисије организационих јединица ће се конституисати сходно одредбама овог Правилника у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника, а универзитетска комисија у року од 45 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 57.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту Универзитета.

Бијељина, 21.07.2011. године

Предсједник Сената
Проф. др Десанка Тракиловић