УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

Правни факултет

П Р А В И Л Н И К

О КВАЛИТЕТУ И САМОВРЕДНОВАЊУ

Крагујевац, фебруар 2014. године

На основу члана 100. тачке 11. Статута Правног факултета у Крагујевцу Наставно-научно веће Правног факултета у Крагујевцу на седници одржаној 28.02.2014. године донело је

ПРАВИЛНИК О КВАЛИТЕТУ И САМОВРЕДНОВАЊУ

Део први

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује институционални систем обезбеђења и контроле квалитета Правног факултета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет) у свим областима његове делатности.

Институционални систем обезбеђења и контроле квалитета укључује дефинисање области обезбеђења квалитета, утврђивање надлежности, састава и начина рада субјеката надлежних за праћење, контролу (вредновање) и унапређивање квалитета, поступка самовредновања и оцењивања квалитета, као и регулисање других питања значајних за обезбеђење и контролу квалитета.

Области обезбеђења квалитета, односно стандарди самовредновања и оцењивања квалитета Факултета, као и поступци за њихово обезбеђење, контролу и унапређење (поступак самовредновања), уређени су и Поступцима и стандардима за обезбеђење и контролу квалитета који чине саставни део (Анекс) овог правилника.

Циљ институционалног система обезбеђења и контроле квалитета

Члан 2.

Основни циљ успостављања институционалног система обезбеђења и контроле квалитета јесте обезбеђење и унапређење свих сегмената квалитета Факултета.

Систем обезбеђења и контроле квалитета на Факултету је саставни део националног система обезбеђења квалитета и предуслов за упоредивост диплома и стечених компетенција студената у оквиру јединственог европског простора високог образовања.

Факултет обезбеђује и контролише квалитет својих делатности у складу са међународно прихваћеним документима у области високог образовања Законом о високом образовању, Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма, Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета

високошколских установа, Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и овим правилником.

Обавеза обезбеђења квалитета

Члан 3.

Декан Факултета управља квалитетом.

Праћење, вредновање и унапређење квалитета је обавеза свих организационих јединица у саставу Факултета, свих органа и пратећих служби Факултета, органа који се формирају овим правилником и свих запослених и студената.

Стандарди квалитета, утврђени Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 106/06), уграђују се у све делатности и сва нормативна акта Факултета.

Корисници система обезбеђења и контроле квалитета

Члан 4.

Интерни корисници система обезбеђења и контроле квалитета су наставници, асистенти и сарадници, ненаставно особље (административно и техничко), управа и студенти Факултета.

Екстерни корисници система обезбеђења и контроле квалитета су Универзитет у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет), друге високошколске установе, посебно у области друштвено-хуманистичких наука, правосудни органи, привредни и ванпривредни субјекти и физичка лица која се баве самосталним делатностима, локална самоуправа, државна управа, као и друштво у целини.

Интерни и екстерни корисници система обезбеђења и контроле квалитета вреднују квалитет свих области рада, односно укупне делатности Факултета, на начин и у поступку који је утврђен овим правилником.

Резултати вредновања квалитета Факултета представљају извор интерне и екстерне провере квалитета Факултета.

Други део

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

I. ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 5.

Области обезбеђења и контроле квалитета су:

1) Квалитет студијских програма;

2) Квалитет наставног процеса;

3) Квалитет научноистраживачког и стручног рада наставника, асистената и сарадника;

4) Квалитет наставника, асистената и сарадника;

5) Квалитет студената;

6) Квалитет уџбеника и литературе;

7) Квалитет библиотечких и информатичких ресурса;

8) Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке;

9) Квалитет простора и опреме;

10) Квалитет финансирања;

11) Улога и допринос студената у процесу самовредновања, провере и обезбеђења квалитета;

12) Унапређење система обезбеђења квалитета, систематско праћење и периодично проверавање квалитета.

Области односно стандарди самовредновања и оцењивања квалитета из става 1. овог члана су ближе разрађени у Поступцима и стандардима за обезбеђење и контролу квалитета, који су садржани у Анексу овог правилника.

II. СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 6.

Субјекти обезбеђења и контроле квалитета на Факултету су Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета и Поткомисија за праћење и унапређивање студирања.

Поред сталне Поткомисије из става 1. овог члана, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета може оснивати и друге сталне или повремене поткомисије односно друга радна тела ради праћења одређених питања из области обезбеђења квалитета, прикупљања и анализирања релевантних података у одређеним областима обезбеђења квалитета, реализације одређених активности и друго.

Савет, Декан, продекани, руководиоци студијских програма, већа катедара, секретар и шефови одсека Факултета учествују у обезбеђењу и контроли квалитета, када је то предвиђено овим правилником или одговарајућим актом факултета.

Субјекти из ст. 1. и 2. овог члана чине посебну организациону јединицу на Факултету.

А. КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Састав Комисије

Члан 7.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Комисија) има 7 чланова из редова наставника (три члана), асистената (један члан),студената (два члана) и ненаставног особља (један члан).

Чланове Комисије из реда наставника и асистената бира Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Наставно-научно веће), тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Предлог за члана Комисије из реда студената утврђује Студентски парламент, на начин предвиђен Правилником о Студентском парламенту и Пословником о раду Студентског парламента, а бира га Наставно-научно веће на начин предвиђен ставом 2. овог члана. Предлог за члана Комисије из реда ненаставних радника утврђују сви ненаставни радници на заједничком састанку, тајним гласањем, већином гласова укупног броја ненаставних радника, а бира га Наставно-научно веће на начин предвиђен ставом 2. овог члана.

Трајање мандата чланова Комисије

Члан 8.

Мандат чланова Комисије траје три године, изузев мандата члана из реда студената, који траје годину дана.

Нико не може бити именован за члана Комисије више од два пута узастопно.

Разрешење дужности

Члан 9.

Члан Комисије може бити разрешен дужности пре истека рока на који је изабран:

1) ако поднесе оставку на чланство у Комисији;

2) ако је спречен објективним околностима да дуже од два месеца врши дужност члана Комисије,

3) ако неоправдано и трајније (преко два месеца у континуитету) не врши дужност члана Комисије или не поштује одлуке Комисије.

Изјава о оставци подноси се у писменој форми и мора бити лично потписана.

Одлуку о разрешењу члана Комисије доноси Наставно-научно веће већином гласова укупног броја његових чланова, на захтев самог члана Комисије, на предлог Декана, на предлог најмање половине чланова Комисије, или на предлог тела које утврдило предлог за његов избор.

Предлог тела за разрешење члана Комисије утврђује се на исти начин на који се утврђује и предлог за његов избор.

По разрешењу члана Комисије, Наставно-научно веће бира новог члана на место разрешеног.

Мандат новоизабраног члана Комисије траје до истека мандата члана који је разрешен дужности, а на чије је место биран.

Правила о разрешењу и избору нових чланова Комисије сходно се примењују на разрешење и избор нових чланова Поткомисије за праћење и унапређење студирања (у даљем тексту: Поткомисија), као и других тела која Комисија буде формирала у систему обезбеђења квалитета.

Руковођење Комисијом

Члан 10.

Комисија бира председника и заменика председника из реда својих чланова, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Председник сазива седнице Комисије и руководи њиховим радом, а у његовом одсуству то чини заменик председника.

Организација и рад Комисије

Члан 11.

Комисија представља стални и највиши орган у систему обезбеђења и контроле квалитета Факултета.

Техничке послове у вези са обезбеђењем и контролом квалитета обавља службеник коме су ти послови, по систематизацији рада, поверени.

У опис ових послова, између осталог, спада уношење и систематизација свих прикупљених података, неопходних за оцену квалитета, у електронску базу података која се налази на рачунару у канцеларији.

Надлежност Комисије

Члан 12.

Комисија има следеће надлежности:

1) разматра и утврђује предлог Стратегије обезбеђења квалитета;

2) прати остваривање Стратегије обезбеђења квалитета;

3) формулише политику обезбеђења квалитета;

4) доноси стратешке и акционе планове за обезбеђење и унапређење квалитета;

5) подстиче и предузима активности на организовању расправа о квалитету;

6) промовише културу квалитета;

7) спроводи поступак самовредновања и припрема и доноси Извештај о самовредновању;

8) доноси одлуке о корективним мерама и спроводи их односно прати њихову реализацију;

9) анализира стандарде квалитета и предлаже мере за њихово унапређење, утврђује критеријуме и индикаторе квалитета рада органа управљања и пословођења, стручних служби, наставно-научне јединице и научноистраживачких јединица;

10) утврђује релевантне и референтне методе за испитивање најразличитијих аспеката квалитета рада и за утврђивање ставова различитих циљних група (студената, наставника, асистената, сарадника, административног и техничког особља, шефова одсека, послодаваца и јавног мњења);

11) координира спровођењем анкета и другим релевантним видовима прикупљања информација о квалитету од свих корисника (интерних и екстерних) система обезбеђења и контроле квалитета;

12) анализира, оцењује односно вреднује прикупљене податке, оцењује односно вреднује квалитет, даје препоруке за унапређење квалитета и надзире примену препорука;

13) даје мишљење о квалитету нацрта општих аката Факултета;

14) утврђује метод вредновања квалитета образовног рада наставника, асистената и сарадника, у поступку избора или реизбора;

15) анализира узроке уочених проблема у обезбеђењу и контроли квалитета;

16) подстиче и предузима активности у едукацији свих запослених на Факултету у области обезбеђења и контроле квалитета;

17) сарађује са релевантним телима и службама за обезбеђење и контролу квалитета, посебно са телима Универзитета;

18) доноси Пословник о свом раду, друга потребна општа акта и упутства;

19) Наставно-научном већу једном годишње подноси Извештај о свом раду.

Начин рада и одлучивања Комисије

Члан 13.

Начин рада и одлучивања Комисије ближе су уређени Пословником о раду Комисије који доноси Комисија.

Б. ПОТКОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СТУДИРАЊА

Састав Поткомисије

Члан 14.

Поткомисија је стално тело Комисије.

Поткомисија има пет чланова, и то:

1) продекана за наставу,
2) два члана из реда наставника;
3) једног члана из реда асистената;
4) једног члана из реда студената.

Чланове Поткомисије из реда наставника и асистената именује Комисија.

Председника и заменика председника Подкомисије, бира Подкомисија из реда својих чланова.

Члана Поткомисије из реда студената именује Комисија, на предлог Студентског парламента који се утврђује на начин предвиђен Правилником о Студентском парламенту и Пословником о раду Студентског парламента.

Трајање мандата

Члан 15.

Мандат чланова Поткомисије траје три године, изузев мандата члана из реда студената, који траје годину дана.

Нико не може бити именован за члана више од два пута узастопно.

Начин рада и одлучивања Поткомисије

Члан 16.

Начин рада и одлучивања Поткомисије ближе се одређује Пословником о раду који доноси Комисија.

Одговорност и надлежност Поткомисије

Члан 17.

Поткомисија:

1) прати и контролише остваривање студијских програма и планова рада;

2) прати и контролише остваривање стандарда квалитета наставног процеса;

3) прати и контролише остваривање стандарда квалитета наставника, асистената и сарадника;

4) на предлог већа катедара, именује наставника рецензента који даје оцену о квалитету извођења наставе;

5) прати и контролише остваривање квалитета студената;

6) организује и спроводи поступак анкетирања студената;

7) предлаже мере за унапређивање квалитета студијских програма, планова рада и наставног процеса у целини;

8) разматра извештаје о одржаним наставним активностима у семестру;

9) разматра начин вредновања рада студената у испуњавању предиспитних обавеза и начин оцењивања студената на испитима;

10) разматра успех студената на завршним испитима;

11) разматра резултате анкета о квалитету наставе и оцењивања, које се спроводе међу студентима, наставницима, асистентима и сарадницима и саставља Извештај о анкетирању;

12) предузима активности ради развоја и унапређивања методологије праћења и оцењивања квалитета наставе од стране студената;

13) предлаже мере за унапређење начина оцењивања квалитета наставног процеса и спровођења планова рада на предметима студијских програма од стране студената, наставника, асистената и сарадника;

14) предлаже предузимање корективних мера према наставницима, асистентима и сарадницима за чији је рад у настави утврђено да не испуњавају усвојене стандарде квалитета;

15) предлаже и организује спровођење програма едукације ради унапређивања педагошких знања и вештина наставника, асистената и сарадника;

16) прати и контролише реализацију студијских програма и даје смернице за неопходну ревизију у циљу осавремењавања њиховог садржаја и обезбеђења њихове компатибилности са студијским програмима референтних домаћих и иностраних правних факултета;

17) анализира циљеве студијских програма и њихову усклађеност са задацима и циљевима Факултета;

18) анализира структуру и садржај студијских програма у погледу односа академско-општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;

19) утврђује радно оптерећење студената и предлаже неопходне корекције;

20) утврђује исходе учења и стицања вештина, стручност и компетенције студената по завршеним студијама и могућности за њихово запошљавање и даље школовање;

21) утврђује методе прикупљања информација од послодаваца, Националне службе за запошљавање и других релевантних организација о квалитету студијских програма и студената;

22) утврђује методологију учешћа студената у оцењивању и обезбеђењу квалитета студијских програма;

23) стара се о обезбеђењу адекватних услова студирања и предлаже Комисији посебне мере за побољшање и унапређење услова студирања лица са инвалидитетом;

24) подноси Комисији полугодишњи Извештај о раду.

Део трећи

ПОСТУПАК САМОВРЕДНОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА КВАЛИТЕТА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета се спроводи у складу са овим правилником, као и другим актима Факултета којима се регулишу одговарајућа питања обезбеђења квалитета.

У поступку самовредновања и оцењивања квалитета обавља се вредновање од стране студената, самовредновање од стране запослених на Факултету, вредновање од стране наставника рецензената и вредновање од стране послодаваца.

Циљ

Члан 19.

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета се спроводи ради провере и реализације Стратегије обезбеђења квалитета и унапређења квалитета свих његових делатности.

Надлежни органи за спровођење поступка самовредновања

Члан 20.

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета спроводе Комисија и Поткомисија, као и други органи који су за то надлежни сходно овом правилнику или одговарајућем акту Факултета.

Време спровођења поступка самовредновања

Члан 21.

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета се спроводи периодично, најмање једном у три године, рачунајући од дана добијене акредитације.

Инструменти за самовредновање

Члан 22.

Основни инструменти самовредновања и оцењивања квалитета јесу анонимне анкете и када је реч о оцењивању квалитета наставног процеса и квалитета наставника, асистената и сарадника, оцена наставника рецензента.

II. ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА

Спровођење анкета

Члан 23.

Поступак анкетирања студената организује и спроводи Поткомисија.

Анкетирање студената је анонимно.

У анкетирању учествују само студенти који присуствују настави у време када се анкетирање спроводи.

Анкетирање се спроводи у складу са посебним упутством које даје Комисија.

Извештај о анкетирању студената

Члан 24.

Поткомисија, након спроведеног поступка анкетирања, обрађује податке, анализира их и саставља Извештај о резултатима анкетирања студената.

Поткомисија доставља Извештај о резултатима анкетирања студената Комисији, у најкраћем року по њиховом спровођењу.

Поткомисја односно Комисија користи Извештај о резултатима анкетирања студената за припрему и израду извештаја о испуњености одговарајућих стандарда квалитета Факултета, на начин предвиђен Анексом овог правилника.

III. САМОВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Спровођење анкете

Члан 25.

Самовредновање запослених на Факултету обухвата наставнике, асистенте, сараднике и ненаставно особље.

Самовредновање запослених се спроводи анкетом, у складу са посебним упутством које даје Комисија.

Извештај о резултатима анкете

Члан 26.

Шефови већа катедара, на основу спроведеног поступка анкетирања, припремају Извештај о резултатима анкетирања запослених наставника, асистената и сарадника на Факултету и достављају га Комисији.

Декан, на основу спроведеног поступка анкетирања, припрема Извештај о резултатима анкетирања ненаставног особља и доставља га Комисији.

Извештаји о резултатима анкетирања запослених се користе у изради извештаја о испуњености одговарајућих стандарда квалитета Факултета, на начин предвиђен Анексом овог правилника.

IV. ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ НАСТАВНИКА РЕЦЕНЗЕНАТА

Оцена о квалитету извођења наставе

Члан 27.

За оцену квалитета наставног процеса и квалитета наставника, асистената и сарадника на Факултету, Поткомисија одређује једном у семестру за сваки наставни предмет односно за сваког наставника, асистента и сарадника, једног наставника рецензента који даје оцену о квалитету извођења наставе.

Именовање и улога наставника рецензента је ближе уређена Анексом овог правилника.

Извештај

Члан 28.

Наставник рецензент, на основу увида у извођење одговарајућих облика наставних активности, саставља извештај у којем даје оцену о квалитету извођења наставе и доставља га Поткомисији.

Поткомисија анализира Извештај о квалитету извођења наставе и доставља га Комисији.

Комисија на основу Извештаја о квалитету извођења наставе, као и на основу других показатеља доноси извештаје о испуњености стандарда квалитета наставног процеса и квалитета наставника, асистената и сарадника, на начин предвиђен Анексом овог правилника.

V. ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВАЦА

Прибављање мишљења о квалитету дипломираних студената

Члан 29.

Факултет прибавља мишљења послодаваца о квалитету дипломираних студената на начин предвиђен уговорима о сарадњи које закључује са послодавцима.

Ако уговор о сарадњи не садржи одредбе о начину прибављања мишљења или није уопште закључен, Факултет организује и спроводи

поступак анкетирања, тако што упућује послодавцима циркуларно писмо са анкетним обрасцем о квалитету дипломираних студената, уз образложење о циљу упућивања писма.

Поступак прибављања мишљења послодаваца је ближе уређен Анексом овог правилника.

Извештај о резултатима анкетирања послодаваца

Члан 30.

Поткомисија на основу спроведеног поступка анкетирања, саставља Извештај о резултатима анкетирања послодаваца и доставља га Комисији.

Поткомисија односно Комисија користи Извештај о резултатима анкетирања послодаваца за припрему и израду извештаја о испуњености одговарајућих стандарда квалитета Факултета, на начин предвиђен Анексом овог правилника.

VI. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА

Усвајање Извештаја

Члан 31.

Поткомисија и остали надлежни органи у поступку самовредновања и оцењивања квалитета подносе извештаје о испуњености прописаних стандарда квалитета односно достављају друге податке неопходне за оцену квалитета Комисији, на начин и у року који су предвиђени Анексом овог правилника.

Извештаји из става 1. овог члана могу да садрже и предлог корективних мера, ако то произлази из одговарајућег поступка обезбеђења и контроле квалитета.

Комисија, на основу извештаја из става 1. овог члана и других података неопходних за оцену квалитета, сачињава коначне извештаје о испуњености сваког прописаног стандарда квалитета понаособ и доноси одлуку о предузимању корективних мера, на начин и у роковима који су предвиђени Анексом овог правилника.

Све извештаје Комисије о испуњености прописаног стандарда квалитета разматра Наставно-научно веће и предузима мере из своје надлежности.

Комисија једанпут у три године саставља јединствени извештај о испуњености свих прописаних стандарда квалитета Факултета.

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета разматра и усваја Наставно-научно веће.

Садржина Извештаја

Члан 32.

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета садржи следеће податке:

1) развој, организацију и функционисање Факултета;
2) квалитет студијских програма;
3) квалитет наставног процеса;
4) квалитет научноистраживачког и стручног рада наставника, асистената и сарадника;
5) квалитет наставника, асистената и сарадника;
6) квалитет студената;
7) квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
8) квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке;
9) квалитет простора и опреме;
10) квалитет финансирања;
11) улога и допринос студената у процесу самовредновања, провере и обезбеђења квалитета;
12) систематско праћење и периодична провера квалитета.

Достављање и објављивање Извештаја

Члан 33.

Усвојени Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Факултет доставља Комисији за акредитацију, Универзитету и Студентском парламенту.

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета се објављује на web сајту Правног факултета у Крагујевцу.

Део четврти

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о квалитету и самовредновању број 1370/1 од 29.05.2008.године.

члан 35.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на web сајту Правног факултета у Крагујевцу.

Број: 01-571
28.02.2014. године

ПРЕДСЕДНИК ННВ

Проф. др Предраг Стојановић

Правилник је објављен на огласној табли Факултета _____. марта 2014. године