

**UNIVERZITET U SARAJEVU  
POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENI FAKULTET**

**OPIS POSTUPAKA OSIGURANJA KVALITETA STUDIJSKOGA  
PROGRAMA**

**(prilog uz Elaborat studijskog programa II ciklusa studija  
"Održivi sistemi proizvodnje hrane")**

**Sarajevo, januar 2020. godine**

## 1 Uvod

U skladu s odredbama Član 3. (Neophodna dokumentacija) Pravilnika o postupku predlaganja, ocjene, usvajanja novih i izmjena postojećih studijskih programa i nastavnih planova i programa na Univerzitetu u Sarajevu organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu koja predlaže novi studijski program obavezna je dostaviti i opis postupaka osiguranja kvaliteta studijskog programa. Poljoprivredno-prehrambeni fakultet Univerziteta u Sarajevu dosljedno provodi relevantne odredbe univerzitetskog Pravilnika o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu i Pravilnika o studentskoj evaluaciji rada akademskog osoblja i uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa na Univerzitetu u Sarajevu. S tim u vezi, ovaj dokument kroz integralan prikaz akata Fakulteta koji se odnose na upravljanje kvalitetom i osiguranje kvaliteta dokazuje da Poljoprivredno-prehrambeni fakultet Univerziteta u Sarajevu, kao inicijator novog studijskog programa II ciklusa studija (master) "Održivi sistemi proizvodnje hrane" ispunjava potrebne uslove u pogledu postojanja procedura i provođenja postupaka za osiguranje kvaliteta svih, pa i predloženog studijskog programa. Pored predstavljanja akata za upravljanje kvalitetom i osiguranje kvaliteta u ovom dokumentu, **sažet prikaz procedura i postupaka za osiguranje kvaliteta studijskog programa dat je i u Elaboratu o opravdanosti pokretanja studijskog programa, odnosno u njegovom poglavlju 2.10 Osiguranje kvaliteta.**

## 2. Politika osiguranja i upravljanja kvalitetom

Politika osiguranja i upravljanja kvalitetom na Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu uspostavljena je Odlukom o usvajanju Politike osiguranja i upravljanja kvalitetom (decembar 2019. godine) čiji se integralni tekst ovdje predstavlja.

### Politike osiguranja i upravljanja kvalitetom

Politika osiguranja i upravljanja kvalitetom Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta osnova je sveukupnog upravljanja kojom se potvrđuje strateška usmjerenost Uprave i svih zaposlenika prema kontinuiranom razvoju i unapređivanju visokih standarda kvalitete studiranja, naučno-istraživačkog i stručnog rada.

Na temelju svoje misije i vizije Fakultet se opredjeljuje za kontinuirani razvoj kvalitete studiranja, naučno-istraživačkog rada, pružanja laboratorijskih i drugih usluga naročito kroz:

- kontinuirani razvoj kvalitete studiranja na temelju europskih standarda i smjernica, nacionalnih i univerzitetskih kriterija te standarda kvalitete, uz aktivno poticanje uloge svih zainteresiranih strana,
- razvoj studijskih programa temeljenih na rezultatima najnovijih naučnih i stručnih istraživanja, koji rezultiraju visokom razinom postignutih ishoda učenja ostvarenih u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te primarnog obrazovanja,
- kontinuirani razvoj i unapređenje kvaliteta procesa realizacije naučno-istraživačkog rada, međunarodne saradnje kao i realizacije laboratorijskih i drugih stručnih usluga, uz aktivno poticanje uloge svih zainteresiranih strana koje proizilaze iz konteksta Fakulteta,
- osiguravanje akademske čestitosti, etičnosti, odgovornosti i jednakih mogućnosti za sve zaposlenike, studente i druge zainteresirane strane,
- kontinuirano praćenje i sistemsko unapređivanje uspješnosti svojih obrazovnih, naučno-istraživačkih i stručnih aktivnosti,
- kontinuirani napredak u ostvarenju ciljeva i zadovoljenja zahtjeva svih zainteresiranih strana, potičemo edukaciju i profesionalni razvoj svih zaposlenika,
- odgovorno i transparentno finansijsko poslovanje usmjereno razvitku Fakulteta.

Politika osiguranja i upravljanja kvalitetom Fakulteta temelji se na postupcima unutrašnjih i vanjskih, periodički neovisnih provjera sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom u skladu sa Pravilnikom osiguranja i upravljanja kvalitetom Fakulteta.

Od svih zaposlenika očekuje se preuzimanje lične odgovornosti za kvalitetu i uspješnost njihova rada, a uprava Fakulteta preuzima obvezu osiguravanja i razvoja potrebnih resursa za provođenje ove Politike. Fakultet trajno prati i ispituje svoje postupke osiguravanja i upravljanja kvalitetom kako bi sebi i drugima osigurao djelovanje u skladu s europskim i nacionalnim standardima za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju kao i zahtjevima ISO 9001:2015. Pri tome se koristi relevantnim zakonskim i drugim propisima te dobrom praksom, a sve u najboljem interesu cjelokupne akademske zajednice.

### **3. Sistem osiguranja i upravljanja kvalitetom**

Sistem osiguranja i upravljanja kvalitetom na Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu Univerziteta u Sarajevu organizovan je prema odredbama slijedećeg pravilnika usvojenog u decembru 2019. godine.

**PRAVILNIK  
o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom na  
Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu  
Univerziteta u Sarajevu**

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1  
(Predmet pravilnika)**

Pravilnikom o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom na Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se cilj, svrha, područje vrednovanja, organizacija i djelovanje sistema osiguranja kvaliteta na Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Fakultet) te druga pitanja od značaja za razvoj i osiguranje kvaliteta u oblasti visokog obrazovanja.

**Član 2  
(Cilj i svrha sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom)**

- (1) Cilj sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom je izgradnja mehanizma za kontinuirano podizanje kvaliteta rada na Fakultetu i njegovim organizacionim jedinicama odnosno postizanje najvišeg nivoa u nastavnim, naučnim, umjetničkim, stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu kroz unapređenje svih procesa i njihovih ishoda.
- (2) Svrha sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom je uspostavljanje načela, kriterija i postupaka osiguranja kvaliteta u skladu sa opšteprihvaćenim standardima osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja u Evropskom prostoru visokog obrazovanja (European Higher Education Area (EHEA) kao i u skladu sa zahtjevima međunarodnog standarda ISO 9001:2015 koji daje zahtjeve za implementaciju sistema upravljanja kvalitetom uz poštovanje posebnosti pojedinih područja nauke i umjetnosti.
- (3) Sistemom osiguravanja i unapređivanja kvalitete visokog obrazovanja i naučne djelatnosti na Fakultetu osigurava se povezanost i prepoznatljivost bosanskohercegovačkog sistema visokog obrazovanja u Evropskom prostoru visokog obrazovanja i Evropskom istraživačkom prostoru (European Research Area (ERA)).
- (4) Sastavni dio misije i strateški zadatak Fakulteta je uspostavljanje kulture kvalitete koja se ugrađuje u sve aspekte djelovanja i rada i opšte akte Fakulteta.

**Član 3  
(Područja unutrašnjeg osiguranja, unapređenja i vrednovanja kvaliteta)**

- (1) Unutrašnje osiguravanje i unapređivanje kvalitete je skup mjera i aktivnosti kojima Fakultet iskazuje svijest, opredjeljenje i odgovornost za stalno unapređivanje kvalitete vlastite djelatnosti.
- (2) Područja unutrašnjeg osiguravanja, unapređivanja i vrednovanja kvaliteta na Fakultetu su:

- a) strategija, politika, razvoj i funkcioniranje sistema za osiguranje i upravljanje kvalitetom (razvoj sistema kvaliteta i njegovo kontinuirano unapređivanje, razvoj organizacione strukture za praćenje kvaliteta, primjena postupaka sistema osiguranja kvaliteta),
  - b) izrada i odobravanje studijskih programa, kontinuirano praćenje i revizija studijskih programa,
  - c) funkcioniranje nastavnog procesa (proces učenja, mentorski rad, proces vrednovanja kvaliteta rada nastavnika i kvaliteta studijskih programa, sadržaj i ishodi učenja),
  - d) funkcioniranje i realizacija laboratorijskih usluga (realizacija praktičnog rada, usluge laboratorijskog ispitivanja i naučno-istraživački rad u laboratoriji, praćenje indikatora uspješnosti),
  - e) rad svih službi fakulteta (usklađivanje, koordinacije i praćenje indikatora uspješnosti)
  - f) naučno-istraživački rad,
  - g) upis i napredovanje studenata,
  - h) kriteriji, pravila i procedure vrednovanja ishoda učenja i ocjenjivanja studenata,
  - i) opremljenost i funkcionalnost prostora za obrazovanje, naučnoistraživačku i stručnu djelatnost,
  - j) kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja,
  - k) opremljenost i funkcionalnost biblioteke,
  - l) informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sistema, način prikupljanja, obrade i korištenje informacija,
  - m) administrativno-tehnički resursi,
  - n) informiranost studenata, nastavnika, saradnika i zaposlenika te javnosti i ostali zainteresiranih strana iz konteksta Fakulteta,
  - o) mobilnost studenata i nastavnika prema drugim visokoškolskim ustanovama u zemlji i inostranstvu,
  - p) međunarodna saradnja,
  - q) društvena odgovornost i doprinos zajednici,
  - r) javnost djelovanja i rada,
  - s) druga područja od značaja za promoviranje i osiguranje kvaliteta.
- (3) U uspostavljanju i razvoju sistema osiguranja kvaliteta na Fakultetu sudjeluju studenti, svi uposlenici Fakulteta te pravne i fizičke osobe vezane za aktivnosti Fakulteta.

#### **Član 4 (Primjena propisa)**

Upravljanje kvalitetom na Fakultetu, usklađuje se sa međunarodno prihvaćenim dokumentima donesenim na nivou Univerziteta u Sarajevu te aktima koje u ovoj oblasti donese Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranja kvaliteta Bosne i Hercegovine kao i međunarodnim standardnom ISO 9001:2015.

#### **Član 5 (Rodna terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom pravilniku uključuje oba roda.

### **II ORGANIZACIJA SISTEMA OSIGURANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM**

#### **Član 6 (Organizacija sistema upravljanja i osiguranja kvaliteta)**

- (1) Organizaciju sistema upravljanja i osiguranja kvaliteta na Fakultetu čine:
- 1) Služba za osiguranje kvaliteta;
  - 2) Odbor za osiguranje kvaliteta;

Svi segmenti sistema za osiguranje kvalitete iz stava (1) ovog člana djeluju usklađeno i dijele odgovornost za osiguranje i unapređenje kvaliteta u svim područjima djelovanja i rada Fakulteta.

### **III SLUŽBA ZA OSIGURANJE KVALITETA**

#### **Član 7 (Služba za osiguranje kvaliteta)**

- (1) Služba za osiguranje kvaliteta je stručna služba Fakulteta.
- (2) U sistemu za upravljanje i osiguranje kvaliteta Fakulteta, Služba za osiguranje kvaliteta pruža stručnu i operativnu podršku svim učesnicima u sistemu upravljanja i osiguranja kvaliteta Fakulteta.

- (3) Organizacija i nadležnosti Službe propisane su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Fakulteta.

### **Član 8**

#### **(Područje djelovanje službe za osiguranje kvaliteta)**

Područja djelovanja Službe za osiguranje kvaliteta su:

- osiguranje profesionalne podrške razvoju politike Fakulteta u odnosu na osiguranje kvaliteta i međunarodnu dobru praksu u ovoj oblasti;
- administrativno-stručni poslovi: organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa osiguranja i unapređenja kvaliteta na Fakultetu;
- podrška Odboru za osiguranje kvaliteta pri izradi izvještaja o radu odbora, koji se podnose jednom godišnje Odboru za upravljanje kvalitetom UNSA;
- osiguravanje pune administrativne podrške Odboru za osiguranje kvaliteta u pripremama postupaka i dokumenata vezanih za institucionalnu akreditaciju/reakreditaciju Univerziteta te akreditaciju/reakreditaciju studijskih programa koji se izvode na Fakultetu te certifikaciju sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima ISO 9001:2015;
- ažuriranje informacionog sistema Univerziteta – aplikativnih baza podataka (sa podacima o osoblju, resursima, objavljenim radovima, projektima, knjigama i dr.);
- obrada podataka prikupljenih radi analize prolaznosti po predmetima, analize opterećenja nastavnika i saradnika, izrade plana pokrivenosti izvođenja nastave, izrade plana realizacije nastave, izrada dinamičkih planova napredovanja nastavnika i saradnika, kao i prikupljanje i obrada podataka radi analize uspjeha studiranja i identifikacija uzroka nekvalitetnog i neefikasnog nastavnog procesa;
- obrada podataka prikupljenih radi analize uspjeha naučnoistraživačkog rada;
- piše izvještaje za web stranicu Fakulteta o održanim aktivnostima u oblasti kvaliteta, te iste prosljeđuje i u Rektorat Univerziteta radi oglašavanja na web stranici Rektorata Univerziteta;
- priprema podatke za izradu godišnjeg izvještaja o radu dekana/direktora u skladu s datim nadležnostima;
- predlaganje novih rješenja usmjerenih na otklanjanje problema u skladu sa preporukama iz izvještaja (o samoevaluaciji, reakreditaciji, ostalim provjerama, izvještajima i dr.);
- saradnja sa uredima i odborima za osiguranje kvaliteta UNSA, nacionalnom akreditacijskom kućom, certifikacijskim tijelima kao i vanjskim institucijama i tijelima;
- podrška ostalim Službama i tijelima Fakulteta u implementiranju unutrašnjih i vanjskih procesa evaluacije;
- obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta na osnovu odluke organa organizacione jedinice.

## **IV ODBOR ZA OSIGURANJE KVALITETA**

### **Član 9**

#### **(Nadležnost Odbora za osiguranje kvaliteta)**

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta je stručno i savjetodavno tijelo Fakulteta koje planira, prati, analizira i upravlja postupcima osiguranja i upravljanja kvalitetom na Fakultetu.
- (2) Odbor za osiguranje kvaliteta je sastavni dijelovi integralnog sistema sa posebnostima koje proizilaze iz specifičnosti obrazovnog procesa, naučnoistraživačkog rada, kao i neophodnom nezavisnošću kod donošenja odluka vezanih za kvalitet na nivou Fakulteta.
- (3) Odbor za osiguranje kvaliteta ima nadležnost da:
  - a) organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa osiguranja i unapređenja kvaliteta na Fakultetu;
  - b) predlaže kriterije, standarde i postupke vezane za osiguranje i upravljanje kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2015,
  - c) koordinacija sa Odborom za upravljanje kvalitetom na Univerzitetu putem Službe za osiguranje kvaliteta Fakulteta;
  - d) podnošenje izvještaja o svom radu jednom godišnje Odboru za upravljanje kvalitetom UNSA prema Uputstvu kojeg propisuje Odbor za upravljanje kvalitetom UNSA;
  - e) predlaganje projekata iz oblasti osiguranja kvaliteta;
  - f) organizovanje analize uspjeha studiranja i identifikacija uzroka nekvalitetnog i neefikasnog procesa;
  - g) organizovanje analize uspjeha rada svih službi i tijela Fakulteta te predlaže korektivne mjere i/ili mjere za unapređenje u skladu sa rezultatima uspjeha;
  - h) učestvuje u pripremi i realizaciji interne evaluacije;
  - i) uvažavajući standarde kvaliteta u visokom obrazovanju kao i zahtjeve ISO 9001:2015 razvija indikatore kvaliteta kojima se prate trendovi procesa Fakulteta;
  - j) priprema godišnji izvještaj o radu dekana u skladu s datim nadležnostima i

k) obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta po nalogu Dekana.

**Član 10**  
**(Sastav i mandat Odbora za osiguranje kvaliteta)**

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta Fakulteta čine:
  - a) Prodekan za kvalitet;
  - b) najmanje dva, a najviše pet predstavnika akademskog osoblja i/ili uprave; (po mogućnosti vodeći računa da su sa različitih odsjeka/katedri/ciklusa studija/studijskih godina);
  - c) jedan predstavnik administrativnog osoblja i
  - d) po jedan predstavnik studenata prvog i drugog ciklusa studija ili dva predstavnika integriranog studija u zavisnosti koji se studij realizira.
- (2) Članove odbora za osiguranje kvaliteta iz reda uprave, akademskog osoblja, i administrativnog osoblja imenuje vijeće Fakulteta na prijedlog dekana.
- (3) Predstavnike studenata imenuje asocijacija studenata Fakulteta.
- (4) Članovi odbora za osiguranje kvaliteta donose poslovnik o radu.
- (5) Mandat članova odbora za osiguranje kvaliteta traje 4 (četiri) godine, sa mogućnošću ponovnog izbora, izuzev predstavnika studenata čiji mandat traje godinu dana, sa mogućnošću ponovnog izbora a na zahtjev i odluku Dekana.

**V DOKUMENTACIJA SISTEMA OSIGURANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM**

**Član 11**  
**(Dokumentacija)**

- (1) Osiguranje i upravljanje kvalitetom je sastavni dio organizacije i redovnog funkcionisanja Fakulteta.
- (2) Funkcionisanje sistema osiguranja i upravljanje kvalitetom usaglašeno je sa svim postojećim aktima koji čine njegov sastavni dio.
- (3) Dokumentaciju sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom čine:
  - a) priručnik osiguranja i upravljanja kvalitetom;
  - b) svi interni propisi i dokumenti kojima se uređuje rad i poslovanje na Fakultetu;
  - c) podaci iz zbirke podataka – aplikativnog softvera;
  - d) informacioni paketi za sve studijske programe;
  - e) dopunski interni akti, formulari, obrasci i sl., kojima se uređuju specifičnosti funkcionisanja sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom.
- (1) Transparentnost rada sistema za osiguranje i upravljanje kvalitetom i primjene svih dokumenata treba biti podržana redovnim objavljivanjem odgovarajućih informacija i akata na web stranicama Fakulteta uz eventualno prethodno usvajanje od strane nadležnih službi ili većih tijela Fakulteta i Dekana.

**VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 12**  
**(Sistematizacija radnih mjesta)**

Sastavni dio ovog Pravilnika je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta Univerziteta u Sarajevu.

**Član 13**  
**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

**Član 14**  
**(Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje ovog Pravilnika daje Vijeće Fakulteta.

**Član 15**  
**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

### **3. Pravilnik o radu službe za osiguranje kvaliteta**

Služba za osiguranje kvaliteta na Poljoprivredno-prehrambenom Fakultetu Univerziteta u Sarajevu radi prema slijedećem pravilniku usvojenom u decembru 2019. godine.

#### **PRAVILNIK o radu Službe za osiguranje kvaliteta**

##### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Člana 1 (Predmet regulisanja)**

Ovim poslovnikom reguliše se rad Službe za osiguranje kvaliteta Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Služba), vrste organizacionih jedinica i njihov opisa rada, način rukovođenja i završne odredbe.

##### **Član 2 (Principi rada)**

Poslovi iz nadležnosti Službe obavljat će se tako da se osigura: zakonito, stručno, racionalno i efikasno vršenje poslova i zadataka, odgovornost svih radnika u izvršenju poslova i zadataka, s ciljem da se postigne visok stepen kvaliteta u izvršavanju planiranih poslova i zadataka.

##### **Član 3 (Poslovi Službe za osiguranje kvaliteta)**

Poslovi Službe za osiguranje kvaliteta su:

- osiguranje profesionalne podrške razvoju politike Fakulteta u odnosu na osiguranje kvaliteta i međunarodnu dobru praksu u ovoj oblasti;
- administrativno-stručni poslovi: organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa osiguranja i unapređenja kvaliteta na Fakultetu;
- podrška Odboru za osiguranje kvaliteta pri izradi izvještaja o radu odbora, koji se podnose jednom godišnje Odboru za upravljanje kvalitetom UNSA;
- osiguravanje pune administrativne podrške Odboru za osiguranje kvaliteta u pripremama postupaka i dokumenata vezanih za institucionalnu akreditaciju/reakreditaciju Univerziteta te akreditaciju/reakreditaciju studijskih programa koji se izvode na Fakultetu te certifikaciju sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima ISO 9001:2015;
- ažuriranje informacionog sistema Univerziteta – aplikativnih baza podataka (sa podacima o osoblju, resursima, objavljenim radovima, projektima, knjigama i dr.);
- obrada podataka prikupljenih radi analize prolaznosti po predmetima, analize opterećenja nastavnika i saradnika, izrade plana pokrivenosti izvođenja nastave, izrade plana realizacije nastave, izrada dinamičkih planova napredovanja nastavnika i saradnika, kao i prikupljanje i obrada podataka radi analize uspješnosti studiranja i identifikacija uzroka nekvalitetnog i neefikasnog nastavnog procesa;
- obrada podataka prikupljenih radi analize uspješnosti naučnistraživačkog rada;
- piše izvještaje za web stranicu Fakulteta o održanim aktivnostima u oblasti kvaliteta, te iste prosljeđuje i u Rektorat Univerziteta radi oglašavanja na web stranici Rektorata Univerziteta;
- priprema podatke za izradu godišnjeg izvještaja o radu dekana/direktora u skladu s datim nadležnostima;
- predlaganje novih rješenja usmjerenih na otklanjanje problema u skladu sa preporukama iz izvještaja (o samoevaluaciji, reakreditaciji, ostalim provjerama, izvještajima i dr.);
- saradnja sa uredima i odborima za osiguranje kvaliteta UNSA, nacionalnom akreditacijskom kućom, certifikacijskim tijelima kao i vanjskim institucijama i tijelima;
- podrška ostalim Službama i tijelima Fakulteta u implementiranju unutrašnjih i vanjskih procesa evaluacije;
- obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta na osnovu odluke Dekana.

## II ORGANIZACIJA RADA SLUŽBE

### Član 4 (Unutrašnja organizacija)

Poslovi i zadaci iz djelokruga Službe za osiguranje kvaliteta vrše se u okviru slijedećih osnovnih organizacionih radnih mjesta u Službi:

- Prodekan za kvalitet – Rukovodilac službe
- Stručni saradnik za osiguranje kvaliteta
- Stručni saradnik za cjeloživotno učenje

## III OSIGURANJE KVALITETA RADA SLUŽBE

### Član 5 (Opće smjernice za osiguranje i upravljanje kvalitetom)

Osiguranje i upravljanje kvalitetom je skup mjera i aktivnosti kojima Služba za osiguranje kvaliteta kao dio Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta iskazuje svijest, opredjeljenje i odgovornost za stalno unapređivanje kvaliteta vlastitog i cjelokupnog djelokruga djelovanja i aktivnosti od značaja za Fakultet.

Osiguranje i upravljanje kvalitetom je sastavni dio organizacije i redovnog funkcioniranja, rada i provođenja aktivnosti svih odjeljenja, komisija i drugih vezanih tijela Službe za osiguranje kvaliteta. Osiguranje i upravljanje kvalitetom na nivou Službe za osiguranje kvalitetom treba biti u potpunosti usklađeno sa Pravilnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom i Priručnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta.

### Član 6 (Odgovornost i ovlaštenja)

Svi zaposlenici i saradnici Službe za osiguranje kvaliteta su odgovorni za osiguranje i upravljanje kvalitetom u skladu smjernicama i zahtjevima propisanim u ovom Pravilniku. Rukovodilac ove službe je ovlašten za primjenu postupaka i metoda za poboljšanje kvaliteta unutar službe uz koordinaciju i saglasnost Odbora za osiguranje kvaliteta organizacije i Dekana. Odbor za osiguranje kvaliteta i direktno Dekan su ovlašteni za izdavanje smjernica, korektivnih i drugih mjera sa ciljem poboljšanje uspješnosti rada službe i poboljšanja kvaliteta kao i druge mjere koje budu relevantne za potpunu usklađenost sa Politikom osiguranja i upravljanja kvalitetom, Priručnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom kao i Pravilnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom. Svi zaposlenici službe su odgovorni za primjenu mjera propisanih Članom 5. ovog Pravilnika.

### Član 7 (Praćenje uspješnosti rada službe i sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom Fakulteta)

Da bi se osigurali svi elementi osiguranja i upravljanja kvalitetom na nivou službe, pored zahtjeva propisanih Članom 5 ovog Pravilnika Rukovodilac službe i zaposlenici su odgovorni za realizaciju, redovito praćenje i izvještavanje indikatora uspješnosti rada službe koji su definisani u ovom Članu.

Indikatori upješnosti rada službe i sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom Fakulteta su navedeni u tabeli ispod:

R. br. / oznaka	Naziv indikatora	Način mjerenja	Period mjerenja	Način izvještavanja	Odgovornost
QMS-Ind 1	Interna evaluacija rada uposlenika (nenastavno osoblje)	Statistička obrada evaluacije u skladu sa smjernicama za provođenje evaluacije	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Služba za osiguranje kvaliteta



<b>QMS-Ind 2</b>	<b>Fakultetska samoevaluacija u skladu sa UNSA kriterijima za osiguranje kvaliteta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktura prihoda</li> <li>- Pregled utroška sredstava</li> <li>- Presjek ukupnog broja studenata</li> <li>- Starosna i spolna struktura uposlenika</li> <li>- Odnos stalnih i spoljnih saradnika</li> <li>- Kadrovska, starosna i spolna struktura nenastavnog osoblja</li> <li>- Interes za studij i struktura studenata</li> <li>- Pregled studijskih programa (upis, struktura, revizija i evaluacija)</li> <li>- Analiza prolaznosti</li> <li>- Izvori finansiranja NIRa</li> <li>- Broj i struktura NIR projekata</li> <li>- Broj i struktura objavljenih radova i publikacija (sa analizom referentnosti)</li> <li>- Broj prijavljenih i odbranjenih doktorskih disertacija</li> <li>- Stanje, obim i unapređenja resursa za učenje</li> <li>- Usavršavanje nastavnika i saradnika</li> </ul>	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu fakulteta i provođenju institucionalne samoevaluacije	Služba za osiguranje kvaliteta
<b>QMS-Ind 3</b>	<b>Produktivnost rada skladu sa referatom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Broj obrađenih zahtjeva/akata/zadataka</li> <li>- Pravovremenost obavljanja zadataka</li> <li>- Broj grešaka u realizaciji rada</li> </ul>	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac službe
<b>QMS-Ind 4</b>	<b>Produktivnost rada van definisanog referata po specifičnom nalogu/zahtjevu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Broj obrađenih akata/zadataka</li> <li>- Pravovremenost obavljanja zadataka</li> <li>- Broj grešaka u realizaciji rada</li> </ul>	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac službe
<b>QMS-Ind 5</b>	<b>Interna evaluacija rada uspolenika (nastavno osoblje)</b>	Statistička obrada evaluacije u skladu sa smjernicama za provođenje evaluacije (uključujući referentnost objavljenih radova, učešće na stručnim skupovima, učešće na projektima, opterećenost nastavom, broj diplomskih i magistarskih radova, komercijalni poslovi, obaveze van referata)	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu uspolenika	Služba za osiguranje kvaliteta
<b>QMS-Ind 6</b>	<b>Interna evaluacija zainteresiranih strana iz konteksta organizacije</b>	Statistička obrada evaluacije u skladu sa smjernicama za provođenje evaluacije i to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Popularnost studija</li> <li>- Završeni studenti</li> <li>- Privredni subjekti</li> </ul>	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu	Služba za osiguranje kvaliteta
<b>QMS-Ind 7</b>	<b>Implementacija cjeloživotnog učenja</b>	Broj realiziranih programa cjeloživotnog učenja interno (uključujući i broj polaznika) Učestvovanje uposlenika u programima cjeloživotnog učenja (interno i eksterno)	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu	Služba za osiguranje kvaliteta
<b>QMS-Ind 8</b>	<b>Reklamacije, neusklađenosti i pritužbe na rad službe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Broj reklamacija /pritužbi/neusklađenosti</li> <li>- Pravovremenost razrješenja reklamacija/pritužbi/neusklađenosti</li> </ul>	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac službe
<b>QMS-Ind 9</b>	<b>Realizacija plana i programa rada</b>	Pregled ispunjenosti definisanih mjera, ciljeva i zadataka usvojenog plana i programa	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac službe
<b>QMS-Ind 9</b>	<b>Korektivne mjere za unapređenje rada službe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Broj definisanih/naloženih korektivnih mjera</li> <li>- Pravovremenost primjene/zaključenja definisanih/naloženih korektivnih mjera</li> </ul>	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac službe

Na osnovu definisanih indikatora uspješnosti rada službe Rukovodilac službe i zaposlenici su obavezni pratiti iste i izvještavati o radu službe u skladu sa Članom 8. ovog Pravilnika.

Kriteriji i granične vrijednosti definisanih indikatora će biti određeni posebnom Odlukom. Dio indikatora koji su navedeni u tabeli iznad predstavljaju i indikatore uspješnosti sistema za osiguranje i upravljanje kvalitetom gdje je Služba za osiguranje kvaliteta odgovorna za praćenje i analizu istih kao i predlaganje mjera za poboljšanje.

#### **Član 8 (Evaluacija rada službe i izvještavanje)**

Rukovodilac službe zajedno sa svojim zaposlenicima je obavezan dostaviti godišnji izvještaj o radu službe na kraju školske godine ili drugačije po nalogu i zahtjevu Dekana. U sklopu Izvještaja o radu službe Rukovodilac službe je obavezan predložiti i mjere za unapređenje rada kao i plan i program za naredni period, a pored izvještavanja o radu u prethodnom periodu. Dio izvještaja koji se odnosi na izvještaj o radu u prethodnom periodu obavezno mora sadržavati izvještavanje u skladu sa propisanim indikatorima uspješnosti kao i slobodnom dodatku koji Rukovodilac cijeni kao ključan za bolje prezentiranje uspješnosti rada službe.

Period izvještavanja o radu službe osim godišnje može biti i češće po nalogu Dekana.

#### **Član 9 (Nagrađivanje i kažnjavanje)**

U skladu sa posebnim zalaganjem, isticanjem u radu i uspješnoj realizaciji radnih zadataka Rukovodilac službe i zaposlenici mogu biti predloženi i nagrađeni za svoj uspjeh u skladu sa Pravilnikom o nagradama i priznanjima Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta. Prijedlog za nagrađivanje se dostavlja u sklopu Izvještaja o radu službe ili drugačije po zahtjevu Dekana.

Ukoliko dodje do podbačaja u realizaciji radnih zadataka u skladu sa indikatorima uspješnosti i radnim zadacima propisanim u ovom Pravilniku, Rukovodilac službe i zaposlenici mogu biti upozoreni, ukoreni, kažnjeni i/ili procesuirani kroz disciplinski postupak. Upozorenje, ukor, kaznu i disciplinski postupak može predložiti Rukovodilac službe, njegovi nadređeni i Dekan a konačnu odluku o pokretanju i realizaciji mjera donosi Dekan.

### **IV DJELOKRUG RADA**

#### **Član 10 (Djelokrug rada Prodekan za kvalitet – Rukovodilac službe)**

- (1) Koordinira rad službe za osiguranje kvaliteta;
- (2) Učestvuje u radu službe za osiguranje kvaliteta;
- (3) Organizira seminare i edukaciju članova Službe za osiguranje kvaliteta kao i seminare i edukaciju uposlenika Fakulteta iz domena upravljanja kvalitetom;
- (4) Prati propise iz domena upravljanja kvalitetom i predlaže način i dinamiku u implementaciji istih na Fakultetu kao i koordinira preko Službe za osiguranje kvaliteta integrisanje Sistema upravljanja kvalitetom na nivou Univerziteta;
- (5) Učestvuje u izradi izvještaja o radu Fakulteta iz domena upravljanja kvalitetom Fakulteta;
- (6) Učestvuje u pripremi i provođenju interne evaluacije rada akademskog osoblja kao i druge evaluacije koje su propisane i definisane sistemom upravljanja kvalitetom na nivou Univerziteta;
- (7) Inicira i predlaže podorganizacionim jedinicama Fakulteta način i postupak vrednovanja i osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja i istraživačkog rada;
- (8) Dostavlja materijal za pripremu dnevnog reda Vijeća odsjeka i Vijeća Fakulteta iz svoje nadležnosti;
- (9) Prodekan učestvuje u radu tijela/komisija/odbora koji se organiziraju na nivou UNSA i obavlja i druge poslove prema nalogu Dekana.
- (10) Prilikom obavljanja poslova iz predhodnog stava i kada se za to ukaže potreba, nastavnici i saradnici fakulteta su obavezni pružiti potrebnu pomoć i dostaviti potrebne podatke i dokumentaciju prodekanu za kvalitet.
- (11) obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa ovim statutom i Pravilnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom na Fakultetu.

## **Član 11**

### **(Djelokrug rada Stručni saradnik za osiguranje kvaliteta)**

**Stručni saradnik za osiguranje kvaliteta** obavlja slijedeće poslove:

- vodi poslove za unapređenje kvalitete obrazovanja i surađuje sa univerzitetskim odborom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja,
- priprema prijedloge smjernica za osiguranje i unapređenje kvalitete,
- priprema prijedloge standarda i kriterija kvalitetnog djelovanja fakulteta,
- predlaže aktivnosti pri postupku vanjskog i unutarnjeg vrednovanja, te vodi proces godišnje samoevaluacije i pripreme samoevaluacijskog izvještaja,
- analizira zadovoljstvo studenata, zaposlenih i ostalih zainteresiranih strana;
- vodi bazu podataka neophodnu za procjenu kvaliteta nastavnih procesa i institucije;
- analizira i odobrava prijedloge za unapređenje nastavnog procesa pojedinačnih predmeta,
- predlaže strateške mjere u okviru strategije razvoja fakulteta/univerziteta;
- priprema, provodi i nadgleda proces dokumentovanja svih procesa na fakultetu,
- vodi bazu podataka o provedenim analizama o kvaliteti, te o provedbi odgovarajućih mjera,
- vodi poslove za unapređenje kvalitete obrazovanja i surađuje sa univerzitetskim odborom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja,
- priprema prijedloge smjernica za osiguranje i unapređenje kvalitete,
- priprema prijedloge standarda i kriterija kvalitetnog djelovanja fakulteta,
- predlaže aktivnosti pri postupku vanjskog i unutarnjeg vrednovanja,
- surađuje s Službom za međunarodnu saradnju Univerziteta, kao i službama zaduženim za pružanje podrške (Erasmus Office, Agencija za evropske integracije i dr.);
- učesće u izradi projekata i koordinacija sa inostranim donatorima ;
- obavlja i druge poslove po nalogu Prodekana na kvalitet i zaključcima Radnih članova Službe za osiguranje kvaliteta.

## **Član 12**

### **(Djelokrug rada Stručni saradnik za cjeloživotno učenje)**

**Stručni saradnik za cjeloživotno učenje** obavlja slijedeće poslove:

- operativno prati i vodi aktivnosti vezane za područje projekata i cjeloživotnog učenja;
- prati informacije vezane za projekte od značaja za Fakultet;
- koordinira pripremu i izradu naučnih i stručnih projekata koji se predlažu na finansiranje međunarodnim i domaćim fondovima;
- vrši procjene, provjere i razvijanje mehanizama modernizacije cjeloživotnog učenja;
- diseminira informacije o modernizaciji cjeloživotnog učenja prema svim korisnicima usluga;
- surađuje s tijelima drugih fakulteta i univerziteta u BiH koji se bave poslovima iz oblasti projekata i cjeloživotnog učenja, nadležnim resornim ministarstvima, entitetskim veterinarskim komorama i po potrebi drugim organima;
- brine o ažurnom predstavljanju Fakulteta u domenu projekata i cjeloživotnog učenja putem web stranice;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i Rukovodioca službe.

## **V RUKOVOĐENJE SLUŽBOM**

### **Član 13**

#### **(Rukovodilac službe)**

- (1) Službom rukovodi Prodekan za kvalitet.
- (2) Rukovodilac, zajedno sa radnicima službe odgovorni su dekanu Fakulteta.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 14**

#### **(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

**Član 15**  
**(Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje ovog Pravilnika daje Vijeće Fakulteta.

**Član 16**  
**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.