



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
Факултет инжењерских наука  
Број: 01-1/2004  
01.07.2020.године  
Крагујевац

На основу члана 4 став 12. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), Правилника о обезбеђењу квалитета Универзитета у Крагујевцу (бр. 403/8 од 18.03.2008. године), члана 87. и 88. Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (бр. 01-1/2262 од 02.07.2018. године и 01-1/3103-1 од 21.09.2018. године), а у складу са Политиком квалитета Факултета инжењерских наука (бр. 01-1/1073 од 20.03.2019. године) и Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета инжењерских наука (бр. 01-1/1074 од 20.03.2019. године), а на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће Факултета инжењерских наука, на седници одржаној дана 02.07.2020. године усвојило је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

### **Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**

#### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују: састав, унутрашња организација, делокруг, начин рада и одлучивања и надлежност Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

##### **Члан 2.**

Комисија предлаже начин, стандарде и поступке за обезбеђење квалитета рада Факултета инжењерских наука (у даљем тексту Факултет), анализира постојеће стање по свим питањима квалитета и даје предлог корективних мера унапређења квалитета рада Факултета.

#### **2. САСТАВ, ДЕЛОКРУГ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ**

##### **Члан 3.**

Комисија за обезбеђење квалитета је радно тело које чине по један представник са сваке катедре, два представника ненаставне јединице и три представника Студентског парламента који морају бити уписани на различитим степенима студија, које на предлог декана Факултета, именује Наставно-научно веће Факултета.

Председника и заменика Комисије за обезбеђење квалитета, на предлог декана, именује Наставно-научно веће Факултета.

Мандат чланова Комисије је 3 (три) године и почиње да тече од дана доношења одлуке о именовању од стране Наставно-научног већа Факултета.

##### **Члан 4.**

Делокруг рада Комисије су све области обезбеђења квалитета предвиђене нормативним актима и документима о обезбеђењу квалитета Факултета, а нарочито:

- студијски програми свих степена студија;
- извођење наставе на свим степенима студија;
- услови рада и студирања;
- наставно и ненаставно особље;
- научноистраживачки рад;
- уџбеници, литература, библиотека;
- информатички ресурси;
- простор и опрема.

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

#### **Члан 5.**

Комисија за обезбеђење квалитета има следеће надлежности:

- предлаже Наставно-научном већу Факултета и спроводи све активности у процесу периодичне унутрашње и спољашње провере квалитета;
- промовише културу и етику квалитета на Факултету;
- планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на Факултету;
- израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета на Факултету;
- континуирано прати остваривање Стратегије за обезбеђење квалитета Факултета и предлаже акционе планове за спровођење стратегије;
- континуирано анализира спровођење прописаних поступака, процедура и критеријума, и даје предлоге за унапређење квалитета документације, као и друге корективне мере;
- учествује у изради документације неопходне за унутрашњу и спољашњу проверу квалитета и акредитацију студијских програма Факултета;
- организује прикупљање података за оцену квалитета, систематизује и обрађује добијене податке;
- разматра и даје мишљење о припремљеном извештају самовредновању;
- доставља годишњи Извештај о раду Наставно-научном већу Факултета на усвајање;
- учествује у осталим активностима неопходних за спровођење и унапређење система квалитета рада на Факултету, на захтев Наставно-научног већа.

#### **Члан 6.**

Комисија има право увида у сва потребна документа и податке, да оцењује спровођење свих прописаних поступака, процедура и критеријума система квалитета у областима из члана 4. овог Правилника.

#### **Члан 7.**

Комисија у свом раду, поред контроле примене одредаба документације система квалитета, прати примену одредаба нормативних аката Факултета као што су: Статут, Правилник о режиму основних и мастер академских студија, Правилник о докторским академским студијама и друге правилнике и нормативна акта, као и акта Универзитета у Крагујевцу.

#### **Члан 8.**

Комисија је обавезна да се посебно стара о примени препорука и предлога мера за унапређење квалитета Факултета које се дају у Извештају о спољној провери квалитета високошколске установе и студијских програма.



### **3. КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ**

#### **3.1 Сазивање прве конститутивне седнице Комисије**

##### **Члан 9.**

Прву конститутивну седницу Комисије сазива председник у договору са продеканом за квалитет и инфраструктуру и продеканом за наставу.

Председник Комисије именује лице задужено за обављање административно-техничких послова за потребе Комисије.

Састанке сазива и њима руководи председник, а у случају његове спречености или одсутности да обавља функцију, заменик председника.

#### **4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ**

##### **Члан 10.**

Председник Комисије Факултета:

- припрема и предлаже дневни ред;
- организује и сазива седнице;
- руководи седницама;
- стара се о остваривању јавности рада Комисије;
- представља Комисију за обезбеђење квалитета;
- формулише одлуке и закључке;
- потписује записнике и акта које доноси Комисија;
- обавља и друге послове предвиђене Статутом и овим Правилником.

#### **5. ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ**

##### **Члан 11.**

У току трајања мандата члана Комисије, на лични захтев или из другог разлога, као и на предлог декана, Наставно-научно веће може разрешити и изабрати новог члана Комисије.

##### **Члан 12.**

Чланови Комисије имају следећа права и обавезе:

- да учествују у раду Комисије;
- да предложе одржавање седнице Комисије, као и да дају предлог дневног реда;
- да о свим питањима о којима одлучује Комисија износе ставове и предлоге;
- да буду обавештени о свим питањима потребним за вршење дужности и права члана Комисије;
- да издвоје своје мишљење и да га у писменој форми приложе у записник са седнице Комисије;
- да се придржавају одредаба овог Правилника.

##### **Члан 13.**

Члан Комисије Факултета може изостати са седнице само из оправданих разлога.

Ако члан Комисије Факултета три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Комисије Факултета и ако се не придржава одредаба овог Правилника, председник Комисије ће о томе известити надлежне органе Факултета, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана.

## **6. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ**

### **Члан 14.**

Председник Комисије сазива седнице Комисије, по сопственој иницијативи или на предлог чланова Комисије, по правилу најмање једном месечно.

Председник Комисије дужан је да сазове седницу Комисије на захтев најмање половине од укупног броја чланова Комисије, као и на захтев Наставно-научног већа или декана Факултета.

Председника Комисије, у случају одсутности или спречености да обавља функцију, замењује заменик председника.

Седницама Комисије, по правилу, присуствују продекан за квалитет и инфраструктуру и продекан за наставу, а по потреби у друга лица из наставне и ненаставне јединице.

Седнице Комисије одржавају се у просторијама Факултета.

### **Члан 15.**

Седница Комисије сазива се писменим путем или на други начин.

Позив за седницу Комисије садржи датум, време и место одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника или заменика Комисије, печат Факултета и по потреби материјал за седницу.

Материјал за седницу припремају председник и стручне службе, у договору са продеканом за квалитет и инфраструктуру и продеканом за наставу.

Материјали који се као предлози упућују Комисији за обезбеђење квалитета, односно председнику, ради увршћивања у дневни ред седнице достављају се у писаној форми, у најмање два примерка са образложењем, као и у електронском облику.

Позив за седницу Комисије потписује председник Комисије.

Позив и материјал за седницу Комисије, доставља се члановима Комисије електронском поштом.

### **Члан 16.**

Седница Комисије, по правилу, сазива се најкасније пет дана пре њеног одржавања, а материјал се упућује најкасније дан пред одржавања седнице. Уколико је, услед хитности, потребно одржати седницу Комисије, позив се може доставити и у краћем року.

### **Члан 17.**

Члан Комисије може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом. О изменама и допунама дневног реда одлучује се на самој седници, пре преласка на дневни ред.

### **Члан 18.**

По отварању седнице председник Комисије утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова, односно више од половине од укупног броја чланова Комисије (кворум). Кворум се утврђује пребројавањем броја присутних чланова. Уколико нема кворума, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се обавештавају сви чланови Комисије.

## **7. ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Члан 19.**

Одлуке Комисије за обезбеђење квалитета доносе се гласањем, већином од укупног броја чланова Комисије.

Комисија ради и одлучује на седници на којој присуствује већина укупног броја чланова (кворум).



#### **Члан 20.**

Пре гласања председник Комисије утврђује предлог одлуке односно закључка који треба донети. Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим на седници и то оним редом којим су предлози дати, а затим о предлозима датим у материјалу за седницу.

На предлог формулисан за одлучивање могу се поднети амандмани, који се формулишу тако да се омогући њихово непосредно укључивање у текст предлога. О поднетом амандману Комисија се изјашњава гласањем у оквиру тачке дневног реда за коју је амандман поднет. По изјашњењу о амандману прелази се на одлучивање о поднетом предлогу.

#### **Члан 21.**

Комисија одлучује јавним гласањем, дизањем руке или прозивком.

Чланови Комисије гласају на тај начин што се изјашњавају "за" предлог, "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Председник Комисије прво прозива да се изјасне чланови који гласају „за“, затим они који гласају "против", а потом оне који се уздржавају од гласања.

Председник Комисије закључује јавно гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

Члан Комисије који је гласао против усвојеног предлога може у писменој форми да издвоји мишљење, које је саставни део записника са седнице.

#### **Члан 22.**

Председник Комисије може одлучити да седницу прекине ако се у току дана не могу расправити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Комисије.

Седница се прекида и у случајевима:

- 1) када је број чланова на седници недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) када се због дужег трајања седница не може завршити у планирано време;
- 3) у другим оправданим случајевима.

Седницу прекида председник Комисије и одређује датум одржавања следеће седнице.

### **8. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 23.**

О одржавању реда на седници Комисије стара се председник Комисије.

Због повреде реда на седници Комисије могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

### **9. ЗАПИСНИК**

#### **Члан 24.**

На седницама Комисије води се записник.

Записник са седнице се, по правилу (уз евентуалне примедбе, измене и допуне), усваја на наредној седници Комисије.

Записник са седнице потписују председник и лице задужено за обављање административно-техничких послова за потребе Комисије.

Записник се оверава печатом Факултета.

Усвојени записник са седница Комисије доступан је преко председника и стручних служби Факултета.

Усвојени записници са седница Комисија са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета.

## **10. АКТА КОМИСИЈЕ**

### **Члан 25.**

Комисија Факултета доноси предлоге аката из своје надлежности и доставља их надлежним органима Факултета на усвајање.

Комисија доноси одлуке, закључке, мишљења, препоруке, детаљне процедуре и упутства.

Комисија доноси акциони план за период од једне или више година, са пописом послова, рокова за извршење постављених активности и другим значајним питањима.

### **Члан 26.**

Акта Комисије потписује председник Комисије.

На оригинал акта који доноси Комисија ставља се печат Факултета.

Акта Комисије чувају се трајно у документацији.

### **Члан 27.**

Комисија за свој рад одговара декану и Наставно-научном већу Факултета.

Извештај о раду Комисије припрема председник Комисије.

Комисија, по правилу, подноси Наставно-научном већу Факултета Извештај о раду, за претходну годину, најкасније до 01. октобра текуће године.

## **11. РАДНА ТЕЛА КОМИСИЈЕ**

### **Члан 28.**

Комисија за потребе свог рада, предлаже декану Факултета образовање одговарајућих радних тела и утврђује послове за које се она образују, рокове извршења послова и друга питања у вези с радом.

Радна тела Комисије образују се одлуком Комисије.

Радна тела (комисије, одбори) састоје се од три члана из састава Комисије.

Радна тела доносе закључке, препоруке и мишљења из области задужења.

## **12. ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ**

### **Члан 29.**

Седнице Комисије су по правилу јавне.

Седнице Комисије изузетно могу бити затворене за јавност, када о томе одлучи Комисија.

У раду седница Комисије за обезбеђење квалитета Факултета могу присуствовати само лица која су позвана на седницу од стране председника Комисије, у складу са чланом 14. овог Правилника.

## **13. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА ЗА ПРИПРЕМУ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ**

### **Члан 30.**

Стручне, оперативне и административно-техничке послове, неопходне за припрему седница Комисије обављају стручне службе Факултета.

## 14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 31.

О правилној примени овог Правилника стара се председник Комисије.  
Измене и допуне овог Правилника врше се по истом поступку као и за његово доношење.

### Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА



  
Др Добрица Миловановић, редовни професор