

На основу члана 44. Статута Технолошко-металуршког факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017-41, 27/2018-3 (др. закон), 73/2018-7, 67/2019-3, 6/2020-3 (др. закон), 6/2020-20 (др. закон), 11/2021-3 (Аутентично тумачење), 67/2021-3 (др. закон), 67/2021-7) (у даљем тексту Закон), Статутом Универзитета у Београду, Наставно-научно веће Универзитета у Београду Технолошко-металуршки факултет, на седници одржаној 14.03.2024. године, усвојило је

Правилник о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета на Технолошко-металуршком факултету

А. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Б. ДЕЛОКРУГ РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 2.

Комисија је стручни и саветодавни орган Наставно-научног већа Факултета, који се бави обезбеђењем и унапређењем квалитета рада Факултета кроз:

- промоцију културе квалитета на Факултету;
- планирање и анализирање поступка вредновања целокупног система високог образовања и научно-истраживачког рада на Факултету;
- израду предлога Стратегије за обезбеђење квалитета на Факултету;
- праћење остваривања Стратегије за обезбеђење квалитета на Факултету и предлагање мера и активности у циљу побољшања квалитета.

Члан 3.

Комисија у оквиру свог делокруга рада спроводи следеће активности:

- предлаже акциони план за спровођење Стратегије за обезбеђење квалитета на Факултету;
- организује и спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета рада Факултета и сачињава писмени извештај о самовредновању најмање једном у 3 (три) године;
- одређује радне групе и рокове за спровођење мера и поступака за обезбеђење и унапређење квалитета и разматра извештаје радних група непосредно по истеку утврђених рокова;
- прикупља податке о квалитету рада Факултета од привредних и ванпривредних организација и установа;

- анализира постојеће стање, припрема и предлаже стандарде и поступке обезбеђивања квалитета које усваја Наставно-научно веће Факултета и даје предлог корективних мера унапређења квалитета Факултета;
- прати примену нормативних аката Факултета и Универзитета у Београду у области обезбеђења и унапређења квалитета;
- прати примену препорука и предлога мера за унапређење квалитета Факултета који су резултат спољне провере;
- пружа стручну и саветодавну помоћ у поступку припреме документације за акредитацију Факултета;
- обавља и друге послове у области обезбеђења и унапређења квалитета по захтеву Наставно-научног већа факултета и декана.

Комисија има право увида у сва потребна документа и податке у циљу спровођења активности из претходног става.

Члан 4.

Комисија је дужна да утврди свој план рада по коме ће извршити реализацију задатака из претходног члана.

В. САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисију бира Наставно-научно веће факултета у складу са Статутом Факултета.

Комисија има 10 чланова од којих:

- 6 чланова из реда наставног особља,
- 2 члана из реда ненаставног особља,
- 2 члана из реда студената.

Члан 6.

Мандат Комисије траје 3 године, а чланови Комисије могу се више пута бирати у Комисију.

Чланство у Комисији за наставно и ненаставно особље престаје завршетком мандата или престанком важења уговора о раду на Факултету.

Чланство у Комисији за студенте престаје завршетком мандата, завршетком студија или престанком статуса студента.

Чланство у Комисији може престати и уколико члан Комисије нередовно присуствује седницама или омета рад Комисије, а на предлог Комисије.

Одлуку о престанку чланства и именовању новог члана доноси Наставно-научно веће.

Мандат члана Комисије изабраног у складу са претходним ставом престаје најкасније са истеком мандата Комисије.

Г. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 7.

Члан Комисије има право:

- да предложи одржавање седнице Комисије и разматрање питања које није предложено дневним редом;
- да изнесе своје мишљење и даје предлоге везане за сва питања о којима Комисија одлучује;
- да тражи обавештења и објашњења о свим питањима из надлежности Комисије;
- да затражи мишљења и информације од лица запослених на Факултету о питањима везаним за рад Комисије.

Члан 8.

Члан Комисије има обавезу:

- да редовно присуствује на седницама Комисије;
- да учествује у спровођењу активности Комисије;
- да промовише културу квалитета на Факултету.

Д. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА КОМИСИЈЕ И НАЧИН РАДА

Члан 9.

Прву конститутивну седницу Комисије сазива декан Факултета.

На конститутивној седници Комисија из својих редова бира председника, заменика и секретара већином гласова чланова Комисије.

У случају престанка чланства у Комисији или услед подношења оставке председника, заменика или секретара, поступак избора врши се на начин описан у претходном ставу.

Члан 10.

Председник Комисије сазива и руководи седницама Комисије.

Председник Комисије сазива седницу Комисије по сопственој иницијативи или на предлог чланова Комисије.

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

Заменик председника Комисије врши послове Председника у случају његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Члан 11.

Секретар Комисије обавља административно-техничке послове за потребе Комисије, односно води записник са седница Комисије.

Члан 12.

Седницама Комисије за обезбеђење квалитета Факултета могу присуствовати, поред чланова Комисије, декан и продекани.

Остала лица могу присуствовати седници само ако су позвана од стране председника Комисије.

Члан 13.

Седница Комисије се, по правилу, сазива најкасније пет дана пре њеног одржавања.

Изузетно, председник Комисије може сазвати седницу и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, при чему је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Позив за седницу Комисије садржи датум, време и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив се, у електронској форми, достављају материјали по појединим тачкама дневног реда, као и записник са претходне седнице.

Комисија може одржати седницу и електронским путем.

Члан 14.

Кворум за рад седнице постоји ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Комисије.

Пре почетка седнице председник Комисије утврђује кворум.

Уколико нема кворума, председник одлаже седницу и одређује дан и час када ће се седница одржати.

Члан 15.

Комисија на почетку седнице разматра предлог Дневног реда седнице.

Члан Комисије може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

О изменама и допунама дневног реда одлучује се већином гласова присутних чланова Комисије.

Члан 16.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе јавним гласањем, већином гласова од укупног броја присутних чланова Комисије.

Предлог за изјашњавање формулише председник Комисије. Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан тако да се чланови Комисије могу одлучити гласањем ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

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

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

Члан 17.

Председник Комисије може у току седнице да прекине рад седнице и одреди дан и час када ће се седница наставити. Седница Комисије се прекида:

- када се утврди недостатак кворума;
- када се због дужег трајања седница не може завршити у планирано време;
- ако дође до тежег нарушавања реда на седници Комисије;
- у другим случајевима када Комисија то одлучи.

У случају прекида седнице, председник одређује дан и час када ће се седница наставити.

Ђ. ЗАПИСНИК И АКТА КОМИСИЈЕ

Члан 18.

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 потписује председник.

Усвојени записник са седница Комисије доступан је заинтересованим странама на Факултету. Одређени делови записника могу се учинити недоступним јавности, у циљу заштите личности или пословне тајне Факултета.

Члан 19.

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

Акта Комисије потписује председник Комисије.

Е. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 20.

Комисија најмање једном годишње упућује Извештај о раду Наставно-научном већу Факултета, по правилу до 31. децембра текуће године за претходну школску годину.

Председник Комисије је одговоран за припрему Извештаја, а усваја се на седници Комисије пре упућивања Наставно-научном већу.

Ж. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у Правилнику који су употребљени у мушком роду односе се, без дискриминације, и на особе женског пола.

Члан 22.

За правилну примену овог Правилника одговоран је председник Комисије.

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на Наставно-научном већу Факултета.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Петар Ускоковић