

Филолошко-уметнички факултет

Универзитет у Крагујевцу

Број: 01-1857

Датум: 9.6.2016.

На основу чланова 130-132 Статута Филолошко-уметничког факултета, као и члана 5. Правилника о самовредновању, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета на седници одржаној 25.04.2016. доноси:

## ПОСЛОВНИК

о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Овим Пословником о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу (у даљем тексту Пословник), уређује се организација, начин рада и одлучивања, и друга питања од значаја за рад Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу (у даљем тексту Комисија).

#### Члан 2.

Комисија је стручно тело Филолошко-уметничког факултета, и обавља послове из своје надлежности, у складу са Статутом факултета и Правилником о самовредновању, на седницама или електронским седницама, доношењем одлука и закључака, као и давањем мишљења и предлога о одређеним питањима.

#### Члан 3.

Комисија, у складу са Статутом факултета и Правилником о самовредновању:

- промовише изградњу стандарда квалитета на Факултету,
- на основу Стратегије обезбеђивања квалитета и Акционих планова Универзитета у Крагујевцу, доноси Акциони (годишњи) план рада Комисије,
- у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, Статутом факултета и Правилником о самовредновању, припрема предлоге побољшања стандарда, процедура и метода провере квалитета на Факултету,
- планира и припрема активности везане за праћење, контролу и евалуацију квалитета, према Акционом плану рада,
- предлаже Наставно-научно-уметничком већу и одговорним лицима мере за отклањање уочених слабости и проблема, у циљу побољшања квалитета рада,
- разматра и доноси извештаје о самовредновању Факултета,
- подноси Извештај о раду Комисије Декану и Наставно-научно-уметничком већу,
- предлаже, по потреби, ванредно самовредновање у појединим областима,
- пружа стручну помоћ у припреми документације за акредитацију Факултета и појединих одсека, студијских група,

- образује радне групе за спровођење активности из области обезбеђивања квалитета,
- доноси општа акта из своје надлежности, даје мишљења и препоруке,
- обавља и друге послове од значаја за обезбеђивање и унапређење квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, у складу са чланом 109 и 132 Статута Универзитета у Крагујевцу, даје мишљење о предлозима Већа одсека за продужетак радног односа запослених на Факултету. Прецизније, Комисија даје мишљење да ли се одласком наставника у пензију угрожавају нормативи и стандард 9, утврђени правилима акредитације студијског програма, односно факултета. Комисија даје мишљење и у педагошком раду наставника, на основу резултата студентске анкете о педагошком раду наставника.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, у складу са чланом 6 Правилника о заснивању радног односа и стицања звања наставника Универзитета у Крагујевцу, даје оцену о педагошком раду кандидата који се јављају на конкурс за избор у звање и заснивање радног односа на Факултету.

Мишљење се даје на основу резултата студентске анкете о педагошком раду наставника или оцене Комисије за оцену приступног предавања кандидата.

#### Члан 4.

На основу члана 130 и члана 205 Статута факултета, Комисија има четрнаест чланова које бира Наставно-научно-уметничко веће из редова наставника, ненаставних радника и студената, и то:

- шест наставника, по два са сваког од три одсека, на предлог Већа одсека;
- три представника административне јединице Факултета;
- једног представника библиотеке;
- четири представника студената, и то два са одсека за филологију, једног са одсека за музичку уметност и једног са одсека за примењену и ликовну уметност, на предлог Студентског парламента.

#### Члан 5.

Наставно-научно-уметничко веће Факултета именује чланове Комисије Одлуком о именовану Комисије, која се доставља свим предложеним члановима.

Мандат свих чланова Комисије траје три године, осим чланова из реда студената, чији мандат траје једну годину, почев од дана доношења Одлуке о именовану Комисије, односно од конститутивне седнице Комисије.

Наставно-научно-уметничко веће Факултета именује Председника Комисије који руководи радом Комисије, представља и заступа Комисију.

Комисија бира заменика председника из редова својих чланова. Заменик се бира јавним гласањем на предлог председника, ако је добио подршку већине од укупног броја чланова Комисије.

## II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

#### Члан 6.

Поред права и дужности утврђених Статутом Филолошко-уметничког факултета факултета у Крагујевцу и Правилником о самовредновању, члан Комисије има:

- право и дужност да присуствује седницама Комисије и да учествује у њеном раду и одлучивању;

- дужност да о својој евентуалној спречености да присуствује седници Комисије благовремено обавести председника Комисије;
- право да органима факултета упућује усмена и писана питања и тражи обавештења и документа о свим питањима релевантним за њихов рад.

### III СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

#### Члан 7.

Конститутивну седницу Комисије, сазива председник Комисије, у најкраћем року од дана доношења Одлуке о именовању комисије, из члана 5 овог Пословника.

На конститутивној седници врши се верификација мандата чланова Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, као и избор заменика председника.

#### Члан 8.

Седнице Комисије одржавају се најмање два пута годишње, на крају непарних и парних семестара, а по потреби и чешће.

Седнице Комисије заказује председник Комисије, и шаље члановима Комисије позив за седницу електронском поштом, најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за седницу.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје посебни разлози.

Позив за седницу садржи предлог дневног реда, датум, време и место одржавања седнице, као и одговарајуће материјале који прате предложени дневни ред.

О припреми материјала за седницу Комисије стара се председник Комисије уз административно-техничку сарадњу Службе за опште и правне послове и Службе за техничке послове.

У случају одсуства или привремене спречености председника Комисије, одлуку о сазивању седнице доноси заменик председника.

Изузетно, седницу може заказати Декан или 1/3 чланова Комисије.

Седнице Комисије су јавне. Декан, продекани и секретар факултета могу присуствовати седницама Комисије, без права одлучивања.

Комисија може позвати на седницу и друге запослене на факултету, стручњаке из других органа, институција или организација, уколико за то постоји потреба.

Лица из претходног става могу активно учествовати у раду, али немају право одлучивања.

Комисија пуноважно одлучује ако седници присуствује већина њених чланова.

#### Члан 9.

Седницама Комисије председава председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Пре почетка рада, председавајући јавно констатује постојање кворума потребног за рад и пуноважно одлучивање.

Седница Комисија се прекида:

- када је број присутних чланова недовољан за пуноважно одлучивање;
- када се, због дужег трајања, седница не може завршити у планирано време;
- у другим оправданим случајевима.

У случају прекида седнице, председник Комисије одређује датум одржавања следеће седнице.

#### Члан 10.

О раду Комисије на седници води се записник који потписују председавајући и записничар, и који се оверава печатом.

Записник са седнице прихвата се на наредној седници Комисије.

О примедбама на записник са претходне седнице одлучује се на седници на којој се прихвата записник.

Усвојене примедбе уносе се у интегрални део записника.

Записник садржи списак присутних чланова Комисије, дневни ред седнице, име председавајућег на седници, имена лица која по позиву учествују на седници, питања која су разматрана и одлуке донете по истим питањима, време почетка и завршетка седнице.

Оригинали записника са седница Комисије и прилози чувају се у архиви Факултета.

О вођењу и чувању записника стара се Служба за опште и правне послове. Уз записник са седнице прилажу се сви материјали и документација која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници.

#### Члан 11.

Председник Комисије отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда, након чега се приступа усвајању записника са претходне седнице.

Предлог дневног реда може се допунити на седници. Подносилац предлога је дужан усмено објаснити оправданост допуне дневног реда, пре његовог усвајања. Материјал, који прати такав предлог, може се уручити на самој седници.

На седници се води дискусија по питањима дневног реда док има пријављених кандидата.

Председавајући даје реч члановима Комисије, по редоследу како су се пријавили за дискусију.

Дискусија може трајати највише 3 (три) минута по дискутанту, осим ако председавајући не одобри дуже време за дискусију.

#### Члан 12.

Гласање на седници је јавно.

Ако има више предлога за решавање појединог питања, председавајући ставља на гласање све предлоге, оним редом којим су дати.

Гласање се врши дизањем руке или поименичним изјашњавањем „за“ или „против“ предлога Одлуке.

Комисија доноси одлуку већином гласова од укупног броја чланова.

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

#### Члан 13.

Комисија у свом раду доноси Пословник о раду, већином гласова свих чланова Комисије. Пословник о раду се по потреби преиспитује, мења и / или допуњава. Све акте, одлуке, предлоге и мишљења Комисије потписује председник.

#### Члан 14.

За ред на седници одговоран је председавајући.

За повреду права на седници могу се изрећи мере: упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице. Мере изриче председавајући.

#### Члан 15.

Комисија може, за потребе свога рада, да формира одговарајуће радне групе из састава својих чланова.

Одлуком о именовану радне групе утврђују се послови за које се она образује и друга питања у вези са њеним радом.

Комисија, у договору са Деканом, у радне групе за обављање задатака, може укључити и сараднике ван Комисије, ако задаци радне групе, по обиму и садржају, захтевају учешће већег броја чланова (запослених, студената, сарадника).

### IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 16.

Закључци седница Комисија могу се учинити јавним. У случају организовања конференције за штампу и разговора са представницима медија, конференције и састанке сазива и води председник Комисије, уз договор са Деканом.

#### Члан 17.

Комисија, најмање једном годишње, подноси Извештај о свом раду декану и Наставно-научно-уметничком већу Факултета.


#### Члан 18.

Овај Пословник ступа на снагу по његовом објављивању на интернет презентацији Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу.

у Крагујевцу,  
25. април 2016.



Председник Комисије

  
др Дарко Хинић, ванр. професор