

# Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу



## ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА

**Прилог 3.1.** Формално успостављено тело (комисија, одбор, центар) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи (извод из Статута) и опис рада (до 100 речи)

Бр. 01-3873/1

23. 10. 2014. год.

На основу члана 198. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу и Одлуке о утврђивању броја чланова Комисије за обезбеђење квалитета број 01-2494/1-3 од 30. септембра 2011. године, Наставно - научно веће Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 23. октобра 2014. године, донело је

## О Д Л У К У

I. За чланове Комисије за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу ( у даљем тексту: Комисија), у новом сазиву, бирају се:

1. Доц. др Ирена Голубовић Илић
2. Доц. др Александра Михајловић
3. Асист. др Весна Петровић
4. Асист. др Биљана Стојановић
5. Асист. др Владимир Ристић
6. Наставник страног језика мр Вера Савић
7. Сарадник Нина Марковић
8. Владимир Станојевић, дипл. педагог- медијатекар
9. Милена Тодоровић, ликвидатор
10. Немања Берић, студент и
11. Милош Цветковић, студент

II. Комисија је дужна да најдаље до 10. новембра 2014. године изабере председника и заменика председника.

III. Мандат члановима Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину од дана конституисања.

IV. Даном конституисања Комисије престаје мандат Комисији у претходном сазиву, коју је 11. новембра 2011. године изабрало Наставно- научно Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу.

V. Надлежности Комисије утврђене су Статутом и општим актима Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу.

VI. Ову одлуку доставити члановима Комисије и Студентском парламенту, и објавити на сајту Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу.

### НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Виолета Јовановић, декан



**СТАТУТ**  
**ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА**  
**УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

( ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ )

Јагодина, април 2016.

---

## VII. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

### Члан 196.

Факултет обезбеђује квалитет високог образовања у областима : студијских програма; наставног процеса; научноистраживачког и стручног рада; квалитета наставника и сарадника; квалитета студената; квалитета уџбеника, литературе библиотечких и информатичких ресурса; простора и опреме; финансирања; улоге студената у самовредновању и провери квалитета; систематског праћења и периодичне провере квалитета, складу са међународно прихваћеним документима у области високог образовања, Законом о високом образовању, Правилником о стандардима за самовредновање и оцену квалитета, Правилником о стандардима за спољашњу проверу квалитета, Правилником о стандардима за акредитацију и општим актима Универзитета и Факултета којима се ова материја ближе дефинише.

### Члан 197.

Праћење, вредновање, контрола и развој квалитета рада Факултета је дужност свих органа и служби Факултета , као и свих запослених и студената.

### Члан 198.

Ради праћења, контроле и развоја квалитета рада Факултета, Веће образује Комисију за обезбеђење квалитета ( у даљем тексту: Комисија) .

Број чланова Комисије је непаран.

Комисија има најмање седам чланова из реда наставника и сарадника, ненаставног особља и студената.

Од укупног броја чланова Комисије представници наставника и сарадника чине 65%, представници ненаставног особља 15%, а представници студената 20%.

Одлуком о образовању Комисије утврђује се број чланова Комисије.

Чланове комисије из реда наставника и сарадника предлажу већа катедри, а представнике ненаставног особља предлажу запослени ван наставе, већином гласова укупног броја чланова катедри, односно запослених ван наставе.

Представнике студената предлаже Студентски парламент Факултета.

Мандат чланова Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину.

Исто лице из реда наставника и сарадника Факултета може бити изабрано за члана Комисије више пута.

Комисија из својих редова бира председника и заменика председника.

### Члан 199.

Комисија:

1. припрема и предлаже стратегију, стандарде и поступке обезбеђења квалитета рада Факултета ;
2. предлаже стратешке и акционе планове за обезбеђење квалитета;
3. организује прикупљање података за самовредновање и оцену квалитета на Факултету;
4. организује систематизацију, обраду и интерпретацију добијених података;
5. сачињава писмени извештај о самовредновању

- 
6. предлаже мере за унапређење квалитета рада на Факултету;
  7. стара се о реализацији утврђених мера за унапређење квалитета рада у сарадњи са Већем, а под руководством декана Факултета;
  8. припрема и предлаже стратегију развоја међуфакултетске сарадње;
  9. прикупља податке о квалитету студијских програма и рада Факултета од институција које упошљавају свршене студенте Факултета, као и од академских институција сродних поља рада;
  10. предлаже доношење општих аката у области управљања квалитетом;
  11. извештава Веће о свом раду, најмање једанпут годишње;
  12. доноси пословник о раду;
  13. обавља и друге послове у вези са обезбеђењем квалитета, на иницијативу Већа и декана.

#### **Члан 200.**

Савет Факултет, на предлог декана, доноси Стратегију обезбеђења квалитета рада Факултета, која је доступна јавности.

Веће Факултета доноси опште акте којима утврђује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

### **XVIII. ОПШТИ АКТИ**

#### **Члан 201.**

Општи акти Факултета су: Статут, правилник, пословник и одлука, којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Факултета и мора бити у сагласности са Законом и Статутом Универзитета.

#### **Члан 202.**

Савет Факултета доноси: Статут, Годишњи програм рада Факултета, Правилник о раду, Правилник о буџетском рачуноводству, Правилник о коришћењу сопствених прихода, Правилник о јавним набавкама; Правилник о канцеларијском и архивском пословању, Правилник о решавању стамбених питања, правилнике којима се уређују питања безбедности и здравља на раду, Ценовник услуга на Факултету и друге опште акте, у складу са законом.

Годишњи програм рада доноси се до 1. октобра текуће године.

Декан Факултета доноси: Правилник о систематизацији радних места, Правилник о вредновању послова и задатака преко норме и друге опште акте који нису у надлежности других органа.

Веће доноси правилнике којима се уређују: научноистраживачка делатност, издавачка делатност; стручно усавршавање запослених на Факултету; организација облика наставе на Факултету; звања сарадника, правила студија; поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада; награђивање студената и друга питања утврђена овим статутом.

Пословнике о раду доносе одговарајући органи чији се рад уређује.

По потреби, Факултет доноси и друге опште акте.

Број 01-4688/1

15. 12. 2014. год.

ЈАГОДИНА, П. Општина 14

На основу члана 2. Одлуке о измени Пословника о раду Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Пословник), коју је 4. децембра 2014. године донела Комисија за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, секретар Факултета је 15. децембра 2014. године утврдио пречишћен текст Пословника.

Пречишћен текст Пословника обухвата:

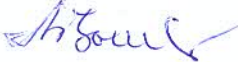
1. Пословник о раду Комисије за обезбеђење квалитета Факултета број 01-3356/1 од 1. децембра 2011. године. Из овог пословника у пречишћен текст није унет члан 31. којим је одређено када Пословник ступа на снагу.

2. Одлуку о измени пословника о раду Комисије за обезбеђење квалитета Факултета број 01 - 4541/1 од 4.12.2014. године.

Из ове одлуке у пречишћен текст Пословника нису унети члан 2. којим се овлашћује секретар Факултета да утврди пречишћени текст Пословника, и да аутентичност пречишћеног текста Пословника својим потписом потврђује председник Комисије, као и члан 3. којим је одређено када Одлука ступа на снагу.

СЕКРЕТАР

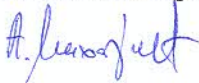
Љиљана Ђокић



Аутентичност пречишћеног текста Пословника потврђује

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Доц. др Александра Михајловић



## ПОСЛОВНИК

О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ  
КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ  
НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

### Основне одредбе

#### Члан 1

Овим пословником ближе се уређују начин рада и одлучивања Комисије за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет), као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Члан 2.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) и друга лица која присуствују седницама Комисије.

#### Члан 3.

Састав и надлежност Комисије утврђени су Статутом Факултета.

Мандат члановима Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину.

#### Члан 4.

Комисија обавља послове из своје надлежности на седницама, доношењем одлука и закључака и давањем оцена, мишљења и предлога о одређеним питањима.

Седнице Комисије су јавне.

#### Члан 5.

Прву седницу Комисије сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника Комисије из претходног сазива.

Првом седницом Комисије, до избора председника, председава најстарији члан Комисије.

#### Члан 6.

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Комисије.



#### **Члан 7.**

Комисија доноси свој програм рада за период од једне године, који је саставни део годишњег програма рада Факултета. Комисија периодично, по потреби, подноси Наставно - научном већу извештај о свом раду.

Годишњи извештај о раду Комисије је саставни део Извештаја о раду Факултета.

#### ***Председник и заменик председника Комисије***

#### **Члан 8.**

Комисија бира председника и заменика председника из својих редова на време од три године, јавним гласањем.

Председник и заменик председника Комисије бирају се из реда представника наставника Факултета.

Председник и заменик председника су изабрани ако добију већину гласова укупног броја чланова Комисије.

#### **Члан 9.**

Председник Комисије: сазива и председава седницама Комисије стара се о примени пословника Комисије стара се о реду на седници потписује акте које доноси Комисија обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим пословником.

#### **Члан 10.**

Председнику Комисије престаје дужност пре истека времена на које је изабран: на лични захтев (оставком), престанком мандата члана Комисије пре истека времена на које је изабран и разрешењем.

#### **Члан 11.**

У случају подношења оставке, председнику Комисије престаје дужност даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Комисије, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се

престанак дужности председника Комисије по овом основу само констатује.

#### **Члан 12.**

Комисија може разрешити председника дужности председника Комисије уколико нередовно и несавесно обавља своју дужност.

Седницом на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу решава.

Разрешење се спроводи на начин и по поступку утврђеним за избор.

У случају разрешења, председнику Комисије престаје дужност даном разрешења.

#### **Члан 13.**

У случају престанка дужности председника Комисије пре истека времена на које је изабран, Комисија ће на истој, а најкасније на наредној седници, спровести поступак избора председника Комисије, у складу са одредбама овог пословника.

Дужност новоизабраног председника Комисије траје до истека дужности председнику Комисије коме је дужност престала.

#### **Члан 14.**

Ако је председнику Комисије престала дужност пре истека времена на које је изабран, дужност председника Комисије, до избора новог председника, обавља заменик председника Комисије.

Заменик председника Комисије замењује председника Комисије у случају његове одсутности или спречености, помаже председнику Комисије у обављању послова из његовог делокруга и у договору са председником Комисије обавља послове које му он повери.

#### **Члан 15.**

Заменику председника Комисије престаје дужност пре истека времена на које је изабран у случајевима, на начин и по поступку предвиђеним за престанак дужности председника Комисије.

У случају престанка дужности заменика председника Комисије пре истека времена на које је изабран, избор заменика председника Комисије врши се по поступку и на начин предвиђен за избор председника Комисије.



#### **Члан 16.**

Комисија је дужна да обавести Наставно-научно веће Факултета о свакој промени председника или заменика председника Комисије

#### **Седница Комисије**

#### **Члан 17.**

Седнице Комисије одржавају се према програму рада Факултета и по потреби. Седницу Комисије сазива и њоме председава председник Комисије.

У случају спречености или одсутности, председника, седницу сазива и њоме председава заменик председника Комисије.

Председник Комисије сазива седницу по сопственој иницијативи, на иницијативу најмање једне трећине чланова Комисије или Наставно-научног већа Факултета.

#### **Члан 18.**

Писани позив за седницу са предлогом дневног реда и одговарајућим материјалом за седницу доставља се члановима Комисије најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 1. овог члана, у оправданим случајевима, поједини материјали могу се доставити и касније, односно на сам дан седнице, о чему одлучује председник Комисије.

#### **Члан 19.**

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

#### **Члан 20.**

Ако председник Комисије на почетку седнице утврди да не постоји кворум за седницу, седницу ће одложити за одговарајући дан или сат са истим предлогом дневног реда о чему се присутни чланови Комисије обавештавају усмено, а одсутни телефоном, или писаним позивом.

#### **Члан 21.**

Право и дужност члана Комисије је да присуствује седници Комисије и учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Комисије је дужан да о својој спречености да присуствује седници Комисије благовремено обавести председника Комисије или лице које он одреди.

#### **Члан 22.**

Дневни ред Седнице Комисије се утврђује већином гласова присутних чланова Комисије.

Разматрање тачке дневног реда врши се по утврђеном редоследу дневног реда.

Комисија може у току седнице, без расправе, изменити редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

#### **Члан 23.**

Одлуке, предлози и закључци Комисије треба да буду јасни и недвосмислени.

Чланови Комисије се изјашњавају јавно, дизањем руке или поименичним изјашњавањем „за“ или „против“ предлога.

Ако има више предлога за одлучивање, о њима се гласа по реду по ком су поднесени.

По извршеном изјашњавању, председник Комисије утврђује која је одлука донета.

#### **Члан 24.**

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

#### **Члан 25.**

Оправдано одсутан члан Комисије може гласати ако у писаној форми достави своју сагласност на предлог одлуке до дана одржавања седнице, под условом да се томе не противи већина од укупног броја чланова Комисије.

Одсутан члан Комисије може о питању или предмету о коме се одлучује дати писано мишљење које ће бити прочитано на седници.



#### **Члан 26.**

Комисија упућује донете акте органима и стручним органима Факултета ради упознавања, разматрања и доношење одлука.

#### ***Записник о раду на седници***

#### **Члан 27.**

О раду на седници води се записник. Седнице се могу, по потреби, и тонски снимати.

За чување записника и тонских снимака одговорно је лице које према систематизацији послова води записнике са седница органа и стручних органа Факултета.

У записник се нарочито уноси:

- 1) редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- 2) место, датум и време кад је седница почела, прекинута и завршена,
- 3) име председавајућег и записничара,
- 4) имена присутних и одсутних чланова Комисије, као и имена других лица која су присуствовала седници,
- 5) констатацију да седници присуствује потребан број чланова Комисије за пуноважно одлучивање,
- 6) називе тачака усвојеног дневног реда,
- 7) кратак ток седнице по свакој тачки дневног реда са подацима о предлозима о којима се расправљало и са именима учесника у расправи,
- 8) одлуке, односно закључке и предлоге донете о појединим тачкама дневног реда са именима чланова Комисије и знаком да је гласао „за“, „против“ или „уздржан“, односно да је издвојио мишљење.

Члан Комисије који је издвојио мишљење, може да захтева да се битни делови његове изјаве унесу у записник и у том случају члан Комисије је дужан да да писану формулацију.

#### **Члан 28.**

Усвојени записник потписују председник Комисије, односно председавајући и лице које је записник водило.

Измене и допуне записника врше се само на основу одлуке Комисије а приликом његовог усвајања.

Оригинал записника са седнице Комисије са материјалом који је разматран и одлукама чува се трајно у Секретаријату

Факултета на начин утврђен општим актом о канцеларијском пословању.

#### ***Прелазне и завршне одредбе***

#### **Члан 29.**

Стручне и друге послове за потребе Комисије обављају одговарајуће службе Секретаријата Факултета.

#### **Члан 30.**

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду комисије за обезбеђење квалитета број 01-3815 од 2. децембра 2008. године.

