

	<p>Висока школа струковних студија за информационе и комуникационе технологије Здравка Челара 16 Београд</p>	Ознака	K.2.02
		Верзија	1
		Укупно страна	7
		Број/датум	17.12.2013.

ПРАВИЛНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

Бр. 01-1/12

Датум: 17.01.2014.

На основу члана 17. став 2. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије“ број 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012 и 89/2013) и члана 119. став 1. тачка 3. Статута Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије, Савет Школе је на седници од 17.12.2013. године, донео

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

1. САДРЖАЈ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник дефинише одредбе о организацији, делокругу и начину рада Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) у Високој ИСТ школи (у даљем тексту: Школа).

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Члан 2.

Комисија за обезбеђење квалитета је тело које има задужења везана за спровођење и унапређење система управљања квалитетом. У свом раду се придржава овог Правилника.

3. ОПИС РАДА

Члан 3.

Чланове Комисије именује директор. Комисија броји 5 чланова.

Комисију чине директор, лице задужено за квалитет, помоћник директора за наставу, секретар и представник ненаставне јединице задужен за услове рада.

Сва лица која учествују у раду Комисије морају се придржавати овог Правилника.

Конститутивном седницом Комисије председава директор.

Председник и Заменик председника се бирају на првој седници из реда чланова Комисије.

Члан 4.

Седницу Комисије сазива председник или заменик, који руководи седницом.
Седнице се одржавају по потреби.

Седнице се сазивају писаним позивом, пет дана унапред, са дефинисаним дневним редом и потребним прилозима.

Члан 5.

Комисија одлучује о питањима из делокруга рада, већином гласова укупног броја чланова.

Одлуке Комисије су обавеза за чланове радних тимова за унапређење квалитета.

О раду Комисије води се записник.

Члан 6.

Делокруг рада Комисије је разматрање следећих питања:

- усвајање или редефинисање политике управљања квалитетом и контроле квалитета;
- усвајање докумената система квалитета;
- анализирање извештаја о преиспитивању система квалитета;
- анализирање извештаја о интерним и екстерним проверама система квалитета;
- разматрање извештаја о квалитету;
- давање налога за спровођење превентивних и/или корективних мера;
- успостављање и развијање мотивационих елемената.

Усвајање или редефинисање политике квалитета

Члан 7.

Директор предлаже Политику квалитета коју преиспитује Комисија.

Усвајање докумената система квалитета

Члан 8.

Документи се усвајају већином гласова укупног броја чланова.
Усвојени документ је обавезујући за све учеснике.

Анализирање извештаја о преиспитивању система квалитета

Члан 9.

На основу периодичних извештаја о преиспитивању, извештаја о интерним и екстерним проверама и другим доступним информацијама везаним за квалитет, Комисија прати и анализира стање система квалитета и предлаже мере унапређења.

Дефинисане активности превентивних и корективних мера спроводи појединац или тим именован од стране Комисије.

Комисија такође дефинише одговорности и рокове.

Анализа резултата интерних провера система квалитета

Члан 10.

Комисија анализира резултате интерних провера управљања системом квалитета у Школи и интервенише у случају потреба за превентивним и/или корективним мерама.

Разматрање извештаја о спољашњој провери квалитета

Члан 11.

Комисија на основу анализе извештаја о спољашњој провери и осталих извештаје општег значаја за управљање системом квалитета, даје налог за спровођење превентивних и/или корективних мера.

Спровођење превентивних и корективних мера

Члан 12.

Комисија прати спровођење превентивних и корективних мера и води рачуна о томе да се поштују процедуре и задати рокови.

Уредно се анализирају записи и резултати претходно извршених превентивних и корективних мера. Ако превентивне и корективне мере нису дале предвиђене резултате, Комисија предлаже измене активности и даје додатна овлашћења и накнадне рокове.

Разматрање питања из домена унапређења система квалитета

Члан 13.

Комисија разматра и друга питања из домена рада на унапређењу система квалитета.

Комисија решава жалбе из домена својих активности и поставља се као арбитар у решавању спорних ситуација.

Успостављање и развијање мотивационих елемената

Члан 14.

Стална активност Комисије је успостављање и развијање мотивационих елемената који ће поспешити унапређење система квалитета.

4. ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Записи настали као резултат рада Комисије чувају се пет година у регистру архиве Комисије.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Правилник доноси Савет Школе.

Члан 17.

Аутентично тумачење овог Правилника даје Савет Школе.

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а објављен је даном усвајања.

ДИРЕКТОР

Др Александар Сугарис, проф. с.р.