

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

**ПОЛИТИКА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ**

КОСОВСКА МИТРОВИЦА , 2007.године

С А Д Р Ж А Ј

- Изјава о политици квалитета
- Решење о формирању Одбора за квалитет и именовању чланова Одбора
- Извод из Статута Факултета техничких наука којим се регулише оснивање и делокруг рада Одбора за квалитет и самовредновање
- УНУТРАШЊИ МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА - Косовска Митровица
- СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА - Косовска Митровица
- СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА - Косовска Митровица
- ПРИЛОЗИ

СТАНДАРД 11. Контрола квалитета

- Прилог 2.11.1. Извештај о резултатима самовредновања студијског програма (Документација за акредитацију високошколске установе- Извештај о самовредновању високошколске установе - 7)**

Прилог 2.11.2.- Политика обезбеђења квалитета на Факултету техничких наука

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

Углед и конкурентност Факултета техничких наука у Косовској Митровици у највећој мери зависи од квалитета услуга које пружамо клијентима и квалитета наших свршених студената. Зато све пружене услуге, сваки пут морају у потпуности задовољити захтеве и жеље клијената, па и превазићи њихова очекивања. Полазећи од ових ставова и циљева декан факултета доноси

ИЗЈАВУ О ПОЛИТИЦИ КВАЛИТЕТА

Да би испоштовали наш основни приступ "Задовољство клијената је мера нашег успеха" и остварили задате циљеве опредељујемо се да :

- * унапређујемо наставне процесе и акредитујемо студијске програме на ФТН у Косовској Митровици тако да будемо препознатљиви у Европском образовном простору,
- * уведемо, консолидујемо и стално унапређујемо СИСТЕМ МЕНАџМЕНТА КВАЛИТЕТОМ (QMS) према стандардима ISO 9001:2001,
- * непрекидним, систематским, стручним и осмишљеним радом у свим областима наше делатности остварујемо основне задатке и циљеве Факултета техничких наука у Косовској Митровици,
- * делатност факултета заснована је на јединству образовног и научно-истраживачког рада и трансфера научних резултата у пракси а остварују је способни, научни стручни и креативни радници који својим радом афирмишу Факултет техничких наука,
- * непрекидно тежимо ка сталном унапређењу достигнутог нивоа квалитета као процесу који се никад не завршава.

Сви наставници и сарадници Факултета техничких наука у Косовској Митровици обавезују се да ће спроводити ставове политике квалитета.



Факултет техничких наука
Декан

Владимир Раичевић
проф. др Владимир Раичевић

Косовска Митровица, 2007.

Прилог 2.11.2.а. Решење о именовану Одбора за обезбеђење квалитета и самовредновање

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Бр. 291/3-1-а
Дана 18.04.2007.године
Косовска Митровица

На основу члана 209. и одредби XXII Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, у вези са приступањем изградњи и имплементацији система менаџмента заснованог на серији стандарда JUS ISO 9000: 2001и акредитацији, а по указаној потреби, декан Факултета доноси

РЕШЕЊЕ
о формирању Одбора за квалитет и именовану чланова

I. Формира се одбор за квалитет на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

II. За чланове Одбора за квалитет именују се:

1. др Слободан Бјелић, ред. проф.-председник,
2. др Томислав Тодић, ред. проф.-председник органа пословођења,
3. др Благоје Недељковић, ванр. проф.-члан,
4. др Ристо Бојовић, ванр. проф.-члан,
5. др Велимир Дутина, ванр. проф.-члан,
6. Владан Бојанић, секретар-члан,
7. Владица Лазаревић, студент-члан.

III. Чланови одбора за квалитет из тачке 2. овог Решења именују се на период од три године.

IV. Одбор за систем квалитета ће заседати по потреби, а најмање једном месечно, радећи према утврђеном дневном реду.

На седницама Одбора обавезно је учешће најмање једног представника консултантског тима.

Одлуке и закључци одбора се евидентирају у записнику за сваку седницу.

V. Ово Решење доставити свим члановима Одбора а један примерак истаћи на табли Факултета.



ДЕКАН

проф. др Владимир Раичевић

Прилог 2.11.3 - Правилник о издавачкој делатности на Факултету техничких наука у Косовској Митровици

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА

Број 290/3-10

Дана 18. 07. 2007. године

Косовска Митровица

На основу члана 25. Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Косовској Митровици на својој седници одржаној дана 18. 07. 2007. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

о стандардима и поступку за одобравање рукописа помоћног уџбеника, скрипта, уџбеника и монографије

I Помоћни уџбеник (практикум, збирка задатака)

Члан 1.

Аутори помоћног уџбеника (практикума, збирке задатака) су предметни наставници и/или предметни сарадници-асистенти, који су ангажовани најмање једну школску годину наставник, односно најмање три школске године сарадник-асистент у настави на том наставном предмету.

Члан 2.

Помоћни уџбеник подлеже рецензији најмање једног рецензента из реда изабраног наставника за ужу научну област којој тај предмет припада.

Помоћни уџбеник треба да буде штампан највише до 200 страница.

II Скрипта (ауторизована предавања)

Члан 3.

Аутори скрипта су предметни наставници који су ангажовани најмање једну школску годину у настави на том предмету.

Скрипта треба да буде штампана највише до 200 страница.

Члан 4.

На захтев аутора, може се именовати рецензент из реда изабраног наставника за ужу научну област којој тај предмет припада.

III Уџбеник

Члан 5.

Аутори уџбеника су предметни наставници који су најмање три школске године ангажовани у настави на наставном предмету за који се пише уџбеник.

Уџбеник треба да буде штампан највише до 300 страница.

Члан 6.

Уџбеник подлеже рецензији најмање два рецензента-наставника, од којих је један обавезно изабрани наставник за предмет за који се пише уџбеник, а други рецензент може да буде и наставник из научне области која је значајна за материју коју уџбеник обрађује.

IV Монографија

Члан 7.

Аутори монографије су наставници и сарадници факултета који имају већи број објављених радова из тематски уже научне области која се обрађује у монографији.

Монографија треба да буде штампана највише до 300 страница.

Члан 8.

Монографија подлеже рецензији најмање два рецензента-наставника или научна радника са одговарајућим научним звањем који су признати у тематски ужој научној области која се обрађује у монографији.

V Поступак

Члан 9.

Захтев заинтересованог аутора за одобравање рукописа помоћног уџбеника, скрипта, уџбеника и монографије и именовање рецензента, подноси се Наставно-научном већу Факултета техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: Веће факултета) путем одговарајуће катедре.

Уз захтев, заинтересовани аутор прилаже припремљен рукопис помоћног уџбеника, скрипта, уџбеника и монографије.

Члан 10.

Одговарајућа катедра даје мишљење о предложеном рукопису, предлаже рецензенте и образлаже њихову компетентност, и целокупни материјал (захтев аутора, рукопис, писано мишљење о рукопису, предлог рецензента и образложење компетентности рецензента) доставља Издавачком одбору за факултетске публикације на даљи поступак.

Члан 11.

Наставно-научно веће Факултета одобрава рукописе за публикавање који се први пут пријављују.

Рукописи који су већ публиковани на ФТН-у, могу се поново разматрати за публикавање само као измењена и допуњена издања.

Рукописи групе аутора могу се публиковати на ФТН-у само ако је први аутор у радном односу на ФТН-у.

Члан 12.

Након разматрања спелог материјала из члана 10. ове Одлуке, Издавачки одбор за факултетске публикације утврђује предлог за одобравање рукописа и именовање рецензента, који са целокупним материјалом доставља Већу факултета на даљи поступак.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а престаје да важи Одлука о стандардима и поступку за одобравање рукописа помоћног уџбеника, скрипта, уџбеника и монографије-број 386/3-5 од 10.05.2006. год.



ПРЕДСЕДНИК ННВ-а

проф.др Владимир Раичевић

Овај Правилник о стандардима и поступку за одобравање рукописа помоћног уџбеника, скрипта, уџбеника и монографије објављена је на огласној табли Факултета дана 19.07. 2007. год.



ДЕКАН

проф.др Владимир Раичевић

Прилог 2.11.4. - Извод из Статута установе којим регулише оснивање и делокруг рада одбора за квалитет

**ИЗВОД
ИЗ СТАТУТА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА**

XII. СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 203.

Системом квалитета руководи Одбор за квалитет.

Радам Одбора руководи председник Одбора кога поставља декан.

Одбор за квалитет спроводи поступак самовредновања и оцењивања својих студијских програма, наставе и услова рада Факултета а у складу са посебним општим актима Университета и Факултета.

Члан 204.

Основна опредељења Факултета у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су :

1. стални развој техничких наука и праћење савремених светских тенденција,
2. примена резултата научних истраживања у процесима наставе, и у процесима рада у предузећима и установама ,
3. примена савремених метода и техника образовања студената,
4. стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених,
5. стално усавршавање лабораторијске, рачунарске и друге опреме,
6. обезбеђење свих логистичких процеса највишег квалитета,
7. задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења и
8. задовољења потреба запослених.

Да би се остварила и развијала политика квалитета процеса рада,руководство Факултета стално развија свест и одговорност за унапређење квалитета.

Члан 205.

Сви запослени пружају пуни допринос политици квалитета одговарајућим личним и стручним развојем и доприносом унапређењу процеса рада, постизањем високих стандарда у :

- * процесима руковођења (управљања),
- * управљању системом квалитета,
- * образовном процесу,
- * процесима истраживања и развоја(научноистраживачки рад,консалтинг,итд)
- * лабораторијским процесима,
- * економско-финансијским процесима,
- * логистичким процесима.

Члан 206.

Одговорност за развој и обезбеђење квалитета имају сви запослени у подручју свога рада. Све активности се планирају, изводе, провеавају и стално унапређују.

Факултет развија и негује партнерске односе са добављачима и подуговарачима, пружајући им техничку и другу помоћ у циљу развоја квалитета њихових услуга.

Руководство Факултета и свих организационих јединица развија и одржава климу сарадње, међусобног уважавања и поверења и припадности колективу, засновану на тимском раду у извођењу процеса рада.

Политика квалитета је подржана програмима сталног образовања, обуке и усавршавања, комуникација и мотивације.

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

У поступку самовредновања и провере квалитета узима се у обзир и оцена студената.

Члан 207.

Сви процеси рада на факултету су документовани одговарајућим поступцима и упутствима а њихова реализација се манифестује адекватним записима.

Руководство најмање једанпут годишње преиспитује: политику и циљеве квалитета, функционирање система квалитета и ефективност и ефикасност ресурса и, по потреби, обликује програме и предузима коективне и превентивне мере у циљу сталног унапређења квалитета и задовољења потреба студената, запослених и друштва.

Члан 208.

Системом управљања квалитетом на Факултету обухваћени су сви процеси неопходни за реализацију утврђене политике квалитета и циљева квалитета.

Члан 209.

Ради реализације политике квалитета и поштовања стандарда система квалитета, декан Факултета именује Одбор за квалитет и руководиоца Одбора за квалитет на период од 3 (три) године .



За тачност извода
Секретар Факултета

В. Бојанић

Владај Бојанић, дипл. правник

Прилог 2.12. - Процедура унутрашњи механизми за осигурање квалитета

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	ГОДИНА 2007.
УНУТРАШЊИ МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА	
СТАНДАРДИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА Стандард 12. Унутрашњи механизми за осигурање квалитета	

Прилог 12.1. Извештај о резултатима самовредновања високошколске установе

Прилог 12.2. Јавно публиковани документ - Политика обезбеђења квалитета .

Прилог 12.3. Правилник о уџбеницима

Прилог 12.4. Извод из Статута установе који регулише оснивање и рад комисије
за квалитет

*Сва четири прилога су дата у прилозима 2.11. ,овде је описана
процедура унутрашњи механизми за осигурање квалитета .*

УНУТРАШЊИ МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА КОСОВСКА МИТРОВИЦА

САДРЖАЈ

1. Сврха процедуре
2. Подручје примене
3. Ознаке, скраћенице, дефиниције
4. Веза са другим документима
5. Опис рада
 - 5.1. Утврђивање политике квалитета
 - 5.2. Формирање органа за осигурање квалитета
 - 5.3. Процес праћења и осигурања квалитета
 - 5.4. Улога студената у осигуравању квалитета
 - 5.5. Утврђивање нивоа квалитета
 - 5.6. Издавачка делатност
6. Прилози

1. СВРХА ПРОЦЕДУРЕ

Овом процедуром дефинишу се потребни унутрашњи механизми за осигурање квалитета на ФТН у Косовској Митровици и потребна документација за праћење нивоа квалитета .

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у свим организационим јединицама ФТН - Косовска Митровица а посебно за рад Одбора за обезбеђење квалитета .

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Планирање** Фаза процеса управљања у којој се доносе одлуке о циљевима, политикама, стратегијским програмима и плановима на ФТН-Косовска Митровица
- План** Финални документ процеса планирања којим се прецизирају активности у организацији детерминисане у времену, изражене у мерљивим величинама, чијом се реализацијом обезбеђује остварење циљева ФТН.
- Органи ФТН** Орган управљања (Савет), Орган пословођења (декан, продекани), Стручни органи (Наставно-научно веће, катедре), Студентски парламент.

Студијски програми (научне област према члану 27. 3 о ВО од 24.11.2006. године)

1. Архитектура .
2. Грађевинско инжењерство
3. Електротехничко и рачунарско инжењерство
4. Машинско инжењерство
5. Рударско инжењерство
6. Технолошко инжењерство
7. Инжењерство заштите животне средине

Реализација наставног процеса Реализација наставног процеса подразумева планирање наставе и њено извођење, праћење наставе (контролисање); наставни процес обухвата предавања и све врсте вежбања.

3.1. Осигурање квалитета

Представља део менаџмента квалитетом, усредсређен на обезбеђење поверења у то да су испуњени захтеви квалитета .

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- * *Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" број 76/2005.).*
- * *Статут ФТН у Косовској Митровици .*
- * *Општа акта ФТН у Косовској Митровици .*
- * *Правилник о самовредновању ФТН у Косовској Митровици .*
- * *Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије" број 9/2002., 87/2002.).*
- * *Закон о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије број 39/02*

5. ОПИС РАДА

На сл.1 приказан је ток обезбеђења квалитета на ФТН - Кос. Митровица .

Ток обезбеђења квалитета иницира менаџмент ФТН. За реализацију ових сталних активности одговоран је декан који, у договору са руководиоцима студијских програма, доноси одлуку о формирању Одбора за обезбеђење квалитета (Прилог 6.2.).

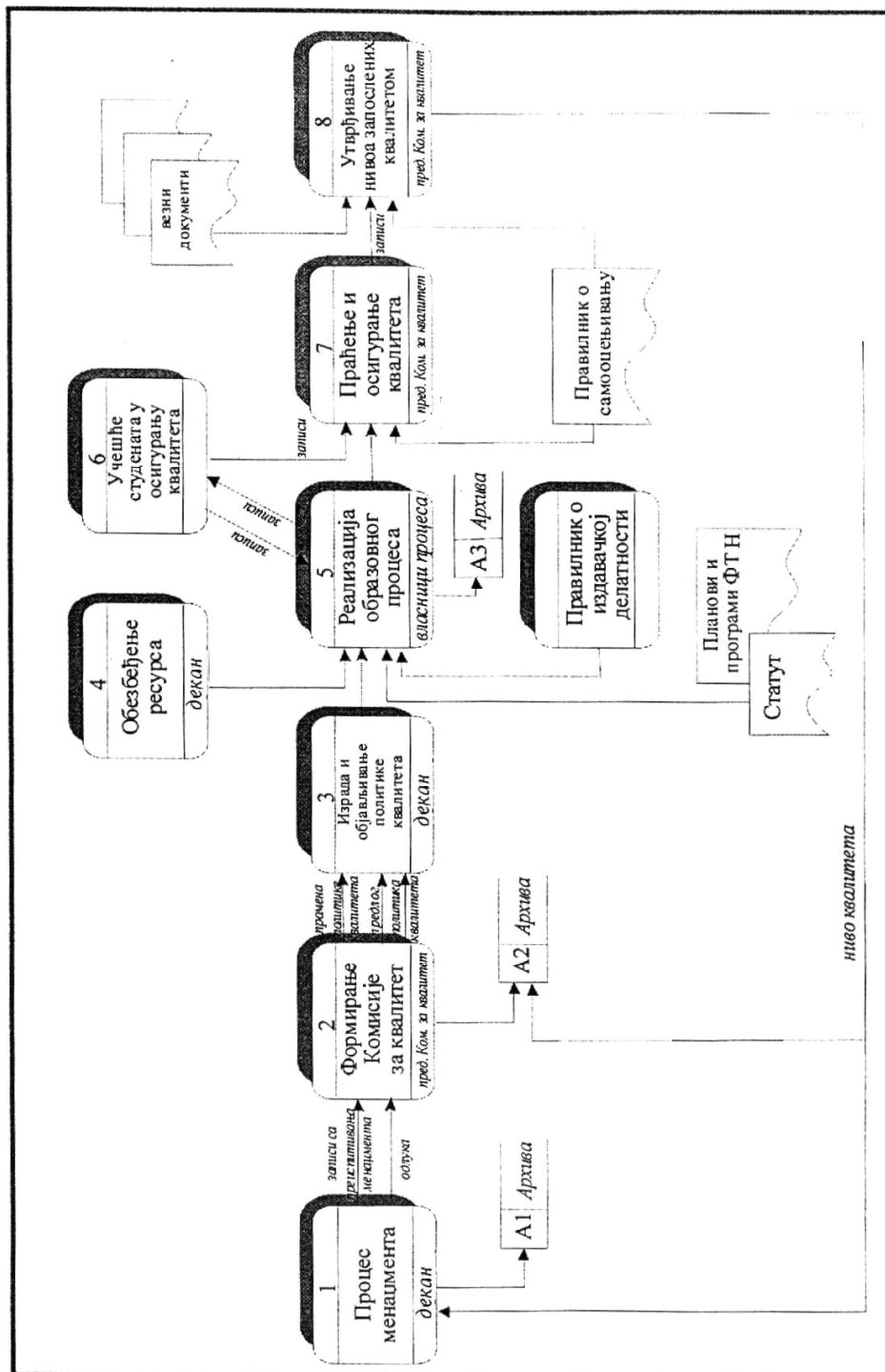
Саставни део одлуке о формирању Одбора за квалитет је опис задатака чланова одбора, њихова овлашћења и одговорности .

Одбор за квалитет, на основу визије и циљева ФТН, израђује нацрт политике квалитета , који се доставља декану ФТН. После евентуалних усклађивања, врши се усвајање Политике квалитета на Савету ФТН (Запис о томе дат је у Прилогу 6.3.).

На основу усвојене Политике квалитета, Статута ФТН, Правилника о издавачкој делатности, усвојених планова и програма ФТН, одвија се образовни процес. Потребне ресурсе обезбеђује декан ФТН.

Наредна фаза је праћење и осигурање квалитета, на основу Правилника о

самовредновању и учешћа студената у осигурању квалитета. На основу записа из ове фазе и везних докумената (Процедуре) у наредној фази врши се утврђивање нивоа квалитета. Запис о томе прослеђује се менаџменту школе.



Слика 1. - Ток обезбеђења квалитета

5.1. Утврђивање политике квалитета

Политика квалитета се дефинише на основу визије и циљева ФТН Косовска Митровица. Запис о политици квалитета потписује декан ФТН . Ради упознавања запослених и студената са политиком квалитета, иста се истиче на местима где се може видети или читати (испреди у канцеларији декана, у холу, на web сајту ФТН).

У прилогу 6.1 је дата Политика квалитета утврђена на Наставно-научном већу ФТН Косовска Митровица.

5.2. Формирање органа за осигурање квалитета

Одлуком декана ФТН формира се орган за осигурање квалитета. Према Статуту то је Одбор за обезбеђење квалитета кога чине :

- *наставници и сарадници*
- *ненаставно особље и*
- *представници студената*

са задатком да припреми одлуке неопходне за доношење и спровођење политике квалитета и других докумената квалитета а у циљу унапређења квалитета и акредитације Факултета техничких наука .

Одговорност и овлашћења представника и чланова Одбора за обезбеђење квалитета ближе се дефинишу у одлуци декана Факултета техничких наука.

5.3. Процес праћења и осигурања квалитета

На основу Статута, планова и програма ФТН , као и обезбеђених ресурса (услова рада, едукационих средстава, ангажовани наставници и сарадници, распоред часова, обавештења студентима) врши се реализација наставног процеса. Сваки наставник и шеф катедре (руководилац студијског програма) су одговорни за реализацију у складу са претходно усвојеним планом. О реализацији наставног програма воде се записи. Уколико дође до одступања у односу на план, наставник извештава руководиоца студијског програма, овај по потреби декана ФТН, а све у циљу реализације наставног процеса (нови термин, ангажовање другог наставника, набавка опреме итд.).

Према Правилнику о самовредновању врши се оцењивање нивоа квалитета. С обзиром да се ове активности одвијају најмање два пута годишње, преко записа о реализацији који се прате стално и записа о оцењивању прати се реализација наставног процеса . У праћењу реализације и осигурању квалитета учествују и студенти који достављају записе за праћење и осигурање квалитета.

На седницама одбора за обезбеђење квалитета , сви добијени записи се анализирају и у наредној фази утврђује ниво квалитета.

5.4. Улога студената у осигурању квалитета

Студенти имају активну улогу у доношењу и спровођењу политике обезбеђења квалитета, кроз рад свог представника у Одбору за обезбеђење квалитета и достављање записа о одвијању наставног процеса. Такође, они имају активну улогу у процесу самовредновања, идентификовању слабих места и предлагању мера за побољшање.

5.5. Утврђивање нивоа квалитета

Утврђивање нивоа квалитета врши Одбор за обезбеђење квалитета на основу метрике квалитета (прилог 6.4.).

Квалитет студијских програма (QSP)

Квалитет студијских програма (QSP) се оцењује на основу benchmarking студије коју спроводи Одбор за обезбеђење квалитета, на основу анализе програма других техничких факултета у земљи и иностранству. Оцена о томе се уноси у претходну табелу заокруживањем оцене 1-10, при чему је 10 најбоља оцена у класи.

Квалитет наставника и сарадника (QN)

Квалитет наставника (QN) се оцењује на основу резултата анкете студената, као просечна оцена свих наставника, односно:

$$QN = \sum QiN/N$$

- QiN - оцена наставника
- N - број наставника

Квалитет наставног процеса (QNP)

Квалитет наставног процеса се оцењује на основу Правилника о самовредновању давањем средње оцене:

- *расположивости ресурса наставног процеса (просторија, наставника, учила),*
- *перформанси наставника, учила, наставних планова.*

и то као средња оцена.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотеке и информатичких ресурса (QR)

Овај квалитет се оцењује на основу Правилника о самовредновању давањем средње оцене за:

- *квалитет уџбеника (примери, питања, резиме)*
- *квалитет литературе (покривеност студијских програма са уџбеницима нивоом квалитета),*
- *квалитет библиотеке (обима и структуре библиотечког фонда)*
- *квалитет информатичких ресурса (савремености и доступности)*

и то као средња оцена.

Квалитет студената (QS)

Квалитет студената се оцењује на основу Правилника о самовредновању давањем средње оцене дипломираних студената.

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Овај квалитет се оцењује на основу Правилника о самовредновању давањем средње оцене за:

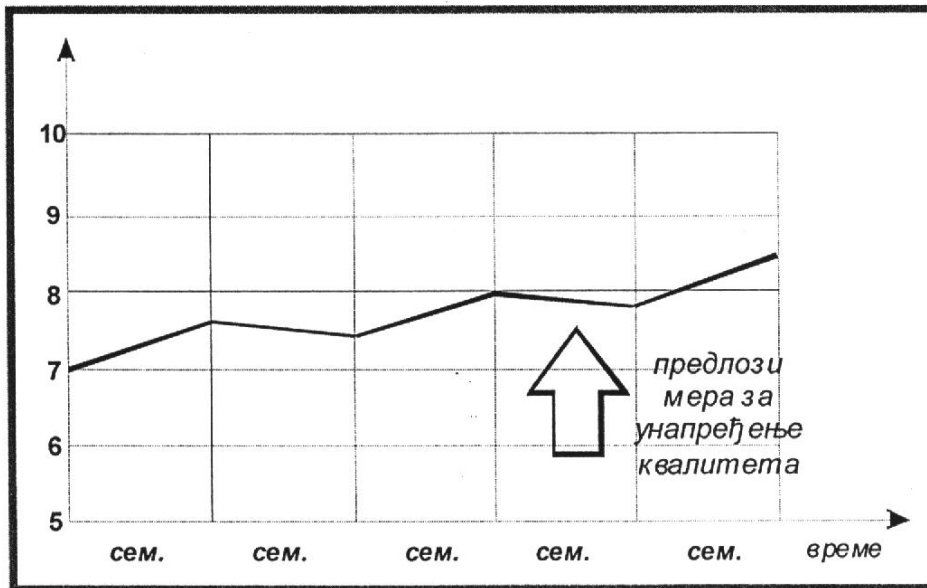
- *Управљање високошколском установом на основу анкете запослених.*
- *Ненаставне подршке (рад студентске службе, рад секретара школе).*

Квалитет простора и опреме се оцењује на основу средње оцене:

- *Простора (услова одржавања наставе, осветљености, топлоте)*
- *Опреме (савременост, тачност)*

Пондерисањем ових оцена, добија се укупна оцена квалитета, која се прати у дужем временском периоду (слика 2), што се уноси у дијаграм дат на слици.

Уколико ова оцена није у сагласности са политиком квалитета, менаџмент ФТН преиспитује ове записе и предузима превентивне и корективне мере.



Слика 2. – Укупна оцена квалитета

5.6. Издавачка делатност

Издавачка делатност прати потребе студијских програма а одвија се у складу са Правилником о уџбеницима.

6. ПРИЛОЗИ

- 6.1. Политика квалитета (утврђена на Наставно-научном већу према такчки 5.1.)
- 6.2. Одлука о формирању Одбора за обезбеђење квалитета .
- 6.3. Одлука Савета ФТН о усвајању политике квалитета .
- 6.4. Метрика квалитета за период 01.01.2007. до 31.10.2008.год.
- 6.5. Дијаграм остваривања квалитета .

Стратегију обезбеђења квалитета доноси САВЕТ ФТН ,као орган управљања , на предлог органа пословођења (декана ФТН-а) .

Прилог 2 : Одлука о формирању Одбора за обезбеђење квалитете

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА А

Број 974/3-9

Дана 28.10.2008.године

Косовска Митровица

На основу члана 62. Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, а у складу са чланом 10. Правилника о самовредновању Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Наставно-научно веће Факултета на својој седници одржаној дана 28.10.2008.године, донело је

ОДЛУКУ

о именовану Комисије за вредновање квалитета наставног процеса и рада Факултета

I. Именује се Комисије за вредновање квалитета наставног процеса и рада Факултета у следећем саставу:

1. др Александар Чукарић-председник,
2. др Смиљка Милисављевић-члан,
3. др Миленко Петровић-члан,
4. др Бранко Пејовић-члан,
5. др Мирсад Тарић-члан,
6. Радисав Каличанин-члан,
7. Миљана Марковић-члан,
8. Марко Вукосављевић-члан,
9. Марко Степић-члан.

II. Комисија ће обављати рад према одредбама Правилника о самовредновању Факултета техничких наука у Косовској Митровици.

III. Задатак Комисије је трајан.

IV. Мандат чланова Комисије траје 3 (три) године.

Доставити:

- члановима Комисије,
- Служби за опште и правне послове,
- у седнички материјал,
- архиви.



ДЕКАН

проф. др Владимир Раичевић

Прилог 4 : Метрика квалитета за период

Прилог 4: Метрика квалитета за период

	Квалитет студијског програма (QSP)	Квалитет наставног процеса (QNP)	Квалитет наставника (QN)	Квалитет студената (QS)	Квалитет уиб. литер. библ. инф (QU)	Квалитет управљања и наста. под. (QUN)	Квалитет простора и опреме (QPO)	
	10	10	10	10	10	10	10	10
	9	9	9	9	9	9	9	9
	8	8	8	8	8	8	8	8
	7	7	7	7	7	7	7	7
	6	6	6	6	6	6	6	6
	5	5	5	5	5	5	5	5
	4	4	4	4	4	4	4	4
	3	3	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2	2	2
	1	1	1	1	1	1	1	1
пондер	0.1	0.2	0.2	0.15	0.1	0.1	0.15	1
пондер оцена								Укупна оцена

Прилог 5 : Дијаграм остваривања квалитета



Прилог 5: Дијаграм остваривања квалитета

Прилог 2.12.5 - Стандард 1 : Стратегија обезбеђења квалитета

Прилог 2.12.6.- Стандард 2 : Процедура Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	ГОДИНА 2007.
УНУТРАШЊИ МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА	
Стандард 1 : Стратегија обезбеђења квалитета Стандард 2 : Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета Стандард 3 , 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.....	

СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА НА ФТН У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ

САДРЖАЈ

1. Сврха процедуре
2. Подручје примене
3. Ознаке, скраћенице, дефиниције
4. Веза са другим документима
5. Опис рада
 - 5.1. Дефинисање и успостављање политике квалитета
 - 5.2. Дефинисање и успостављање циљева квалитета
 - 5.3. Дефинисање и успостављање стратегије обезбеђења квалитета
 - 5.4. Преиситивање циљева, политике и стратегије квалитета
 - 5.5. Корективне и превентивне мере
 - 5.6. Ревизије
6. Прилози

1. СВРХА ПРОЦЕДУРЕ

Овом процедуром утврђује се поступак дефинисања и успостављања политике, циљева квалитета, стратегије обезбеђења и контроле њихове примене и остварења .

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Декан ФТН у Косовској Митровици је одговоран да користи политику квалитета као средство у вођењу организације ка побољшању перформанси. Успостављање политике квалитета одвија се кроз рад Одбора за обезбеђење квалитета за шта је одговоран декан факултета. У спровођењу политике квалитета сваки запослени је одговоран на свом радном месту , како у њеној примени тако и у давању предлога за побољшање и извештавању у циљу спровођења благовремених корективних мера.

За примену овог документа одговоан је декан ФТН у Косовској Митровици. Он може овластити свог заменика и председника Одбора за обезбеђење квалитета за одређене активности које су наведене у овом документу.

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Систем менаџмента квалитетом (QMS - Quality Management System). Систем менаџмента, којим се, са становишта квалитета, води организација и њом управља Документ - Информација и њен медијум на којем се налази.

Примери : Запис, спецификација, документ процедуре, цртеж, извештај стандард, и друго.

Напомена 1 : Медијум може бити папирни, магнетни, електронски или оптички компјутерски диск, фотографска или штампарска матрица или њихова комбинација.

Напомена 2 : Скуп докумената, на пример спецификације и записи, често се назива „документација“.

Напомена 3 : Неки захтеви (на пример захтев да документ треба да је читљив) односе се на све типове документата, а могу постојати различити захтеви за спецификацију (на пример да се захтев за ревизију држи под контролом) и записе (на пример да се може претраживати).

Менаџмент : Координисане активности за вођење организације и управљање њоме).

Процес: Скуп међусобно повезаних или међусобно делујућих активности

Напомена 1 : Улазни елементи неког процеса су, по правилу, излазни елементи другог процеса.

Напомена 2 : Процеси у организацији се, по правилу, планирају и спроводе у координисаним условима да би се добила додатна вредност.

Напомена 3 : Процес у коме се усаглашеност производа који се добија као резултат не може лако или економично да се верификује често се назива „специјални процес“.

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Закон о високом образовању ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 76/2005)

Статут Факултета техничких наука у Косовској Митровици.

Општа акта ФТН у Косовској Митровици.

Правилник о самовредновању ФТН у Косовској Митровици.

Процедура: Унутрашњи механизми за осигурање квалитета на ФТН.

Процедура: Контрола квалитета студијских програма

Процедура: Унутрашња компатибилност студијског програма

Процедура: Правилник о самовредновању квалитета студијског програма, наставе и услова рада.

5. ОПИС РАДА

5.1. Дефинисање и успостављање политике квалитета

Дефинисање политике квалитета врши се на Одбору за квалитет, при чему се разматрају следеће алтернативне политике квалитета :

- На првом месту квалитет (Quality First - QF)
- Потпуно задовољење корисника услуга (Customers Full Satisfaction),
- Укључивање свих запослених (Full Employers Participation)
- Лидерство у квалитету (Leadership)
- Партнерство у квалитету (Partnership)
- Уважавање времена (Just-In Time To Market)
- Управљање према циљевима (Management By Objectives - MBO)
- Управљање тоталним квалитетом (Total Quality Management - TQM)
- Управљање људским ресурсима (Human Resources Management - HRM)

- Задовољство запослених и помагање других.

- Између ових алтернативних политика постоји однос комплементарности и у неким елементима и супротности. Због ограничених пословних ресурса на Одбору за квалитет пре почетка сваке пословне године приспитује се извршавање пословне политике и утврђје нова пословна политика у складу са постојећим пословним ресурсима и променама у окружењу . Исказ политике квалитета је изјава о квалитету . Изабране политике квалитета се рангирају по степену значајности и квантифицирају мере њихове успешности - циљеви квалитета.

Изабрана политика квалитета мора да буде усклађена са општом пословном политиком и стратегијом ФТН у Косовској Митровици. Политика квалитета као део пословне политике ФТН у Косовској Митровици заснива се на :

- орјентисаности ка задовољењу захтева и потреба корисника ,
- сталном побољшању пословних процеса са аспекта флексибилности, трошкова и квалитета извршених услуга,
- праћењу мотивисаности запослених за унапређење квалитета и
- испуњењу законских услова и других захтева од стране државе и локалне заједнице .

При успостављању политике квалитета органи управљања и пословођења морају да размотре :

- ниво и врсту будућег побољшања које је потребно организовати да би били успешни : очекивани или жељени степен задовољења корисника , лично усавршавање запослених, потребе и очекивања осталих заинтересованих страна, ресурси који су потребни за реализацију захтева JUS ISO 9001:2001 и потенцијални доприноси испоручилаца и партнера.

5.2. Дефинисање и успостављање циљева квалитета

Циљеви квалитета обухватају :

- квалитет студијског програма,
- квалитет наставника и сарадника,
- квалитет наставног процеса,
- квалитет студената,
- квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада
- квалитет уџбеника, литературе, библиотечног и информатичког ресурса
- квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке,
- квалитет простора и опреме ,
- квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава ради финансијске сигурности у дужем временском периоду ,
- систематско праћење и периодична провера квалитета уз дефинисану улогу студената у овом процесу.

На крају пословне године врши се анализа и на седници Одбора за обезбеђење квалитета приспитује остварење циљева квалитета и врши квантификација вредности ових циљева у новој пословној години. Ако се процени за потребно, на седницама Одбора за квалитет најмање једном месечно се прати реализација парцијалних циљева ради благовременог предузимања одговарајућих корективних мера. Почетно номинавање и квантификација циљева квалитета извршено је на почетку пројекта за:

- квалитет наставног процеса по стопи годишњег повећања за 15%,
- квалитет наставног програма по стопи од 20% годишње,
- квалитет наставника по стопи повећања од 10% годишње,

- квалитет ресурса по стопи повећања од 10% годишње,
- квалитет учбеника по стопи повећања 20% годишње.

Ове вредности су полазне за утврђивање циљева квалитета коришћења метрике квалитета дефинисане у процедури : Унутрашњи механизми за осигурање квалитета .

5.3. Дефинисање и успостављање стратегије обезбеђења квалитета

Стратегија квалитета произилази из политике и циљева квалитета. Стратегијом се дефинише начин(и) остваривања циљева квалитета. Дефинисање стратегије и метода за обезбеђење квалитета је такође врло значајно , јер се морају респектовати постојећи стил менаџмента, ниво знања у организовању, мотивација запослених, интерни конфликти, број и распоред запослених итд. Постоје и неке опште стратегије, као на пример фазно увођење , стратегија нуклеуса, стратегија клина са увођењем одозго надоле или обрнуто. Дефинисање планова за успостављање и израду докумената за обезбеђење квалитета обухвата следеће активности :

дефинисање:

- *потребних активност и њихових носиоца , рокова и потребних ресурса,*
- *документа QMS-а*
- *рокова за израду докумената QMS-а*
- *концепта (форме и садржаја) докумената QMS и*
- *дефинисање ангажовања консултантских организација за обуку, израду докумената , контролу пројектних тимова итд.*

У оквиру планирања пројекта у ширем смислу су и активности генерисања, усвајања и издавања докумената QMS-а. Ова група активности се углавном спроводе на одговарајући начин у пракси и ако има и случајева да се у оптицају нађу истовремено "стара" и "нова" верзија истог документа , недоречена или неусклађена документа , недовољно прецизиране одговорности итд. Ово се обично утврђује са једним документом или више њих у којима се дефинише улога Одбора за обезбеђење квалитета и одговорних лица према листи достављања.

Следећа група активности се односи на менаџмент људским ресурсом и решавање конфликта. Она се у пројекту обезбеђења квалитета односи на успостављање погодне организационе структуре , укључивање запослених и дефинисање прецизних мерних матрица одговорности. С обзиром на незаменљивост људског фактора у организацији потребно је развити приступ за решавање конфликта који настају у току реализације пројекта. За сваки пројекат се може предвидети и крива интензитета конфликта (теоријски је на почетку и крају интензитет конфликта мањи а у ранијим и главним фазама пројекта највећи). Према Fisher-у и Угг-у треба применити четири принципа за решавање конфликта и то:

- *одвојити људе од проблема, т.ј. раздвојити емотивну и интересну страну проблема,*
- *фокусирају се на интересе а не на позиције,*
- *пре остваривања сагласности утврдити заједнички циљ,*
- *инсистирати на објективности критеријума успешности на пројекту.*

Следећа фаза је буџетирање пројекта, односно активности припреме за обезбеђење квалитета и промовисање циљева квалитета . У групи активности припреме за успостављање система менаџмента квалитета врши се одређивање потребног буџета једном од следећих стратегија :

- *top down - (одозго на доле)*
- *bottom - up- (одоздо на горе)*
- *iterative procedure - итеративни (фазни) процес буџетирања.*

При томе се може применити приступ буџетирању активности или буџетирању програма. Ради утврђивања и касније евентуалне корекције буџета користе се различити системи за утврђивање трошкова, на пример zero-base, криве учења, трошкови активности као и системи за доношење одлука. Утврђени буџет мора бити усклађен са финансијском политиком квалитета посебно циљевима квалитета који се односе на финансијску област. То је у пракси врло мало примењено па чак и ако је примењено онда је то само "на папиру".

Следећа фаза пројект менаџмента је одређивање рокова или терминирање пројекта. Циљ је да се што је могуће пре обезбеди сагледавање могућих критичних путева, оптерећење сваког учесника пројекта као и потребни ресурси у свакој фази пројекта да би се приступило обезбеђивању недостајућих ресурса за ту фазу пројекта.

Затим долази фаза алокација ресурса, односно активности идентификације процеса у организацији и дефинисање стратегије и метода за успостављање QMS. Ова фаза следи из претходне при чему се најпре врши распоређивање ресурса за реализацију активности на критичном путу а затим се решава проблем недостатка времена и ресурса усимајући у обзир и приоритете и методе решавања проблема. У овој фази се врши и уједначавање (пеглање) оптерећења ресурса њиховим пребацивањем на мање оптерећене ресурсе или временским померањем унапред или уназад. Посебан проблем је ограниченост ресурса, која се решава методама оптимизације или искуственим методом. У другом случају најчешће се користе следећа правила приоритета:

- *што је пре могуће пре / што је могуће касније*
- *најпре најрађу активност / најпре активност која ангажује највише ресурса / најпре активност која је са најмањим временом очекивања (LIFO)*
- *најпре ону иза које следи највише критичних активности / најпре ону иза које следи највећи број активности.*

С обзиром на то да се у организацији поред обезбеђења квалитета одвијају и други пројекти потребно је извршити одређивање рокова за више пројеката и одговарајућу алокацију ресурса. Тада долази до изражаја конкурентност (приоритет) пројеката. При идентификацији процеса морају да се утврде потребни ресурси за процес, улази и излази, карактеристике процеса и ток одвијања процеса, што је све улаз за правилну алокацију ресурса. Друга група активности QMS-а која припада фази алокацији ресурса је дефинисање стратегије и метода успостављања QMS-а. То је из разлога што се ту дефинишу приоритети процеса, методе у случају настанка конфликта итд., што утиче на распоређивање у току реализације пројекта.

5.4. Преиспитивање циљева, политике и стратегије квалитета

Политика, циљеви и стратегија квалитета се испитују најмање једном годишње на начин описан у тачкама 5.1, 5.2 и 5.3. За преиспитивање политике квалитета одговоран је декан Факултета техничких наука у Косовској Митровици.

5.5. Корективне и превентивне мере

Политика квалитета се може користити за побољшање (превентивне мере) под условом да буде усклађена са визијом и мисијом, омогући да се разумеју циљеви квалитета и да се поставе у целој организацији, да се покажу обавезе и активности органа управљања и пословођења у вези са квалитетом. Мора се иницирати и посвећеност квалитету у читавој организацији. Политика квалитета мора се ефективно формулисати и ефективно саопштити. Овако дефинисана политика квалитета је један од улаза у процес реализације превентивних и корективних мера.

5.6. Ревизија

Поступак подлеже сталном преиспитивању и ажурирању у погледу структуре активности Одбора за квалитет и компонентних циљева, политика и стратегија квалитета. Ревизија поступака се врши најмање једном годишње а њихов предлог усваја Наставно-научно веће на основу става Одбора за обезбеђење квалитета.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА КОСОВСКА МИТРОВИЦА

САДРЖАЈ

1. Сврха процедуре
2. Подручје примене
3. Ознаке, скраћенице, дефиниције
4. Веза са другим документима
5. Опис рада
 - 5.1. Избор стандарда
 - 5.2. Поступци за обезбеђење квалитета
 - 5.3. Утврђивање минималног квалитета рада
6. Прилози

1. СВРХА ПРОЦЕДУРЕ

Овом процедуром се утврђују стандарди и поступци за обезбеђење квалитета на ФТН - Косовска Митровица .

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Декан ФТН у Косовској Митровици је одговоран да користи ову процедуру као средство у вођењу организације у побољшању извршења задатака.

Успостављање процедуре врши се кроз рад Одбора за обезбеђење квалитета и Наставно-научно веће а за то је одговоран декан Факултета техничких наука у Косовској Митровици. У непосредном спровођењу одговоран је сваки запослени на свом радном месту, као кроз давање предлога за побољшање и извештавање да би се на време спровеле корективне мере.

За примену документа је одговоран декан ФТН у Косовској Митровици Декан може овластити свог заменика и председника Одбора за обезбеђење квалитета за одређене активности које су наведене у документу.

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Систем менаџмента квалитетом (QMS - Quality Management System) , са становишта квалитета води организацију и њоме управља.

Документ - Информација и њен медијум на коме се налази .

Менаџмент - Координисане активности вођења и управљања установом

Процес - Скуп међусобно повезаних или међусобно делујућих активности који претвара улазне елементе у излазне.

Стандард - Документ , утврђен консензусом и потврђен од признате организације , у коме се за општу и вишеструку употребу утврђују правила, смернице или карактеристике за различите активности или њихови резултати у циљу остваривања оптималног степена реда у датом контексту. Стандарди треба да буду засновани на провереним резултатима науке, технике и искуства у циљу остваривања оптималне користи за друштво.

Обезбеђење квалитета - То је део менаџмента квалитетом, усредсређен на обезбеђење поверења у то да су испуњени захтеви квалитета.

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

* *Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије", број 76/2005.).*

* *Правилник, стандарди и поступак спољашње провере квалитета високошколских установа; Правилник и стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа; Правилник, стандарди и поступак за акредитацију високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник Републике Србије", број 106/2006.)*

* *Правилници о: Садржају дозволе за рад; Регистру високошколских установа, студијских програма, наставника и осталих запослених; Садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа; Садржају јавних исправа које издаје високошколска установа ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2006)*

* *Статут Факултета техничких наука - Косовска Митровица .*

* *Општа акта ФТН у Косовској Митровици*

* *Процедура : Унутрашњи механизми за осигурање квалитета ФТН у Косовска Митровица*

* *Процедура : Контрола квалитета студијских програма*

* *Процедура : Унутрашња компатибилност студијског програма*

* *Правилник о самовредновању квалитета студијских програма, наставе и услова рада*

* *Процедура : Стратегија обезбеђења квалитета*

* *Процедура : Основни задаци и циљеви*

5. ОПИС РАДА

5.1. Избор стандарда

Одбор за обезбеђења квалитета разматра различите доступне стандарде

* које је прописао Национални савет за високо образовање,

* стандарде који важе у европском образовном простору,

* стандарде серије ISO 9000 и

* остале стандарде (САД, Аустралија, Нови Зеланд итд.)

и даје предлог Наставно-научном већу ФТН у Косовској Митровици стандарда који ће се користити за самовредновање и оцењивање квалитета. Одлуку о примењеним стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета се дају на увид наставницима, студентима и јавности преко веб сајта ФТН у Косовској Митровици.

Одлука о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета се приспитује једном годишње, у септембру за наредну школску годину .

5.2. Поступци за обезбеђење квалитета

С обзиром да је квалитет резултат одвијања свих процеса, поступци за обезбеђење квалитета се односе на све области а посебно: наставне процесе, научно истраживачки и стручни рад, рад наставника и студента, рад студената, издавачку делатност, библиотеку и информатичке делатности и ресурсе, рад у ненастави, простор и опрему .

Поступци за обезбеђење квалитета су дефинисани процедурама неведе ним у тачки 4.

Пошто је намера ФТН- Косовска Митровица да после акредитације приступи сертификацији система менаџмента квалитетом према ISO 9001:2000, због захтева стандарда број процедура и систем обеђење квалитета ће бити знатно шири.

5.3 Утврђивање минималног нивоа квалитета рада

На основу поређења са другим сличним Факултетима техничких наука и захтевима *stakeholders* (послодавци, Министарство за просвету и спорт, студената, родитеља), минимални ниво квалитета рада исказан преко синтетичког циља квалитета свих процеса утврђују се оценом шест (6). За сваки компонентни процес који је оцењен испод оцене (6), дефинишу се корективне и превентивне мере и рок, ради довођења на вредност већу од (6) .

6. ПРИЛОЗИ

- 6.1. Изабрани стандарди
- 6.2. Преглед корективних мера