

Temeljem odredbi članka 54. stavak 1. alineja d) Zakona o visokom obrazovanju u HNK („Narodne novine HNK“ broj: 4/2012), članka 58. stavak 1. alineja d) Statuta Univerziteta modernih znanosti – CKM, Mostar, a na prijedlog Departmana poslovnih resursa i resursa turizma, Senat Univerziteta na svojoj VI redovitoj sjednici od 20.2.2015. godine donosi u sljedećem tekstu

## **PRAVILNIK**

### **o provođenju postupka samoevaluacije i metodologiji izvještavanja na visokoškolskoj ustanovi UNIVERZITETU MODERNIH ZNANOSTI – CKM, Mostar**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuje se provođenje postupka samoevaluacije na visokoškolskoj ustanovi UNIVERZITET MODERNIH ZNANOSTI – CKM, Mostar ( u daljem tekstu: Univerzitet).

#### **Članak 2.**

Postupak samoevaluacija se provodi na nivou visokoškolske ustanove kao cjeline.

Postupak samoevaluacija se vrši redovno, najmanje jedanput godišnje.

Upravno vijeće, Senat ili rektor Univerziteta mogu pokrenuti i vanrednu samoevaluaciju pojedinih ustrojbenih jedinica.

#### **Članak 3.**

Postupak samoevaluacije na Univerzitetu se provodi u skladu sa ovim Pravilnikom, pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH, te općim aktima Univerziteta iz oblasti osiguranja kvaliteta.

#### **Članak 4.**

Samoevaluacijski izvještaji, propisani Pravilnikom, dostavljaju se povjerenstvu / timu za provođenje samoevaluacije Univerziteta. Informacije navedene u individualnim izvještajima su isključivo za internu upotrebu i ne mogu se javno prezentirati bez dopuštenja ovlaštenog lica.

#### **Članak 5.**

Samoevaluacija studijskog programa, ustrojbenih jedinica, odgovorajućih službi se vrši u skladu sa ovim Pravilnikom, općim aktima Univerziteta te Kriterijima i indikatorima za akreditaciju studijskih programa na bh univerzitetima Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH.

#### **Članak 6.**

Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa izrađuje rukovodilac studijskog programa, a izrađuje se na osnovu individualnih samoevaluacija, statističkih podataka, izvještaja nastavnih predmeta, anketiranja studenata, diplomiranih studenata i predstavnika privrede.

2) Samoevaluacioni izvještaj, u formi nacрта, se dostavlja Povjerenstvu / timu za provođenje postupka samoevaluacije Univerziteta, koji vrši ocjenu formalne i suštinske ispravnosti Izvještaja.

#### **Članak 7.**

Samoevaluacijski izvještaj ustrojbene jedinice ili odgovarajuće službe izrađuje voditelj ustrojbene jedinice i dostavlja Povjerenstvu / timu za provođenje postupka samoevaluacije Univerziteta, koji vrši internu evaluaciju i potvrđivanje istog.

Samoevaluacijski izvještaj ustrojbene jedinice dekan ustrojbene jedinice izrađuje na osnovu individualnih samoevaluacija, statističkih podataka, izvještaja nastavnih predmeta, anketiranja

studenta, diplomiranih studenata i predstavnika privrede, izvještaja studijskih programa i izvještaja službi.

### **Članak 8.**

Samoevaluacijski izvještaj Univerziteta se izrađuje na osnovu internih akata sistema osiguranja kvaliteta Univerziteta, odnosno Kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH i drugih primjenjivih državnih i međunarodnih akata.

Samoevaluacijski izvještaj Univerziteta izrađuje Povjerenstvo / tim za provođenje postupka samoevaluacije Univerziteta na osnovu individualnih samoevaluacija, statističkih podataka, izvještaja nastavnih predmeta, anketiranja studenata, diplomiranih studenata i predstavnika privrede, izvještaja studijskih programa, odsjeka, službi, izvještaja ustrojbenih jedinica, postojeće dokumentacije i drugih raspoloživih podataka.

Samoevaluacijski izvještaj se, u formi prijedloga, dostavlja Senatu Univerziteta na konačno odlučivanje.

Senat izvještaj usvaja, isti postaje zvanični dokument sistema osiguranja kvaliteta i može se koristiti za potrebe eksterne evaluacije Univerziteta.

### **Članak 9.**

Izvještaji se pripremaju na dokumentu formata A4.

Naslovna strana Izvještaja sadrži podatke o podnosiocu (odgovornom licu), naziv izvještaja, period na koji se odnosi, akt kojim je propisano/trazeno njegovo pisanje, primaoce, klasifikaciju i vrijeme izrade.

Naredna strana Izvještaja je sadržaj sa naznakom stranica.

Financijski izvještaji, izvještaji o poslovanju i izvještaji o utrošku sredstava / budžeta se podnose formi i na način definiran odgovarajućim zakonima i propisima.

Eksterni izvještaji se izrađuju prema specifičnoj metodologiji primaoca ako takva postoji.

### **Članak 10.**

Izvještaji se klasificiraju po slijedećim kriterijima:

#### Namjena:

- a. Interna
- b. Eksterna

#### Sadržaj i obujam:

- a. Individualni (personalni)
- b. Službeni (organizacijski)
  - Izvještaj nastavnog predmeta
  - Izvještaj studijskog programa
  - Izvještaj službe (rektorata, centra, ureda, tijela, organa, i dr.)
  - Izvještaj ustrojbene jedinice
  - Univerzitetski izvještaj
- c. Neformalni (najčešće usmeni)

Po svojoj namjeni, svi personalni izvještaji su samo za internu upotrebu.  
Samo univerzitetski izvještaji se objavljuju na zvaničnoj web stranici Univerziteta.

#### **Članak 11.**

Pored ovih izvještaja, Povjerenstvu / timu za provođenje postupka samoevaluacije Univerziteta će usmeno ili u elektronskoj formi biti prosljeđivani i:

1. Plan rada,
2. Program rada,
3. Izvještaj o radu,
4. Zapisnik (sa sastanka, sjednice i dr.),
5. Rezultati studentske ankete,
6. Izvještaj komisije, odbora, tijela i komiteta,
7. Financijski izvještaji,
8. Izvještaj o realizaciji projekta,
9. Izvještaj o obavljenim zadacima i zaduženjima,
10. Izvještaj o prisustvu studenata na nastavi,
11. Statistika upisa,
12. Izvještaj o prolaznosti studenata.

#### **Članak 12.**

Pored izvještaja definiranih ovom Odlukom, nadređeni organi mogu zahtjevati i specifične izvještaje za koje moraju definirati osnovne elemente izvještaja i klasifikaciju istog.

#### **Članak 13.**

Potpunu primjenu Pravilnika osigurava Povjerenstvo / tim za provođenje postupka samoevaluacije Univerziteta detaljnijim uputstvima i tumačenjima.

#### **Članak 14.**

Neprimjenjivanje odredbi ovoga Pravilnika, kao i postupanje suprotno odredbama ovoga Pravilnika smatra se težom povredom radne obaveze i osnov je za pokretanje mjera odgovornosti.

#### **Članak 15.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čine provedbeni obrasci potrebni za izradu pojedinih izvještaja.

#### **Članak 16.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta.

R E K T O R  
Univerziteta modernih znanosti – CKM, Mostar  
prof.dr.sc. Marko Matić

Broj: S-71/2015  
Mostar, 20.2.2015. godine