

# UNIVERZITET U BIHAĆU

telefon/faks: 387 (0) 37 222-022  
adresa: Pape Ivana Pavla II 2/II,  
77000 Bihać  
e-mail: rektorat@unbi.ba



# UNIVERSITY OF BIHAC

phone/fax: 387 (0) 37 222-022  
address: Pape Ivana Pavla II 2/II,  
77000 Bihać  
e-mail: rektorat@unbi.ba

## SENAT

Broj: 06-4357/10  
Bihać, 30.12.2010.

Na osnovu člana 61. Statuta Univerziteta u Bihaću, te člana 23. Pravilnika o osiguranju kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću, Senat Univerziteta u Bihaću je na svojoj XVII redovnoj sjednici održanoj dana 30.12.2010. godine, usvojio

### PRAVILNIK O METODOLOGIJI IZVJEŠTAVANJA

I

Ovim Pravilnikom se utvrđuje metodologija izvještavanja na Univerzitetu u Bihaću za potrebe sistema osiguranja kvaliteta u svim organizacionim i podorganizacionim jedinicama i službama.

II

Svrha ovako definisanog izvještavanja je omogućavanje potpune funkcionalnosti sistema osiguranja kvaliteta na Univerzitetu, te stvaranje osnove za izradu samoevaluacijskih izvještaja.

Ovime se posebno:

- Omogućuje svim uposlenim da izvjestе o svome radu, kao i angažmanu na poboljšanju kvaliteta;
- Motiviraju organizacione jedinice da kontinuirano doprinose poboljšanju kvaliteta svoga rada i studiranja;
- Identificiraju primjeri izvrsnosti, ali i prisutni nedostaci u radu Univerziteta;
- Sistematizira način prezentiranja i tumačenja pokazatelja trenutnoga stanja;
- Razvija i unapređuje sveobuhvatni sistem osiguranja kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću;
- Dokumentuju učinjena poboljšanja i napredak Univerziteta, svake organizacione jedinice i pojedinaca;
- Identificiraju prioritete djelovanja i strateškog planiranja.

III

Cilj definisanja ove metodologije je razvoj kulture izvještavanja kao neizostavnog segmenta razvoja Kulture kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću, a u svrhu razvoja i unaprijeđenja sistema osiguranja kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću.

IV

Svi izvještaji moraju formalno i sadržinski ispunjavati zahtjeve propisane ovim Pravilnikom.

V

Forma Izvještaja je takva da se izrađuju na dokumentu formata A4, ima naslovnu stranu i tematsku obradu/materijal.

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

Naredna strana Izvještaja je sadržaj sa naznakom stranica.

Izvještaji obima do 5 stranica A4 formata ne moraju imati naslovnu stranu niti sadržaj.

Finansijski izvještaji, izvještaji o poslovanju i izvještaji o utrošku sredstava / budžeta se podnose u formi i na način definisan odgovarajućim zakonima i propisima, kao i prema specifičnoj metodologiji donatora sredstava.

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

## VI

Izvještaji se klasificiraju po slijedećim kriterijima:

1. Namjena:
  - a. Interna
  - b. Eksterna
2. Sadržaj i obim:
  - a. Individualni (personalni)
  - b. Službeni (organizacioni)
    - b-1. Izvještaj nastavnog predmeta/modula
    - b-2. Izvještaj studijskog programa
    - b-3. Izvještaj katedre
    - b-4. Izvještaj odsjeka
    - b-5. Izvještaj o radu instituta
    - b-6. Izvještaj službe (podorganizacione jedinice, rektorata, centra, ureda, tijela, organa, i dr.)
    - b-7. Izvještaj organizacione jedinice
    - b-8. Univerzitetski izvještaj
  - c. Neformalni (najčešće usmeni)

Po svojoj namjeni, svi personalni izvještaji su samo za internu upotrebu. Organizacioni izvještaji su u postupku izrade i usvajanja interni, a nakon zvaničnog odobravanja postaju eksterni, osim u slučaju kada se donese odluka o izradi posebnog eksternog izvještaja. Svi eksterni izvještaji se objavljuju na zvaničnoj web stranici Univerziteta.

## VII

Pored ovih izvještaja, Centru za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću će u elektronskoj formi biti prosljeđivani i:

1. Plan rada,
2. Program rada,
3. Izvještaj o radu,
4. Samoevaluacioni izvještaj,
5. Zapisnik (sa sastanka, sjednice i dr.),
6. Rezultati studentske ankete,
7. Revizorski izvještaj,
8. Izvještaj o rezultatima naučno-istraživačkog rada,
9. Izvještaj komisije, odbora, tijela i komiteta,
10. Izvještaj o izboru u zvanje,
11. Finansijski izvještaji,

12. Izvještaj o realizaciji projekta,
13. Izvještaj o obavljenim zadacima i zaduženjima,
14. Izvještaj o javnom nastupu i predstavljanju Univerziteta u Bihaću (i/ili organizacione jedinice),
  
15. Izvještaj o prisustvu studenata na nastavi,
16. Statistika upisa,
17. Izvještaj o prolaznosti studenata,
18. Trendovi statističkih pokazatelja.

#### VIII

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

#### IX

Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću može zahtjevati specifične izvještaje od svih Organa i uposlenika Univerziteta u Bihaću.

#### X

Sve nejasnoće i nedoumice oko primjene ovoga Pravilnika rješavat će Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću detaljnijim uputstvima.

#### XI

Sve organizacione i podorganizacione jedinice Univerziteta, administrativne jedinice i službe, te uposlenici izrađuju odgovarajuće izvještaje pod 2a i 2b iz člana VI ovog Pravilnika zaključno s okončanjem akademske godine i dostavljaju ga Centru za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću e-mailom na adresu kvalitet@unbi.ba do rokova definisanih ovim Pravilnikom.

Za izradu ovih izvještaja koristit će se obrasci koji su sastavni dio ovoga Pravilnika (u prilogu).

#### XII

Neprimjenjivanje odredbi ovoga Pravilnika smatra se težom povredom radne odgovornosti i osnov je za pokretanje mjera odgovornosti.

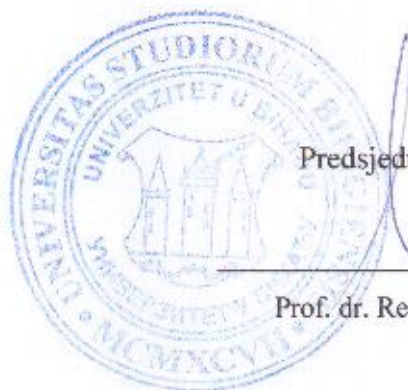
#### XIII

Ovaj Pravilnik donosi Odbor za osiguranje kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću, a potvrđuje Senat Univerziteta u Bihaću. Izmjene i dopune ovog Pravilnika se donose na istovjetan način.

Izmjene obrazaca u prilogima vrši Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću po potrebi, a redovnu reviziju obrazaca i sadržaja vrši najmanje svake druge godine.

#### XIV

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja Senata.



Predsjednik Senata

Prof. dr. Refik Šahinović