



UNIVERSITETI "NËNË TEREZA" NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ "МАЈКА ТЕРЕЗА" ВО СКОПЈЕ
"MOTHER TERESA" UNIVERSITY IN SKOPJE

Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје
Universiteti "Nënë Tereza" në Shkup
Бр./Nr. _____
Од/Prej _____



Е Л А Б О Р А Т

за

**Канцеларија за обезбедување и менаџирање на квалитет
на Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје**

Скопје, 2022 ГОДИНА



Цели и задачи

Зачувавањето на интересот на Универзитетот и општеството, за развој и одржување на квалитетот и стандардите на високото образование, зголемување на квалитетот на образованието кое го добиваат студентите, асистентирање во процесот на управување и подобрување универзитетско ниво, обезбедување подлоги и поддршка за интерната и екстерната евалуација, обезбедување транспарентност и едноставност на процедурите за евалуација на сите нивоа, информирање и едуцирање на студентите, наставниот кадар, административниот кадар и сите заинтересирани страни за важноста и потребата од развој и одржување на сопствената култура на одржување на квалитетот, како и процесите и резултатите од квалитетот на кое било ниво на високо образование.

Мисија

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитет во соработка со Ректорската управа и Советот за интегритет и унапредување на квалитетот на студентите на универзитетот, разработува и имплементира форми и процедури со кои ќе се осигури дека наставничкиот кадар вклучен во обуката на студентите е квалифициран и компетентен за работата која ја извршува.

Канцеларијата собира и анализира податоци за внатрешна и надворешна евалуација на наставничкиот кадар и врши мониторинг на имплементираните процедури со кои ќе се осигуруваат неопходните компетенции на персоналот кои се регрутира или назначува.

Канцеларијата за обезбедување на квалитетот развива и имплементира програми за унапредување на наставните вештини и капацитети.

Визија

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот ги прибира, анализира и користи релевантните информации за ефективно управување со студиските програми и другите активности на Универзитетот.

Канцеларијата се стреми да го подобри и усоврши образованието кои им го нуди Универзитетот на своите студенти.

Дејности на Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитет за развој на модерен и ефикасен универзитет

Основни дејности на Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот се:

- зачувување на интересот на Универзитетот и општеството, за развој и одржување на квалитетот и стандардите на високото образование;
- зголемување на квалитетот на образованието кое го добиваат студентите;
- асистирање во процесите на управување и подобрување на квалитетот на универзитетско ниво;
- обезбедување подлоги и поддршка за интерната и екстерната евалуација;
- обезбедување транспарентност и едноставност на процедурите за евалуација на сите нивоа;



- обезбедување транспарентност и едноставност на процедурите за евиденција на сите нивоа;
- информирање и едуцирање на студентите, наставничкиот кадар, административниот кадар и сите заинтересирани страни за важноста и потребата од развој и одржување на сопствена култура на одржување на квалитетот, како и процесите и резултатите од комплетирање на кое било ниво на високо образование.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот, во соработка со Ректорската управа, дефинира и развива формални политики и процедури, кои обезбедуваат рамка во која високообразовната институција може да го развива и мониторира системот за обезбедување и менаџирање на квалитетот.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитет со своето работење треба да осигура дека на сите нивоа:

- наставните програми даваат јасни и експлицитни резултати од учењето;
- наставничкиот кадар е спремен, способен и има желба да обезбеди квалитетни предавања и поддршка на студентите со која тие ќе ги постигнат резултатите од учењето;
- постојат целосни, навремени и конкретни придобивки од работењето на кадарот кој демонстрира посебен квалитет, експертиза и посветеност во работењето.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот се стреми да го подобри и усоврши образованието, кои им го нуди Универзитетот на своите студенти.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот, во соработка со Ректорската управа, дефинира и развива формални механизми за одобрување, периодично ревидирање и мониторинг на своите програми и дипломи, мониторинг на успехот и напредувањето на студентите. Канцеларијата во соработка со соодветните служби, се ангажира околу информирањето на студентите за стратегијата на оценувањето што се применува за неговата програма, на кои и какви методи на оценување и испитување ќе биде подложен, што се очекува од него и кои критериуми се применуваат за да се оценат неговите перформанси.

Осигурувањето на квалитетот на програмите и напредувањето на студентите вклучува:

- развој и објавување на експлицитни цели од учењето;
- внимателно дизајнирање на курикулумот и содржината на програмите;
- расположливост на учебни ресурси (помагала);
- процедури за формално одобрување на програмите од официјално тело (организација) која не е вклучена во реализација на програмата;
- мониторинг на прогресот и постигнувања на студентите;
- монитеоринг на различните начини на стекнување на знаењата (редовно или вонредно студирање, далечинско учење, е-учење...) и типови на високо образование (академско, професионално...);
- врши контрола над расположливоста (јавноста) на критериумите, правилата и процедурите за оценување, како и на конзистентноста на нивната примена;
- учество на студентите во активностите за осигурување на квалитетот;
- регуларни периодични контроли/анализи на програмите (со вклучени надворешни членови);



- регуларни повратни информации од работодавците, претставници од пазарот на трудот и други релевантни организации.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање за квалитет, во соработка со Ректорската управа и Советот за интегритет и унапредување на квалитетот на студентите на универзитетот, разработува и имплементира форми и процедури со кои ќе се осигури дека наставничкиот кадар вклучен во обуката на студентите е квалифициран и компетентен за работата која ја извршува. Тој собира и анализира податоци за внатрешна и надворешна евалуација на наставничкиот кадар и врши мониторинг на имплементираните процедури со кои ќе се осигуруваат неопходните компетенции на персоналот кои се регрутира или назначува.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот развива и имплементира програми за унапредување на наставните вештини и капацитети.

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот ги прибира, анализира и користи релевантните информации за ефективно управување со студиските програми и другите активности на Универзитетот. Тој регуларно објавува најнови, целосни и објективни информации (квантитативни и квалитативни), околу програмите и дипломите кои ги нуди Универзитетот. Тие информации ги вклучуваат планираните студиски достигнувања и компетенции, квалификациите кои се стекнуваат, процедурите на настава, учење и оценување, како и расположливоста на учебните помагала/ресурси. Публикуваните информации можат да вклучат препораки за можностите за вработување, успехот на некогашните студенти и профилот на актуелната студентска популација. Канцеларијата за обезбедување и менаџирање на квалитетот е должен да се осигура дека објавените информации се точни, целосни, објективни и лесно достапни.



Согласно член 19 став 2 точка 12 од Законот за високото образование („Службен весник на Р. Македонија“ бр.82/2018) и член 22 став 1 точка 18 од Статутот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, сенатот на Универзитетот, на состанокот одржан во година, го одобри следниов:

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА КАНЦЕЛАРИЈАТА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И МЕНАЦИРАЊЕ СО КВАЛИТЕТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува внатрешната организација на Канцеларијата за обезбедување и менаџирање со квалитет, се обезбедува ефикасност во реализацијата на сите активности на Универзитетот, како и побарувањата од комитентите надвор од него, а поврзани со дејностите кои примарно ги покрива Канцеларијата за обезбедување и менаџирање со квалитет:

- развивање на постапки за внатрешна и надворешна евалуација,
- методи за истражување на различни аспекти на квалитетот на образованието,
- поттикнување и организирање на постојани трибини и дискусии за квалитетот и ширење на културата на квалитетот во академската и не академската јавност,
- дефинира стандарди и критериуми за квалитетно функционирање на единиците на Универзитетот,
- спроведува анализа и собира повратни информации за квалитетот на сите корисници,
- координира и спроведува анкети на студенти и наставници,
- ги обработува резултатите, и истражува причини за некавалитетно, неефикасно и долго студирање.

Квалитетот е во центарот на сите активности на Универзитетот во кои квалитетот се вклопува како култура и се развива систем за севкупно обезбедување квалитет. Универзитетот има за цел да ја извршува работата во согласност со националните и со меѓународните стандарди и со најдобрата практика, особено во однос на трендовите во Европскиот високообразовен простор и упатствата од Болоња.

Член 2

Активностите кои канцеларијата ги реализира треба да бидат во согласност со мисијата и визијата на Универзитетот и да кореспондираат со универзитетскиот етички кодекс.



Член 3

Канцеларијата со своите активности е во функција на поддршка на процесите за креирање, развивање, спроведување, следење и евалуација на политиките, процедурите, структурите и иницијативите за квалитет кои се одвиваат на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Во таа насока, основни цели и задачи се:

1. зачувување на интересот на Универзитетот и општеството, за развој и одржување на квалитетот и стандардите во високото образование;
2. зголемување на квалитетот на образованието кое го добиваат студентите;
3. асистирање во процесите на управување и подобрување на квалитетот на универзитетско ниво;
4. обезбедување подлоги и поддршка за интерната и екстерната евалуација;
5. обезбедување транспарентност и едноставност на правилата за евалуација на сите нивоа;
6. обезбедување транспарентност и едноставност на процедурите за евиденција на сите нивоа;
7. информирање и едуцирање на студентите, наставничкиот кадар, административниот кадар и сите заинтересирани страни за важноста и потребата од развој и одржување на корпоративна култура за одржување на квалитетот, како и комплетирање на процесите и резултатите од истражувањата за квалитет на кое било ниво на високото образование.

Член 4

За својата работа, канцеларијата изработува извештаи согласно со правилата за планирање, евиденција и известување за извршени работни задачи и активности на вработените во канцелариите при Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

За својата работа канцеларијата изготвува годишна програма, а по завршувањето на тековната година, канцеларијата поднесува извештај за извршената работа за изминатата година.

ОПИС НА ПРАВИЛНИКОТ

Член 5

Со Канцеларијата раководи Раководител за обезбедување и менаџирање со квалитет.



Член 6

За канцеларијата, идентификувани се процеси и согласно со тоа дефинирани се правила и работни упатства за реализација на работните обврски и задачи.

Член 7

Канцеларијата за обезбедување и менаџирање со квалитет, дефинира и развива формални политики и правила, кои обезбедуваат рамка во која високообразовната институција може да го развива и го следи системот за менаџмент со квалитет. Политиките треба да содржат документи со намери и основни начини на кои целите ќе бидат постигнати.

Документите кои ги дефинираат политиките на квалитет треба да содржат:

- стратегија на Универзитетот за квалитет и стандарди;
- организација на Системот за менаџирање со квалитет;
- одговорноста и улогата на факултетите, институтите, одделите, катедрите и другите организациски единици и индивидуи во и за обезбедување на квалитетот;
- улогата и инволвирањето на студентите во обезбедување на квалитетот;
- начините на кои политиките се имплементирани, следени и ревидирани.

Член 8

Канцеларијата врши контрола над расположливоста (јавноста) на критериумите, правилата и процедурите за оценување, како и на конзистентноста на нивната примена. Канцеларијата во соработка со соодветните служби, се ангажира околу информирањето на студентите за стратегијата на оценување која се применува за неговата програма, на кои и какви методи на оценување и испитување ќе биде подложен, што се очекува од него и кои критериуми се применуваат за да се оценат неговите перформанси.

Канцеларијата во соработка со Ректорската управа, Советот за интегритет и унапредување на квалитетот на студентите на универзитетот и внатрешно организациските единици на Универзитетот, разработува и имплементира форми и правила со кои ќе се осигури дека наставничкиот кадар вклучен во обуката на студентите е квалификуван и компетентен за работата која ја извршува.

Канцеларијата собира и анализира податоци за внатрешна и надворешна евалуација на наставничкиот кадар и врши мониторинг на имплементираниите правила со кои ќе се осигуруваат неопходните компетенции на персоналот кој се ангажира или назначува.

Канцеларијата врши мониторинг над службите надлежни за обезбедување на учебни помагала и поддршка на учењето (библиотеки, компјутерски центри, тутори и советници од разни области), низ контрола на нивниот квалитет, достапност и адекватност на програмите кои ги нуди институцијата, согласно правилата за спроведување самоевалуација на Универзитетот.

Член 9



Канцеларијата помага при развивање и имплементација на програми за унапредување на наставните вештини и капацитети.

Член 10

Канцеларијата ги прибира, анализира и користи релевантните информации за ефективно управување со студиските програми и другите активности на Универзитетот. Информативниот систем на канцеларијата ги покрива следните области:

- напредокот на студентите и степенот за успех;
- степенот на задоволство на студентите со програмите кои ги изучуваат;
- ефикасност на наставниците;
- профилот на студентската популација;
- расположливоста на учебните помагала и ресурси и трошоците за нивното користење.

Член 11

Канцеларијата врши промоција на својата работа преку веб страната на Универзитетот и медиумите на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Член 12

Доколку извршниот советникот во канцеларијата утврди неправилности во спроведувањето на активностите на Канцеларијата, постапува согласно со правилата за корективни и превентивни мерки на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Правилникот за работа на канцеларијата за обезбедување и менаџирање со квалитетот се ревидира на годишно ниво од канцеларијата за обезбедување и менаџирање со квалитет, ректорката управа и тимовите за квалитет на факултетите.

Член 13

За административното работење на канцеларијата, како и архивирањето на записите од неговата работа е задолжен административниот кадар од канцеларијата.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

Овој Правилник стапува на сила од денот на објавувањето.

Ректор,

Академик, проф. д-р Izet Zeqiri