

На основу члана 233. Статута Природно-математичког факултета у Новом Саду, Наставно-научно веће Факултета на седници XXIX седница од 29. марта 2012. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗВОЂЕЊА КОРЕКТИВНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СИСТЕМА КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Правилником о поступку извођења корективних и превентивних мера у обезбеђивању система квалитета (у даљем тексту: Правилник) дефинишу се корективне и превентивне мере, поступак и активности Природно-математичког факултета у Новом Саду Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) након појаве и откривања неусаглашености у функционисању система квалитета.

Члан 2.

Циљ активности Факултета након појаве и откривања систематских неусаглашености у функционисању система квалитета у одвијању процеса рада и резултатима процеса рада је да се уклањанем узрока неусаглашености спречи њихово понављање.

Члан 3

Одредбе овог Правилника се примењују на извођење свих корективних и превентивних мера које предузима Факултет ради спречавања потенцијалних и уклањања постојећих неусаглашености у систему квалитета, процесу рада и резултатима рада.

Члан 4.

Превентивна мера је мера која се предузима ради отклањања узрока потенцијалне неусаглашености или друге нежељене ситуације са циљем да се спречи њихова појава.

Корективна мера је мера која се предузима ради отклањања узрока постојеће неусаглашености или нежељене ситуације.

Члан 5.

Органи који спроводе поступак извођења корективних и превентивних мера су:

1. Одбор за квалитет
2. Продекану за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета
3. Тим за извођење мера

Члан 6.

Одбор за квалитет прати и анализира резултате анкете о самовредновању у складу са одредбама Правилника о самовредновању студија, педагошког рада наставника и услова рада и Правилника о систематском праћењу и оцењивању обима и квалитета истраживачког рада Факултета.

Декан Факултета и директори департмана укључени су у анализу резултата анкета из става 1. овог члана ради идентификације системске и потенцијалне неусаглашености до чије би појаве могло доћи уколико се превентивно не делује на узроке.

Члан 7.

Превентивне или корективне мере предлажу руководиоци катедри, веће департмана или шефови одсека у Деканату на основу претходних анализа.

Члан 8

Продекан за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета, разматра предлоге за извођење превентивних или корективних мера и по потреби консултује декана, продекана, директоре департмана и руководиоце организационе јединице на које се предлог односи.

Члан 9.

За сваки појединачни одобрен предлог за извођење превентивних или корективних мера продекан за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета именује Тим за извођење мера (у даљем тексту: Тим) и одређује руководиоца тима.

Члан 10.

Доношењем одлуке о извођењу превентивних и корективних мера утврђује се рок реализације мера и степен критичности.

О одобреним предлозима за извођење превентивних и корективних мера води се посебна евиденција.

Члан 11.

Руководилац тима координира рад Тима и извештава о реализацији мера.

Руководилац тима организује рад Тима у поступку утврђивања узрока неусаглашености.

Члан 12.

Тим региструје све узроке неусаглашености примењујући одговарајуће методе и технике и издваја најзначајније узроке неусаглашености.

На основу утврђених приоритетних узрока неусаглашености Тим дефинише активности потребне за реализацију превентивних или корективних мера и дефинише предлог Плана превентивних или корективних мера.

Члана 13

Предлог активности Тим доставља Продекану за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета ради одобравања.

Члана 14

Предлог Плана активности нарочито садржи: преглед активности које треба реализовати, циљ активности, учеснике одговорне за реализацију активности и рок за реализацију мере.

Продекан за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета у сарадњи са руководиоцем надлежне организационе јединице преиспитује предлог плана активности и може да одобри план активности или да достави Тиму на дораду.

Члана 15

Одобрени План доставља се директору департмана на које се План односи.

Директор департмана организује и надзире реализацију активности утврђене Планом превентивних или корективних мера.

Након извођења планиране активности, директор департмана обавештава продекана за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета о свим реализованим активностима.

Члана 16.

Продекан за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета може наложити Тиму проверу реализацију сваке активности и остварене ефекте.

Члана 17.

Продекан за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета подноси Извештај о спроведеним активностима у току предходне школске године најкасније до 31. децембра текуће календарске године Одбору за квалитет и Декану Факултета.

Члана 18.

Измене и допуне овог правилника и прилога усвајају се по поступку и на начин одређен за усвајање правилника.

Члана 19.

Овај правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК ННВ

Д Е К А Н

Природно-математичког факултета

Др Неда Мимица Дукић, редовни професор