

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne  
i Hercegovine**

---

**KANTON SARAJEVO  
Javna ustanova "Centar za  
napredne tehnologije  
u Sarajevu"**



**Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and  
Herzegovina**

---

**CANTON SARAJEVO  
Public Institution "Center for  
Advanced Technologies  
in Sarajevo"**

**PRAVILNIK O SISTEMU OSIGURANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM  
JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“**

Sarajevo, decembar 2021. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), član te člana 57. Statuta Javne ustanove „Centra za napredne tehnologije u Sarajevu“, a u cilju uspostavljanja vlastitog sistema kontrole kvaliteta i poboljšavanja kvaliteta, Upravni odbor na sjednici održanoj 21.12.2021. godine donio

## **PRAVILNIK O SISTEMU OSIGURANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM JAVNE USTANOVE „, CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet pravilnika)**

Pravilnikom o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom Javne ustanove „, Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se cilj, svrha, područje vrednovanja, organizacija i djelovanje sistema osiguranja kvaliteta Javne ustanove „, Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (u daljem tekstu: Ustanove) te druga pitanja od značaja za razvoj i osiguranje kvaliteta u oblasti istraživanja i razvoja.

#### **Član 2.**

##### **(Cilj i svrha sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom)**

- (1) Cilj sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom je izgradnja mehanizma za kontinuirano podizanje kvaliteta rada u Ustanovi i njenim organizacionim jedinicama odnosno postizanje najvišeg nivoa u naučnim, stručnim, istraživačkim, razvojnim, ekspertnim i administrativnim djelatnostima kroz unapređenje svih procesa i njihovih ishoda.
- (2) Svrha sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom je uspostavljanje načela, kriterija i postupaka osiguranja kvaliteta u skladu sa opšte prihvaćenim standardima osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja u Evropskom prostoru kao i u skladu sa zahtjevima međunarodnog standarda ISO 9001:2015 koji daje zahtjeve za implementaciju sistema upravljanja kvalitetom uz poštovanje posebnosti pojedinih područja nauke i umjetnosti.
- (3) Sistemom osiguravanja i unapređivanja kvalitete djelatnosti Ustanove osigurava se povezanost i prepoznatljivost našeg sistema u Evropskom istraživačkom prostoru (European Research Area (ERA)).
- (4) Sastavni dio misije i strateški zadatak Ustanove je uspostavljanje kulture kvalitete koja se ugrađuje u sve aspekte djelovanja i rada i opšte akte Ustanove.

### Član 3.

#### (Područja unutrašnjeg osiguranja, unapređenja i vrednovanja kvaliteta)

(1) Unutrašnje osiguravanje i unapređivanje kvalitete je skup mjera i aktivnosti kojima Ustanova iskazuje svijest, opredjeljenje i odgovornost za stalno unapređivanje kvalitete vlastite djelatnosti.

(2) Područja unutrašnjeg osiguravanja, unapređivanja i vrednovanja kvaliteta Ustanove su:

a) strategija, politika, razvoj i funkcioniranje sistema za osiguranje i upravljanje kvalitetom (razvoj sistema kvaliteta i njegovo kontinuirano unapređivanje, razvoj organizacione strukture za praćenje kvaliteta, primjena postupaka sistema osiguranja kvaliteta),

b) izrada projekata, idejnih rješenja, ekspertiza, prijedloga, programa, kontinuirano praćenje i revizija razvoja u i primjene naprednih tehnologija u kantonu Sarajevo i Federaciji Bosne i Hercegovine,

c) funkcioniranje istraživačkog procesa (proces rada, koordinacije u projektima razvoja, proces vrednovanja kvaliteta rada istraživača i kvaliteta projekta, sadržaj i ishodi istraživanja),

d) funkcioniranje i realizacija laboratorijskih usluga (realizacija praktičnog rada, usluge laboratorijskog ispitivanja i naučno-istraživački rad u laboratoriji, praćenje indikatora uspješnosti),

e) rad svih organizacionih elemenata Ustanove (usklađivanje, koordinacije i praćenje indikatora uspješnosti)

f) naučno-istraživački, istraživački, razvojni rad,

g) napredovanje razvoja,

h) kriteriji, pravila i procedure vrednovanja ishoda i ocjenjivanja rad,

i) opremljenost i funkcionalnost prostora za razvoj, naučnoistraživačku i stručnu djelatnost,

j) kvalificiranost i stručnost personala,

k) opremljenost i funkcionalnost biblioteke,

l) informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sistema, način prikupljanja, obrade i korištenje informacija,

m) administrativno-tehnički resursi,

n) informiranost korisnika usluga, institucija, saradnika i zaposlenika te javnosti i ostali zainteresiranih strana iz konteksta Ustanove,

o) mobilnost korisnika usluga i zaposlenika prema drugim srodnim ustanovama u zemlji i inostranstvu,

p) međunarodna saradnja,

q) društvena odgovornost i doprinos zajednici,

r) javnost djelovanja i rada,

s) druga područja od značaja za promoviranje i osiguranje kvaliteta.

(3) U uspostavljanju i razvoju sistema osiguranja kvaliteta Ustanove sudjeluju korisnici usluga, svi zaposlenici te pravne i fizičke osobe vezane za aktivnosti ustanove.

#### **Član 4**

##### **(Primjena propisa)**

Upravljanje kvalitetom, usklađuje se sa međunarodno prihvaćenim dokumentima donesenim na nivou Kantona Sarajevo te aktima koje u ovoj oblasti donese Agencije za standardizaciju, kvalitet i akreditaciju Bosne i Hercegovine kao i međunarodnim standardnom ISO 9001:2015.

#### **Član 5**

##### **(Rodna terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom pravilniku uključuje oba roda.

## **II ORGANIZACIJA SISTEMA OSIGURANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM**

#### **Član 6**

##### **(Organizacija sistema upravljanja i osiguranja kvaliteta)**

(1) Organizaciju sistema upravljanja i osiguranja kvaliteta Ustanove čine:

- 1) Viši stručni suradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju;
- 2) Odbor za osiguranje kvaliteta;

Svi segmenti sistema za osiguranje kvalitete iz stava (1) ovog člana djeluju usklađeno i dijele odgovornost za osiguranje i unapređenje kvaliteta u svim područjima djelovanja i rada Ustanove.

## **III VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KONTROLU KVALITETA I STANDARDIZACIJU**

#### **Član 7.**

##### **(Viši stručni suradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju;)**

(1) Viši stručni suradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju ima ulogu stručne službe ustanove.

(2) U sistemu za upravljanje i osiguranje kvaliteta, Viši stručni suradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju pruža stručnu i operativnu podršku svim učesnicima u sistemu upravljanja i osiguranja kvaliteta Ustanove.

(3) Organizacija i nadležnosti Višeg stručnog suradnika za kontrolu kvaliteta i standardizaciju propisane su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## **Član 8.**

### **(Područje djelovanje Višeg stručnog suradnika za kontrolu kvaliteta i standardizaciju)**

Područja djelovanja Višeg stručnog suradnika za kontrolu kvaliteta i standardizaciju za osiguranje kvaliteta su:

- osiguranje profesionalne podrške razvoju politike Ustanove u odnosu na osiguranje kvaliteta i međunarodnu dobru praksu u ovoj oblasti;
- administrativno-stručni poslovi: organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa osiguranja i unapređenja kvaliteta;
- podrška Odboru za osiguranje kvaliteta pri izradi izvještaja o radu odbora, koji se podnose jednom godišnje Upravnom odboru;
- osiguravanje pune administrativne podrške Odboru za osiguranje kvaliteta u pripremama postupaka i dokumenata vezanih za institucionalnu akreditaciju/reakreditaciju Ustanove prema zahtjevima ISO 9001:2015;
- ažuriranje informacionog sistema – aplikativnih baza podataka (sa podacima o osoblju, resursima, objavljenim radovima, projektima, knjigama i dr.);
- obrada podataka prikupljenih radi analize po projektima, analize opterećenja uposlenika i saradnika, izrade planova, izrade plana realizacije, izrada dinamičkih planova, kao i prikupljanje i obrada podataka radi analize uspješnosti i identifikacija uzroka nekvalitetnog i neefikasnog procesa;
- obrada podataka prikupljenih radi analize uspješnosti istraživačkog rada;
- piše izvještaje za web stranicu Ustanove o održanim aktivnostima u oblasti kvaliteta, te iste prosljeđuje radi oglašavanja na web stranici;
- priprema podatke za izradu godišnjeg izvještaja o radu direktora u skladu s datim nadležnostima;
- predlaganje novih rješenja usmjerenih na otklanjanje problema u skladu sa preporukama iz izvještaja (o samoevaluaciji, reakreditaciji, ostalim provjerama, izvještajima i dr.);
- saradnja sa uredima i odborima za osiguranje kvaliteta, nacionalnom akreditacijskom kućom, certifikacijskim tijelima kao i vanjskim institucijama i tijelima;
- podrška ostalim Službama i tijelima Ustanove u implementiranju unutrašnjih i vanjskih procesa;
- obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta na osnovu odluke organa organizacione jedinice.

## **IV ODBOR ZA OSIGURANJE KVALITETA**

### **Član 9.**

#### **(Nadležnost Odbora za osiguranje kvaliteta)**

(1) Odbor za osiguranje kvaliteta je stručno i savjetodavno tijelo Ustanove koje planira, prati, analizira i upravlja postupcima osiguranja i upravljanja kvaliteta Ustanove.

(2) Odbor za osiguranje kvaliteta je sastavni dijelovi integralnog sistema sa posebnostima koje proizilaze iz specifičnosti istraživačkog rada, kao i neophodnom nezavisnošću kod donošenja odluka vezanih za kvalitet na nivou ustanove.

(3) Odbor za osiguranje kvaliteta ima nadležnost da:

- a) organizovanje, koordiniranje i realizacija procesa osiguranja i unapređenja kvaliteta Ustanove;
- b) predlaže kriterije, standarde i postupke vezane za osiguranje i upravljenje kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2015,
- c) koordinacija sa Višim nivoima u domenu upravljanja kvalitetom;
- d) podnošenje izvještaja o svom radu jednom godišnje Upravnom odboru;
- e) predlaganje projekata iz oblasti osiguranja kvaliteta;
- f) organizovanje analize uspješnosti i identifikacija uzroka nekvalitetnog i neefikasnog procesa;
- g) organizovanje analize uspješnosti rada svih službi i tijela Ustanove te predlaže korektivne mjere i/ili mjere za unapređenje u skladu sa rezultatima uspješnosti;
- h) učestvuje u pripremi i realizaciji interne evaluacije;
- i) uvažavajući standarde kvaliteta i zahtjeve ISO 9001:2015 razvija indikatore kvaliteta kojima se prate trendovi procesa Ustanove;
- j) priprema godišnji izvještaj o radu direktora u skladu s datim nadležnostima i
- k) obavlja i druge poslove vezane za osiguranje kvaliteta po nalogu Direktora.

### **Član 10.**

#### **(Sastav i mandat Odbora za osiguranje kvaliteta)**

(1) Odbor za osiguranje kvaliteta Ustanove čine:

- a) Viši stručni suradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju;
- b) najmanje jedan, a najviše tri predstavnika rukovodećeg osoblja i/ili Uprave; (po mogućnosti vodeći računa da su iz različitih organizacionih elemenata);

c) jedan predstavnik administrativnog osoblja i

(2) Članove odbora za osiguranje kvaliteta iz reda uprave, i administrativnog osoblja imenuje Upravni odbor na prijedlog direktora.

(4) Članovi odbora za osiguranje kvaliteta donose poslovnik o radu.

(5) Mandat članova odbora za osiguranje kvaliteta traje 4 (četiri) godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

## **V DOKUMENTACIJA SISTEMA OSIGURANJA i UPRAVLJANJA KVALITETOM**

### **Član 11. (Dokumentacija)**

(1) Osiguranje i upravljanje kvalitetom je sastavni dio organizacije i redovnog funkcionisanja Ustanove.

(2) Funkcionisanje sistema osiguranja i upravljanje kvalitetom usaglašeno je sa svim postojećim aktima koji čine njegov sastavni dio.

(3) Dokumentaciju sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom čine:

a) priručnik osiguranja i upravljanja kvalitetom;

b) svi interni propisi i dokumenti kojima se uređuje rad i poslovanje Ustanove;

c) podaci iz zbirke podataka – aplikativnog softvera;

d) dopunski interni akti, formulari, obrasci i sl., kojima se uređuju specifičnosti funkcionisanja sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom.

(1) Transparentnost rada sistema za osiguranje i upravljanje kvalitetom i primjene svih dokumenata treba biti podržana redovnim objavljivanjem odgovarajućih informacija i akata na web stranicama ustanove uz eventualno prethodno usvajanje od strane nadležnih službi ili viših tijela Ustanove i Direktora.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 12. (Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

### **Član 13 (Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje ovog Pravilnika daje Centralni ured Ustanove.

#### **Član 14.**

##### **(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

#### **Član 15.**

##### **(Objavljivanje Pravilnika )**

U skladu sa člana 3. Uredbe o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 21/19) Javna ustanova „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ je obavezna da propise i druge dokumente objavljuje na zvaničnoj web stranici <http://cnt.ba>.

Broj: 346-010-05/21

Datum: 21.12.2021. godine



Predsjednik Upravnog odbora  
Salko Polimac, dipl. iur.