
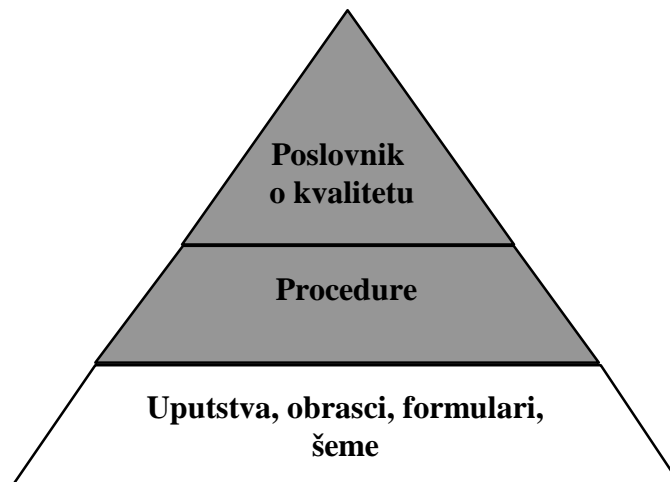


Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	1	11

	UNIVERZITET U ZENICI		Šifra
	Upustvo		01-105-601-____/13
Naziv:	Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici		Revizija:
	Vrsta:	Univerzitetska	A
	Tip:	Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis:	Upustvo definiše na in ure enja, ažuriranja i cjelokupnog upravljanja web stranicom Univerziteta u Zenici		U primjeni

Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	2	11

Sadržaj:

1. Svrha.....	3
2. Podru je primjene.....	3
3. Definicije, pojmovi i skra enice	3
4. Nadležnosti	3
5. Postupak upravljanja web stranicom Univerziteta	4
5.1. Opšti elementi	4
5.2. Organizacija web stranice	4
5.3. Odgovornost za funkcionisanje web stranice	4
5.4. Pravovremenost i ažuriranje informacija	4
5.5. Pozicioniranje informacija	5
5.6. Ure enje naslovne web stranice (front page)	5
5.7. Nastavni sadržaji na web domeni	5
5.8. Nau no-istraživa ki sadržaji na web domeni	5
5.9. Me unarodni sadržaji na web domeni	6
5.10. Elementi finansija i razvoja.....	6
5.11. Sistem osiguranja i poboljšanja kvaliteta	6
5.12. Administrativni poslovi Rektorata i OJ.....	7
5.13. Poslovi kabineta rektora.....	7
5.14. Zvani ni prevod informacija na engleski jezik	7
5.15. Povezanost web stranice sa software-ima koje koristi UNZE	7
5.16. Prikaz studentskih aktivnosti.....	7
5.17. Studentski centar.....	8
5.18. Metalurški institut	8
5.19. Arhiviranje informacija	8
5.20. Korekcije informacija	8
5.21. Rješavanje problema u radu web stranica	8
5.22. Osiguranje kvaliteta i poboljšanje web stranica	8
6. Reference, Literatura i Primjedbe	10
6.1 Reference	10
6.2 Veza radna uputstva - procedura -	10
6.3 Literatura.....	10
6.4 Primjedbe.....	10
7. Dokumentacija	11
7.1 Važnost	11
Važnost procedure	11
Dokumentacija	11
7.2 Odgovornost	11
7.3 Distribucija	11
8. Prilozi.....	11

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	3	11

1. Svrha

Ovim uputstvom se definiše potreba, na in i postupak upravljanja sadržajem web stranice Univerziteta u Zenici.

2. Podru je primjene

Uputstvo se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod ure enja, ažuriranja i inoviranja sadržaja web stranice Univerziteta u Zenici.

Uputstvo se primjenjuje u cjelokupnom poslovanju, uklju uju i nau no-nastavni, nau no-istraživa ki, upravlja ke i ostale procese na Univerzitetu.

3. Definicije, pojmovi i skra enice

Kvalitet u visokom obrazovanju – Multidimenzionalni koncept, koji obuhvata sve njegove funkcije i aktivnosti uklju uju i nastavu i akademske programe, istraživanje i nau ni pristup, obezbe ivanje osoblja, studenata, zgrada, fakulteta, opreme, usluga za društvo i akademsko okruženje (*prema lanu 11. Svjetske deklaracije za visoko obrazovanje World Declaration on Higher Education*).

Sistem kvaliteta – Organizaciona struktura, odgovornosti, postupci, procesi i sredstva za sprovo enje upravljanja kvalitetom.

Uputstvo - Dokument sistema kvaliteta kojim se definiše, na in izvršavanja dijela procesa ili aktivnosti, koji imaj uticaja na kvalitetet.

Web

stranica - je mjesto javnog oglašavanja najvažnijih informacija o radu Univerziteta u Zenici. Na web stranici Univerziteta se daju sve važnije informacije o radu Univerziteta u Zenici u formi redovnog i pravovremenog izvještavanja koje treba da bude suštinski i jezi ki korektno, po mogu nosti fotografski ilustrovano i dopunjeno potrebnim dodacima u pdf ili nekom drugom formatu. Web stranica ima svoju domenu na bhs jezicima i engleskom jeziku.

Univerzitet – Univerzitet u Zenici

4. Nadležnosti

Rektor UNZE odobrava ova i druga uputstva na UNZE.

Menadžeri za kvalitet UNZE ili OJ iniciraju i odobravaju inicijative drugih, podsti u izradu i pregledaju kona an tekst dokumenata sistema kvaliteta, prate njihovu realizaciju u praksi i predlažu eventualna poboljšanja.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	4	11

5. Postupak upravljanja web stranicom Univerziteta

5.1. Opšti elementi

Web stranica i domena www.unze.ba je mjesto javnog oglašavanja najvažnijih informacija o radu Univerziteta u Zenici.

Pod-domene web stranice Univerziteta u Zenici ine web stranice organizacijskih i podorganizacijskih jedinica koje obavezno sadrže odrednice osnovne domene www.unze.ba i mogu imati razli ite skra enice naziva uz osnovnu domenu.

Na web stranici Univerziteta se daju sve važnije informacije o radu Univerziteta u Zenici u formi redovnog i pravovremenog izvještavanja koje treba da bude suštinski i jezi ki korektno, po mogu nosti fotografski ilustrovano i dopunjeno potrebnim dodacima u pdf ili nekom drugom formatu.

Web stranica ima svoju domenu na bhs jezicima i engleskom jeziku.

5.2. Organizacija web stranice

Web stranica je organizovana i ure ena saglasno organizacijskoj formi Univerziteta i njegovim osnovnim (klju nim) djelatnostima.

Web stranice organizacijskih i podorganizacijskih jedinica su ure ene i organizovane saglasno organizacijskim šemama jedinica i poslovima koje se na njima obavljaju.

Osnovni informacijski prozori koji karakterišu web stranicu Univerziteta su Opšti podaci o univerzitetu, Podaci o lanicama UNZE, Aktuelnosti na UNZE, Nastava-Studenti, Nauka, Bolonjski proces i Sistem kvaliteta na UNZE sa svojim brojnim pod-domenama (informacijskim prozorima).

5.3. Odgovornost za funkcionisanje web stranice

Tehni ku odgovornost za pravilno funkcionisanje i inoviranje web stranice Univerziteta u Zenici ima odgovorni sistem administrator web stranice UNZE.

Informacijsku odgovornost za ta nost i pravovremenost datih sadržaja web stranice imaju klju ni nosioci procesa u svojim oblastima i to: rektor u domeni svih informacija, prorektori u domeni informacija iz svog djelokruga rada i dekani/direktori (ili osobe koje oni imenuju) u domeni rada organizacijskih/podorganizacijskih jedinica.

Opšte informacije iz zajedni ke regulative i od interesa za sve lanice UNZE administrira Rektorat UNZE odnosno odgovornost za ove informacije ima generalni sekretar UNZE.

Informacije iz domene me unarodne saradnje daju se od strane Ureda za me unarodnu saradnju a iz domene Sistem kvaliteta iz Ureda za osiguranje kvaliteta odnosno od odgovornih osoba iz ovih ureda.

5.4. Pravovremenost i ažuriranje informacija

Jedna od najvažnijih stvari svake dobro ure ene web stranice je pravovremenost davanja informacija i redovno ažuriranje istih. U tom smislu nosioci procesnih aktivnosti, voditelji projekata i vlasnici informacija, trebaju da ih im prije a najkasnije u nedelji dešavanja doga aja (ili do 7 dana po njegovom završetku), sa ine i na adekvatan na in u elektronskom formatu (e-mail poštom sa attachmentom dokumenta) dostave sistem administratoru web stranice UNZE ili OJ.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	5	11

5.5. Pozicioniranje informacija

Sve informacije koje imaju opšti karakter od značaja za sve stranice UNZE daju se na web stranici Univerziteta.

Informacije koje imaju značaj za neku organizacijsku jedinicu ili su nastale na njoj a imaju značaj za cijeli Univerzitet daju se i na web stranici UNZE kao i organizacijske/podorganizacijske jedinice (npr. zvani ne posjete menadžmenta drugih fakulteta iz BIH i šire, značajni događaji na fakultetu, učešća u zajedničkim projektima sa drugim fakultetima iz BIH i šire i sl.).

Informacije od značaja za studente (stipendije, zaposlenja, konkursi, Bolonjski proces, Sistem kvaliteta i sl.) daju se na web stranici UNZE a mogu ih preuzimati i postavljati na svoje domene i web stranice OJ.

5.6. Uređenje naslovne web stranice (front page)

Naslovna stranica web domene Univerziteta u Zenici treba da sadrži sve relevantne okvire/prozore za ulazak u druge pod-domene te treba da sadrži ostale informacije od najvećeg interesa za stakeholdere (npr. Vodič za bruoše u vremenu priprema za upis, Godišnjak kao pregled aktivnost UNZE u kalendarskoj godini, Informacijski paket, Podaci o eksternim evaluacijama i priznanjima Univerziteta, Opšti konkursi i sl.). O aktuelnosti naslovne/prednje strane brine se Ured za osiguranje kvaliteta UNZE.

Naslovna stranica web domene organizacijskih/podorganizacijskih jedinica treba da sadrži sve relevantne okvire/prozore za ulazak u druge pod-domene te treba da sadrži ostale informacije od najvećeg interesa za stakeholdere (npr. Pregled studijskih programa, Nastavo osoblje- CV, Kontakt podaci i dr.) O aktuelnosti naslovne/prednje strane brine se menadžer za osiguranje kvaliteta OJ ili druga imenovana osoba od strane dekana.

5.7. Nastavni sadržaji na web domenima

U osnovi nastavni sadržaji se ne daju na web stranici Univerziteta nego organizacijskih jedinica. Organizacijska jedinica obavezno treba da da pregled aktuelnih NPP (Curriculum), pregled nastavnog osoblja koje ih realizuje, raspored sati nastave i ispita koji se održavaju u utvrđenim zakonskim rokovima.

Katedre kao podorganizacijske jedinice mogu u okviru svojih aktivnosti davati informacije o sjednicama, projektima i drugim važnim elementima rada katedre. Predmetni nastavnici sa katedri mogu svoju sadržaje (nastavi materijali, radovi sa konferencija, saopisa, izvodi iz projekata i dr.) takoer postavljati na web stranicu u otvorenoj formi (slobodan pristup) ili zatvorenoj formi (limitirani pristup ograničen šiframa korisnika) o čemu se nastavno osoblje dogovara sa sistem administratorom organizacijske jedinice.

Preporučuje se OJ da sve sadržaje postavljene na web domene daju u pdf ili nekom drugom sličnom načinu prikaza.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti nastave imaju prodekani za nastavu zajedno sa prorektorom za nastavu i studentska pitanja.

5.8. Naučno-istraživački sadržaji na web domenima

U osnovi naučno-istraživački sadržaji se daju u sublimiranoj formi na web stranici Univerziteta te u proširenoj formi na web domenima organizacijskih jedinica.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petković ; mr. Ibrahim Planin	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Dževad Zečević
Funkcija: Prorektor za nastavu i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za nastavu i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	6	11

Organizacijska jedinica obavezno treba da da pregled aktuelnih projekata, pregled prijavljenih doktorskih i magistarskih radova/kandidata te ostale sadržaje koji konvergiraju nau no-istraživa kom, istraživa ko-razvojnog i stru nom radu te reference osoblja i institucije koje ih realizuje.

Posebnu pažnju treba posvetiti što boljem prikazu laboratorija sa prikazom opreme i ostvarenih referenci.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti nau no-istraživa kog i stru nog rada imaju prodekani za NIR zajedno sa prorektorom za nau no-istraživa ki rad.

5.9. Me unarodni sadržaji na web domen

Me unarodni sadržaji se obavezno daju na web stranici Univerziteta te fakulteta na koji se aktivnost odnosi.

Svi dostupni rezultati me unarodnih natje aja (konkursi, stipendije, projekti) se daju na web stranici bez obzira da li u njima postoji aktivnost ili e biti realizovana na UNZE.

Posebnu pažnju treba posvetiti postavljanju adekvatnih linkova koji omogu uju brzi pristup me unarodnim programima i projektima (IPA, FP 7, Tempus, Ersamus-Mundus, Horizon 2020, COST, Maria Curie i dr.). Na web stranici se moraju prona i i linkovi univerziteta i drugih organizacija sa kojima Univerzitet ili organizacijske jedinice imaju potpisane protokole o me unarodnoj saradnji.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti me unarodne saradnje imaju Ured za me unarodnu saradnju zajedno sa prorektorom za me unarodnu saradnju i osiguranje kvaliteta.

5.10. Elementi finansija i razvoja

Elementi finansija se daju u obimu klju nih stavki budžeta koji ne predstavljaju zadiranje u poslovnu politiku Univerziteta u Zenici. Kao dio sistema JRT je u obavezi pra enja i davanja informacija iz stavki budžeta onoliko koliko i drugi korisnici JRT ZDK (Vlada ZDK, druge javne institucije i organizacije, poslanici u parlamentima BIH, vladini dužnosnici i sl).

Razvojni planovi UNZE u domeni Strategija razvoja su javni dokumenti dostupni na web stranici UNZE.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti finansija i razvoja imaju EFS UNZE zajedno sa prorektorom za finansije i razvoj.

5.11. Sistem osiguranja i poboljšanja kvaliteta

Elementi rada sistema osiguranja i poboljšanja kvaliteta i sadržaji koje generiše rad Ureda na nivou UNZE i OJ se obavezno daju na web stranici Univerziteta te fakulteta na koji se aktivnost odnosi.

Svi dostupni i relevantni standardi (npr. ESG, nacionalni standardi za akreditacije i sl.) se daju na web stranici bez obzira da li u njima postoji aktivnost ili e biti realizovana na UNZE.

Klju ne aktivnosti sistema osiguranja i poboljšanja kvaliteta (eng. QA i QI) koje nemaju karakter poslovne tajne se daju na web stranici UNZE. U domenu poslovne tajne spadaju Procedure sistema kvaliteta, Interne evaluacije UNZE i OJ te drugi dokumenti na kojima je naglašeno da su ograni ene cirkulacije unutar UNZE.

Aktivnosti kancelarija unutar sistema kvaliteta svoje aktivnosti daju na web stranici u smislu promocije aktivnosti, prikaza projekata i širenja dobre prakse. U tom smislu posebno se

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	7	11

naglašava značaj informacija iz Kancelarije za ECTS, Kancelarije za osobe sa posebnim potrebama, Kancelarije za razvoj karijera i kompetencija te Foruma Stakeholder-a.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti sistema osiguranja i poboljšanja kvaliteta imaju Ured za osiguranje kvaliteta (menadžer za kvalitet UNZE) zajedno sa prorektorom za međunarodnu saradnju i osiguranje kvaliteta.

5.12. Administrativni poslovi Rektorata i OJ

Elementi administrativnih poslova Rektorata UNZE daju se na web stranici UNZE sa ciljem maksimalne transparentnosti procedura rada koje ove službe obavljaju. U tom smislu daju se dnevni redovi sjednica Senata i zaključci istog, važe i zakoni i normativna regulativa, javni pozivi na tenderske natjege te drugi elementi rada koji imaju javni karakter.

Elementi administrativnih poslova OJ UNZE daju se na web stranicama OJ UNZE sa ciljem maksimalne transparentnosti procedura rada koje ove službe obavljaju. U tom smislu daju se dnevni redovi sjednica NNV i zaključci istih.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti administrativnih procedura ima generalni sekretar Univerziteta u Zenici za web UNZE a sekretari fakulteta za OJ.

5.13. Poslovi kabineta rektora

Elementi poslova rektora UNZE kao prve osobe integrisanog univerziteta daju se na web stranici UNZE sa ciljem maksimalne transparentnosti i javnosti rada koje ova funkcija ima.

Protokolarni poslovi i posjete važnih delegacija, službene posjete rektora inostranim univerzitetima i ambasadama, inostranim univerzitetima i dr. trebaju biti javno dostupne na web stranici UNZE.

Nadzor nad web stranicama iz oblasti poslova kabineta rektora imaju poslovni sekretar rektora, šef kabineta rektora i rektor Univerziteta u Zenici

5.14. Zvanični prevod informacija na engleski jezik

Sve informacije koje se daju u rubrikama na web stranici Univerziteta prevode se na engleski jezik od strane Ureda za međunarodnu saradnju.

Sve informacije koje se daju u rubrikama na web stranicama organizacijskih jedinica Univerziteta prevode se na engleski jezik od strane organizacijskih jedinica.

5.15. Povezanost web stranice sa software-ima koje koristi UNZE

Gdje god to tehnički moguće moguće je ostvariti povezanost web stranice UNZE i organizacijskih jedinica sa software-paketima koje UNZE koristi u svom radu (Npr. softwares za elektronske prijave ispita, Software za kompetencije, Software za registar studijskih programa i dr.).

Za realizaciju ovih rješenja zaduženi su Ured za osiguranje kvaliteta i sistem administrator.

5.16. Prikaz studentskih aktivnosti

U okviru web domene Univerziteta i organizacijskih jedinica studentske aktivnosti imaju svoje posebno mjesto. U okviru posebne rubrike studenti mogu postavljati informacije iz domena značajnih za život i rad kao što su analize sistema kvaliteta, studentskih servisa i domova, stipendija, konkursa za prakse, mobilnost studenata i dr.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petković ; mr. Ibrahim Planin	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Dževad Zečević
Funkcija: Prorektor za međunarodnu saradnju i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za međunarodnu saradnju i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	8	11

Za odgovornost sadržaja na web stranici u segmentu rada studenata odgovoran je predsjednik Unije studenata ili osoba koju on pismeno ovlasti za kontakte prema sistem administratoru.

5.17. Studentski centar

Kao posebna organizacijska jedinica u okviru Univerziteta u Zenici Studentski centar ima svoju web pod-domenu koju organizuje saglasno svojim pravilima rada.

Za odgovornost sadržaja na web stranici u segmentu rada Studentskog centra odgovoran je direktor Studentskog centra ili osoba koju on pismeno ovlasti za kontakte prema sistem administratoru.

5.18. Metalurški institut

Kao organizacijska jedinica od posebnog značaja za lidersku poziciju u razvoju naukoistraživačkoistraživačko-razvojnog, inovativnog i stručnog rada u okviru Univerziteta u Zenici Metalurški institut ima svoju web pod-domenu koju organizuje saglasno svojim pravilima rada.

Posebno mjesto na web domeni Instituta treba da zauzimaju prikazi najznačajnijih RDI projekata, referenc-lista međunarodnih projekata (posebno iz programa FP 7, COST, EUREKA, Maria Curie i dr.) te aktuelne projektne aplikacije.

Za odgovornost sadržaja na web stranici u segmentu rada Studentskog centra odgovoran je direktor Metalurškog instituta ili osoba koju on pismeno ovlasti za kontakte prema sistem administratoru.

5.19. Arhiviranje informacija

Sve informacije koje se daju u rubrikama na web stranici nakon određenog vremena prebacuju u status arhiviranja. Ovaj datum određen je vremenom valjanosti informacije (npr. kraj konkursa i sl.), vremenom aktuelnosti (do 3 mjeseca), itd. i sistem administrator web stranice ih prebaciti u ovaj status autonomno bez konsultovanja autora/vlasnika informacije.

5.20. Korekcije informacija

Eventualne promjene koje se mogu desiti u veštanim informacijama moraju se jasno naglasiti te navesti razlozi za promjenu veštane informacije (npr. otkazivanje najavljenih događaja, izmjene termina i sl.).

Za odgovornost promjena na web stranicama zaduženi su nosioci informacija i web administrator.

5.21. Rješavanje problema u radu web stranica

Za sve eventualne tehničke probleme u radu web stranice UNZE zadužen je sistem administrator web stranice UNZE. Isti je o utvrđenim problemima dužan odmah izvjestiti prorektora za osiguranje kvaliteta i Ured za osiguranje kvaliteta UNZE koji su dužni u najkraćem vremenu preduzeti potrebne korektivne aktivnosti.

5.22. Osiguranje kvaliteta i poboljšanje web stranica

Osiguranje kvaliteta rada i poboljšanje istih je trajan zadatak kada su u pitanju izgledi i sadržaji web stranica.

Za aktuelnost sadržaja web stranica zaduženi su svi zaposleni i studenti na UNZE svako u svojoj domeni rada i djelovanja. Bez adekvatnog učesća svih i najbolje kreirana web domena biće nekvalitetna.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petković ; mr. Ibrahim Planin	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Dževad Zečević
Funkcija: Prorektor za međunarodni i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za međunarodni i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	9	11

Uredi za kvalitet UNZE i na OJ trebaju da temu web stranice imaju na svojim sastancima redovno a najmanje dva puta godišnje da ih posebno analiziraju, utvrde listu problema i na ina kako ih prevazi i.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	10	11

6. Reference, Literatura i Primjedbe

6.1. Reference

U uputstvu se upućuje na:

Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba
	Zakon o visokom obrazovanju (SN ZDK 06/09)	
	Zakon o JU Univerzitet u Zenici (SN ZDK 06/09)	
	Statut Univerziteta u Zenici (august 2010.)	

6.2. Veza uputstva – procedura

Broj aktivnosti u proceduri	Procedure		
	Naziv procedure	Šifra	Napomena

6.3. Literatura

6.4. Primjedbe

Uputstvo je povjerljivi dokument i ne smije biti davano licima van Univerziteta bez odobrenja Rektora ili menadžera za kvalitet Univerziteta, kako u cjelosti tako i bilo koji njegov dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petković ; mr. Ibrahim Planin	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Dževad Zečević
Funkcija: Prorektor za međunarodnu saradnju i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za međunarodnu saradnju i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Upustvo za menadžment web stranice Univerziteta u Zenici	11	11

7. Dokumentacija

7.1. Važnost

Važnost uputstva

Važe e uputstvo se uva bez ograni enja. Nevaže e uputstvo se uva najmanje 2 (dvije) godine poslije njegove izmjene od strane menadžera za kvalitet. Po etak važenja uputstva je od datuma revizije.

Dokumentacija

Dokumentacija napravljena u postupku definisanja uputstva se uva u arhivi dokumentacije QA sistema. Treba preduzeti mjere da ne do e do njihovog gubitka ili ošte enja.

7.2. Odgovornost

Odgovorna lica za sprovo enje ovog uputstva su definisana sadržajem uputstva (odjeljak 3) u zavisnosti od organizacijskog nivoa Univerziteta u Zenici.

7.3. Distribucija

Odgovorno lice za izdavanje novog uputstva, njihovo procenjivanje i modifikovanje je menadžer za kvalitet Univerziteta u Zenici.

8. Prilozi

U prilogu su dati slijede i dokumenti:

Red. br.	Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Prof. dr. Darko Petkovi ; mr. Ibrahim Plan i	Prof. dr. Darko Petkovi	Prof. dr. Dževad Ze i
Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Prorektor za me sar. i osig. kval.	Funkcija: Rektor
Datum: novembar 2013.		