

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Број: 04-735
ЛЕПОСАВИЋ, 27.08.2026. године

На основу члана 65. став 4. а у складу са чланом 25. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број: 88/17, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/19, 6/20-др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, 76/23 и 19/25) и члана 95. став 1. тачка 31. Статута, Стандарда 2. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног Савета за високо образовање („Службени гласник РС“, број 13/19 и 78/24), и предлога Комисије за квалитет, Наставно-научно веће Факултета за спорт и физичко васпитање Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Лепосавићу, на седници одржаној 25.08.2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПЦИМА/ПРОЦЕДУРАМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Овим документом се утврђује Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета Факултета за спорт и физичко васпитање у Лепосавићу (у даљем тексту Факултет). Стандарди за обезбеђење квалитета, омогућавају спровођење мисије и циљева Факултета, који су дефинисани Стратегијом за обезбеђење квалитета.

1. СТРАТЕГИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 2.

Стратегију за обезбеђење квалитета доноси Савет факултета, на предлог Наставно-научног већа. Стратегија за обезбеђења квалитета доступна је јавности и садржи елементе прописане Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Факултет периодично, а најмање једнапут у три године преиспитује и, по потреби, унапређује Стратегију за обезбеђење квалитета.

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености Стратегије за обезбеђење квалитета Факултета са захтевима стандарда, визијом и мисијом Факултета, о њеној промоцији и начину преиспитивања и унапређења.

2. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 3.

Факултет Статутом и другим општим актима утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, као и стручних органа за обезбеђење квалитета.

Факултет формира Комисију за квалитет из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

Факултет обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, као и доношењу стандарда и поступака за обезбеђење квалитета.

При спровођењу и вредновању стандарда квалитета Факултет може да формира и друге комисије или тела.

3. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Стандарди квалитета студијских програма

Општи стандарди квалитета студијских програма.

Члан 4.

Квалитет студијског програма се обезбеђује кроз:

- 1) јасно дефинисане циљеве и усклађеност структуре и садржаја студијског програма са тим циљевима,
- 2) усклађеност студијског програма са основним задацима и циљевима Факултета,
- 3) структурираност студијског програма са одговарајућим односом између академско-опште образовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних предмета и дисциплина,
- 4) флексибилност и отвореност за примену иновативних метода наставе и учења,
- 5) адекватно и расподељено радно оптерећење студената,
- 6) праћење пролазности и успеха студената,
- 7) редовне периодичне провере и унапређења програма,
- 8) редовне повратне информације послодаваца, представника тржишта рада и других организација, о квалитету и компетенцијама дипломираних студената.

Посебни стандарди квалитета студијских програма

Члан 5.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета чијим се савладавањем обезбеђују знања и вештине неопходне за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви програма,
- 2) врста студија и исходи процеса учења,
- 3) стручни, академски, односно научни назив,
- 4) услови за упис на студијски програм,

- 5) листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем,
- 6) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ,
- 7) бодовна вредност завршног рада исказана у ЕСПБ.

Усвајање студијских програма

Члан 6.

Структура студијских програма је утврђена Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Приштини и Статутом факултета.

Студијски програм се припрема и усваја на начин уређен Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

У поступку припреме предлога студијског програма активно учествују наставници и сарадници Факултета, као и представници студената.

Предлог студијског програма утврђује Наставно-научно веће Факултета у складу са стандардима за акредитацију студијских програма, који су утврђени Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и њихових студијских програма.

Доступност и јавност студијских програма

Члан 7.

Факултет је обавезан да студентима и другим заинтересованим лицима учини доступним све информације о акредитованим студијским програмима, укључујући и услове и начине њиховог остваривања, као и услове за стицање академског назива.

Факултет је обавезан да објављује информације из 1. става овог члана у виду публикације у штампаном или електронском облику, као и на веб страницама Факултета.

Вредновање квалитета студијских програма

Члан 8.

Студијски програм вреднује се на основу вредновања квалитета студијских програма.

Вредновање квалитета студијских програма спроводе се кроз анкетирање студената и наставног особља, али и анализе Наставно-научног већа факултета.

Поступци за обезбеђење квалитета студијских програма

Члан 9.

Обезбеђење стандарда квалитета остварује се:

- 1) редовним праћењем и провером циљева, структуре и садржине студијских програма,
- 2) редовним праћењем и провером укупног радног оптерећења студената, односно радног оптерећења студената у савладавању појединих предмета,

Прикупљени подаци разматрају се једном годишње на Наставно-научном већу Факултета.

Усвајање измена студијских програма

Члан 10.

Наставно-научно веће Факултета, усваја допуне и измене студијских програма уколико су оне мањег обима, а у циљу унапређења њиховог квалитета.

Сенат Универзитета у Приштини доноси одлуку о изменама и допунама студијских програма Факултета, ако су оне већег обима.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Члан 11.

Квалитет наставног процеса у обезбеђује се применом:

- 1) стандарда квалитета Планова извођења наставе,
- 2) стандарда квалитета реализације наставе,
- 3) стандарда квалитета уџбеничке литературе,
- 4) стандарда квалитета оцењивања,
- 5) квалитета педагошког рада наставника и сарадника.

Стандарди квалитета Планова извођења наставе

Члан 12.

Сврха Плана извођења наставе је да информисе студенте о наставном предмету: садржини и начину рада, динамици рада, неопходној уџбеничкој литератури, као и о критеријумима и начину оцењивања.

План извођења наставе садржи следеће податке: назив предмета, назив студијског програма, врсту студија, семестар, бодовну вредност предмета изражену у ЕСПБ садржаје наставе, литературом која је понуђена студентима, оцењивање предиспитних и испитних обавеза, методе и облике извођења наставе, наставнике и сараднике за извођење наставе.

Поступци за обезбеђење квалитета Плана извођења наставе

Члан 13.

Предлог Плана извођења наставе (у даљем тексту План) на наставном предмету израђује предметни наставник. У случају да има више наставника на наставном предмету они заједно израђују јединствени План.

Наставно-научно веће усваја Планове извођења наставе за све студијске програме.

Усвојени Планови извођења наставе објављују се на веб сајту Факултета.

Наставници и сарадници, после сваког одржаног предавања или вежби, уписују у Књигу евиденције наставе.

Продекан за наставу врши анализу реализације наставе упоређивањем Планова и Књиге евиденције наставе и доставља извештај Наставно-научном већу Факултета. Уколико оцени да је дошло до већих одступања од плана, више од 30%, Наставно-научно веће доноси одлуку о доношењу одговарајућих мера.

Стандарди квалитета реализације наставе

Стандарди квалитета предавања

Члан 14.

Наставник је дужан да предавања на наставном предмету изводи према Плану извођења наставе, који је усвојило Наставно-научно веће, пре почетка наставе.

Тематске јединице предавања морају се обрађивати по редоследу и датумима који су предвиђени Планом рада на наставном предмету.

Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом извођења наставе за тај час. Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима према предвиђеном распореду часова.

Наставник мора да долази припремљен на предавања и треба да предаје разумљиво и јасно.

Наставник треба да предаје на начин који стимулише критичко размишљање студента. Наставник је дужан да континуирано прати и оцењује рад студената током предавања (савладавање испитне материје, учешће у дискусијама, итд).

Стандарди квалитета вежби

Члан 15.

Наставник и сарадник су дужни да вежбе на наставном предмету изводе у свему према Плану извођења наставе, који је усвојило Наставно-научно веће пре почетка наставе.

Тематске јединице вежби морају се обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени Планом извођења наставе на наставном предмету.

Наставник и сарадник су дужни да вежбе одржавају у временским терминима предвиђеним распоредом часова.

Садржај вежби мора да покрива градиво предвиђено наставним програмом предмета.

- 1) боље разумевање наставне материје коју покрива предмет,
- 2) лакше савладавање градива и
- 3) ефикасније припремање испита.

Члан 16.

Вежбе могу укључити следеће облике рада са студентима:

- 1) Практична настава са студентима, увежбавање, тренирање, стручна пракса, игра, такмичење, понављање и појашњавање градива.

- 2) Примена знања: циљ вежби може бити примена знања стечених на предавањима. Облици примене знања: обрада примера, симулације, дискусије проблема, индивидуалне и групне презентације студената, практична реализација у сали за вежбање итд. Облици примене знања морају бити усклађени са природом предмета.
- 3) Провера знања: континуирана провера знања студената. Облици провере знања на вежбама морају бити у потпуности складу са елементима дефинисаним у Плановима извођења наставе.

Наставник и сарадник морају да долазе припремљени на вежбе, а наставну материју треба да предоче студентима на методички прихватљив начин.

Наставник и сарадник морају континуирано пратити и оцењивати рад студената током вежби.

Није дозвољено да се спајају групе за практичну наставу.

Поступци за обезбеђење квалитета наставе

Члан 17.

Контрола квалитета предавања и вежби укључује:

- 1) контролу одржавања предавања и вежби према Плану извођења наставе,
- 2) контролу садржаја предавања и вежби,
- 3) контролу објективности оцењивања знања.

Контрола одржавања предавања и вежби према усвојеном плану и календару наставе обавља се контролом Књиге евиденције наставе.

Контрола садржаја и метода наставе као и објективности оцењивања обавља се, праћењем ових питања од стране Продекана за наставу и путем студентске анкете за све наставне предмете, као и све наставнике и сараднике.

Анкетирање студената

Члан 18.

Анкетирање студената спроводи се на крају сваке школске године. Анкету организује и спроводи Комисија за квалитет у сарадњи са Продеканом за квалитет и Службом за наставу и студентска питања Факултета.

Резултате добијене анкетом студената Комисија доставља Декану и Наставно-научном већу на усвајање.

Уколико је анкетом утврђено да се наставник или сарадник није придржавао Плана извођења наставе на предмету, Наставно-научно веће утврђује мере за отклањање.

Резултати вредновања оцењивања студената

Члан 19.

На крају школске године Служба за наставу и студентска питања саставља извештај о резултатима оцењивања студената по предметима и наставницима. Извештај мора да садржи:

- 1) укупан број студената уписаних на наставни предмет,

- 2) број студената који су положили предмет у одређеним роковима,
- 3) дистрибуцију оцена,
- 4) просечну оцену студената на наставном предмету.

Служба доставља извештај о резултатима оцењивања на свим предметима Продекану за квалитет, а он доставља свој извештај Наставно-научном већу.

Декан и Продекан за квалитет обављају разговор са наставницима и сарадницима на оним предметима који имају ниску пролазност и достављају извештај Наставно-научном већу, које утврђује могуће узроке лоше пролазности студената и доноси мере за побољшање успеха студената. Продекан за наставу задужен је за спровођење утврђених мера.

Стандарди квалитета уџбеничке литературе

Члан 20.

Квалитет наставног процеса одређен је и квалитетом уџбеничке литературе.

Факултет обезбеђује уџбеничку литературу, набавком и публиковањем наставног и испитног материјала.

Начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа, уређују се Правилником о издавачкој делатности Факултета.

Литература која се користи у наставном процесу на Факултету може бити:

- 1) основни уџбеник,
- 2) помоћни уџбеник,
- 3) практикум,
- 4) монографија.

Уџбеник обухвата целокупну материју наставног предмета утврђеног наставним планом и програмом. Аутори уџбеника могу бити само наставници.

Помоћни уџбеник обухвата најмање 30% материје из наставног предмета којим се доприноси остваривању наставног плана и програма.

Практикум обухвата материју за практични део испита и материју везану за стручну праксу студената, а према наставном плану и програму предмета.

Монографија је научна књига националног значаја која обухвата једну тему која се разматра са различитих аспеката.

Поступци за обезбеђење квалитета уџбеничке литературе

Члан 21.

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет уџбеника кроз континуирану контролу квалитета наставног и испитног материјала која обухвата:

- 1) контролу квалитета садржаја текста,
- 2) контролу обима текста,
- 3) контролу графичког изгледа рукописа.

Рецензирање уџбеника

Члан 22.

Контролу квалитета и обима текста врши рецензентска комисија коју именује Наставно-научно веће и то:

- 1) стручну оцену рукописа за уџбеник даје рецензентска комисија од најмање три члана који морају бити компетентни стручњаци у области којој уџбеник припада, од којих је најмање један са Факултета,
- 2) стручну оцену рукописа за помоћни уџбеник даје рецензентска комисија од три члана, који морају бити компетентни стручњаци у области којој уџбеник припада.

На основу позитивних рецензија, а на предлог одговарајуће катедре, Наставно-научно веће доноси одлуку о прихватању позитивне рецензије и одобрава штампање уџбеника.

Стандарди понашања наставника и сарадника према студентима

Члан 23.

Наставник и сарадник су обавезни да имају професионалан и коректан однос према студентима.

Наставник и сарадник су обавезни да се пристојно понашају и долазе пристојно обучени на часове.

Стил изражавања наставника мора бити такав да га студенти разумеју.

Стил изражавања наставника треба да буде неутралан, професионалан и не сме садржавати ласцивне, увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком студенту.

Стандарди понашања студената

Члан 24.

Није дозвољено: неоправдано изостајање са наставе, кашњење на часове и преверемено напуштање наставе, ометање наставе на било који начин, похађање наставе уместо другог студента.

Студент је дужан да учествује у свим облицима наставе, да буде пристојно одевен на настави, да има прописану опрему и прибор за наставу.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Стандарди квалитета научно-истраживачког рада

Члан 25.

На Факултету се обавља научно-истраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређења делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научно-истраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

Квалитет научно-истраживачког рада на Факултету остварује се:

- 1) обезбеђивањем потребних услова за научноистраживачки рад,
- 2) доследном применом стандарда квалитета научноистраживачког рада,
- 3) доследном применом етичког кодекса научноистраживачког рада.

Обављање научноистраживачког рада

Члан 26.

Наставници и сарадници Факултета, дужни су да, одговарајући део радног времена посвете научном и стручном усавршавању, научноистраживачком раду, писању уџбеника и другог наставног материјала, као и усавршавању научног подмлатка.

У складу са развојном политиком научноистраживачког рада, Факултет утврђује стратегију научноистраживачког рада базирану на јединству образовног, научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника.

У циљу организације и унапређења научноистраживачког рада, у складу са развојном политиком и стратегијом научноистраживачког рада, Факултет доноси План научноистраживачког рада Факултета за сваку годину.

Члан 27.

Годишњи план научноистраживачког рада треба да садржи:

- 1) план научноистраживачког рада;
- 2) план усавршавања наставника и сарадника;
- 3) план организовања научно-стручних скупова;

План научноистраживачког рада усваја Наставно-научно веће Факултета.

Факултет је у обавези да усвојене планове учини доступним научној и стручној јавности стављањем на веб страницу Факултета.

Резултати истраживања објављују се у домаћим или иностраним научним часописима, односно презентују на научним скуповима у земљи и иностранству.

Методологија презентовања резултата истраживања подразумева коректно цитирање коришћене литературе и радова и могућност њиховог проверавања.

Аутор и коаутори су одговорни за садржај објављених радова. Ауторство у научној публикацији стиче се значајним учешћем у свим фазама настајања и публиковања рада, при чему се редослед аутора одређује на основу заједничке одлуке свих коаутора.

Вишеструко публиковање истих резултата научних или стручних резултата није дозвољено.

Факултет може предвидети мере и поступке за санкционисање недозвољених понашања у научноистраживачком и стручном раду на Факултету.

Поступци за обезбеђење квалитета научно-истраживачког рада

Члан 28.

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет научноистраживачког рада на следећи начин:

- 1) перманентном контролом спровођења развојне политике, стратегије и усвојених планова научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника;
- 2) евидентирањем резултата научноистраживачког и стручног рада, као и њиховом евалуацијом ради утврђивања и праћења научне и стручне компетенције наставника и сарадника, односно Факултета у целини;
- 3) предузимањем одговарајућих мера и активности према наставницима и сарадницима чији резултати научно-истраживачког и/или стручног рада по квалитету и/или квантитету не задовољавају утврђене стандарде;
- 4) изрицањем одговарајућих мера за наставнике и сараднике који користе недозвољена средства у научно-истраживачком и стручном раду;
- 5) вредновањем резултата научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника у поступку избора у наставничка и истраживачка звања.

Продекан за научноистраживачки рад и међународну сарадњу сачињава годишњи звештај о научноистраживачком раду, у коме се сумирају укупни резултати научноистраживачког рада наставника и сарадника.

Извештај Прокана за научноистраживачки рад и међународну сарадњу доставља Наставно-научном већу Факултета, који га разматра и усваја.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Стандарди квалитета наставника и сарадника

Члан 29.

Наставници и сарадници Факултета су независни и самостални у обављању наставе и научног рада и имају обавезу да раде у складу са Законом о високом образовању.

Стручне компетенције

Члан 30.

Наставници и сарадници, као високо оспособљен кадар за наставни, научноистраживачки и стручни рад, учествују у образовном процесу, који се реализује на Факултету. У оквиру одговарајућих студијских програма они оспособљавају студенте на академским студијама за развој и примену научних и стручних достигнућа.

На студијама другог степена (мастер академске студије) основни задатак наставника и сарадника је интеграција нових научних сазнања у наставни процес ради даљег развоја науке и научног стваралаштва, односно стварања научног подмлатка.

Педагошке компетенције

Члан 31.

Наставници и сарадници оспособљени су за примену савремених наставних метода, који подразумевају:

- 1) организовање наставног процеса који одговара потребама образовања и потребама студената,
- 2) примену интерактивних метода наставе и провере знања,
- 3) примену савремених информационо-комуникационих технологија.

Наставници и сарадници дужни су да перманентно иновирају наставни процес уз поштовање следећих принципа:

- 1) разумевање и уважавање индивидуалних разлика међу студентима,
- 2) развијање партнерског односа са студентима.

Наставници и сарадници дужни су да подстичу студенте на самостални и континуирани рад и преузимање одговорности за сопствено образовање и напредовање.

Етичке компетенције

Члан 32.

Наставнике и сараднике у комуникацији са студентима карактерише:

- 1) коректност, праведност и објективност,
- 2) спремност за сарадњу и пружање помоћи у раду,
- 3) доследност и поштовање договорених правила.

Наставници и сарадници својим моралним квалитетима треба да служе као узор студентима.

Наставници и сарадници не смеју деловати супротно остварењу основних задатака Факултета и они морају бити спремни да стално доприносе његовом развоју и повећању угледа у академској и друштвеној заједници.

Поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника

Члан 33.

Обезбеђење и унапређење квалитета наставника и сарадника представља сталну активност Факултета која се остварује:

- 1) вођењем адекватне кадровске политике,

- 2) дефинисањем критеријума за избор и заснивање радног односа наставника и сарадника,
- 3) систематским праћењем и подстицањем наставног, научноистраживачког рада наставника и сарадника,
- 4) подизањем нивоа педагошких и дидактичко-методичких компетентности наставника и сарадника,
- 5) перманентним научним и стручним усавањањем наставника и сарадника.

Избор наставника и сарадника

Члан 34.

Услови, критеријуми и поступци за избор наставника и сарадника утврђени су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и другим општим актима.

У поступку избора наставника и сарадника Факултет примењује правила о условима и критеријумима за избор, при чему се поступак спроводи уз доследно поштовање правила којима је регулисан поступак избора.

Приликом избора у наставничко звање посебно се вреднују:

- 1) научноистраживачки рад према „Ближим условима за избор у звања наставника Националног савета за високо образовање“, којим се одређују елементи за оцену учесника конкурса за избор у звања наставника и минимални услови које учесници конкурса треба да испуне приликом избора у звања наставника,
- 2) елементи доприноса академској и широј заједници, које се вреднује према „Ближим условима за избор у звања наставника“,
- 3) ангажовање у развоју наставе и других делатности Факултета, које се вреднују на основу документованих података о учешћу појединца у настави,
- 4) педагошки рад који се вреднује на основу оцена које дају студенти кроз анкете, које су прописане „Правилником о студентском вредновању квалитета студија“,
- 5) резултати постигнути у обезбеђивању научно-наставног подмлатка на основу евиденције о менторствима у обезбеђивању наставног кадра у ужој научној области.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА

Стандарди уписа студената

Члан 35.

Квалитет студената обезбеђује се поступком селекције пријављених кандидата за упис на прву годину студија Факултета. Начин селекције студената за упис на прву и све наредне године је унапред прописан и регулисан Правилником о процедури пријема студената. Овим правилником регулисани су: услови уписа на акредитоване студијске програме Факултета, начин уписа (расписивање конкурса, поступак пријављивања и уписа на студијски програм), ближа мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата, садржај пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности и начин полагања, начин вредновања резултата опште матуре, ближе услове и начин уписа на студије првог, другог и трећег степена студија, начин остваривања права приговора кандидата на остварени број бодова на пријемном испиту, односно на ранг листу кандидата пријављених за упис и друга питања од значаја за упис. Факултет је дужан да услове уписа унапред објави, на сајту или у форми штампаног информатора. Факултет обезбеђује једнакост и равноправност студената.

Стандарди оцењивања студената

Члан 36.

Услови и начин испуњавања преиспитних обавеза и освајања поена, организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивања на испиту, уређена су Правилником о начину полагања и оцењивања на испиту. Рад студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Члан 37.

Приликом оцењивања студената наставници су дужни да се придржавају следећих стандарда:

- 1) оцењивање мора бити објективно и непристрасно,
- 2) оцењивање мора бити континуирано и тако организовано да подстиче рад студената,
- 3) наставник се током оцењивања мора придржавати јасних и унапред познатих критеријума који су садржани у Плану извођења наставе на наставном предмету,
- 4) критеријуми за оцењивање предиспитних обавеза студената, односно завршног испита морају бити уједначени у свим испитним роковима,
- 5) провера знања студената током наставе и на завршном испиту морају се реализовати у унапред одређеним терминима, садржаним у Плану извођења наставе на наставном предмету,
- 6) студенти имају право на увид у резултате писмених облика провере знања,
- 7) студенти имају право на образложење испитног резултата,
- 8) наставник не сме вршити дискриминацију приликом оцењивања нити по једном основу (по полу, националној припадности и др.).

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити максимално 100 поена, при чему најмање 30, а највише 70 поена морају бити предвиђени за предиспитне обавезе. У Плановима извођење наставе утврђује се тачна сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на завршном испиту.

Наставник и сарадник су дужни да континуирано прате и оцењују рад студената током наставе кроз испуњење њихових предиспитних обавеза.

Укупан број поена студент добија као збир остварених поена на свакој предиспитној обавези и на завршном испиту.

Поступци контроле квалитета оцењивања студената

Члан 38.

Обезбеђење и унапређење квалитета оцењивања остварује се редовном контролом квалитета оцењивања.

Контрола квалитета оцењивања укључује:

- 1) контролу садржаја (елемената) оцењивања,
- 2) контролу резултата оцењивања.

Контрола садржаја и метода оцењивања спроводи се:

- 3) контролом Плана извођења наставе на наставном предмету,
- 4) анкетирањем студената.

На седници Наставно-научног већа разматра се и усваја Извештај о резултатима и квалитету оцењивања и мерама за унапређење квалитета оцењивања.

Продекан за наставу спроводи утврђене мере за унапређење квалитета оцењивања.

Уколико наставници на чијим предметима је ниска пролазност студената одбију да спроводе мере за унапређење квалитета оцењивања, које је донело Наставно-научно веће, Декан Факултета на предлог Декана доноси одговарајућу одлуку у складу са Законом и општим актима Факултета.

Све активности из претходних ставова морају се завршити до краја текућег семестра за претходни семестар.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЧБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Стандарди квалитета рада Библиотеке

Члан 39.

Библиотека Факултета је организациона јединица Факултета.

Библиотека располаже одговарајућим фондом књига из области друштвених и хуманистичких наука и сродних дисциплина као што су: учбеници, монографска дела и периодичне публикације (научни и стручни часописа), магистарски радови и докторске дисертације одбрањене на Факултету.

Факултет обезбеђује коришћење библиотечког материјала студентима, наставницима, сарадницима и ненаставном особљу.

Организација рада Библиотеке

Члан 40.

1. Организација и рад Библиотеке уређени су Статутом Факултета, Правилником о организацији и систематизацији радних места и Правилником о коришћењу књижног фонда и документације Библиотеке раду библиотечког одбора.

Набавка и обрада књига, монографских и периодичних публикација: формирање предлога набавке на основу праћења текућих потреба за научном и стручном литературом и информацијама, набавка књига, монографских и осталих публикација (у класичном или електронском облику), инвентарисање, стручна и предметна класификација.

Коришћење библиотечког материјала

Члан 41.

Сви облици библиотечког фонда могу се користити у просторијама Библиотеке.

Библиотека омогућује приступ библиотечком материјалу у складу са Правилником о коришћењу књижног фонда и документације Библиотеке и раду Библиотечког одбора. Библиотека има приступ интернету и део је локалне и академске компјутерске мреже Србије.

Библиотека у оквиру своје делатности пружа помоћ корисницима у проналажењу свих врста научних и стручних информација, у оквиру сопственог и фондова других библиотека у земљи и свету, и у коришћењу осталих класичних и електронских извора информација.

Поступци за обезбеђење квалитета Библиотеке

Члан 42.

Обезбеђење и унапређење квалитета рада Библиотеке остварује се:

- 1) редовном контролом квалитета рада,
- 2) редовним побољшањем квалитета библиотечког фонда,
- 3) редовним праћењем развоја библиотечке делатности,
- 4) иновирањем библиотечког пословања кроз инплементацију нових информационих технологија.

Контрола рада Библиотеке

Члан 43.

Редовна контрола рада Библиотеке остварује се

- 1) подношењем и разматрањем годишњих извештаја,
- 2) анкетањем студената и наставног особља и анализом резултата анкете.

Годишњим извештајем утврђује се степен реализације плана набавке, оцена рада Библиотеке, констатују се проблеми у раду Библиотеке, анализирају коментари, приговори и предлози добијени анкетом и на основу тога предлажу мере за квалитетније и ефикасније пословање Библиотеке.

Анкетним листовима се вреднују, организација рада Библиотеке, структура библиотечког фонда, његова расположивост и доступност, професионалност особља Библиотеке.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА И КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Стандарди квалитета управљања

Члан 44.

Надлежности и одговорности органа управљања и органа пословођења, у организацији и управљању Факултетом, утврђени су Статутом Факултета, у складу са законом.

Послови са потребном квалификационом структуром запослених за утврђену делатност Факултета организују се и извршавају у оквиру унутрашњих организационих целина.

Члан 45.

За обављање управно-правних, административно-техничких, финансијско-материјалних, помоћно-техничких и других послова из делокруга рада Факултета организује се Секретаријат Факултета са следећим стручним службама:

- 1) Служба за опште и правне послове,
- 2) Служба за наставу и студентска питања,
- 3) Служба за материјално-финансијско пословање,
- 4) Библиотека.

Организационе јединице и стручни органи Факултета, њихова организациона структура и делокруг рада, као и начин њихове координације и контрола рада, утврђени су Статутом Факултета, Правилником о раду, као и Правилником о организацији и систематизацији радних места на Факултету.

Стандарди управљања

Члан 46.

Факултетом управља Савет Факултета, који је конституисан у складу са Законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета, који одлучује у складу са својом надлежношћу.

Одлуке Савета Факултета засноване су на важећим прописима који у складу су са Законом о високом образовању, Стратегијом обезбеђења квалитета, Планом рада Факултета и другим документима.

Надлежност Савета Факултета детаљно је утврђена Статутом Факултета.

Пословником о раду Савета Факултета уређује се сазивање седница, начин рада, доношење одлука и др.

Стандарди пословођења

Члан 47.

Орган пословођења Факултета је Декан.

Декан Факултета представља, заступа, организује и непосредно руководи радом Факултета, у складу са Законом и Статутом Факултета.

Декан Факултета одговоран је за функционисање система управљања квалитетом и спровођење утврђених стандарда квалитета рада у свим областима обезбеђења и унапређења квалитета.

Декан сагласно својим овлашћењима именује Продекане који обављају послове које им повери из своје надлежности.

Пословођење мора бити у функцији остваривања Стратегије обезбеђења квалитета и Плана рада Факултета.

Члан 48.

Декан и Продекани, као и остала лица са извршном одговорношћу, своју одређеност за успостављање, примену и унапређивање система управљања квалитетом испољавају кроз:

- 1) јасно утврђену политику развоја Факултета, усклађену са визијом и мисијом Факултета,
- 2) дефинисање мерљивих циљева и утврђивање индикатора њиховог остваривања,
- 3) јасну одређеност ка потпуном задовољењу захтева корисника услуга,
- 4) периодично испитивање система за обезбеђење квалитета ради повећања његове ефикасности и ефикасности.

Поступци за обезбеђење квалитета управљања

Члан 49.

Квалитет управљања обезбеђује се:

- 1) редовним оцењивањем квалитета рада органа пословођења,
- 2) систематским праћењем и контролом рада запослених у службама Факултета,
- 3) предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима.

Контрола рада

Члан 50.

Факултет обезбеђује редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења и Шефова служби.

На крају академске године Шефови служби подnose Секретару Факултета Годишњи извештај о раду службе, евидентирају тешкоће и слабости у раду службе и предлажу мере за њихово отклањање.

Корективне мере

Члан 51.

Факултет предузима корективне мере када се послови не обављају у складу са стандардима квалитета.

Стандарди квалитета ненаставног особља

Члан 52.

Ненаставно особље Факултета је квалификовано и компетентно за успешно пружање подршке квалитетној реализацији студијских програма, научноистраживачког рада и осталих делатности Факултета.

Број и квалитет ненаставног особља усклађени су са Правилником о организацији и систематизацији радних места, а такође и са стандардима за акредитацију.

Поступци за обезбеђење квалитета ненаставног особља

Члан 53.

Квалитет рада ненаставног особља обезбеђује се:

- 1) систематским праћењем и контролом рада запослених у службама Факултета,
- 2) предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима,
- 3) унапређењем знања, радних способности и вештина ненаставног особља.

Контрола рада

Члан 54.

Факултет обезбеђује редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада ненаставног особља. Контролу квалитета рада ненаставних радника врше секретар Факултета и шефови служби. Поступци за спровођење мера за побољшање рада ненаставних радника, укључујући и дисциплинске мере, дефинисани су Правилником о раду. Факултет, према потреби, доследно спроводи мере поменуте у овом ставу.

Корективне мере

Члан 55.

Факултет предузима корективне мере када се послови не обављају у складу са стандардима квалитета.

Шеф службе покреће поступак за активирање корективних мера. Секретар, на основу поднете пријаве, у складу са Законом о раду, утврђује предлог конкретних мера за отклањање узрока некавалитетног рада и рок за њихово спровођење.

Шеф службе је одговоран за спровођење корективних мера.

Када је некавалитетно обављање посла настало услед повреде радне дужности или повреде радне дисциплине, Шеф службе покреће поступак за предузимање дисциплинских мера, у складу са законом, општим актима и уговором о раду.

Унапређивање радних способности

Члан 56.

Факултет обезбеђује могућности за перманентно усавршавање ненаставног особља у циљу повећања њиховог знања и вештина, односно повећања њихових компетенција.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

Стандарди квалитета простора и опреме

Члан 57.

Квалитет простора и опреме Факултета одређен је:

- 1) величином простора и обимом опреме,
- 2) адекватном структуром простора и опреме.

Квалитет простора и опреме

Члан 58.

Факултет мора поседовати одговарајући простор и опрему који задовољавају одговарајуће прописе и стандарде.

Факултет мора поседовати одговарајући простор и опрему који обезбеђују квалитетно извођење наставе у складу са потребама студијских програма.

Факултет мора пратити и усклађивати своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

Поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме

Члан 59.

Квалитет простора и опреме Факултета обезбеђује се:

- 1) доследном применом законских правила и утврђених стандарда и поступака за одржавање простора и опреме, односно набавку опреме и потрошног материјала,
 - 2) усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса у складу са бројем студената и одговарајућим стандардима,
 - 3) анкетирањем студената и запослених о квалитету простора и опреме,
 - 4) праћењем и контролом квалитета рада одговарајућих служби одржавања простора и опреме,
 - 5) предузимањем корективних мера ради ефикаснијег одржавања простора и опреме.
- Факултет прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА

Стандарди квалитета финансирања

Члан 60.

Квалитет финансирања Факултета подразумева:

- 1) обезбеђење извора финансирања,
- 2) финансијско планирање,
- 3) систем интерне контроле,
- 4) транспарентност коришћења финансијских средстава.

Извори финансирања

Члан 61.

Факултет обезбеђује средства за обављање регистроване делатности из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђује оснивач,
- 2) школарине,
- 3) пружањем услуга трећим лицима,
- 4) научноистраживачким радом запослених,
- 5) осталих извора (поклони, донације, спонзорства др).

Финансијско планирање

Члан 62.

Средства за обављање делатности Факултета, у складу са законом, обезбеђују се из буџета Републике Србије и сопствених прихода Факултета.

Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава у циљу обезбеђивања финансијске стабилности и ликвидности у дужем периоду.

Савет Факултета усваја годишњи финансијски план.

Члан 63.

Средства која Факултет остварује утврђују се и распоређују финансијским планом. Средства која Факултет стиче од школарине, односно пружања услуга трећим лицима користе се према годишњем програму рада Факултета за следеће намене:

- 1) трошкове пословања,
- 2) зараде запослених у складу са законом и колективним уговором,
- 3) набавку и одржавање опреме,
- 4) обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
- 5) научно и стручно усавршавање наставника и сарадника,
- 6) подстицање развоја наставног подмлатка,

- 7) рад са даровитим студентима,
- 8) међународну сарадњу,
- 9) изворе информација и информационе системе,
- 10) друге намене у складу са законом.

Средства остварена по основу прихода од рада на научноистраживачким пројектима, пројектима и уговорима о реализацији едукативних програма, истраживања, консултанских услуга, комерцијалних и других услуга расподељују се у складу са Финансијским планом Факултета.

Систем интерне контроле

Члан 64.

За све трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљања државном имовином успоставља се систем интерне контроле.

Систем интерне контроле се састоји из мреже која чини једну организацију, чији је циљ да обезбеди:

- 1) примену закона, прописа, правила и процедура;
- 2) успешно пословање;
- 3) економично, ефикасно и наменско коришћење средстава;
- 4) чување средстава и улагање од губитака, укључујући и од превара, неправилности и корупције;
- 5) интегритет и поузданост информација, рачуна и података.

Члан 65.

Интерна контрола је организована као систем процедура и одговорности свих лица укључених у финансијске и пословне процесе Факултета.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице које је одређено да саставља рачуноводствене исправе.

За законитост рачуноводствених исправа одговоран је Шеф Службе за материјално-финансијско пословање, што потврђује својим потписом на рачуноводственој исправи.

Интерну контролу рачуноводствених исправа врши лице које је одређено да контролише рачуноводствене исправе (Декан или Продекан за материјално-финансијско пословање) у погледу правног основа настале пословне промене и наменског коришћења средстава, односно преузимања обавеза.

Транспарентност коришћења финансијских средстава

Члан 66.

Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина коришћења финансијских средстава.

Факултет општим актом, у складу са законом, уређује начин доношења и извршавања финансијских одлука.

Поступци за обезбеђење квалитета финансирања

Члан 67.

Квалитет финансирања остварује се:

- 1) доследним поштовањем правила и прописа о припреми, разматрању и усвајању Финансијског плана и других аката из области финансијског пословања,
- 2) доследном контролом распоређивања и коришћења финансијских средстава,
- 3) спречавањем ненаменског или нерационалног трошења финансијских средстава и предузимањем одговарајућих мера и акција у складу са законом и Статутом Факултета.

Финансијски план

Члан 68.

Савет Факултета усваја интерна акта којима се уређује финансијско пословање Факултета:

- 1) Финансијски план,
- 2) Извештај о финансијском пословању Факултета (годишњи обрачун),
- 3) План јавних набавки,
- 4) Одлуке о висини школарине и
- 5) Друге одлуке из своје надлежности.

Реализација Финансијског плана

Члан 69.

За реализацију Финансијског плана који доноси Савет Факултета задужен је Декан Факултета који у складу са позитивним прописима и Статутом Факултета обавља послове из своје надлежности.

Декан је наредбодавац за извршење Финансијског плана Факултета.

Механизми контроле извршења Финансијског плана утврђени су Законом и Статутом Факултета.

УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

Учешће студената у процесу обезбеђења квалитета

Члан 70.

Факултет обезбеђује улогу студената у процесу обезбеђења и унапређења квалитета укључивањем студената у процесе одлучивања на Факултету, односно у процес евалуације наставног процеса и свих процеса који се одвијају на факултету. Улога студената у тим процесима остварује се:

1) радом Студентског парламента:

- учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу са општим актом који доноси Наставно-научно веће, разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, врши анализу ефикасности студирања, подстиче научно-истраживачки рад студената,

2) учешћем студентских представника у органима Факултета:

- у Савету факултета,
- Студент продекан,

3) учешћем студентских представника у раду органа за обезбеђење квалитета:

- у Комисији за квалитет.

СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Члан 71.

Факултет обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета на начин утврђен овим Правилником.

Факултет обезбеђује спровођење поступака за оцењивање квалитета рада свих субјеката у систему обезбеђења квалитета.

Ради обезбеђења задовољавајућег квалитета студија Факултет предузима активности праћења и оцењивања степена остваривања студијских програма, Планова извођења наставе и Планова рада, а у случају одступања предузима корективне мере утврђене општим актима Факултета.

Факултет континуирано прати успешност и ефикасност студирања и предузима мере утврђене општим актима Факултета за повећање успеха у студирању.

Факултет обезбеђује студентима активно учешће у поступку оценом квалитета на начин утврђеним овим Правилником.

Факултет обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оценом квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.

Факултет обезбеђује расположивост података потребних за упоређивање са одговарајућим страним високошколским установама у погледу квалитета.

Факултет обезбеђује редовне повратне информације од послодаваца, Националне службе за запошљавање и других организација о компетенцијама својих дипломираних студената.

Факултет подржава, подстиче и унапређује организовано деловање свршених студената струковних и академских студија, као и активности које доприносе очувању угледа Факултета и његовом даљем развоју.

Факултет спроводи поступак самовредновања ради утврђивања степена успешности у спровођењу утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета и нивоа остваривања утврђених стандарда квалитета.

Факултет спроводи поступак самовредновања најмање једном у три године.

Са резултатима самовредновања Факултет упознаје наставнике и сараднике, студенте, Комисију за спровођење поступка акредитације и контролу квалитета, академску и стручну јавност.

Резултате самовредновања Факултет објављује на веб страници Факултета.

Факултет објављује Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета Факултета на сајту Факултета.

Члан 72.

Правилник ступа на снагу даном усвајања на Наставно-научном већу Факултета.

Председник Наставно-научног већа

ДЕКАН



Проф. др Љубиша Лилић