



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**Национално тело за акредитацију**  
**и обезбеђење квалитета у високом**  
**образовању**  
**Комисија за акредитацију и проверу**  
**квалитета**

Број: 06-00-00043/4/2024-03

Датум: 01. 10. 2024. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

На основу члана 21. став 1. тачка 5) Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон, 6/20 - др. закон, 11/21 - аутентично тумачење, 67/21 - др. закон, 67/21 и 76/23), а у вези са чланом 54. Закона о високом образовању, члана 19. Статута Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (пречишћен текст), члана 4. став 1. тачка 2) Правилника о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 78/24), Комисија за акредитацију и проверу квалитета, на седници одржаној дана 01. 10. 2024. године, донела је

**УПУТСТВО И СМЕРНИЦЕ РЕЦЕНЗЕНТСКОЈ КОМИСИЈИ ЗА**  
**ПРОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА ЗА СПОЉАШЊУ**  
**ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА**

Комисија за акредитацију и проверу квалитета доноси Упутство и смернице рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, усклађено са Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, а у вези са Упутством за спровођење поступка спољашње провере квалитета високошколских установа, са следећом садржином:

# УПУТСТВО И СМЕРНИЦЕ РЕЦЕНЗЕНТСКОЈ КОМИСИЈИ ЗА ПРОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

## САМОВРЕДНОВАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

- У складу са чланом 25 Закона о високом образовању („Службени гласник РС” бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон, 11/21- Аутентично тумачење, 67/21 - др. закон, 67/21, 76/23), високошколска установа (у даљем тексту: ВШУ) спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада. Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом ВШУ, у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС” бр. 78/24), (у даљем тексту: Правилник о самовредновању). У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.
- Високошколска установа спроводи поступак самовредновања два пута у току једног акредитационог циклуса, и то:
  - Први пут, за период од прве три године од дана издавања уверења о акредитацији високошколске установе; и
  - Други пут, за период од наредне три године.
- Исход поступка самовредновања представља извештај о поступку и резултатима самовредновања (у даљем тексту: **Извештај о самовредновању**) који ВШУ објављује на својој интернет страници.
- Извештај о самовредновању је јединствен и садржи податке о самовредновању ВШУ и свих акредитованих студијских програма који се на њој изводе, у складу са стандардима за самовредновање.
- Извештај о самовредновању представља део обавезне документације коју ВШУ подноси у поступцима акредитације и спољашње провере квалитета.
- Извештај о самовредновању, као и друге податке од значаја за оцену квалитета, ВШУ доставља Националном акредитационом телу.
- У складу са чланом 22 Закона о високом образовању, провера испуњења обавеза ВШУ у погледу квалитета врши се у складу са актом о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета.

## СПОЉАШЊА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

- Поступак спољашње провере квалитета високошколских установа прописан је Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС” бр. 78/24), у даљем тексту: Правилник о СПК, и одговарајућим упутствима које доноси Комисија за акредитацију и проверу квалитета (у даљем тексту: Комисија за акредитацију) као стручни орган Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (у даљем тексту: Национално акредитационо тело, НАТ).
- Поступку спољашње провере квалитета високошколских установа (у даљем тексту: СПК) подлежу све високошколске установе у Републици Србији.
- Поступак СПК покреће и спроводи Комисија за акредитацију:
  1. Редовно, у четвртој години акредитационог циклуса ВШУ и током првог остваривања студијског програма на ВШУ;
  2. Ванредно, када Комисија за акредитацију утврди да постоје оправдани разлози;
  3. На захтев министарства надлежног за послове високог образовања;
  4. На захтев Националног савета за високо образовање.
- Поступак СПК се спроводи у року од девет месеци.
- Редовни поступак СПК је базиран на извештају о самовредновању који подноси ВШУ у четвртој години акредитационог циклуса, за период од прве три године од дана издавања уверења о акредитацији ВШУ.
- Ванредни поступак СПК, као и поступак СПК који се спроводи на захтев министарства надлежног за високо образовање и Националног савета за високо образовање (у даљем тексту: овлашћени подносиоци), базиран је на извештају о самовредновању ВШУ и документацији релевантној за конкретан захтев овлашћеног подносиоца.
- У случају ванредног, односно поступка СПК који се спроводи на захтев овлашћеног подносиоца, обухват спољашње провере може бити ограничен на оне стандарде за самовредновање које Комисија за акредитацију, у смислу захтева подносиоца, сматра релевантним.

- Редовни поступак СПК одређене ВШУ спроводи се независно од поступака акредитације на тој установи.
- Поступак СПК је јединствен.
- Поступак СПК полази од резултата самовредновања ВШУ и врши се анализом и оценом испуњености стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа који су прописани одговарајућим правилником.
- У поступку СПК сагледавају се и анализирају квалитет и резултат самовредновања ВШУ, при чему је обавезан непосредан увид у рад ВШУ, односно посета коју обавља рецензентска комисија.
- Исход поступка СПК представља Извештај, односно Завршни извештај о спољашњој провери квалитета који доноси Комисија за акредитацију и који се објављује на службеној интернет страници Националног акредитационог тела.
- Високошколској установи се може изменити или одузети дозвола за рад када се у поступку СПК утврди да не испуњава услове за обављање делатности предвиђене Законом.
- Комисија за акредитацију доноси:
  - 1) Упутство за спровођење поступка спољашње провере квалитета које садржи смернице високошколским установама за припрему документације;
  - 2) Упутство и смернице рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.
- Поступак СПК је ближе уређен **Упутством за спровођење поступка спољашње провере квалитета**, у складу са којим, између осталих учесника у поступку СПК, поступа и **рецензентска комисија**.

## СМЕРНИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ

- Сви општи правни акти којима је прописан поступак самовредновања и спољашње провере квалитета, као и обрасци на којима рецензентска комисија (у даљем тексту: РК) саставља рецензентски извештај, доступни су на интернет страници НАТ-а: [www.nat.rs](http://www.nat.rs).
- Чланови РК су упознати са Законом о високом образовању, правилницима и упутствима о акредитацији, самовредновању и спољашњој провери квалитета, Етичким кодексом НАТ-а, Правилником о рецензентима, Пословником о раду рецензентске и рецензентских комисија и другим релевантним правним актима, посебно оним у вези са обезбеђењем квалитета у високом образовању, и приступају рецензији на основу свих тих аката.
- РК, у зависности од предмета рецензије, прати стандарде, упутства и документацију коју је ВШУ поднела, на основу чега сачињава одговарајући прелиминарни и коначни рецензентски извештај.
- Рецензентски извештај се сачињава обавезно у електронској форми. РК је у обавези да рецензентски извештај (и прелиминарни и коначни) преда у прописаним роковима.
- НАТ доставља члановима РК:
  - 1) Документацију ВШУ у електронској форми;
  - 2) Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
  - 3) Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;
  - 4) Упутство за припрему Извештаја о самовредновању високошколских установа;
  - 5) Упутство за спровођење поступка спољашње провере квалитета високошколских установа;
  - 6) Упутство и смернице рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.
  - 7) Стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма - са Прилозима и Табелама;
  - 8) Правилник о листи стручних, академских и научних назива;
  - 9) Правилник о научним, уметничким односно стручним областима у оквиру

образовно-научних, односно образовно уметничког поља.

- РК анализира сваки стандард који се односи на самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
- РК води рачуна о стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа који су прописани Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.
- Упутствима је предвиђено да ВШУ испуњеност стандарда доказује одређеним описом, као и прилозима и табелама у којима су приказани одговарајући подаци којима се документује испуњеност датог стандарда. ВШУ може доказати испуњеност стандарда и на други начин, или додатним прилозима и табелама који нису предвиђени у Упутству.
- У текстуалном опису уз сваки стандард дата су упутства за рецензију, при чему рецензенти могу отворити одговарајуће фајлове који се односе на табеле и прилоге које установа прилаже у својој документацији.
- Након увида у приложену документацију, РК анализира испуњеност сваког појединачног стандарда.
- У наставку је дато техничко упутство за РК за разматрање стандарда о самовредновању, организовано на следећи начин:
  - У првом делу је приказан опис Стандарда;
  - У другом делу су приказана упутства за примену Стандарда;
  - У трећем делу је дато упутство за припрему документације за самовредновање за конкретан Стандард;
  - У четвртном делу је дата Евиденција: прилози и табеле;
  - У петом делу је упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености конкретног Стандарда.
  - Стандардима претходи опште упутство за разматрање Извештаја и документације за самовредновање (УВОД).

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ - УВОД**

РК, увидом у Извештај о самовредновању (у даљем тексту: Извештај), констатује да ли је ВШУ доставила сву документацију која је затражена и да ли је дала све прилоге који су затражени.

РК је у обавези да констатује које документе је ВШУ приложила уз Извештај, што се односи на:

- Назив, седиште, одговорно лице (ректор, декан, председник, директор) који треба да буду наведени у одговарајућем формулару НАТ-а за СПК;
- Акт о оснивању, издате дозволе за рад ВШУ, одлуке, решења и уверења о акредитацији ВШУ и њених студијских програма, као и извештаје о спољашњој провери квалитета;
- Извештај о самовредновању високошколске установе за период од прве три године од дана издавања уверења о акредитацији високошколске установе, који садржи и податке о свим студијским програмима који се изводе на високошколској установи;
- План рада најмање за текућу и наредну годину и извештај о раду у претходној години;
- Податке о студијским програмима (акредитовани у претходном периоду, са датумом акредитације, укинута студијски програми, актуелни студијски програми, са датумом акредитације, уз напомену уколико је промењен назив студијског програма, нове студијске програме за које се планира подношење захтева за акредитацију, трајање програма, укупан број акредитованих студената по студијском програму (број први пут уписаних студената пута број година трајања студија), број бодова, образовно-научно, односно образовно-уметничко поље, ИМТ студије, укупан број акредитованих студената за сваки студијски програм);
- Податке о студентима;
- Податке о уписној политици: критеријуми и начин рангирања и уписа кандидата;
- Податке о наставном особљу;
- Податке о библиотеци и информатичкој опреми;
- Податке о простору и опреми: докази о власништву/закупу, докази о урбанистичким условима, податке о површини, структури простора и податке о техничкој опреми (број, намена, старост);
- Биланс стања и биланс успеха за претходну годину, финансијски план за текућу и наредну годину, извештај о пословању са изворима финансирања и начином употребе финансијских средстава;
- Извештај из Софтвера „НАТ2019” за високошколску установу;
- Важећи акт о акредитацији високошколске установе као научноистраживачке организације (у случају универзитета и факултета, односно уметничке академије), са наведеним областима у којима се високошколска установа акредитује за обављање научноистраживачке делатности;
- Банкарску гаранцију која важи до истека акредитације високошколске установе, односно доказ о оснивачком капиталу (у случају високошколских установа чији оснивач није Република);

- Доказ о уплати накнаде за спровођење поступка спољашње провере квалитета, у складу са званичним ценовником Националног акредитационог тела.

Укупан број студената на студијском програму се рачуна као број студената уписаних у прву годину помножен бројем година трајања студијског програма. Укупан број студената у високошколској установи добија се као укупан број студената на свим студијским програмима.

РК проверава да ли се подаци дати у Извештају поклапају са осталом документацијом коју је поднела ВШУ.

РК проверава да ли високошколска установа испуњава све законске услове.

РК констатује да ли ВШУ има дозволу за рад, као и дозволу за извођење свих студијских програма који се тренутно изводе на ВШУ.

РК констатује и уноси као коментар специфичности везе студијских програма на различитим степенима студија (на пример, да ли постоје студијски програми на неком степену студија, а не постоје на другим степенима студија и који су то студијски програми, итд.).

РК констатује да ли се ВШУ први пут акредитује и то посебно констатује да би Комисија за акредитацију и проверу квалитета водила рачуна о осталим сегментима акредитације (студијски програми).

РК уноси у свој извештај ове податке, као и образовно-научна, односно образовно-уметничко поље, у којима ВШУ изводи акредитоване студијске програме.

У Извештају, који обухвата основне податке о ВШУ, наставном особљу, студентима, часовима активне наставе, простору, библиотечким и информатичким ресурсима, РК пореди са подацима који су дати уз одговарајуће стандарде и са чињеницама утврђеним током посете ВШУ, и коментар уноси у свој извештај. Податке о ВШУ на којој се изводе студијски програми и називе студијских програма, који се налазе у Извештају, РК уноси у свој извештај у предвиђена поља. У случају да нешто није усклађено са Законом и одлукама Националног савета за високо образовање, РК то уноси у део извештаја.

РК анализира слабости и повољне елементе (**SWOT** анализа: **Strength** – Предности; **Weaknesses** – Слабости; **Opportunities** – Могућности; **Threats** – Опасности).

На основу квантификација слабости и повољних елемената (+++ високо значајно; ++ средње значајно; + мало значајно; 0 без значаја), РК изводи одговарајуће закључке.

### **Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета**

Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.

#### **Упутства за примену стандарда 1:**

##### **1.1 Стратегија обезбеђења квалитета садржи:**

- одређење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма;
- мере за обезбеђење квалитета;
- субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку;
- области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања);



- опредељење за изградњу организационе културе квалитета;
- повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности.

1.2 Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган управљања високошколске установе на предлог органа пословођења.

1.3 У креирању стратегије високошколска установа укључује и одговарајуће друштвене субјекте.

1.4 Високошколска установа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је, како у самој установи, тако и у јавности.

1.5 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Политика осигурања квалитета треба да одражава мисију и вредности одговарајуће установе, и да буде уско повезана са релевантним плановима и активностима високошколске установе у смислу стратешког менаџмента. Установа анализира и процењује тренутну ситуацију с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања. Наводи се датум када је орган управљања високошколске установе донео Стратегију обезбеђења квалитета и доказује се да је тај документ доступан јавности. Установа прилаже акциони план за спровођење стратегије, као и документацију о његовом усвајању. Установа јасно наводи мерљиве циљеве у погледу контроле реализације акционог плана за различите активности и нивое осигурања квалитета унутар високошколске установе. Процедуре треба да подразумевају могућност анализе и разраде суштине мисије и планова, као и одговарајуће ресурсе којима би се подржало спровођење циљева у дугорочном периоду. Установа треба да документује да на основу претходних резултата самовредновања и резултата анкета које су добијене у одређеном временском интервалу, континуирано ради на допуњавању и унапређивању акционих планова).

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује сваку тачку упутства овог стандарда.

На основу урађене SWOT анализе наводи се предлог мера и активности за унапређење квалитета, као и доказ да је предлог усвојен од стране органа управљања високошколске установе

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 1:**

##### **Евиденција**

**Прилог 1.1.** Стратегија обезбеђења квалитета

**Прилог 1.2.** Мере и субјекти обезбеђења квалитета

**Прилог 1.3.** Акциони план за спровођење стратегије и одлуке о његовом усвајању и допунама (уколико их је било).

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија оцењује да ли су основни задаци високошколске установе, стратегија обезбеђења квалитета и мере и субјекти обезбеђења квалитета утврђени од стране органа управљања, да ли су јавно публиковани, као и друге захтеве стандарда.

Рецензентска комисија оцењује да ли се Стратегија обезбеђења квалитета заснива на три документа: Стратегија квалитета, Пословник квалитета и Правилник о самовредновању и контроли квалитета.

Рецензентска комисија оцењује да ли је стратегија, као општи развојни документ у

области обезбеђења квалитета, дефинисала мисију, визију, циљеве, опредељења и принципе институционалног система обезбеђења и унапређивања квалитета, као и да ли су утврђене области, субјекти и мере за обезбеђење квалитета.

Рецензентска комисија у извештају уноси да ли је високошколска установа приложила акциони план за спровођење стратегије, као и документацију о његовом усвајању. Акциони план за одговарајући период треба да буде резултат обављених анализа самовредновања и резултата анкета из претходних периода.

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа приложила публикацију и да ли су на сајту установе постављени подаци који су садржани у Извештају за самовредновање. Рецензентска комисија у извештају уноси да ли је високошколска установа приложила акциони план за спровођење стратегије, као и документацију о његовом усвајању. Рецензентска комисија процењује да ли високошколска установа располаже ресурсима којима би се подржало спровођење циљева у дугорочном периоду.

Рецензентска комисија поред оцене стандарда даје образложења оцена која се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и документа које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке овог стандарда и даје предлоге за побољшање овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

## **Стандард 2: Начини и поступци за обезбеђење квалитета**

Високошколска установа утврђује начине и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

### **Упутства за примену стандарда 2:**

- 2.1 Начини и поступци за обезбеђење квалитета се утврђују посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета те установе.
- 2.2 Начине и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог комисије за обезбеђење квалитета.
- 2.3 Високошколска установа је обавезна да начине и поступке за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.
- 2.4 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета.

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Установа наводи документ којим су постављени стандарди квалитета и утврђене надлежности појединих субјеката у систему мера обезбеђења квалитета, као и поступке за обезбеђење квалитета рада високошколске установе.)

**У оквиру овог стандарда, методом SWOT анализе, установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- стандарде за унапређење квалитета установе;
- стандарде за унапређење квалитета студијских програма;
- поступке обезбеђења квалитета.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2**

## Евиденција

**Прилог 2.1.** Усвојени документ - Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе

**Прилог 2.2.** Усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета

**Прилог 2.3.** Усвојени годишњи извештаји о раду успостављеног тела (комисије, одбора, центара) за унутрашње осигурање квалитета високошколске установе

### Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени овим стандардом. Рецензентска комисија проверава да ли установа има Стандарде и поступке за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе, као и усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе и оцењује да ли је планирање засновано на систематичном и сталном прикупљању података и њиховој стручној анализи као и да ли су плански документи доступни јавности.

Рецензентска комисија констатује да ли установа спроводи контролу поређењем планираних и остварених циљева. Посебно анализира и пореди резултате високошколске установе са њеним резултатима у претходном периоду и са резултатима сличних високошколских установа у земљи и свету. Такође, проверава да ли високошколска установа сачињава извештај који је доступан јавности, анализира да ли извештај сарджи елементе који документују комплетну делатност установе. Рецензентска комисија у извештај уноси коментар да ли су Планом рада обухваћене све активности свих организационих јединица које су дефинисане општим актом високошколске установе.

Рецензентска комисија поред оцена о испуњености стандарда даје образложења оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. У случају да нешто наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија то уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета и даје предлог мера за побољшање.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

## Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

### Упутства за примену стандарда 3:

3.1 Високошколска установа статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, катедри и комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, начина и поступака за обезбеђење квалитета.

3.2 Високошколска установа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета.

3.3 Високошколска установа формира комисију (одбор) за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа пружа доказе да има и примењује систем осигурања квалитета и да обезбеђује критички осврт на циљеве, адекватно обликовање процеса и активности везаних за квалитет, као и одлучивање на транспарентан начин. Високошколска установа описује начин редовног прикупљања и евалуирања података који се односе на квалитет. Детаљно се описује начин на који су усвојени извештаји о спровођењу стратегије и о анализи стандарда за обезбеђење квалитета. Реално се процењује у којој мери су резултати анкета инкорпорирани у мере које се предузимају за унапређење квалитета. Високошколска установа документује да су процеси одлучивања, компетенције и одговорности органа управљања, органа пословођења, надлежности стручних органа, наставника и сарадника, као и надлежности студената, јасно дефинисани, саопштавани и имплементирани. Установа треба да покаже да организациона структура и процедура система обезбеђења квалитета обезбеђују да су у процесе одлучивања у вези са студијским програмом укључени и наставници и студенти).

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- постојање и надлежности посебног тела за унапређење квалитета;
- надлежности органа управљања у систему обезбеђења квалитета;
- надлежности органа пословођења;
- надлежности стручних органа;
- надлежности наставника и сарадника;
- надлежности студената;
- организација и функционисање система обезбеђења квалитета;
- доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања стандарда за обезбеђење квалитета.

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3:**

#### **Евиденција**

**Прилог 3.1.** Формално успостављено тело (комисија, одбор) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи (извод из Статута) и опис рада (до 100 речи).

**Прилог 3.2.** Списак свих анкета

**Прилог 3.3** Документ о анализи резултата анкета и о усвајању корективних и превентивних мера.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени. На основу описа и датих података, рецензентска комисија оцењује да ли постоји статутом утврђена организациона структура тј. формално успостављено тело (комисија, одбор, центар) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи. Рецензентска комисија поред изјаве о испуњености стандарда даје образложење које се односи на начин редовног прикупљања и евалуирања података који се односе на квалитет.

Рецензентска комисија анализира да ли је Правилником о самовредновању и контроли квалитета обезбеђено учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступка и културе обезбеђења квалитета.

Рецензентска комисија анализира резултате анкета и процењује у којој су мери резултати самовредновања инкорпорирани у мере које се предузимају за унапређење квалитета.

Рецензентска комисија треба да процени у којој је мери обезбеђено да су у процесе одлучивања у вези са студијским програмом укључени и наставници и студенти.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда, на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. У случају да нешто наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија то уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија даје образложења која се односи на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке организационе структуре за обезбеђење квалитета високошколске установе и даје предлоге за побољшање овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи**

#### **Стандард 4: Квалитет студијског програма**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

#### **Упутства за примену стандарда 4:**

4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе;
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина;
- радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

4.2 Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.

4.3 Високошколска установа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма.

4.4 Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.

4.5 Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.

4.6 Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

4.7 Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни јавности, нарочито у електронској форми и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.

### Упутство за припрему документације за самовредновање:

**Опис** (Установа наводи све студијске програме свих нивоа које је акредитовала, као и број студената за који је сваки студијски програм одобрен. Такође, прилаже и одлуке о акредитацији.

1. Високошколска установа описује механизме праћења квалитета студијских програма (нпр. формално-правну процедуру за одобравање програма, процедуре за праћење успешности програма и утврђену одговорност за њихово унапређење, као и редовну и периодичну евалуацију програма).
2. Високошколска установа описује исходе образовања у оквиру акредитованих студијских програма које изводи, засноване на исходима учења.
3. Установа документује да је обезбедила да су исходи учења базирани на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања у датој научној или уметничкој области и на одговарајућем Европском оквиру квалификација, укључујући и захтеве међународних и националних професионалних удружења.
4. Високошколска установа описује начин на који је успоставила склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања; описује методе наставе оријентисане ка учењу студената и систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења. Високошколска установа документује и описује на који начин исходи учења опредељују садржај наставног програма и његову организацију, наставне методе и стратегије, предложене курсеве и поступке за проверу знања и оцењивање.
5. Установа прилаже табелу мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних предмета који су дефинисани програмом.
6. Прилажу се процене постигнућа студената у постизању намераваних исхода учења. Високошколска установа описује стратегију и коришћене методе којима проверава постизање исхода учења за сваки студијски програм. Установа процењује у којој мери се постигнути резултати поклапају са планираним исходима учења.
7. На конкретном примеру једног предмета или модула акредитованог студијског програма из сваке области одговарајућег научног или уметничког поља, установа описује све активности учења потребне за достизање очекиваних исхода учења (време проведено на активностима које директно води наставно особље, време проведено у самосталном раду, на обавезној стручној пракси, време потребно за припрему за проверу знања и време обухваћено самом провером знања), кроз удео ових активности у укупној вредности ЕСПБ за дати предмет/модул.
8. Високошколска установа документује да је процена оптерећења студената неопходног за постизање задатих исхода учења (ЕСПБ) предмет редовне провере, путем праћења и прикупљања повратних информација од студената.
9. Установа описује методу егзактног мерења, не процене, оптерећења студената за сваки ЕСПБ бод, чиме документује да је додела бодова деловима програма заснована на оптерећењу студената неопходном за постизање исхода учења у формалном смислу. Установа прилаже, уколико располаже таквим подацима, резултате анкете добијене од студената у поступку редовног мониторинга оптерећења. Такође, високошколска установа даје на увид предлог мера и активности које је преузела да би се смањила стопа неуспешности на испитима и усагласило радно оптерећења студената са вредностима ЕСПБ бодова.
10. Високошколска установа приказује да се унапређивање и континуирано осавремењивање постојећих студијских програма заснива на развоју науке или уметности и новим захтевима који се постављају пред дати образовни профил.
11. Пружају се докази да су наставници и студенти упознати су са дефинисаним захтевима које дипломски рад (теза) треба да испуни, посебно у погледу академске

методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања.

12. Високошколска институција треба да документује на који начин остаје у вези са својим дипломцима. Процењује се релевантност програма за тржиште рада (локално, државно, међународно), као и постигнућа дипломаца у каснијем професионалном развоју.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са исходима учења;
- методе наставе оријентисане ка учењу исхода учења;
- систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења;
- усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
- међусобну усаглашеност исхода учења и очекиваних компетенција базираних на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања;
- способност функционалне интеграције знања и вештина;
- поступке праћења квалитета студијских програма;
- повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;
- континуирано освремењивање студијских програма;
- доступност информација о дипломском раду и стручној пракси;
- доступност информација о студијским програмима и исходима учења.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4:**

#### **Евиденција**

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30.09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

**Прилог 4.1.** Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

**Прилог 4.2.** Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени, као и све табеларне податке који се односе на овај стандард.

Рецензентска комисија анализира циљеве и исходе обавезних и изборних предмета сваког студијског програма појединачно и утврђује да ли су циљеви студијских програма усклађени са исходима учења.

На основу прилога које је установа доставила, рецензент описује на који начин исходи учења опредељују садржај наставног програма и његову организацију, наставне методе и

стратегије, предложене курсеве и поступке за проверу знања и оцењивање.

Анализом исхода учења за програме различитих структура рецензент процењује да ли исходи учења за одређени студијски програм описују суштинска знања, вештине и ставове за које се очекује да је дипломирани студент способан да их демонстрира. У склопу ове процене, рецензент користи резултате анкете која даје увид у мишљење дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења, као и мишљење послодаваца о стеченим квалификацијама дипломаца.

Рецензентска комисија на основу описа квалификација и исхода студијских програма који су приказани у табели оцењује да ли студенти стичу квалификације које одговарају завршетку одређеног нивоа студија и да ли дати описи квалификација одговарају нивоима студија.

Рецензентска комисија констатује да ли постоје подаци о стопи одустајања студената од даљег студирања и то посебно анализира. Рецензентска комисија посебно приказује проценат дипломираних студената у односу на број уписаних.

Рецензентска комисија треба да образложи да ли је високошколска установа документовала да је процена оптерећења студената неопходног за постизање задатих исхода учења (ЕСПБ) предмет редовне провере, и да ли високошколска установа успешно усаглашава ЕСПБ оптерећења студената са активностима учења потребним за постизање очекиваних исхода учења. Такође, уколико су подаци присутни, рецензент описује предлог мера и активности које је предузела високошколска установа да би се смањила стопа неуспешности на испитима и усагласило радно оптерећења студената са вредностима ЕСПБ бодова.

Рецензентска комисија оцењује да ли студенти стичу квалификације које одговарају завршетку одређеног степена студија и да ли дати описи квалификација одговарају степенима студија, на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке и даје предлог мера и активности за унапређење квалитета овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 600 речи.**



### **Стандард 5: Квалитет наставног процеса**

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

#### **Упутства за примену стандарда 5:**

5.1 План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.

5.2 Настава на високошколским установама је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

5.3 Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:

- основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);
- начин оцењивања на предмету;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

5.4 Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Установа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа документује да садржај курикулума као и наставне методе за његову примену одговарају постизању циљева одговарајућих студијских програма и исхода учења.

1. Установа анализира на примеру једног студијског програма да је пропорција различитих типова курсева (предавања, семинари, пракса, пројекти и др.) коју изводе наставници и сарадници ангажовани на студијском програму, балансирана с обзиром на исходе учења.
2. Установа документује, у оквиру годишњег извештаја о раду тела одговорног за унутрашње осигурање квалитета, или на други начин, да подстиче стицање активних компетенција наставника типичних за високошколске установе, као и стицање стручних компетенција.
3. Високошколска установа документује процедуру која обезбеђује доступност и реализацију плана рада на предметима, као и регуларност распореда наставе. Описују се усвојене процедуре и мере које установа доноси у случају неиспуњавања овог стандарда.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

1. компетентност наставника и сарадника;
2. доступност информација о терминима и плановима реализације наставе;

3. интерактивно учешће студената у наставном процесу;
4. доступност података о студијским програмима, плану и распореду наставе;
5. избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења;
6. систематско праћење квалитета наставе и корективне мере.

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5:**

#### **Евиденција**

**Прилог 5.1.** Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса

**Прилог 5.2.** Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

**Прилог 5.3.** Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију и све прилоге који су тражени. Рецензентска комисија на основу документације и приложених анкета утврђује да ли је настава на високошколским установама интерактивна, да ли обавезно укључује примере из праксе и да ли подстиче студенте на размишљање, креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

На основу садржаја курикулума као и наставних метода за његову реализацију рецензент посебно анализира у којој мери је успостављена равнотежа између различитих типова активности (предавања, семинари, пракса, пројекти, портфолио, есеј и др.) и исхода учења. Рецензентска комисија посебно анализира везу између исхода учења, стратегија наставе, студентских активности и начина провере знања (испит на крају курса, тестови са више понуђених одговора, есеј, практична провера, рад на терену, клиничка провера, презентације, пројекти) и процењује адекватност избора метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења. Рецензентска комисија констатује да ли су наставне методе и начини оцењивања наведени у плану рада сваког појединачног предмета и да ли су примерене са садржајима предмета. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија констатује да ли се врши провера квалитета наставног процеса анкетирањем студената према одговарајућем Правилнику о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке и даје предлог мера и активности за унапређење квалитета овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 400 речи.**

**Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада**

Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

**Упутства за примену стандарда 6:**

- 6.1 Високошколска установа у своме раду остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.
- 6.2 Високошколска установа перманентно осмишљава, припрема и реализује научноистраживачке, уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.
- 6.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника.
- 6.4 Садржај и резултати научних, истраживачких, уметничких и стручних активности високошколске установе усклађени су са стратешким циљем саме установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.
- 6.5 Знања до којих високошколска установа долази спровођењем одређених научних, истраживачких, уметничких и професионалних активности активно се укључују у постојећи наставни процес.
- 6.6 Високошколска установа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.
- 6.7 Високошколска установа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.

**Упутство за припрему документације за самовредновање:****Опис**

1. Високошколска установа анализира структуру и ресурсе за остваривање и организовање базичних, развојних и примењених истраживања, уметничког и стручног рада и показује да постојеће структуре за реализацију и организовање научноистраживачког, уметничког и стручног рада одговарају нормативима.
2. Установа треба да документује да је одређивање истраживачких стратегија и циљева у складу са стратешком оријентацијом установе и националном стратегијом.
3. Установа наводи листу пројеката које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство културе или које финансирају међународне организације, а чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској установи.
4. Установа прилаже и листу пројеката који обезбеђују трансфер технологије релевантним индустријама и пословним заједницама, као и непрофитним организацијама.
5. Установа наводи појединачно ангажовање наставника и сарадника у оквиру научноистраживачких пројеката које финансира Министарство за образовање и науку
6. Високошколска установа пружа доказе да је обезбеђена интегрисаност истраживачких метода и резултата истраживања у наставне програме академских

и докторских студија.

7. Високошколска установа треба да документује да пружа подршку наставницима и сарадницима да повећају број и квалитет публикација у реномираним часописима са SCI индексацијом. Документује се систем за финансијску подршку младим истраживачима из вишка сопствених прихода високошколске установе.
8. Установа потврђује примером да се за избор у звање наставника критеријуми који се односе на научноистраживачки, уметнички и стручни рад доследно примењују и да су у складу са препоруком Националног савета за високо образовање.
9. Установа документује да је избор и именовање наставника и ментора на студијским програмима докторских студија обављено у складу са тренутно важећим стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија у оквиру образовно-научног, односно образовно-уметничког поља.
10. Установа анализира и упоређује своје критеријуме који дефинишу избор наставника и избор ментора на докторским студијама са условима других високошколских установа из одговарајућег научног или уметничког поља.
11. Високошколска установа треба да наведе доказе о интензивној међународној сарадњи

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- усаглашеност образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- перманентност научног истраживања и међународне сарадње;
- праћење и оцењивање квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника;
- усаглашеност садржаја научноистраживачког уметничког и стручног рада са стратешким опредељењем земље и европским циљевима;
- активно укључивање резултата истраживања у наставни процес;
- подстицање наставника и сарадника на публикување резултата истраживања;
- издавачку делатност;
- бригу о научноистраживачком подмлатку.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6:**

**Табела 6.1.** Назив текућих научноистраживачких/уметничких пројеката, чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској установи.

**Табела 6.2.** Списак наставника и сарадника запослених у високошколској установи, учесника у текућим домаћим и међународним пројектима.

**Табела 6.3.** Збирни преглед научноистраживачких и уметничких резултата у установи у претходној календарској години према критеријумима Министарства и класификације уметничко-истраживачких резултата.

**Табела 6.4.** Списак SCI/SSCI индексираних радова по годинама за претходни трогодишњи период. (Навести референце са редним бројем)

**Табела 6.5.** Листа одбрањених докторских дисертација и уметничких пројеката (име кандидата, име ментора, назив дисертације и година одбране, публикувани резултати) у високошколској установи у претходне три школске године.

**Табела 6.6.** Списак стручних и уметничких пројеката који се тренутно реализују у установи чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској установи.

**Табела 6.7.** Списак ментора према тренутно важећим стандардима који се односи на испуњеност услова за менторе у оквиру образовно-научног, односно образовноуметничког поља, као и однос броја ментора у односу на укупан број наставника на високошколској установи.

**Прилог 6.1.** Списак награда и признања наставника, сарадника и студената за остварене резултате у научноистраживачком и уметничко-истраживачком раду.

**Прилог 6.2.** Однос наставника и сарадника укључених у пројекте у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.

**Прилог 6.3.** Однос броја SCI индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију, све прилоге који су тражени, као и све табеларне податке који се односе на овај стандард.

Рецензентска комисија на основу података датих у табелама, опису и прилозима оцењује да ли установа припрема и реализује научноистраживачке и уметничке, стручне, националне и међународне пројекте.

Рецензентска комисија оцењује да ли су научноистраживачки, уметнички и стручни рад усклађени са циљевима високошколске установе и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања и истраживања. Посебно се процењује да ли се знања до којих високошколска установа долази спровођењем научноистраживачког и уметничког рада укључују у наставни процес. На основу приказаних података о научноистраживачком или уметничком раду рецензент оцењује да ли установа подстиче и обезбеђује услове наставном особљу да се активно бави научноистраживачким, уметничким и стручним радом и да ли објављује резултате тог рада.

Рецензентска комисија образлаже оцену научноистраживачког и/или уметничког рада и коментарише постигнуте резултате.

Рецензентска комисија поред описне оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда. Рецензент утврђује колико и какве пројекте установа реализује у сваком од поља и области у оквиру којих високошколска установа изводи докторске академске студије.

Рецензентска комисија утврђује да ли је високошколска установа приложила списак најзначајнијих објављених резултата за претходну календарску годину (систематисан по ознакама ресорног Министарства) и коментарише резултате.

На основу броја и списка SCI индексираних радова по годинама за претходни трогодишњи период, броја објављених публикација по наставнику и сараднику, као и броја учесника у пројектима у односу на укупан број наставника и сарадника, рецензент процењује тренд развоја и одрживост научноистраживачког, уметничког и стручног рада. Такође, процењује у којој је мери научноистраживачка активност довољно афирмативна за национално и интернационално препознавање институције, односно каква је перманентност научног истраживања и међународне сарадње.

Посебну пажњу рецензент треба да посвети анализи компетентности ментора на основу одговарајућих публикација у часописима са рецензијом. На основу прилога Табела 6.5 рецензент анализира објављене публикације које приказују резултате докторских дисертација за све кандидате који су докторирали на високошколској установи у претходне три школске године.

Рецензентска комисија проверава да ли је научноистраживачки рад, као један од највиших приоритета високошколске установе, обухваћен акционим планом установе као и да ли је високошколска установа дефинисала сопствену политику у области научноистраживачког рада којом би омогућила снажну подршку младим истраживачима и промовисала интернационалну мобилност истраживача. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија анализира квалитет кадрова за научноистраживачку делатност и да ли је установа предвидела њихово перманентно усавршавање. Исто тако, да ли установа има младе кадрове и Програм развоја научноистраживачког подмлатка.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке и даје предлог мера и активности за унапређење квалитета овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 400 речи**

### **Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника**

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентно усавршавање и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.

#### **Упутства за примену стандарда 7:**

- 7.1 Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.
- 7.2 Високошколска установа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.
- 7.3 Високошколска установа систематски прати, оцењује и подстиче научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.
- 7.4 Високошколска установа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, као и различите врсте усавршавања.
- 7.5 Високошколска установа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентно усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима.
- 7.6 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.
- 7.7 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа показује да је осигурала да наставу врши квалификован и компетентан наставни кадар. Установа врши редовну евалуацију своје политике и процедура везаних за запошљавање и избор наставног кадра. Редовно се врше праћење и евалуација квалитета и компетентности наставног кадра. Ово посебно важи за процедуре избора, именовања, процене, развоја и промоције кадра. Установа прилаже документацију која подржава ове захтеве. Установа документује да поседује програм развоја кадра, и да је у ту сврху обезбедила одговарајућа средства. Професионални развој

кадра постиже се организовањем семинара по типу „едукација едукатора“. Установа документује да има план развоја хуманих ресурса за академско, техничко и административно особље, као и обезбеђене предуслове и прилике за континуирану едукацију. Подржава се комуникација између академског особља и релевантних професионалних удружења. Процеси именовања и избора у звања транспарентно су регулисани и документовани. Установа документује да има дефинисане критеријуме за избор наставног кадра.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника;
- усаглашеност поступка избора са предлогом критеријума Националног савета за високо образовање;
- систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника;
- дугорочну политику селекције наставничког и истраживачког подмлатка.
- обезбеђење перманентне едукације и усавршавања;
- повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди;
- вредновање педагошких способности;
- вредновање истраживачких способности;
- уважавање мишљена студената о педагошком раду наставника и сарадника.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7:**

#### **Евиденција**

**Табела 7.1.** Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору).

**Табела 7.2.** Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору).

**Прилог 7.1.** Правилник о избору наставника и сарадника.

**Прилог 7.2.** Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију све прилоге, као и све табеларне податке који су затражени овим стандардом. Рецензентска комисија у свој извештај уноси коментар везан за Правилник о избору наставника и коментарише његову усклађеност са Минималним условима за избор наставника које је донео Национални савет за високо образовање.

Рецензентска комисија констатује укупан број наставника ангажован на високошколској установи, број наставника ангажованих са пуним радним временом, број наставника ангажованих са непуним радним временом, као и да ли су испуњени законски услови везани за датуме избора и године живота. Рецензентска комисија затим на основу извештаја и прилога констатује број запослених наставника у односу на укупни број студената, као и старосну структуру наставника.

Рецензентска комисија процењује пирамидални старосни профил и упоређује га са идеалним (широка база са уским врхом, што би повећало број активних истраживача).

Рецензентска комисија констатује да ли установа примењује Минималне услове за избор наставника које је усвојио НСВО.

На основу приложених података рецензент утврђује да ли број сарадника одговара потребама остварења студијских програма. За реализацију студијских програма струковних студија, изузев у пољу уметности, рецензентска комисија утврђује да ли најмање 50% наставника има звање доктора наука.

Рецензентска комисија анализира податке доступне на сајту високошколске установе (књига наставника) који се односе на компетенције наставника у одговарајућем пољу односно области, и имајући у виду референце и предмете које предају, рецензент генерално процењује општу компетентност наставника.

Рецензентска комисија коментарише, узимајући у обзир резултате SWOT анализе, вредновање педагошких и истраживачких способности од наставника и сарадника од стране студената.

Рецензентска комисија констатује однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда, на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке и даје предлог мера и активности за унапређење квалитета овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 500 речи**



### **Стандард 8: Квалитет студената**

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

#### **Упутства за примену стандарда 8:**

- 8.1 Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.
- 8.2 При селекцији студената за упис, високошколска установа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.
- 8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.
- 8.4 Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.
- 8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.
- 8.6 Високошколска установа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање.
- 8.7 Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.
- 8.8 Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).
- 8.9 Високошколска установа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.
- 8.10 Високошколска установа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.
- 8.11 Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа описује примењивање опште институционалне стратегије с обзиром на процедуре пријема и признавања образовања, и приказује да поштује једнакост и равноправност студената по свим основама. Високошколска

установа показује да су процедуре за пријем и оцењивање студената јасно дефинисане, јавно објављене и да се непрестано и доследно примењују у читавој установи. Високошколска установа посебно документује и описује да су методе оцењивања тако конципиране да на одговарајући начин процењују исходе учења. Установа документује да су са пропозицијама оцењивања сви упознати на јасан и недвосмислен начин, као и да постоје механизми за процену и контролу процедура оцењивања.

Инфраструктура за студенте (простор за рекреацију, клуб, студентска служба, библиотека, консултације и др.) испуњава захтеве који важе за високошколске институције.

Доментује се да је учешће студената у процени услова и организације студијских програма увек обезбеђено. Високошколска установа показује да се студентске процене квалитета студијских програма раде систематично, а да се резултати процене користе у оквиру мера за повећање квалитета наставе. Односи наставник/студент обезбеђују постизање образовних циљева.)

Описују се усвојене процедуре и мере које установа доноси у случају сувише ниске пролазности по предметима, програмима, годинама, као и у случају уочених неправилности у оцењивању.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- процедуру пријема студената;
- једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама;
- рад на планирању и развоју каријере студената;
- доступност информација о студијама;
- доступност процедура и критеријума оцењивања;
- анализу метода и критеријума оцењивања по предметима, програмима, годинама, уз корективне мере;
- усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма;
- објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања;
- праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере;
- студентско организовање и учествовање у одлучивању.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8:**

#### **Евиденција**

**Табела 8.1.** Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години

**Табела 8.2.** Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма

**Табела 8.3.** Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

**Прилог 8.1.** Правилник о процедури пријема студената

**Прилог 8.2.** Правилник о оцењивању

**Прилог 8.3.** Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања

### Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију, све прилоге, као и све табеларне податке који су затражени овим стандардом. На основу прилога рецензент утврђује да ли су правилником о процедури пријема студената прецизирани: мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокови за подношење жалбе на утврђени редослед, услови уписа и начин рангирања кандидата.

Рецензентска комисија је у обавези да у извештај унесе, користећи податке које је уз овај стандард дала установа, бројеве студената (број студената уписаних у прву годину студија, помножен бројем година трајања студијског програма), за сваки студијски програм који је високошколска установа акредитовала, као и укупан број студената на високошколској установи.

Рецензентска комисија процењује да ли је број студената, који уписују високошколска установа усклађен је са кадровским, просторним и техничким могућностима, и наведен је у дозволи за рад, коју је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

На основу описа стандарда и приложених података, као и резултата SWOT анализе, рецензент проверава да ли високошколска установа непрекидно и систематски прати пролазност студената по предметима, програмима и годинама, и да ли предузима мере подршке у случају незадовољавајућег успеха студената.

Рецензентска комисија анализира податке о просечном трајању студија за сваки од студијских програма. Такође, анализира анкете студената о процени објективности оцењивања и процењује предлог мера и активности за успостављање објективности и принципијелности наставника у процесу оцењивања, као и предлог мера и активности које обезбеђују усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма.

Рецензентска комисија проверава одговарајући стручни, академски, односно научни назив и констатује његову усклађеност са законом. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцене која се односи на испуњеност овог стандарда, на основу прилога из Извештаја, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма.

Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке и даје предлог мера и активности за унапређење квалитета овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 400 речи.**

## **Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућих општих аката.

### **Упутства за примену стандарда 9:**

- 9.1 Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.
- 9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.
- 9.3 Високошколска установа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, установа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова); уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.
- 9.4 Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.
- 9.5 Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.
- 9.6 Високошколска установа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему.
- 9.7 Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.
- 9.8 Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.
- 9.9 Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.
- 9.10 Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа анализира квалитет уџбеника, литературе, библиотеке и информатичке подршке. Посебно анализира документе и мере којима је дефинисана издавачка делатност, наставна и друга литература, утврђен минимум стандарда квалитета уџбеника и прописана обавеза провере квалитета уџбеника. Високошколска установа документује да обавља редовну периодичну евалуацију квалитета уџбеника, библиотечких и информатичких ресурса. У случају потребних унапређења овог стандарда, установа прилаже план мера како би одговорила на постављене захтеве. Високошколска установа описује библиотечки фонд и одговарајућу опремљеност у области информатичких технологија које доприносе квалитету наставе.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему;
- покривеност предмета уџбеницима и училима;
- структуру и обим библиотечког фонда;
- постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа);
- број и стручну спремину запослених у библиотеци и другим релевантним службама;
- адекватност услова за рад (простор, радно време).

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9:**

#### **Евиденција**

**Табела 9.1.** Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

**Табела 9.2.** Попис информатичких ресурса.

**Прилог 9.1** Општи акт о уџбеницима

**Прилог 9.2.** Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи (са редним бројевима)

**Прилог 9.3.** Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију, све прилоге, као и све табеларне податке који су затражени овим стандардом.

Рецензентска комисија је у обавези да анализира све податке који се односе на библиотечке ресурсе и информатичку подршку, на основу којих се процењује испуњеност стандарда.

Рецензентска комисија на основу података датих у табелама и прилозима као и на основу приложене SWOT анализе, проверава и утврђује да ли високошколска установа има библиотеку снабдевену литературом која својим нивоом и обимом обезбеђује подршку наставном процесу и научноистраживачком и уметничком раду, да ли библиотека располаже са најмање 1000 библиотечких јединица из области из које изводи наставни процес, имајући у виду образовно-научна односно образовно уметничка поља у којима установа реализује студијске програме. Рецензентска комисија на основу анализе података утврђује да ли високошколска установа обезбеђује покривеност предмета одговарајућом уџбеничком литературом.

Рецензентска комисија у свом извештају наводи број рачунара у рачунарским лабораторијама који су доступни студентима, дајући коментар да ли је број рачунара у складу са бројем студената који студира у високошколској установи.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

## **Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

### **Упутства за примену стандарда 10:**

- 10.1 Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом су утврђени општим актом високошколске установе у складу са законом.
- 10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.
- 10.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.
- 10.4 Високошколска установа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада; посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.
- 10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.
- 10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.
- 10.7 Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.
- 10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа анализира општа акта којима су регулисане основне надлежности, поступак и начин рада органа пословођења, органа управљања, Студентског парламента и стручних служби. Приказује се и разматра структура организационих јединица високошколске установе, као и делатност стручних служби кроз које се остварује ненаставна подршка. Високошколска установа документује да обавља редовну периодичну евалуацију процене квалитета рада органа управљања и рада стручних служби и да по потреби доноси предлог мера за унапређење квалитета њиховог рада.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа;
- дефинисаност организационе структуре;
- праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење;
- праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, уз мере за унапређење;
- дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља;

- доступност релеватних информација о раду стручних служби и органа управљања;
- перманентно усавршавање и образовање ненаставног особља;

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10:**

#### **Евиденција**

**Табела 10.1.** Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица

**Прилог 10.1.** Шематска организациона структура високошколске установе

**Прилог 10.2.** Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију, све прилоге, као и све табеларне податке који се односе на овај стандард. Рецензентска комисија утврђује да ли постоји довољан број квалификованог особља за обављање библиотечких и послова информационалних система.

Рецензентска комисија је у обавези да анализира све податке који се односе на ненаставно особље, а односе се на испуњеност стандарда. Осим тога, рецензент проверава да ли постоји довољан број квалификованог особља за обављање секретарских послова и послова студентске службе.

Рецензентска комисија анализом података утврђује да ли су процеси одлучивања, компетенције и одговорности јасно дефинисани, саопштавани и имплементирани. Рецензентска комисија на основу прилога и статаута високошколске установе процењује да ли организациона структура и процедуре обезбеђују да су у процесе одлучивања у вези са студијским програмима укључени и наставници и студенти. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

### **Стандард 11: Квалитет простора и опреме**

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

#### **Упутства за примену стандарда 11:**

11.1 Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и слично за квалитетно обављање своје делатности.

11.2 Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.

11.3 Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне

капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

11.4 Високошколска установа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.

11.5 Високошколска установа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа показује да поседује инфраструктуру потребну за имплементацију циљева према стратешким плановима. Величина, доступност и квалитет простора и опреме одговарају стандардима који важе за високошколске установе.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената;
- адекватност техничке, лабораторијске и остале опреме;
- усклађеност капацитета опреме са бројем студената;
- рачунарске учионице.

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11:**

#### **Евиденција**

**Табела 11.1.** Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

**Табела 11.2.** Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

**Табела 11.3.** Наставно-научне и стручне базе.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију и све прилоге који су затражени, као и све табеларне податке који се односе на овај стандард. Рецензентска комисија коментарише податке дате у табелама и у свој извештај уноси коментар везан за Доказ о власништву, уговоре о коришћењу или закупу простора.

Рецензентска комисија на основу анализе података датих у табелама и прилозима, утврђује да ли високошколска установа обезбеђује простор за извођење наставе у односу на укупан број студената. Минимални потребан простор се рачуна тако што се укупна бруто квадратура (К) дели укупним бројем студента (С) и тај однос треба да буде већи од  $2 \text{ m}^2/\text{студенту}$  у свим случајевима сем у пољу уметности, где је минимални потребни простор по студенту  $5 \text{ m}^2/\text{студенту}$  нето.

Рецензентска комисија на основу приложене листе просторија и броја места у њима утврђује да ли је простор у складу са потребама образовног процеса одређеног образовно-научног, односно образовно-уметничког поља, да ли постоји одговарајући радни простор за наставнике и сараднике као и да ли постоји место у амфитеатру, учионици и лабораторији за сваког студента.



Рецензентска комисија посебно цени да ли постоји одговарајући лабораторијски простор. Рецензентска комисија обавезно утврђује на основу прилога да ли је простор у власништву високошколске установе, да ли је дат на коришћење или је узет у закуп које не сме бити краћи од 7 година. Овај податак рецензент обавезно уноси у извештај. Ако установа користи већи број објеката на различитим локацијама, рецензентска комисија је у обавези да то у свом извештају наведе.

На основу података датих у табелама и прилогу рецензент цени да ли установа обезбеђује потребну техничку опрему за савремено извођење наставе у складу са потребама студијског програма. Рецензентска комисија констатује да ли високошколска установа обезбеђује простор за рад студентског парламента. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односе на испуњеност овог стандарда, анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање

високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

## **Стандард 12: Финансирање**

Квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што доводи до финансијске стабилности у дугом року

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

#### **Упутства за примену стандарда 12:**

12.1 Високошколска установа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса, научноистраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности.

12.2 Извори финансирања високошколске установе утврђени су у складу са законом.

12.3 Високошколска установа анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

12.4 Високошколска установа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет установе.

### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа описује процесе финансирања и имплементације буџета. Прилаже доказе да су процеси финансирања јасно дефинисани и транспарентно документовани. Високошколска установа коментарише своје сопствене изворе финансирања, као и удео средстава из ових извора. Установа посебно описује начин финансирања истраживања и наставе. Установа има вишегодишњи план финансирања

сопствених активности. У оквиру тог плана, буџетирани и стварни трошкови сваког студијског програма и целе установе се периодично структурирају и документују. Установа анализира евентуална одступања и документује да доноси одговарајуће мере за побољшање овог стандарда.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- изворе финансирања;
- дугорочно обезбеђење финансијских средстава за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручан рад;
- финансијско планирање и одлучивање;
- јавност начина употребе финансијских средстава.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12:**

**Евиденција**

**Прилог 12.1. Финансијски план**

**Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину.**

**Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила сву документацију и све прилоге који су затражени овим стандардом. Рецензентска комисија констатује да ли је установа приложила финансијски извештај за претходну школску годину. Анализирајући прилоге дате као доказ о испуњености овог стандарда, оцењује да ли су извори финансирања високошколске установе довољни да обезбеде квалитетно извођење наставе студијских програма

На основу увида у финансијски план рецензент процењује да ли су процеси финансирања и имплементације буџета јасно дефинисани и транспарентно документовани, као и да ли постоји дугорочно обезбеђење финансијских средстава за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручан рад, те да ли високошколска установа обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односи на испуњеност овог стандарда., анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

**Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

**Упутства за примену стандарда 13:**

13.1 Представници студената су чланови комисије за обезбеђење квалитета високошколске установе.

13.2 Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.

13.3 Обавезан елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

13.4 Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа описује начине на који су студенти укључени у процесе процене и унапређења квалитета и то документује релевантном документацијом и усвојеним извештајима. Установа посебно анализира поступке и корективне мере у случају неиспуњавања стандарда у областима које се проверавају у процесу самовредновања, а које су процењиве од стране студената. )

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- учешће студената у телима за обезбеђење квалитета;
- учешће студената у самовредновању;
- студентску евалуацију установе, студијских програма, наставе.

**Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13:**

#### **Евиденција**

**Прилог 13.1** Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени овим стандардом. Рецензентска комисија анализира да ли студенти имају активну улогу у доношењу и спровођењу стратегије обезбеђења квалитета високошколске установе, а посебно да ли се оцена квалитета наставног процеса утврђује анкетирањем студената. Рецензентска комисија треба да закључи да ли се учешће и активности студената у осигурању квалитета установе, студијских програма и наставе, могу сматрати процесом који почива на отвореној, искреној и конструктивној критици, у циљу промена на боље. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односи на испуњеност овог стандарда., анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

#### **Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета**

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

##### **Упутства за примену стандарда 14:**

- 14.1 Високошколска установа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе.
- 14.2 Високошколска установа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.
- 14.3 Високошколска установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.
- 14.4 Високошколска установа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.
- 14.5 Високошколска установа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетања студената. Самовредновање мора да се спроводи најмање једном у три године.
- 14.6 Са резултатима самовредновања високошколска установа упознаје наставнике и сараднике, путем катедри и стручних органа, студенте, преко студентских организација, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (Високошколска установа описује основне принципе рада у поступку систематског праћења и периодичне провере квалитета. Документује у којој мери су коришћени принципи у складу са стратешким опредељењем установе. Високошколска установа анализира постојећу инфраструктуру за систематско праћење и обезбеђење квалитета. Наводи облике сарадње и начине размене информација са другим високошколским установама које остварују добре резултате у едукацији студената и у истраживању. Високошколска установа указује на принцип јавности у раду у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета.)

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета;
- постојање инфраструктуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета;

- редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената;
- усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских установа у земљи и иностранству;
- периодичност процеса прикупљања података о квалитету;
- јавност резултата процене квалитета.

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14:**

##### **Евиденција**

**Прилог 14.1** Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске установе.

##### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени овим стандардом

Рецензентска комисија проверава да ли је орган управљања високошколске установе донео Стратегију обезбеђења квалитета и да ли је тај документ доступан јавности. Рецензентска комисија процењује стратешко планирање Установе у високом образовању и ресурсе који су неопходни за постизање тих циљева. Рецензентска комисија даје описну оцену процењујући опредељење високошколске установе за изградњу организационе културе квалитета.

Рецензентска комисија коментарише да ли високошколска установа систематски прикупља и обрађује података потребне за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања Посебно се коментарише да ли установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација, о компетенцијама дипломираних студената Рецензентска комисија анализира и оцењује јавност резултата процене квалитета. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односи на испуњеност овог стандарда., анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма; новог студијског програма поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

## **Стандард 15. Квалитет докторских студија**

Квалитет докторских студија се обезбеђује кроз унапређење научноистраживачког рада, односно уметничкоистраживачког рада, осавремењавање садржаја студијских програма докторских студија и редовно праћење и проверу њихових циљева, постизање научних, односно уметничких способности студената докторских студија и овладавање специфичним академским и практичним вештинама потребним за будући развој њихове каријере.

### **Упутства за примену стандарда 15:**

- 15.1 Високошколска установа самовреднује акредитоване студијске програме докторских студија, односно докторске школе које високошколска установа реализује самостално или заједно са другом високошколском или научно-истраживачком установом из земље или иностранства.
- 15.2 Докторска школа је развијена у складу са Смерницама за успостављање докторских школа које усваја Национални савет за високо образовање.
- 15.3 Високошколска установа проверава своју спремност за извођење докторских студија на основу показатеља који се односе на научноистраживачки, односно уметничкоистраживачки рад ценећи:
- а. број докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката, одбрањених у високошколској установи за области у којима изводи докторске студије, имајући у виду однос броја докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката према броју дипломираних студената и према броју наставника;
  - б. однос броја наставника и броја наставника који су укључени у научноистраживачке или уметничкоистраживачке пројекте;
  - в. квалитет научноистраживачког и уметничкоистраживачког рада наставника ангажованих на докторским студијама према условима које дефинишу стандарди за акредитацију;
  - г. остварену сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и свету;
- 15.4 Високошколска установа прати, анализира и унапређује постизање научних, односно уметничких способности и академских и специфичних практичних вештина својих студената ценећи:
- а. научноистраживачке, односно уметничкоистраживачке резултате и оспособљеност свршених студената докторских студија да резултате саопштавају на научним конференцијама, објављују у научним часописима са рецензијом, презентују јавности, патентирају или реализују кроз призната нова техничка и технолошка решења;
  - б. доприносе у развоју научне дисциплине кроз укључивање у домаће или међународне научноистраживачке пројекте;
  - в. развој вештина и спретности у употреби знања у одговарајућем подручју;
  - г. поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе;
- 15.5 Високошколска установа прати, анализира и унапређује политику уписа студената на докторске студије ценећи:
- а. друштвене потребе и потребе развоја науке, уметности, образовања и културе;
  - б. своје материјалне и научноистраживачке, односно уметничкоистраживачке ресурсе, и расположивост савремене истраживачке опреме и лабораторијског простора намењеног студентима докторских студија.
- 15.6 Високошколска установа непрекидно прати и анализира напредовање студента

узимајући у обзир напредак остварен у стицању знања и вештина неопходан за даљи развој каријере, и напредак у истраживању, и у том циљу унапређује и развија менторски систем као подршку студенту докторских студија.

15.6 Високошколска установа прати, критички оцењује и непрекидно подстиче научни, односно уметнички напредак својих наставника, посебно ментора у настојању да унапређује однос броја потенцијалних ментора према броју студената докторских студија а у циљу стварања повољнијег истраживачког, односно уметничког окружења за своје студенте.

15.6 Установа депонује докторске дисертације, односно докторске уметничке пројекте у јединствен репозиторијум који је трајно доступан јавности. Установа обезбеђује јавну доступност реферата о прихватању дисертације, односно уметничког пројекта и објављених научноистраживачких, односно уметничкоистраживачких резултата које је кандидат остварио.

#### **Упутство за припрему документације за самовредновање:**

**Опис** (У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује сваку тачку из упуштава овог стандарда):

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 15:**

#### **Евиденција**

**Табела 15.1.** Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија,  
**Табела 15.2.** Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа.)

**Табела 15.3.** Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе.

**Прилог 15.1** Правилник о докторским студијама

**Прилог 15.2** Извод из Статута који регулише докторске студије

**Прилог 15.3** Правилник о раду докторске школе

**Прилог 15.4** Правилник о избору ментора

**Прилог 15.5** Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта.

#### **Упутство за рецензентску комисију за оцену испуњености стандарда:**

Рецензентска комисија констатује да ли је високошколска установа доставила документацију и све прилоге који су затражени овим стандардом

Рецензентска комисија проверава квалитет свих студијских програма докторских студија на установи. У случају да наведено није усклађено са законом и одлукама Националног савета рецензентска комисија уноси у део извештаја.

Рецензентска комисија поред оцене о испуњености стандарда даје образложење оцена које се односе на испуњеност овог стандарда, на основу прилога уз Извештај, чињеница које је утврдила током посете и докумената које је установа обезбедила на захтев рецензентске комисије пре/током/после посете. Рецензентска комисија даје образложења која се односи на испуњеност овог стандарда., анализира слабе и јаке тачке мера и поступака за обезбеђење квалитета, и даје предлог мера за побољшање овог стандарда.

**Напомена:** Рецензентска комисија посебно анализира стандард ако је у питању

самовредновање високошколске установе; самовредновање акредитованог студијског програма докторских студија; новог студијског програма докторских студија поднетог за акредитацију.

**Текст треба да садржи минимум 300 речи.**

### Образложење

На седници Комисије за акредитацију и проверу квалитета, одржаној дана 01. 10. 2024. године, једногласно је усвојено Упутство и смернице рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.

На основу свега наведеног, одлучено је као у диспозитиву одлуке.

Достављено:

- Секретаријату НАТ-а, за објављивање на интернет страници
- Архиви НАТ-а



**ПРЕДСЕДНИК**

проф. др Милорад Милованчевић