



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

Број: 06-00-00043/3/2024-03

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 1) 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 ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА СПОЉАШЊЕ
ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Комисија за акредитацију и проверу квалитета доноси Упутство за спровођење поступка спољашње провере квалитета високошколских установа, усклађено са Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, са следећом садржином:

УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА СПОЉАШЊЕ ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

СТАНДАРДИ И ПОСТУПАК

- 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 (у даљем тексту: Правилник) 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).

ПРЕДМЕТ ПОСТУПКА

- Поступку спољашње провере квалитета високошколских установа (у даљем тексту: СПК) подлежу све високошколске установе у Републици Србији (у даљем тексту: ВШУ).

ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА, ВРСТЕ ПОСТУПКА И ТРАЈАЊЕ

- 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.

- У случају редовног поступка СПК који се одвија приликом првог остваривања студијског програма, осим извештаја о самовредновању и друге релевантне документације ВШУ, посебно се испитују подаци о односном студијском програму.
- 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.
- Комисија за акредитацију спроводи ванредни поступак СПК на основу образложеног предлога једног или више чланова Комисије, односно једне или више поткомисија за образовно-научно или образовно-уметничко поље. Предлог мора садржати оправдане разлоге вођења овог поступка и мора бити поткрепљен одговарајућим доказима којима се изражава оправдана сумња у квалитет рада одређене ВШУ.
- 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 поступка акредитације на тој установи.
- Уколико се, током поступка акредитације ВШУ или студијског програма на ВШУ, покрене поступак ванредне СПК или се поступак СПК покрене на предлог овлашћеног подносиоца (Министарство или Национални савет за високо образовање), Комисија за акредитацију може, уколико сматра да је целисходно, одлучити о прекиду започетих поступака акредитације ВШУ, односно студијских програма, до правноснажног окончања поступка СПК.
- Поступак СПК је јединствен, што значи да се обавља по истој процедури независно од тога да ли се одвија редовно, ванредно, или на захтев овлашћеног подносиоца, уз изричито прописане разлике.

СВРХА И ИСХОД ПОСТУПКА

- 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.
- Сви учесници у поступку СПК морају водити рачуна о томе да ли се СПК одвија у складу са одговарајућом процедуром и стандардима за спољашњу проверу квалитета, који су прописани Правилником, и пријавити евентуалне пропусте.

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА И ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Комисија за акредитацију покреће поступак СПК одређене ВШУ након усвајања плана спровођења редовне спољашње провере квалитета високошколских установа (у даљем тексту: План СПК), односно након упућивања захтева овлашћеног подносиоца.
- План СПК:
 - Припрема га Сектор за акредитацију и спољашњу проверу квалитета, организациона јединица НАТ-а, у складу са организационим и кадровским капацитетима НАТ-а, под надзором Директора;
 - Прави се за период од годину дана и укључује високошколске установе које су у четвртој години акредитационог циклуса и високошколске установе на којима се први пут реализује акредитовани студијски програм;
 - Изузетно, може се правити и за период мањи од годину дана, уз сагласност председника Комисије за акредитацију и Директора НАТ-а;

- Садржи списак високошколских установа које могу бити предмет поступка СПК, предложени период обављања поступка СПК, преглед студијских програма на појединачној ВШУ, датуме последње акредитације ВШУ и њених студијских програма, датуме и исходе последње СПК која је обављена на ВШУ, као и друге податке од значаја;
 - Усваја се на седници Комисије за акредитацију јавним гласањем, већином од укупног броја чланова Комисије;
 - Може се мењати и допуњавати у зависности од броја акредитованих студијских програма који се први пут остварују на високошколским установама, као и организационим и кадровским променама у НАТ-у;
 - Доноси се у писменој форми и потписује га председник Комисије за акредитацију.
- Предлог за спровођење ванредне СПК може упутити било који члан Комисије за акредитацију, у писменој форми, са обавезним навођењем конкретних разлога, чију оправданост ће Комисија ценити и, на основу расположивих чињеница, одлучити о усвајању предлога на својој седници.
 - Уколико Националном акредитационом телу пристигне захтев овлашћеног подносиоца (Министарство и Национални савет за високо образовање), он се доставља Комисији за акредитацију која у року од 30 дана мора покренути поступак СПК.
 - Комисија за акредитацију покреће поступак редовне и ванредне СПК упућивањем званичног дописа ка ВШУ, преко Сектора за акредитацију и СПК, након усвајања Плана СПК. У Допису се ВШУ обавештава о покретању поступка СПК и у њему се наводи списак документације коју ВШУ треба да достави у року од 30 дана од пријема захтева Комисије, у складу са Правилником. ВШУ се такође поучава о томе да се, уколико не буде доставила потребну документацију у прописаном року, СПК одвија на основу последњег извештаја о самовредновању ВШУ који је доступан јавности и НАТ-у. Уколико се поступак покреће на захтев овлашћеног подносиоца, установи се доставља истоветан допис и укључује захтев подносиоца у прилогу.
 - Документација за спровођење СПК-а, у складу са Правилником, садржи:

- Попуњен и оверен формулар Националног акредитационог тела за спољашњу проверу квалитета са подацима о називу, седишту, одговорном лицу (ректор, декан, председник, директор) и одговарајућим прилозима;
- Акт о оснивању, издате дозволе за рад високошколске установе, одлуке, решења и уверења о акредитацији високошколске установе 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.
- Уколико се поступак СПК спроводи приликом првог остваривања студијског програма на ВШУ, Комисија за акредитацију може захтевати допунску документацију у вези са односним студијским програмом.
 - Орган пословођења високошколске установе у складу са Законом гарантује:
 - 1) Да је документација за спољашњу проверу квалитета урађена у складу са стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;
 - 2) Да су подаци у документацији за спољашњу проверу квалитета високошколске установе веродостојни.
 - ВШУ доставља НАТ-у целокупну документацију електронским путем (на имејл адресу office@nat.rs). Формулар за СПК се доставља и у папирном облику.
 - По пристизању документације конкретне ВШУ, у Сектору за акредитацију и СПК се формира предмет и одређује координатор. Координатор доставља документацију свим члановима Комисије за акредитацију.

ОБРАЗОВАЊЕ ПОТКОМИСИЈЕ И РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА

- Ради спровођења поступка СПК, Комисија за акредитацију у складу са Законом образује, из реда својих чланова, поткомисију за спољашњу проверу квалитета (у даљем тексту: Поткомисија), у чијем раду учествују и чланови Комисије који су представници студената.

- Поткомисија се може образовати од припадника различитих образовно-научних, односно образовно-уметничког поља, у зависности од претежности научних, односно уметничких области које су заступљене на ВШУ која је предмет поступка СПК.
- Комисија усваја предлог састава Поткомисије за СПК на седници. Усвајање овог предлога се констатује у записнику Комисије.
- Поткомисија за СПК упућује предлог састава РК координатору из Сектора за акредитацију и СПК. Уколико предложени рецензенти дају свој пристанак и изјаве да нису у сукобу интереса, утврђује се коначни предлог састава РК.
- Ради утврђивања чињеница од значаја за СПК, Комисија за акредитацију на седници усваја коначни предлог Поткомисије за састав РК за СПК који сачињавају:
 - Два наставника високошколске установе са Листе рецензената коју је утврдио Управни одбор Националног акредитационог тела (у даљем тексту: Листа рецензената), од којих је један председник Рецензентске комисије, при чему један наставник може бити са високошколских установа из иностранства; и
 - Један студент са Листе рецензената.
- Комисија за акредитацију упућује предлог РК директору НАТ-а.
- Директор НАТ-а доноси одлуку о именовану РК и њеног председника уз претходно писмено изјашњење рецензената да нису у сукобу интереса. Директор НАТ-а именује и координатора из Сектора за акредитацију и СПК.
- Чланови РК и чланови Комисије за акредитацију не смеју бити у сукобу интереса, а нарочито уколико су они или њихови блиски сродници у радном односу или било каквом пословном или другом аранжману у ВШУ која је предмет поступка СПК.
- Чланови Комисије за акредитацију и РК се у свом раду придржавају Закона и свих подзаконских правних аката којима се ближе уређују њихова права и обавезе. Рад РК прописан је и одговарајућим пословником НАТ-а.
- Чланови РК имају право на накнаду за свој рад, у складу са актом НАТ-а.

АНАЛИЗА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОСЕТА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

- Након именовања РК, координатор електронским путем доставља документацију ВШУ на анализу члановима РК, као и одлуку о њиховом именовању.
- РК анализира достављену документацију у складу са упутствима и смерницама које доноси Комисија за акредитацију и оцењује следеће:
 - да ли је самовредновање изведено на основу стандарда за самовредновање;
 - који су стандарди за самовредновање испуњени у целини, који делимично, а који нису испуњени;
 - које су области деловања високошколске установе у квалитативном смислу задовољавајуће, које су делимично задовољавајуће и које су незадовољавајуће,
о чему на рецензентском обрасцу сачињава прелиминарни рецензентски извештај о спољашњој провери квалитета (у даљем тексту: Прелиминарни извештај РК) и доставља га координатору у року од 30 дана од дана достављања одлуке о именовању.
- Координатор, потом, у року од 15 дана заказује посету високошколској установи, у договору са ВШУ и члановима РК.
- РК утврђује чињенице од значаја за доношење одлуке непосредним увидом у рад ВШУ, а о њеном доласку координатор доставља обавештење ВШУ најкасније осам дана пре планиране посете.
- Координатор доставља ВШУ и унапред утврђени протокол посете који сачињава Сектор за акредитацију и СПК. Протокол треба да укључи:
 - Разговоре са руководством ВШУ, руководиоцима департмана, студијских програма, шефовима катедри, представницима наставно-научног већа, тимом који је сачинио Извештај о самовредновању и другим особама које су помагале у процесу самовредновања, представницима студентског парламента и студентских организација о условима реализације наставног и научног процеса и студентских активности, представницима алумни удружења, привредником који запошљава свршене студенте наведених студијских програма;

- Обилазак простора у циљу утврђивања квалитета услова за реализацију наставног научног процеса: предавања, вежбе, рад наставног и научног особља, провера услова за реализацију стручне праксе и слично;
 - Завршне разговоре са руководством ВШУ и тимом за самовредновање.
- Посета се, по правилу, обавља у току једног дана и то непосредно у просторијама ВШУ, а у изузетно оправданим случајевима хибридном путем, при чему најмање један члан РК и координатор морају обавити посету непосредно у ВШУ, а остали то могу учинити преко електронске платформе НАТ-а.
 - ВШУ је дужна да РК обезбеди све тражене податке, слободан приступ и увид у наставни процес и процес управљања, увид у расположиви простор, сусрет са наставницима, студентима, ненаставним особљем, комисијом за самовредновање, алумни организацијом, као и све друго од значаја за поступак СПК.
 - РК у току посете може захтевати допунску документацију и додатна појашњења од ВШУ.

КОНАЧНИ ИЗВЕШТАЈ РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ

- Након оствареног непосредног увида у рад ВШУ, РК у року од 30 дана сачињава нацрт коначног рецензентског извештаја о СПК на рецензентском обрасцу који координатор доставља РК.
- РК констатује у коначном извештају који стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета ВШУ су испуњени, а који стандарди нису испуњени и даје препоруку Комисији за акредитацију за усвајање извештаја о СПК.
- Координатор упућује нацрт коначног извештаја РК високошколској установи ради информисања и достављања евентуалних примедби на тачност наведених чињеница у датом извештају у року од 15 дана од дана његовог достављања.
- Након истека овог рока, РК сачињава коначни рецензентски извештај о спољашњој провери квалитета (у даљем тексту: Коначни извештај РК) на српском језику, који укључује анализу и оцену квалитета ВШУ и прихваћене примедбе ВШУ на нацрт Коначног извештаја РК.
- Коначни извештај РК садржи:
 - Анализу и оцену испуњености стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета ВШУ;

- Недостатке у погледу испуњености стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета ВШУ;
- Предлоге и сугестије за побољшање квалитета ВШУ; и
- Сажетак на енглеском језику.
- Председник РК доставља координатору Коначни извештај РК, који мора бити потписан од стране свих чланова РК.
- Координатор доставља Коначни извештај РК Поткомисији за СПК на разматрање.

ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊОЈ ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

- Поткомисија анализира Коначни извештај РК на основу којег утврђује предлог Извештаја о спољашњој провери квалитета (у даљем тексту: Извештај) који подноси Комисији за акредитацију.
- Извештај обавезно садржи:
 - Наводе из Коначног извештаја РК;
 - Коментаре Поткомисије о испуњености стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета ВШУ;
 - Мишљење члана Поткомисије који је представник студената, са освртом на рецензентску анализу и оцену следећих стандарда за самовредновање прописаних Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма: *Стандард 8: Квалитет студената, Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса и Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета*. Мишљење садржи и општи закључак представника студената о мери испуњености свих стандарда за самовредновање.
 - Препоруке Поткомисије високошколској установи за унапређење квалитета и предлог Поткомисије НАТ-у за издавање одговарајућег решења.
- Комисија за акредитацију разматра предлог Извештаја на првој седници по добијању предлога.
- Поткомисија, односно Комисија за акредитацију, може тражити од РК додатна објашњења и допуне Коначног извештаја РК.

- Уколико ВШУ испуни обавезе у погледу квалитета, Комисија за акредитацију усваја Извештај о спољашњој провери квалитета који је позитиван. На основу Извештаја који је позитиван, НАТ издаје решење о испуњености стандарда о квалитету ВШУ (у даљем тексту: Решење). НАТ доставља Извештај и Решење високошколској установи и овлашћеном подносиоцу захтева за СПК у року од 15 дана од дана усвајања Извештаја.
- ВШУ која није задовољна Извештајем о СПК може да уложи приговор НАТ-у у року од 30 дана од дана достављања Извештаја. НАТ одлучује о приговору у року од 30 дана од дана достављања приговора. Одлуку о приговору Национално акредитационо тело доставља високошколској установи у року од 15 дана од дана доношења одлуке. Приговор може бити усмерен на радње предузете у поступку СПК, као и на сва лица која су учествовала у овом поступку.
- Уколико ВШУ не испуни обавезе у погледу квалитета, Комисија за акредитацију усваја Извештај о СПК у коме одређује ВШУ мере за исправљање утврђених недостатака и накнадног праћења у трајању од шест месеци од дана достављања Извештаја. Високошколска установа доноси план активности (акциони план) за поступак накнадног праћења (*follow-up*) и о томе обавештава Комисију за акредитацију, преко координатора, и доставља јој Извештај о реализацији акционог плана. Комисија за акредитацију у року од 30 дана од дана истека овог рока сачињава и усваја Завршни извештај о спољашњој провери квалитета високошколске установе (у даљем тексту: Завршни извештај). У Завршном извештају даје се коначна оцена у погледу испуњавања стандарда о квалитету ВШУ.
- Поступак СПК окончава се усвајањем Извештаја, односно Завршног извештаја о СПК ВШУ, гласањем више од половине од укупног броја чланова Комисије за акредитацију.
- Извештај о СПК на који ВШУ није уложила приговор у року, као и Завршни извештај који Комисија усвоји након истека рока од шест месеци, објављују се на интернет страници НАТ-а.
- Уколико је Завршни извештај позитиван, НАТ издаје решење о испуњености стандарда о квалитету ВШУ.

- Уколико је Завршни извештај негативан, НАТ у року од 30 дана од дана објављивања Завршног извештаја доноси решење о одузимању акредитације студијског програма, односно акредитације ВШУ.
- Завршни извештај Комисије за акредитацију и одговарајуће Решење НАТ-а достављају се ВШУ и овлашћеном подносиоцу захтева за СПК у року од месец дана од дана доношења.

ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ НА РЕШЕЊЕ О ОДУЗИМАЊУ АКРЕДИТАЦИЈЕ

- Против решења о одузимању акредитације студијског програма, односно акредитације високошколске установе, ВШУ може да изјави жалбу Комисији за одлучивање по жалбама Националног акредитационог тела (у даљем тексту: Комисија за жалбе), у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалбом се може побијати и одлука НАТ-а о приговору на Извештај о СПК.
- Комисија за жалбе утврђује да ли је жалба благовремена, допуштена и поднета од стране овлашћеног лица и да ли постоје разлози за удовољавање жалбеном захтеву и доношење новог решења којим се побијано решење поништава. Комисија за жалбе може да допуни поступак ако нађе да је то неопходно.
- Ако Комисија за жалбе не одбаци жалбу, нити удовољи жалбеном захтеву, у року од 30 дана од дана пријема жалбе именује жалбену поткомисију. У жалбену поткомисију именују се три рецензента из одговарајуће области са Листе рецензената. Жалбена поткомисија доставља Комисији за жалбе извештај и предлог одлуке о поднетој жалби у року од 30 дана од дана именовања.
- Комисија за жалбе у року од 30 дана од дана достављања предлога одлуке доноси решење којим може одбити жалбу или поништити првостепено решење и вратити га НАТ-у на поновно одлучивање.
- НАТ у року од 30 дана од дана пријема одлуке Комисије за жалбе о поништавању првостепеног решења и враћању на поновно одлучивање доноси решење у складу са правним схватањем Комисије за жалбе. Уколико ВШУ уложи жалбу против овог решења НАТ-а, Комисија за жалбе ће сама, у року од 30 дана од дана пријема жалбе донети решење у складу са својим правним схватањем.

- Решење којим се жалба одбија, односно решење којим Комисија за жалбе одлучује у складу са својим правним схватањем, коначно је у управном поступку.
- Решење по жалби Комисија за жалбе доставља Сектору за акредитацију и СПК НАТ-а који је дужан да га без одлагања достави високошколској установи и министарству надлежном за послове високог образовања.
- На питања по жалби на решење о одузимању акредитације која нису посебно уређена Законом о високом образовању примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

ПРИМЕНА УПУТСТВА

- Ово упутство се примењује од дана ступања на снагу, односно од дана усвајања на седници Комисије за акредитацију.
- Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи „Упутство за спољашњу провера квалитета високошколских установа” од 2019. године, које је донето у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон и 73/18) и Правилником о стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС”, бр. 13/19).

Образложење

На седници Комисије за акредитацију и проверу квалитета, одржаној дана 01. 10. 2024. године, једногласно је усвојено Упутство за спровођење поступка спољашње провере 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

Милорад Милованчевић
 проф. др Милорад Милованчевић