

На основу члана 36 Закона о државној управи („Службени лист ЦГ”, бр. 78/2018, 70/2021 и 52/2022), а у вези са чланом 42 Закона о високом образовању („Службени лист ЦГ”, бр. 44/2014, 52/2014, 47/2015, 40/2016, 42/2017, 71/2017, 55/2018, 3/2019, 17/2019 - др. закон, 47/2019, 72/2019, 74/2020, 104/2021 и 86/2022) и члана 18 Статута Агенције, Агенција за контролу и обезбјеђење квалитета високог образовања доноси

ПРАВИЛА о поступку реакредитације установе високог образовања

Предмет Члан 1

Овим правилима уређује се поступак, начин и критеријуми за спровођење реакредитације установе високог образовања у Црној Гори (у даљем тексту: установа).

Реакредитација установе Члан 2

Реакредитација установе је процес којим се за лиценциране установе високог образовања и акредитоване студијске програме потврђује њихов квалитет.

Реакредитација установе и студијских програма заснива се на Извјештају о самоевалуацији установе, поступку екстерне евалуације и Извјештају о реакредитацији установе.

Извјештаји из става 2 овог члана припремају се на обрасцима по критеријумима који чине саставни дио ових Правила, које утврђује Агенција за контролу и обезбјеђење квалитета високог образовања (у наставку: Агенција) и објављује на својој веб страници.

Критеријуми из става 3 овог члана произилазе из Стандарда и смјерница за реакредитацију установа високог образовања, који су усклађени са Европским стандардима и смјерницама за обезбјеђење квалитета на Европском простору високог образовања (у даљем тексту: Европски стандарди и смјернице).

Трошкове реакредитације сноси установа у складу са законом којим се уређује област административних такси.

План реакредитације установа Члан 3

Агенција објављује план реакредитације за наредну годину до 30. јуна текуће године на огласној табли и званичној веб страници Агенције. Изван плана, установа се може реакредитовати на предлог надлежног министра или на захтјев овлашћеног органа установе која се реакредитује.

Поступак пред надлежним органом Члан 4

У поступку реакредитације установе примјењују се и одредбе Закона о управном поступку, ако овим Правилима није другачије уређено.

Подношење захтјева за реакредитацију

Члан 5

Поступак реакредитације покреће установа подношењем захтјева.

Установа је дужна да поднесе захтјев за реакредитацију (у даљем тексту: захтјев) најмање осам мјесеци прије истека акредитације, односно претходне реакредитације установе.

Овлашћени орган установе подноси захтјев Агенцији на прописаном обрасцу захтјева за реакредитацију установе који утврђује Агенција, а који је саставни дио ових Правила и објављује се на веб страници Агенције.

Уз захтјев за реакредитацију, установа обавезно прилаже:

- документа наведена у одјељку Ц обрасца захтјева;
- попуњен образац Извјештаја о самоевалуацији са доказима о испуњености критеријума и
- потврду о уплати административне таксе.

Захтјев за реакредитацију установа доставља у папирној и електронској верзији (на УСБ-у унутар коверте) на службеном и енглеском језику.

Поступак реакредитације установе окончаће се у року од шест мјесеци од дана подношења захтјева, а у складу с овим Правилима.

Провјера комплетности захтјева за реакредитацију

Члан 6

Агенција провјерава формалну испуњеност и благовременост захтјева за реакредитацију у року од 7 дана од дана подношења захтјева.

У случају да је захтјев непотпун или неразумљив, односно да није приложена сва потребна документација, Агенција писаним путем обавјештава подносиоца захтјева да отклони утврђене недостатке у року од осам дана од дана пријема обавјештења.

Ако подносилац захтјева не отклони утврђене недостатке у року из става 2 овог члана, Агенција ће рјешењем одбити захтјев.

Самоевалуација

Члан 7

Установа је дужна да спроведе поступак самоевалуације на начин и по критеријумима утврђеним образцем Извјештаја о самоевалуацији, а који је саставни дио ових Правила.

Током поступка самоевалуације установа процјењује испуњеност критеријума у односу на студијске програме, наставну опрему, квалификације академског особља, начин обављања наставе, упис студената, проценат пролазности на испитима, проценат дипломираних студената и осталог.

Поступак самоевалуације мора бити окончан прије подношења захтјева за реакредитацију.

По завршетку поступка, установа доставља Агенцији Извјештај о самоевалуацији за период од најдуже пет година, који је усвојио надлежни орган установе и који мора садржавати све релевантне податке о установи и студијским програмима.

Комисија за реакредитацију **Члан 8**

Ради утврђивања чињеница од значаја за доношење одлуке о захтјеву за реакредитацију установе, Агенција формира експертску Комисију за реакредитацију установе (у даљем тексту: Комисија).

Чланове Комисије именује Агенција са листе експерата која се утврђује на основу јавног позива који се објављује на веб страници Агенције.

Комисија за реакредитацију универзитета има најмање седам чланова, а Комисија за реакредитацију осталих установа најмање пет чланова.

Најмање пет чланова Комисије за реакредитацију универзитета, односно три за реакредитацију осталих установа, морају бити универзитетски наставници са академским звањем или научници из научноистраживачких установа у научним областима у којима се изводе студијски програми у установи која се евалуира.

Најмање троје чланова Комисије за реакредитацију универзитета, односно двоје за реакредитацију осталих установа, из става 4 овог члана, морају бити запослени на иностраном универзитету или научном институту.

Један члан Комисије мора бити студент завршне године основних студија, мастер студија или докторских студија, а који се бира на основу јавног позива Агенције.

Студент не смије студирати на установи која се евалуира и мора бити препознат по извршности и редовности у студирању.

Један члан Комисије може бити стручно лице за област тржишта рада који се бира из реда експерата из става 2 овог члана.

Права и обавезе чланова Комисије **Члан 9**

Члан Комисије дужан је да:

- анализира попуњене обрасце и документацију коју му је доставио координатор;
- обавијести координатора о евентуалној потреби за појашњењима или додатном документацијом;
- обави посјету установи;
- води билешке током разговора са представницима установе током посјете;
- учествује у обуци и састанцима на позив Агенције;
- учествује у писању Извјештаја о реакредитацији установе и даје оцјену о испуњености критеријума;
- даје препоруке за побољшање квалитета рада установе;
- на захтјев Агенције изјашњава се у вези са мишљењем установе на Извјештај о реакредитацији установе;
- по потреби коригује Извјештај о реакредитацији установе у складу с оправданим мишљењем установе и
- поштује све задате рокове.

Агенција једног од чланова Комисије именује за предсједника Комисије. Предсједник Комисије дужан је да:

- познаје систем обезбјеђења квалитета у високом образовању у Црној Гори;
- познаје Европске стандарде и смјернице;
- координира рад Комисије и утврђује прецизна задужења осталих чланова Комисије;
- води састанке Комисије и управља електронском и осталом комуникацијом чланова Комисије;
- предложи координатору замјену члана Комисије који несавјесно обавља своје задатке у складу с овим Правилима;
- води састанке са руководиоцима установе која се оцјењује и студијских програма који се изводе на тој установи;
- осигура конзистентност Извјештаја о реакредитацији и
- обједини коначни Извјештај и достави га Агенцији.

Предсједник и чланови Комисије дужни су да учествују у раду Комисије и савјесно обављају повјерене задатке.

Предсједнику, као и члановима Комисије, припада накнада у висини коју одреди директор Агенције у складу с одговарајућим прописом.

Сукоб интереса **Члан 10**

Чланови Комисије не смију бити у сукобу интереса. Чланови Комисије су у сукобу интереса ако:

- а) члан Комисије има уговор о раду или било који уговор о сарадњи или је у посљедње двије године имао уговор о раду, или било који уговор о сарадњи са установом која се реакредитује, или на пројекту у којем учествује та установа;
- б) члан Комисије учествује или је у посљедње двије године учествовао у управљачким, стручним или савјетодавним тијелима установе која се реакредитује;

ц) члан Комисије је повезано лице са члановима управљачких тијела установе која се реакредитује, тј. сродник је члана Комисије у правој линији и побочној до другог степена сродства, сродник по тазбини до првог степена сродства, брачни и ванбрачни супружник, усвојилац и усвојеник;

д) члан Комисије студира на установи која се реакредитује.

Члан Комисије не може да заснује радни однос на установи коју евалуира у року од три године по окончању поступка реакредитације.

Забрањена је директна комуникација чланова Комисије са установом која се реакредитује прије и након посјете Комисије установи.

Комуникацију из става 3 овог члана обавља координатор.

У случају кршења одредбе из става 3 овог члана, члан Комисије је дужан да обавијести координатора. Експерт који је прекршио одредбу из става 3 овог члана биће искључен са листе експерата.

Прије, током и након посјете установи, члановима Комисије је забрањено давање, односно примање поклона.

Чланови Комисије потписују изјаву о повјерљивости и сукобу интереса на посебном обрасцу који чини саставни дио ових Правила.

Координатор поступка реакредитације

Члан 11

Агенција за сваки поступак одређује координатора из реда запослених у Агенцији који је дужан да:

- провјери комплетност захтјева за реакредитацију у складу са чланом 6 и по потреби врати га установи на допуну и измјену;
- координира рад Комисије;
- предлаже састав Комисије директору Агенције (у даљем тексту: директор) најкасније у року од 5 дана након што је захтјев формално комплетан;
- обавља послове писане и усмене комуникације са установом и члановима Комисије;
- доставља члановима Комисије акта потребна за спровођење поступка реакредитације;
- организује и спроведе обуку експерата за рад у Комисији;
- организује посјету установи са утврђеним протоколом;
- провјери чињеничну и структурну исправност Извјештаја о реакредитацији установе;
- комплетира документацију о реакредитацији установе и
- координира накнадно праћење реализације препорука из Извјештаја о реакредитацији установе (follow-up).

Након што координатор констатује да је захтјев за реакредитацију формално-правно уредан, директор именује чланове Комисије у року од 5 дана од дана достављања предлога координатора.

Агенција доставља установи одлуку о именовану чланова Комисије, ради давања мишљења.

Установа је дужна да мишљење на одлуку о формирању Комисије достави у року од три дана.

Уколико установа достави негативно мишљење и Агенција оцијени да је оправдано, Агенција ће именовати нову Комисију за реакредитацију.

Обука Комисије за реакредитацију

Члан 12

Прије посјете установи, сви чланови Комисије су дужни да прођу обуку о поступку, задацима, процедурама и начину припреме Извјештаја о реакредитацији установе, оцјењивању, као и о Европским стандардима и смјерницама и другим питањима од значаја за поступак реакредитације установе.

Комисија је дужна пет дана прије посјете установи доставити прелиминарни Извјештај који ће садржати прелиминарно мишљење у односу на сваки стандард (у складу са расположивим документима) и потребу за евентуалним достављањем додатних информација, података и докумената неопходних за доношење објективног мишљења које координатор обједињава.

Списак додатне документације у коју ће Комисија имати увид координатор шаље установи најкасније један дан прије посјете установи.

Најкасније дан прије посјете установи, Координатор упознаје чланове Комисије са Планом посјете и разматра прелиминарни Извјештај.

Комисија утврђује чињенице од значаја за доношење одлуке о захтјеву прегледом захтјева за реакредитацију, Извјештаја о самоевалуацији са критеријумима и посјетом установи ради непосредног увида у њен рад.

Посјета Комисије установи

Члан 13

Комисија је дужна да предложи датум посјете установи у року од 15 дана од дана пријема захтјева, који садржи припадајућу документацију, на оцјењивање.

Координатор обавјештава установу о термину посјете 5 дана након пријема информације од стране Комисије.

Посјета установи се мора обавити најкасније у року од 60 дана од дана достављања захтјева са припадајућом документацијом Комисији на оцјењивање.

План посјете Комисије координатор доставља установи најмање седам дана прије планираног доласка.

Предсједник Комисије у договору са члановима Комисије сачињава План посјете установи, који садржи јасан протокол са предложеним датумом посјете, терминима састанака, темама за разговор, као и релевантне представнике установе са којима је тражен сусрет и доставља га координатору најкасније дан прије слања Плана установи.

Програм посјете установи, по правилу, обухвата:

- разговор са руководством установе;
- разговор са лицима која су одговорна за студијски програм;
- разговор са постојећим студентима са различитих циклуса или година и представницима студентских организација (ако се установа тек оснива, ова активност се може завршити код накнадне провјере реализације препорука из Извјештаја о реакредитацији установе);
- разговор са представницима тржишта рада који имају потписане споразуме о сарадњи са установом;
- провјеру постојећих докумената који су значајни за студијски програм, односно установу, а могу се прегледати на лицу места;
- разговор са наставним и ненаставним особљем и
- обилазак инфраструктурних и осталих материјалних капацитета потребних за реализацију студијског програма (учионице, библиотеке, лабораторије, компјутерске лабораторије, студентске службе итд.).

Посјета установи траје најмање један дан, а на предлог Комисије може трајати и дуже.

Осим чланова Комисије, у посјети установи учествује координатор, а по потреби преводилац и помоћни координатори.

По одобрењу директора и установе, током посјете установи могу присуствовати и независни посматрачи који потписују изјаву о повјерљивости.

Установа је дужна да Комисији обезбиједи све тражене податке, слободан приступ и увид у наставни процес и процес управљања установом.

Установа је дужна да Комисији обезбиједи одговарајући простор у којем ће одржавати састанке током посјете, приступ интернету и простор који ће Комисија користити за своје састанке.

Посјета се завршава састанком са управом установе, на којем предсједник Комисије обавјештава учеснике о кључним запажањима и евалуацији.

Током посјете установи забрањено је аудио, визуелно и аудио-визуелно снимање без знања и одобрења од стране учесника у поступку реакредитације.

Извјештај о реакредитацији установе Члан 14

Комисија сачињава јединствени Извјештај о реакредитацији установе.

Извјештај о реакредитацији установе се сачињава на основу захтјева о реакредитацији, Извјештаја о самоевалуацији и докумената које је доставила установа, као и сазнањима стеченим током посјете установи.

Извјештај се припрема на обрасцу који је саставни дио ових Правила и обавезно садржи препоруке за побољшање.

Извјештај о реакредитацији установе посебно садржи:

- оцјену испуњености критеријума и коментаре на оцјену испуњености сваког критеријума у оквиру стандарда;
- уочене недостатке у раду установе која се реакредитује са појашњењем и сугестијама за њихово отклањање;
- препоруке за унапрјеђење рада установе која се реакредитује и
- став Комисије о реакредитацији установе (у даљем тексту: реакредитациони став).

Реакредитациони став из става 4 алинеја 4 овог члана представља саставни дио реакредитационог Извјештаја и може бити:

1. Прихватање захтјева за реакредитацију за период од највише пет година са препорукама за унапрјеђење;
2. Одбијање захтјева за реакредитацију.

Реакредитациони Извјештај Комисије са реакредитационим ставом, потписан од стране свих њених чланова, доставља се Агенцији у року од 30 дана од дана посјете установи.

Члан Комисије који није сагласан с одлуком већине, мора да приложи своје мишљење у писаној форми, као саставни дио Извјештаја о реакредитацији установе.

Уколико неки од чланова Комисије жели додати свој осврт реакредитационом Извјештају, то ће приложити као његов саставни дио.

Координатор прегледа завршни Извјештај о реакредитацији установе који је доставила Комисија. Уколико утврди да је потребно дорадити Извјештај, електронским путем доставља своје сугестије Комисији на дораду Извјештаја. Комисија је дужна да у року од 8 дана унаприједи Извјештај и достави га Агенцији са реакредитационим ставом.

Агенција доставља Извјештај о реакредитацији са реакредитационим ставом установи да у року од осам дана достави своје коментаре и сугестије.

Изјашњење установе Агенција доставља Комисији у року од 3 од дана пријема изјашњења.

Комисија је дужна да одговори на евентуалне примједбе установе у року од седам дана од дана пријема изјашњења.

Одлука о реакредитацији **Члан 15**

Агенција на основу предлога Комисије о прихватању захтјева за реакредитацију у Извјештају о реакредитацији доноси одлуку о реакредитацији установе.

Агенција ће донијети одлуку о одбијању захтјева за реакредитацију на основу реакредитационог става Комисије из члана 14 став 5 тачка 2.

Одлуку из става 1 и става 2 овог члана, Агенција доноси у року од 8 дана од дана пријема коначног Извјештаја о реакредитацији установе.

Агенција доставља установи одлуку и Извјештај о реакредитацији.

Сертификат о реакредитацији **Члан 16**

На основу одлуке о реакредитацији установе, Агенција установи издаје сертификат о реакредитацији.

Сертификат о реакредитацији се издаје на период од најдуже пет година.

Сертификат се издаје на посебном обрасцу који утврђује надлежно министарство.

Накнадно праћење реализације препорука из Извјештаја Комисије (follow-up) **Члан 17**

Установа која је била предмет поступка реакредитације подлијеже обавезном накнадном праћењу рада и реализације препорука из Извјештаја експертске Комисије (follow-up).

У складу са препорукама Комисије, установа је дужна да припреми и достави Агенцији Акциони план о испуњавању препорука из Извјештаја о реакредитацији установе у року од 90 дана од дана доношења одлуке о реакредитацији.

Акциони план из става 2 овог члана садржи за сваку предложену активност њене извршиоце, рок реализације, мјерљиве индикаторе, као и средства провјере индикатора у погледу њихове реализације.

Накнадно праћење рада установе и реализације препорука из Извјештаја о реакредитацији установе обухвата период од двије године од дана достављања Акционог плана Агенцији.

Најкасније три мјесеца након истека периода који обухвата Акциони план, установа доставља Агенцији Извјештај о реализацији Акционог плана, у коме

детаљно описује и документује одговарајућим доказима и прилозима резултате спроведених активности у циљу обезбјеђења квалитета.

Извјештај о накнадном праћењу реализације препорука из Извјештаја о реакредитацији установе припрема Комисија.

Комисија на основу Извјештаја установе о реализацији Акционог плана, у року од 30 дана, доставља Агенцији Извјештај о накнадном праћењу у којем се даје коначна оцјена у погледу испуњености препорука из Извјештаја о реакредитацији установе.

Комисија може предложити установи додатне препоруке за унапрјеђење квалитета рада у оквиру степена реализације препорука које су предмет накнадног праћења са роком за њихову имплементацију.

Установа је дужна да Извјештај и додатне препоруке Комисије у поступку накнадног праћења прикаже у наредном поступку реакредитације.

Објављивање извјештаја, одлуке и регистар реакредитованих установа **Члан 18**

Одлука о реакредитацији установе и Извјештај о реакредитацији установе се објављују на веб страници Агенције.

Регистар реакредитованих установа у Црној Гори води Агенција и објављује се на веб страници Агенције.

Ближу садржину и начин вођења регистра утврђује Агенција.

Ступање на снагу **Члан 19**

Ова Правила се објављују на веб страници Агенције и примјењују се од дана објављивања.

Даном објављивања ових Правила престају да важе претходна Правила (број 01-630/19-212/1 од 06.12.2019. године).

Број: 01-607/23-409/1

Подгорица, 22.11.2023

ДИРЕКТОР
Горан Даниловић

