

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 обезбеђење 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 Извештају о самоевалуацији установе, поступку екстерне евалуације и Извештају о реакредитацији установе.

Извештаји из става 2 овог члана припремају се на обрасцима по критеријумима који чине саставни дио ових Правила, које утврђује Агенција за контролу и обезбеђење 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 обезбеђење 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 обрасцем 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 страницама 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 изврсности 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 бильешке 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 обезбеђења 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 оцењује 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 члanova 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 измену;
- 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 именовању 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, процедурима и начину припреме Извјештаја о реакредитацији установе, оцењивању, 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 оцењивање.

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 оцењивање.

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
- обиласак 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 члanova Комисије, у посјети установи учествује координатор, а по потреби преводилац и помоћни координатори.

По одобрењу директора и установе, током посјете установи могу присуствовать 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 унапређење 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 унапређење;
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 провере 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 обезбеђења 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 рекредитацији установе.

Комисија може предложити установи додатне препоруке за унапређење 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 - 604/23 - 409/1

Подгорица, 22.11.2023



ZAHTJEV ZA REAKREDITACIJU USTANOVE VISOKOG OBRAZOVANJA

A. PODNOSILAC ZAHTJEVA¹

1. Osnovni podaci

Naziv ustanove:

Organizacija studija:

Ustanova	<input type="checkbox"/>	Zajednički program ustanove ili organizacione jedinice sa domaćom ustanovom	<input type="checkbox"/>	sa inostranom ustanovom	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--	--------------------------	-------------------------	--------------------------

Vrsta ustanove:

<input type="checkbox"/>	Univerzitet	<input type="checkbox"/>	Fakultet	<input type="checkbox"/>	Umjetnička akademija	<input type="checkbox"/>	Visoka škola
--------------------------	-------------	--------------------------	----------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------

Sjedište i adresa ustanove:

Telefon:

Fax:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

E-mail :

Web stranica:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

2. Vlasnička struktura

Ustanove:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Javna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Privatna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Javno-privatna
--------------------------	--------------------------	-------	--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------------------	----------------

Organizacione jedinice:

Naziv²

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Javna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Privatna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Javno-privatna
--------------------------	--------------------------	-------	--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------------------	----------------

3. Dosadašnji upis u registre

a) Početna akreditacija ustanove³:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

¹ Za zajedničke studijske programe prikazuju se podaci za sve ustanove.

² Samo u slučaju ako se vlasnička struktura navedene organizacione jedinice ustanove razlikuje od vlasničke strukture ustanove. Ukoliko je više organizacionih jedinica koje imaju drugačiju vlasničku strukturu od ustanove, navesti i ostale.

³ Početna akreditacija svih studijskih programa prilikom osnivanja ustanove.

--	--

b) Važeći sertifikat⁴ o reakreditaciji ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

--	--

c) Licenca ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

--	--

4. Dosadašnji upis u registre

a) Početna akreditacija ustanove⁵:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

--	--

b) Važeći sertifikat⁶ o reakreditaciji ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

--	--

c) Licenca ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

--	--

5. Organi i tijela ustanove

5.1. Organ upravljanja ustanovom

Naziv organa:

--

Ime i prezime rukovodioca:

--

Naziv akta o imenovanju rukovodioca:

--

Datum imenovanja rukovodioca:

--

Kontakt rukovodioca:

Telefon:

Email:

5.2. Organ rukovođenja ustanovom

⁴ Ili važeća odluka o akreditaciji, odnosno reakreditaciji ustanove.

⁵ Početna akreditacija svih studijskih programa.

⁶ Ili važeća odluka o akreditaciji, odnosno reakreditaciji ustanove.

Naziv organa:

Ime i prezime rukovodioca:

Naziv akta o imenovanju rukovodioca:

Datum imenovanja rukovodioca:

Kontakt rukovodioca:

Telefon: Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

5.3. Stručni organ ustanove

Naziv:

Telefon:

Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

5.4. Tijelo zaduženo za kvalitet ustanove

Naziv:

Telefon:

Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

5.5. Obuhvat reakreditacije⁷

Fakultet _____	
OSNOVNI studijski programi	
Akademske studije	Primijenjene studije
• • •	• • •
MASTER studijski programi	
• • •	• • •
DOKTORSKI studijski programi	
• • •	• • •

⁷ Ustanova za svaku organizacionu jedinicu/fakultet navodi sve studijske programe prema nivoima studija a koji su predmet reakreditacije

B. DJELATNOSTI USTANOVE

Oblasti obrazovanja i istraživanja na ustanovi/organizacionoj jedinici

Oblasti ⁸		Studije							
		Osnovne		Master		Doktorske		Istraživanja	
Broj	Naziv	Ustanova	Jedinica	Ustanova	Jedinica	Ustanova	Jedinica	Ustanova	Jedinica
1.	Prirodne nauke								
2.	Tehničko-tehnološke nauke								
3.	Medicinske nauke								
4.	Društvene nauke								
5.	Humanističke nauke								
6.	Poljoprivredne nauke								
7.	Umjetnost								
8.	Interdisciplinarnе nauke								

C. AKTA I DOKUMENTA USTANOVE

Broj dokumenta	Naziv	Ustanova*	Jedinica*
C.1.	Akt o osnivanju (zakon, uredba, ugovor, odluka, rješenje) o prvom osnivanju, kao i naredna akta o osnivačkim pravima sledbenika		
C.2.	Akt o upisu u Centralni registar privrednih subjekata		
C.3.	Akt o imenovanju organa upravljanja		
C.4.	Akt o imenovanju organa rukovođenja		
C.5.	Akt o akreditaciji		
C.6.	Akt o reakreditaciji		
C.7.	Akt o licenci		
C.8.	Akt o licenci za obavljanje naučno-istraživačke djelatnosti		
C.9.	Statut		
C.10.	Pravila studiranja na osnovnim studijama		
C.11.	Pravila studiranja na postdiplomskim studijama		
C.12.	Pravila doktorskih studija		
C.13.	Pravila o organizaciji i radu sistema za obezbjeđenje kvaliteta		

*Upisati djelovodni broj dokumenta

⁸ Oblasti su definisane u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju ("Službeni listi CG", br. [55/2018](#)) i klasifikovani shodno Zakonu o nacionalnom okviru kvalifikacija („Službeni list CG“, br. 80/2010)

D. VERIFIKACIJA DOSTAVLJENIH MATERIJALA

1. AKTA USTANOVE	Papirna Elektronska	C.1	C.2.	C.3.	C.4.	C.5.	C.6.	C.7.	C.8.
2. DOKUMENTA USTANOVE	Papirna Elektronska	C.9	C.10.	C.11.	C.12.	C.13.			
3. DOKUMENTA ZA REAKREDITACIJU	Papirna Elektronska	Papirna	IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI SA KRITERIJUMIMA						
4. IZJAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA	Papirna Elektronska	Papirna							

4.1. IZJAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Potpisom ovog zahtjeva ovlašćeno lice ustanove izjavljuje:

1. Da je upoznato sa Pravilima za postupak reakreditacije ustanova i Standardima i smjernicama za reakreditaciju ustanova i da ih prihvata;
2. Da je dostavljen zahtjev za reakreditaciju ustanova koji sadrži:
 - Popunjeno obrazac zahtjeva za reakreditaciju ustanova sa priloženim dokumentima,
 - Popunjeno obrazac izvještaja o samoevaluaciji sa kriterijumima,
 - Priložena dokumenta kao dokaz ispunjenosti kriterijuma i,
 - Potvrdu o uplati za zahtjev za reakreditaciju studijskog programa⁹;
3. Da će, na zahtjev, dostaviti i ostalu potrebnu dokumentaciju, primiti Komisiju za reakreditaciju u posjetu ustanovi i prezentirati sve podatke neophodne za ocjenjivanje studijskog programa;
4. Da garantuje tačnost svih podataka navedenih u dostavljenim dokumentima.

Mjesto i datum:

**Ovlašćeno lice
Ime i funkcija**

⁹ Zakon o administrativnim taksama ("Službeni list CG" br. 45/14)

IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI USTANOVE VISOKOG OBRAZOVANJA SA KRITERIJUMIMA

NAZIV USTANOVE	NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE
Br.	Br.
Datum i mjesto	Datum i mjesto

Napomena: Za svaki kriterijum obrazložiti njegovo ispunjavanje, odnosno neispunjavanje prilažeći dokument ili izvod iz dokumenta kao dokaz.

STANDARD 1. POLITIKA OBEZBJEĐENJA KVALITETA

Ustanove treba da imaju politiku obezbeđenja kvaliteta koja je javna i koja predstavlja dio njihovog strateškog upravljanja. Unutrašnji akteri treba da izgrađuju i implementiraju ovu politiku kroz odgovarajuće strukture i procese, uz uključivanje spoljnih aktera.

Smjernice:

Politike i procesi su glavni nosioci koherentnog sistema za obezbeđenje kvaliteta ustanove koji obrazuje ciklus za stalno poboljšanje i doprinosi odgovornosti ustanove. Takav sistem pruža podršku razvoju kulture kvaliteta u kojoj svi unutrašnji akteri preuzimaju odgovornost za kvalitet i uključeni su u obezbeđenje kvaliteta na svim nivoima ustanove. Kako bi se ovo omogućilo, politika ima formalan status i javno je dostupna.

KRITERIJUMI

- a. Politika obezbeđenja kvaliteta ustanove je formalno usvojena i javno dostupna (datum usvajanja, internet stranica sa javno dostupnim dokumentom).
- b. Politika ustanove podržava organizaciju sistema za obezbeđenje kvaliteta.
- c. Politika ustanove podržava organizacione jedinice kao i pojedinačno zaposlene, a studenti se podstiču da preuzmu svoje odgovornosti u pogledu obezbeđenja kvaliteta.
- d. Politika ustanove podržava akademski integritet i slobode, pri čemu se budno pazi na mogućnost pojave akademskih prevara.

<p>e. Politika ustanove štiti od netolerantnosti bilo koje vrste ili diskriminacije usmjerenе protiv studenata ili zaposlenih.</p>
<p>f. Politika ustanove podržava uključivanje spoljnih aktera u obezbjeđenje kvaliteta.</p>
<p>Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:</p> <ul style="list-style-type: none">- Strategija ili Pravilnik o obezbjeđenju kvaliteta- Izjava o misiji i viziji ustanove visokog obrazovanja- Statut ustanove visokog obrazovanja- Odluke o formiranju organa za upravljanje i rukovođenje na ustanovi (dokumenta iz odjeljka C zahtjeva za reakreditaciju ustanove)- Dokaz o uspostavljanju formalnog tijela zaduženog za unutrašnje obezbjeđenje kvaliteta na ustanovi- Godišnji izvještaj o radu tijela za unutrašnje obezbjeđenje kvaliteta na ustanovi- Spisak sprovedenih anketa u prethodnom petogodišnjem periodu- Primjerak godišnje studentske ankete u postupku samoevaluacije ustanove- Dokument o analizi rezultata sprovedenih anketa- Važeći ugovori sa privrednim subjektima- Statut studentskog parlamenta

STANDARD 2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

Ustanove treba da imaju procese za izradu i odobravanje programa. Programi treba da budu izrađeni na takav način da ispunjavaju ciljeve koji se pred njih postavljaju, kao i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije do kojih programi vode treba da budu jasno određene i predstavljene, i da se pozivaju na tačan nivo u okviru nacionalnog kvalifikacionog okvira za visoko obrazovanje, a samim tim i na Kvalifikacioni okvir u Evropskom prostoru visokog obrazovanja.

Smjernice:

Studijski programi predstavljaju suštinu nastavne misije ustanova visokog obrazovanja. Kroz njih se studentima pružaju akademska znanja i vještine, kao i prenosive vještine koje mogu uticati na njihov lični razvoj i naići na primjenu u njihovim budućim karijerama.

KRITERIJUMI

- a. Studijski program sadrži opšte programske ciljeve usklađene sa institucionalnom strategijom i imaju jasno utvrđene planirane ishode učenja.
- b. Studijski program se izrađuje u saradnji sa studentima i ostalim akterima.
- c. Studijski program ima koristi od spoljne ekspertize i referenci.
- d. Studijski program odražava četiri svrhe visokog obrazovanja Savjeta Evrope (vidjeti Područje primjene i koncepti).
- e. Studijski program se izrađuje tako da omogućava nesmetano napredovanje studenata kroz studije.
- f. Studijski program definiše očekivano opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS kredita.

<p>g. Studijski program obuhvata dobro strukturirane prilike za praksu gdje je to primjерено.</p>
<p>h. Studijski program podliježe procesu formalnog odobravanja u okviru ustanove.</p>
<p>Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Lista svih akreditovanih studijskih programa na ustanovi (Prilog - Tabela 2.1)</i>- <i>Odluka odgovarajućeg organa ustanove (vijeća, senata i upravnog odbora) o osnivanju studijskog/ih programa</i>- <i>Nastavni planovi za sve studijske programe koji se realizuju na ustanovi i informacione liste sa jasnim prikazom vrednovanja i oblika provjere znanja i ocjenjivanja</i>- <i>Dokaz o realizaciji praktične nastave (25% po studijskom programu)</i>- <i>Izjave o podršci profesionalnih organizacija, privrednih i socijalnih partnera</i>- <i>Dokaz o učešću privrednih subjekata u procesu osmišljavanja i kreiranja nastavnih planova i programa</i>- <i>Predugовори o poslovnoj saradnji radi obavljanja studentske prakse</i>

STANDARD 3. UČENJE, NASTAVA I PROVJERA ZNANJA USMJERENI NA STUDENTA

Ustanove treba da osiguraju da se programi izvode na način kojim se studenti podstiču na preuzimanje aktivne uloge u kreiranju procesa učenja, te da provjera znanja studenata odražava takav pristup.

Smjernice:

Učenje i nastava usmjereni na studenta imaju važnu ulogu u stimulisanju motivacije studenata, njihove samorefleksije i angažovanosti u procesu učenja. To podrazumijeva pažljivo razmatranje izrade i izvođenja studijskih programa i ocjenu ishoda.

KRITERIJUMI

- a. Kod učenja i nastave poštuje se i prilagođava razlicitostima studenata i njihovih potreba, omogućavajući fleksibilne putanje učenja.
- b. Kod učenja i nastave razmatraju se i koriste različiti načini izvođenja nastave, gdje je prikladno.
- c. Kod učenja i nastave fleksibilno se koriste razne pedagoške metode.
- d. Kod učenja i nastave redovno se vrednuju i prilagođavaju načini izvođenja nastave i pedagoške metode.
- e. Kod učenja i nastave podstiče se osjećaj samostalnosti kod studenata, osiguravajući pritom adekvatne smjernice i podršku od strane nastavnog osoblja.
- f. Kod učenja i nastave promoviše se uzajamno poštovanje između studenata i nastavnika.

g. Kod učenja i nastave postoje odgovarajući postupci za rješavanje po prigovorima studenata.
h. Lica koja vrednuju studente su upoznata sa postojećim metodama testiranja i ispitivanja i pruža im se podrška za razvoj vlastitih vještina u toj oblasti.
i. Kriterijumi i metode za provjeru znanja, kao i kriterijumi za ocjenjivanje, se unaprijed objavljaju.
j. Provjera znanja omogućava studentima da pokažu u kojoj mjeri su planirani ishodi učenja postignuti. Studenti dobijaju povratne informacije koje su, ukoliko je to potrebno, povezane sa savjetima o procesu učenja.
k. Gdje je to moguće, provjeru znanja vrši više od jednog ispitivača.
l. Pravila o provjeri znanja u obzir uzimaju olakšavajuće okolnosti.
m. Provjera znanja se dosljedno i pravedno primjenjuje na sve studente i sprovodi se u skladu sa navedenim procedurama.

n. Postoji formalna procedura za žalbe studenata.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- Pravila o studiranju na osnovnim, master i doktorskim studijskim programima
- Pravila o provjeri znanja na ustanovi
- Dokaz o uspostavljanju formalnog tijela zaduženog za postupanje po prigovorima i žalbama studenata
- Dokaz o korišćenju softvera za provjeru plagijarizma
- Primjeri izvještaja o provjeri plagijarizma za master i doktorske radove

STANDARD 4. UPIS STUDENATA, NJIHOVO NAPREDOVANJE KROZ STUDIJE, PRIZNAVANJE I SERTIFIKACIJA

Ustanove treba na dosljedan način da primjenjuju prethodno definisane i objavljenje propise koji obuhvataju sve faze studiranja, odnosno upis studenata, njihovo napredovanje kroz studije, priznavanje i sertifikaciju.

Smjernice:

Obezbeđivanje uslova i podrške koji su neophodni za napredovanje studenata kroz akademsku karijeru je u najboljem interesu svakog pojedinačnog studenta, programa, ustanove i sistema. Od ključnog je značaja da procedure upisa, priznavanja i završetka studija budu primjerene svrsi, naročito kada su studenti mobilni u okviru jednog ili više sistema visokog obrazovanja.

KRITERIJUMI

- a.** Politike pristupa, procesi i kriterijumi za upis sprovode se dosljedno i na transparentan način. Obezbijedeno je upoznavanje studenata sa radom ustanove i uvođenje u program.
- b.** Ustanova uspostavlja i procese i instrumente za prikupljanje, praćenje i reagovanje na informacije o napredovanju studenata kroz studije.
- c.** Institucionalna praksa priznavanja je u skladu sa principima Lisabonske konvencije o priznavanju.
- d.** Saradnja sa drugim ustanovama, agencijama za obezbeđenje kvaliteta i domaćim ENIC/NARIC centrom, u cilju osiguravanja dosljednog priznavanja u cijeloj zemlji.
- e.** Po završetku programa, studenti dobijaju dokumentaciju kojom se obrazlaže koje su kvalifikacije stekli, uključujući postignute ishode učenja i kontekst, nivo, sadržaj i status studija koje su pohađali i koje su uspješno završili.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- Pravilnik, kriterijumi i uslovi za upis studenata za svaki ciklus studija
- Plan i raspored nastave po studijskom programu
- Dokaz o uspostavljenoj proceduri praćenja informacija o napredovanju studenata kroz studije
- Primjerak diplome i dodatka diplome za svaki ciklus studija
- Primjerak ugovora o studiranju
- Pravila o mobilnosti studenata
- Spisak realizovanih mobilnosti za studente u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 4.1.)

STANDARD 5. NASTAVNO OSOBLJE

Ustanove treba da osiguraju kompetentnost svog nastavnog osoblja. Treba da primjenjuju pravične i transparentne procese prilikom zapošljavanja i razvoja zaposlenih.

Smjernice:

Uloga predavača je od ključnog značaja za stvaranje kvalitetnog iskustva studiranja i omogućavanja sticanja znanja, kompetencija i vještina. Sve raznovrsnija studentska populacija i veća usredsređenost na ishode učenja zahtijeva učenje i nastavu usmjerene na studenta, pa se time i uloga nastavnika mijenja (vidjeti Standard 1.3).

KRITERIJUMI

a. Ustanova uspostavlja i pridržava se jasnih, transparentnih i pravičnih procesa za zapošljavanje i uslova zapošljavanja koji prepoznaju značaj podučavanja.

b. Ustanova nudi i promoviše mogućnosti za profesionalni razvoj nastavnog osoblja.

c. Ustanova podstiče naučne aktivnosti radi jačanja veze između obrazovanja i istraživanja.

d. Ustanova podstiče inovacije u nastavnim metodama i korišćenje novih tehnologija.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (lica sa akademskim zvanjem) (Prilog - Tabela 5.1.)
- Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (saradnici u nastavi) (Prilog - Tabela 5.2.)
- Biografije i ugovori o radu za angažovano nastavno osoblje
- Pravilnik o izboru u akademsko zvanje na ustanovi
- Odluke o izboru u akademsko zvanje za nastavno osoblje
- Plan opterećenosti nastavnog osoblja po studijskom programu na ustanovi (Prilog - Tabela 5.3.)

- *Lista naučnoistraživačkih radova odnosno spisak SCI/SCIE/SSCI/A&HCI indeksiranih radova nastavnog osoblja u naučnim časopisima za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 5.4.)*
- *Spisak naučnoistraživačkih projekata ustanove za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 5.5.)*
- *Spisak mentora prema trenutno važećim propisima u pogledu ispunjenosti uslova za mentore (Prilog - Tabela 5.6.)*
- *Spisak realizovanih mobilnosti za nastavno i akademsko osoblje u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 5.7.)*
- *Analiza rezultata anketa studenata o kvalitetu nastavnog procesa i radu nastavnog osoblja*
- *Dokaz o aktivnostima kojima se podstiče usavršavanje kompetencija nastavnika i saradnika u nastavi (npr. sertifikati o završenoj obuci, kursu...)*

STANDARD 6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

Ustanove treba da na odgovarajući način finansiraju aktivnosti učenja i nastave i da obezbijede adekvatne i lako dostupne resurse za učenje, kao i podršku studentima.

Smjernice:

U cilju pružanja optimalnog iskustva studiranja, ustanove obezbjeđuju niz resursa radi pružanja podrške u učenju. Ovi resursi su različiti, od fizičkih resursa, poput biblioteka, sredstava za učenje i informatičke infrastrukture, do ljudske podrške u vidu mentora i drugih savjetnika. Uloga službi za pružanje podrške od naročitog je značaja kod omogućavanja mobilnosti studenata u okviru jednog ili više sistema visokog obrazovanja.

KRITERIJUMI

- a. Ustanova obezbjeđuje niz resursa radi pružanja podrške u učenju.
- b. Ustanova uzima u obzir potrebe raznovrsne studentske populacije, te prelazak na učenje usmjereni na studenta i fleksibilne modele učenja i nastave, prilikom raspodjele, planiranja i obezbjeđivanja resursa za učenje i pružanje podrške studentima.
- c. Kroz unutrašnje obezbjeđenje kvaliteta osigurava se da svi resursi budu primjereni svrsi, dostupni, te da studenti budu informisani o uslugama koje su im na raspolaganju.
- d. Administrativno osoblje i osoblje za pružanje usluga podrške je kvalifikovano i ima mogućnosti za razvoj svojih kompetencija.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- Spisak površina u vlasništvu ustanove sa površinom objekata (amfiteatri, učionice, laboratorije, čitaonice, sale, biblioteke, organizacione jedinice, službe itd.) (Prilog - Tabela 6.1.)
- Spisak opreme u vlasništvu ustanove koja se koristi u nastavnom procesu i naučnoistraživačkom radu (Prilog - Tabela 6.2.)
- Spisak informatičkih resursa i opreme na ustanovi (Prilog - Tabela 6.3.)
- Spisak angažovanog nenastavnog osoblja na ustanovi (administrativno osoblje) (Prilog - Tabela 6.4.)

- *Spisak bibliotečkih jedinica (literature) na raspolaganju studentima u biblioteci (Prilog – Tabela 6.5.)*
- *Spisak naučnih baza časopisa i naučnih radova (Prilog - Tabela 6.6.)*
- *Spisak ostalih resursa i servisa*
- *Pravila pisanja završnog rada za svaki ciklus studija*

STANDARD 7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

Ustanove treba da osiguraju prikupljanje, analiziranje i korišćenje relevantnih informacija, u cilju efikasnog upravljanja programima i drugim aktivnostima.

Smjernice:

Pouzdani podaci su ključni za donošenje utemeljenih odluka da bi se znalo šta dobro funkcioniše a šta zahtijeva dodatnu pažnju. Efikasni procesi za prikupljanje i analizu informacija o studijskim programima i druge aktivnosti doprinose sistemu unutrašnjeg obezbjeđenja kvaliteta.

KRITERIJUMI

- a. Ustanova obezbjeđuje informacije o ključnim indikatorima uspješnosti.
- b. Ustanova obezbjeđuje informacije o profilu studentske populacije.
- c. Ustanova obezbjeđuje informacije o napredovanju studenata kroz studije, stopi uspješnosti i napuštanja studija.
- d. Ustanova obezbjeđuje informacije o zadovoljstvu studenata studijskim programima.
- e. Ustanova obezbjeđuje informacije o dostupnim resursima za učenje i podršku studentima.
- f. Ustanova obezbjeđuje informacije o karijernim putanjama svršenih studenata.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- *Ukupan broj upisanih studenata na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.1.)*
- *Ukupan broj diplomiranih studenata u odnosu na broj upisanih na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.2.)*
- *Broj upisanih studenata po studijskom programu u okviru organizacione jedinice na ustanovi za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.3.)*
- *Spisak odbranjenih master radova u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 7.4.)*
- *Spisak odbranjenih doktorskih disertacija i umjetničkih projekata na ustanovi u prethodnom petogodišnjem periodu sa rezultatima koji su objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje (Prilog - Tabela 7.5.)*
- *Naslovi udžbenika i monografija koje je izdala ustanova kao izdavač*
- *Izvještaj o rezultatima istraživanja tržišta rada u skladu sa zakonom o visokom obrazovanju s posebnim akcentom na primjenjivost stečenih znanja kod svršenih studenata i dokaz o praćenju njihovih karijernih putanja*

STANDARD 8. INFORMISANJE JAVNOSTI

Ustanove treba da objavljaju informacije o svojim aktivnostima i programima koje realizuju, koje su jasne, tačne, objektivne, aktuelne i lako dostupne.

Smjernice:

Informacije o aktivnostima ustanove korisne su za buduće i sadašnje studente, kao i za svršene studente, druge zainteresovane strane i javnost.

KRITERIJUMI

- a. Ustanova pruža informacije o svojim aktivnostima i programima koje nudi, kao i kriterijumima za upis, planiranim ishodima učenja tih programa, kvalifikacijama koje dodjeljuje, procedurama za izvođenje nastave, učenje i provjeru znanja koji se koristi, stopama prolaznosti i prilikama za učenje koje su na raspolaganju njihovim studentima, kao i informacije o zapošljavanju diplomaca.

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- Spisak informacija dostupnih na zvaničnom sajtu ustanove visokog obrazovanja u cilju održavanja i unaprjeđenja kvaliteta rada ustanove

STANDARD 9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČNO REVIDIRANJE PROGRAMA

Ustanove treba da prate i periodično revidiraju svoje programe kako bi osigurale postizanje ciljeva koji su pred njih postavljeni i odgovorile na potrebe studenata i društva. Revidiranje treba da bude usmjereno na kontinuirano poboljšanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili preduzimaju kao rezultat tih aktivnosti potrebno je obavijestiti sve aktere na koje se one odnose.

Smjernice:

Cilj redovnog praćenja, provjere i revidiranja studijskih programa je da se osigura njihova adekvatna realizacija i da se stvori efikasno okruženje za učenje i podršku studentima.

KRITERIJUMI

- a. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju sadržaj programa u svjetlu najnovijih istraživanja u dатој disciplini, čime se osigurava savremenost programa.
- b. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju promjenjive potrebe društva.
- c. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju opterećenje studenata, njihovo napredovanje kroz studije i završetak studija.
- d. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju efikasnost procedura za provjeru znanja studenata.
- e. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju studentska očekivanja, potrebe i zadovoljstva programom.
- f. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju okruženje za učenje i službe za pružanje podrške, te njihovu primjerenost svrsi programa.

g. Programi se redovno pregledaju i revidiraju, u šta su uključeni studenti i druge zainteresovane strane.
h. Prikupljene informacije se analiziraju, a program se prilagođava kako bi se osigurala njegova savremenost.
i. Objavljaju se revidirane specifikacije programa.
Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda: <ul style="list-style-type: none">- Dokaz o inoviranju studijskog/ih programa- Dokaz o inoviranju nastavnog programa i literature u skladu s aktuelnim trendovima- Dokaz o učešću studenata i drugih zainteresovanih strana u postupku revidiranja programa

STANDARD 10. CIKLIČNO EKSTERNO OBEZBJEĐENJE KVALITETA

Ustanove treba da periodično vrše proces eksternog obezbjedenja kvaliteta u skladu sa ESG standardima.

Smjernice:

Eksterno obezbjedenje kvaliteta u svojim različitim oblicima može potvrditi efikasnost unutrašnjeg obezbjedenja kvaliteta ustanove, i može služiti kao katalizator poboljšanja i ponuditi ustanovi nove perspektive. Njime se, takođe, obezbjeduju informacije kako bi se i ustanova i javnost uvjerile u kvalitet aktivnosti ustanove.

KRITERIJUMI

a. Ustanova vodi računa da se napredak koji je postignut od posljednje aktivnosti u oblasti obezbjedenja kvaliteta uzima u obzir prilikom priprema za sljedeću.

b. Ustanova učestvuje u cikličnim postupcima eksternog obezbjedenja kvaliteta koji u obzir uzimaju, gdje je to relevantno, uslove iz zakonodavnog okvira u kojem funkcionišu..

Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:

- *Odluka i izvještaj nadležnog organa o prethodnoj akreditaciji/reakreditaciji*
- *Dokaz o realizaciji preporuka iz prethodnog akreditacionog/reakreditacionog perioda*
- *Dokaz o učešću studenata u postupku samovrednovanja ustanove i provjere kvaliteta*

STANDARD 11. MEHANIZMI AKADEMSKOG INTEGRITETA I JAČANJA KULTURE INTEGRITETA

Ustanove visokog obrazovanja teže jačanju kulture akademskog integriteta svojih kadrova, studenata i partnera. Ustanove visokog obrazovanja integrišu odgovarajuće mehanizme za otkrivanje, praćenje i prevenciju svih oblika povrede akademskog integriteta i uključuju pristup upravljanja rizikom u postupcima samoevaluacije i planovima aktivnosti.

Smjernice:

Transparentnost relevantnih informacija, obuka svih internih aktera o značaju akademskog integriteta, podizanje svijesti, otvorena i jasna posvećenost načelima i vrijednostima akademskog integriteta doprinose unaprjeđenju kulture kvaliteta u ustanovama visokog obrazovanja i kod svih ostalih aktera. Praćenje stanja, otkrivanje prijetnji urušavanju integriteta i ažurirani odgovor na promjene moraju takođe biti uključeni u postupak samoevaluacije ustanove.

KRITERIJUMI

- a. Ustanova visokog obrazovanja je usvojila jasne politike integriteta koje su razumljive i prihvatljive svim internim akterima.
- b. Ustanova visokog obrazovanja je uspostavila odgovarajuće mehanizme i tijela za utvrđivanje i rješavanje potencijalnih rizika, za prevenciju zloupotrebe u oblasti akademskog integriteta i za zaštitu pojedinaca (npr. etički odbori, ombudsman za akademski integritet i slično).
- c. U okviru postupka samoevaluacije, ustanova visokog obrazovanja prati usklađenost rada sa načelima i vrijednostima akademskog integriteta (npr. upitnici za studente, nastavnike, istraživače i druge relevantne aktere).
- d. Ustanova visokog obrazovanja edukuje i obučava studente i svoje kadrove o poštovanju vrijednosti akademskog integriteta i da promoviše njegova načela.

<p>e. Ustanova visokog obrazovanja radi plan integriteta u kojem utvrđuje faktore rizika i predlaže mjere za poboljšanja (da razmotre mogući i vjerovatni tok djelovanja, definišu listu posljedica i pripreme plan aktivnosti za eliminisanje rizika).</p>
<p>f. Ustanova visokog obrazovanja promoviše načelo nulte tolerancije u slučajevima povrede akademskih načela i vrijednosti (uključujući plagijarizam, prevaru, odgovorno vođenje procesa nastave, učenja i istraživanja, rodno zasnovano i druge oblike uzinemiravanja, odgovornost akademske zajednice, itd.)</p>
<p>Dokazi za provjeru ispunjenosti standarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odluka o osnivanju Etičkog odbora - Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa - Dokazi o sprovećenju periodičnih obuka nastavnika i studenata kao što su na primjer broj kurseva/obuka koji su sprovedeni u cilju podizanja svijesti o važnosti akademskog integriteta, broj nastavnika i studenata koji je pohađao kurseve, različiti oblici testiranja i sl. (Prilog - Tabela 11.1.) - Pojmovnik kršenja akademskog integriteta - (Dvo)godišnji izvještaj koji se dostavlja Etičkom komitetu o evidentiranim prekršajima EP (na osnovu anketa studenata, prijava kolega, žalbi i sl.). - Pravilnici i jasno definisane obuke za usavršavanje studiranja i vještina akademskog pisanja za studente - Dokazi o provjerama master i doktorskih teza - Odluka o formiranju tijela koje vrši provjeru, osnivački akt, pravilnik o radu, način provjere i sl., kvantitativni podaci o primljenim zahtjevima, zahtjevima koji su poslati na drugu provjeru ili odbijenim prijavama (Prilog - Tabela 11.2.) - Disciplinska tijela za kršenje drugih vidova kršenja etičkog kodeksa ustanove – Odluke o formiranju disciplinskih tijela, kvantitativni pokazatelji o primljenim/rješenim oblicima kršenja, po godinama za period 2020/2022 (Prilog – Tabela 11.3.). - Plan upravljanja rizikom (koji obuhvata identifikovane rizike sa jasno definisanim mjerama implementacije, praćenja i revidiranja) - Plan obuke studenata i nastavnog osoblja, integrisanja načela akademskog integriteta u procese nastave i učenja i načina na koji se među studentima i osobljem obezbjeđuje razumijevanje Pojmovnika kršenja.

Spisak dokumenata i priloga koje ustanova dostavlja uz zahtjev za reakreditaciju (po standardima)

Standard 1. Politika obezbjedenja kvaliteta

- Strategija ili Pravilnik o obezbjedenju kvaliteta
- Izjava o misiji i viziji ustanove visokog obrazovanja
- Statut ustanove visokog obrazovanja
- Odluke o formiranju organa za upravljanje i rukovođenje na ustanovi (dokumenta iz odjeljka C zahtjeva za reakreditaciju ustanove)
- Dokaz o uspostavljanju formalnog tijela zaduženog za unutrašnje obezbjedenje kvaliteta na ustanovi
- Godišnji izvještaj o radu tijela za unutrašnje obezbjedenje kvaliteta na ustanovi
- Spisak sprovedenih anketa u prethodnom petogodišnjem periodu
- Primjerak godišnje studentske ankete u postupku samoevaluacije ustanove
- Dokument o analizi rezultata sprovedenih anketa
- Važeći ugovori sa privrednim subjektima
- Statut studentskog parlamenta

Standard 2: Izrada i odobravanje programa

- Lista svih akreditovanih studijskih programa na ustanovi (Prilog - Tabela 2.1)
- Odluka odgovarajućeg organa ustanove (vijeća, senata i upravnog odbora) o osnivanju studijskog/ih programa
- Nastavni planovi za sve studijske programe koji se realizuju na ustanovi i informacione liste sa jasnim prikazom vrednovanja i oblika provjere znanja i ocjenjivanja
- Dokaz o realizaciji praktične nastave (25% po studijskom programu)
- Izjave o podršci profesionalnih organizacija, privrednih i socijalnih partnera
- Dokaz o učešću privrednih subjekata u procesu osmišljavanja i kreiranja nastavnih planova i programa
- Predugovori o poslovnoj saradnji radi obavljanja studentske prakse

Standard 3: Učenje, nastava i provjera znanja usmjereni na studenta

- Pravila o studiranju na osnovnim, master i doktorskim studijskim programima
- Pravila o provjeri znanja na ustanovi
- Dokaz o uspostavljanju formalnog tijela zaduženog za postupanje po prigovorima i žalbama studenata
- Dokaz o korišćenju softvera za provjeru plagijarizma
- Primjeri izvještaja o provjeri plagijarizma za master i doktorske radove

Standard 4. Upis studenata, njihovo napredovanje kroz studije, priznavanje i sertifikacija

- Pravilnik, kriterijumi i uslovi za upis studenata za svaki ciklus studija
- Plan i raspored nastave po studijskom programu
- Dokaz o uspostavljenoj proceduri praćenja informacija o napredovanju studenata kroz studije
- Primjerak diplome i dodatka diplome za svaki ciklus studija

- Primjerak ugovora o studiranju
- Pravila o mobilnosti studenata
- Spisak realizovanih mobilnosti za studente u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 4.1.)

Standard 5. Nastavno osoblje

- Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (lica sa akademskim zvanjem) (Prilog - Tabela 5.1.)
- Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (saradnici u nastavi) (Prilog - Tabela 5.2.)
- Biografije i ugovori o radu za angažovano nastavno osoblje
- Pravilnik o izboru u akademsko zvanje na ustanovi
- Odluke o izboru u akademsko zvanje za nastavno osoblje
- Plan opterećenosti nastavnog osoblja po studijskom programu na ustanovi (Prilog - Tabela 5.3.)
- Lista naučnoistraživačkih radova odnosno spisak sci/scie/ssci/a&hci indeksiranih radova nastavnog osoblja u naučnim časopisima za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 5.4.)
- Spisak naučnoistraživačkih projekata ustanove za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 5.5.)
- Spisak mentora prema trenutno važećim propisima u pogledu ispunjenosti uslova za mentore (Prilog - Tabela 5.6.)
- Spisak realizovanih mobilnosti za nastavno i akademsko osoblje u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 5.7.)
- Analiza rezultata anketa studenata o kvalitetu nastavnog procesa i radu nastavnog osoblja
- Dokaz o aktivnostima kojima se podstiče usavršavanje kompetencija nastavnika i saradnika u nastavi (npr. sertifikati o završenoj obuci, kursu...)

Standard 6. Resursi za učenje i podrška studentima

- Spisak površina u vlasništvu ustanove sa površinom objekata (amfiteatri, učionice, laboratorije, čitaonice, sale, biblioteke, organizacione jedinice, službe itd.) (Prilog - Tabela 6.1.)
- Spisak opreme u vlasništvu ustanove koja se koristi u nastavnom procesu i naučnoistraživačkom radu (Prilog - Tabela 6.2.)
- Spisak informatičkih resursa i opreme na ustanovi (Prilog - Tabela 6.3.)
- Spisak angažovanog nenastavnog osoblja na ustanovi (administrativno osoblje) (Prilog - Tabela 6.4.)
- Spisak bibliotečkih jedinica (literature) na raspolaganju studentima u biblioteci (Prilog – Tabela 6.5.)
- Spisak naučnih baza časopisa i naučnih radova (Prilog - Tabela 6.6.)
- Spisak ostalih resursa i servisa
- Pravila pisanja završnog rada za svaki ciklus studija

Standard 7. Upravljanje informacijama

- Ukupan broj upisanih studenata na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.1.)

- Ukupan broj diplomiranih studenata u odnosu na broj upisanih na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.2.)
- Broj upisanih studenata po studijskom programu u okviru organizacione jedinice na ustanovi za prethodni petogodišnji period (Prilog - Tabela 7.3.)
- Spisak odbranjenih master radova u prethodnom petogodišnjem periodu (Prilog - Tabela 7.4.)
- Spisak odbranjenih doktorskih disertacija i umjetničkih projekata na ustanovi u prethodnom petogodišnjem periodu sa rezultatima koji su objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje (Prilog - Tabela 7.5.)
- Naslovi udžbenika i monografija koje je izdala ustanova kao izdavač
- Izvještaj o rezultatima istraživanja tržišta rada u skladu sa zakonom o visokom obrazovanju s posebnim akcentom na primjenjivost stečenih znanja kod svršenih studenata i dokaz o praćenju njihovih karijernih putanja

Standard 8. Informisanje javnosti

- Spisak informacija dostupnih na zvaničnom sajtu ustanove visokog obrazovanja u cilju održavanja i unaprjeđenja kvaliteta rada ustanove

Standard 9. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje programa

- Dokaz o inoviranju studijskog/ih programa
- Dokaz o inoviranju nastavnog programa i literature u skladu s aktuelnim trendovima
- Dokaz o učešću studenata i drugih zainteresovanih strana u postupku revidiranja programa

Standard 10. Ciklično eksterno obezbjeđenje kvaliteta

- Odluka i izvještaj nadležnog organa o prethodnoj akreditaciji/reakreditaciji
- Dokaz o realizaciji preporuka iz prethodnog akreditacionog/reakreditacionog perioda
- Dokaz o učešću studenata u postupku samovrednovanja ustanove i provjere kvaliteta

Standard 11. Mehanizmi akademskog integriteta i jačanja kulture integriteta

- Odluka o osnivanju Etičkog odbora
- Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa
- Dokazi o sprovođenju periodičnih obuka nastavnika i studenata kao što su na primjer broj kurseva/obuka koji su sprovedeni u cilju podizanja svijesti o važnosti akademskog integriteta, broj nastavnika i studenata koji je pohađao kurseve, različiti oblici testiranja i sl. (Prilog - Tabela 11.1.)
- Pojmovnik kršenja akademskog integriteta
- (Dvo)godišnji izvještaj koji se dostavlja Etičkom komitetu o evidentiranim prekršajima EP (na osnovu anketa studenata, prijava kolega, žalbi i sl.).
- Pravilnici i jasno definisane obuke za usavršavanje studiranja i vještina akademskog pisanja za studente
- Dokazi o provjerama master i doktorskih teza - Odluka o formiranju tijela koje vrši provjeru, osnivački akt, pravilnik o radu, način provjere i sl., kvantitativni podaci o primljenim zahtjevima, zahtjevima koji su poslati na drugu provjeru ili odbijenim prijavama (Prilog - Tabela 11.2.)

- Disciplinska tijela za kršenje drugih vidova kršenja etičkog kodeksa ustanove – Odluke o formiranju disciplinskih tijela, kvantitativni pokazatelji o primljenim/riješenim oblicima kršenja, po godinama za period 2020/2022 (Prilog – Tabela 11.3.).
- Plan upravljanja rizikom (koji obuhvata identifikovane rizike sa jasno definisanim mjerama implementacije, praćenja i revidiranja)
- Plan obuke studenata i nastavnog osoblja, integrisanja načela akademske integriteta u procese nastave i učenja i načina na koji se među studentima i osobljem obezbjeđuje razumijevanje Pojmovnika kršenja.

PRILOZI

Tabela 2.1. Lista svih akreditovanih studijskih programa na ustanovi

R.b.	Naziv fakulteta/organizacione jedinice	Naziv studijskog programa	Vrsta studijskog programa					
			Osnovni akademski	Master akademski	Doktorski akademski	Osnovni primijenjeni	Master primijenjeni	Integrисани
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Tabela 4.1. Spisak realizovanih mobilnosti za studente u prethodnom petogodišnjem periodu

R.b.	Ime i prezime studenta	Matična ustanova na kojoj je student upisan	Ustanova na kojoj se realizuje mobilnost	Period mobilnosti (od-do)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Tabela 5.1. Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (lica sa akademskim zvanjem)

R.b.	Ime i prezime	Akademsko zvanje	Datum izbora u zvanje	Puno radno/nepuno radno vrijeme	Broj ugovora	Datum ugovora	Uža naučna oblast izbora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Napomena: Ekspertska Komisija će slučajnim izborom provjeriti određeni broj ugovora o radu.

Tabela 5.2. Spisak angažovanog nastavnog osoblja na ustanovi (saradnici u nastavi)

R.b.	Ime i prezime	Naučno zvanje	Broj ugovora	Datum ugovora	Predmet angažovanja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Napomena: Ekspertska Komisija će slučajnim izborom provjeriti određeni broj ugovora o radu.

Tabela 5.3. Plan opterećenosti nastavnog osoblja po studijskom programu na ustanovi

Nastavnik/saradnik u nastavi				Predmeti				Stvarno opterećenje opterećenja						Valorizacija	
R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Nivo studija	Naziv	Fond časova	Semestar	Ukupan obračun časova po semestru	Zimski			Ljetnji			Ukupno (po semestru)	Norma (po semestru)
								čas	vježbe	grupe	čas	vježbe	grupe		
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															

Tabela 5.4. Lista naučnoistraživačkih radova odnosno spisak SCI/SCIE/SSCI/A&HCI indeksiranih radova nastavnog osoblja u naučnim časopisima za prethodni petogodišnji period

R.b.	Naziv rada	Ime i prezime autora	Naučni časopis	Godina objavljivana
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Tabela 5.5. Spisak naučnoistraživačkih projekata ustanove za prethodni petogodišnji period

R.b.	Naziv projekta	Nacionalni (N) ili međunarodni (M)	Izvor finansiranja	Učesnici na projektu	Trajanje projekta (od – do)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Napomena: Ekspertska Komisija će slučajnim izborom provjeriti određeni broj ugovora o angažovanju na projektu.

Tabela 5.6. Spisak mentora prema trenutno važećim propisima u pogledu ispunjenosti uslova za mentore

R.b.	Ime i prezime mentora	Naziv ustanove/organizacione jedinice na kojoj je mentor zaposlen	Broj SCI/SCIE/SSCI/A&HCI indeksiranih radova
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Tabela 5.7. Spisak realizovanih mobilnosti za nastavno i akademsko osoblje u prethodnom petogodišnjem periodu

R.b.	Ime i prezime	Matična ustanova angažovanja	Ustanova na kojoj se realizuje mobilnost	Period mobilnosti (od-do)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Tabela 6.1. Spisak površina u vlasništvu ustanove sa površinom objekata (amfiteatri, učionice, laboratorije, čitaonice, sale, biblioteke, organizacione jedinice, službe itd.)

R.b.	Prostorija	Broj jedinica	Ukupan broj mesta	Površina (m2)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
UKUPNO				

Tabela 6.2. Spisak opreme u vlasništvu ustanove koja se koristi u nastavnom procesu i naučnoistraživačkom radu

R.b.	Naziv i tip	Namjena opreme	Količna
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	UKUPNO		

Tabela 6.3. Spisak informatičkih resursa i opreme na ustanovi

R.b.	Naziv opreme	Količina
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	UKUPNO	

Tabela 6.4. Spisak angažovanog nenastavnog osoblja na ustanovi (administrativno osoblje)

R.b.	Ime i prezime	Naziv organizacione jedinice	Radno mjesto	Stalno zaposlen/a	Angažovan/a po ugovoru
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Napomena: Ekspertska Komisija će slučajnim izborom provjeriti određeni broj ugovora o radu i angažovanju.

Tabela 6.5. Spisak bibliotečkih jedinica (literature) na raspolaganju studentima u biblioteci

R.b.	Bibliotečke jedinice	Broj
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	UKUPNO	

Tabela 6.6. Spisak naučnih baza časopisa i naučnih radova

R.b.	Naziv naučne baze	Link	Broj i datum ugovora o pretplati
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Tabela 7.1. Ukupan broj upisanih studenata na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period

R.b.	Vrsta studijskog programa	Broj studijskih programa	Ukupan broj upisanih studenata na svim akreditovanim studijskim programima za prethodni petogodišnji period				
			2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
1.	Osnovni akademski						
2.	Master akademski						
3.	Doktorski akademski						
4.	Osnovni primijenjeni						
5.	Master primijenjeni						
6.	Integrисани						

Napomena: Ustanova će prilagoditi podatke po studijskim godinama u zavisnosti od tekuće studijske godine.

Tabela 7.2. Ukupan broj diplomiranih studenata u odnosu na broj upisanih na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period

R.b.	Vrsta studijskog programa	Ukupan broj diplomiranih studenata u odnosu na broj upisanih na svim akreditovanim studijskim programima za svaki ciklus studija za prethodni petogodišnji period														
		2018/2019			2019/2020			2020/2021			2021/2022			2022/2023		
		Upisani	Diplomirani	%	Upisani	Diplomirani	%	Upisani	Diplomirani	%	Upisani	Diplomirani	%	Upisani	Diplomirani	%
1.	Osnovni akademski															
2.	Master akademski															
3.	Doktorski akademski															
4.	Osnovni primijenjeni															
5.	Master primijenjeni															
6.	Integrисани															
7.	Ukupno															

Napomena: Ustanova će prilagoditi podatke po studijskim godinama u zavisnosti od tekuće studijske godine.

Tabela 7.3. Broj upisanih studenata po studijskom programu u okviru organizacione jedinice na ustanovi

R.b.	Naziv ustanove	Naziv organizacione jedinice	Naziv studijskog programa	Vrsta studijskog programa*	Ukupan broj studenata odobren licencom	Ukupan broj upisanih studenata na studijskom programu za prethodni petogodišnji period				
						2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
1.										
2.										
3.										
N.**										

*Napomena: Upisati odgovarajući nivo studijskog programa (Osnovni akademski, Master akademski, Doktorski akademski, Osnovni primijenjeni, Master primijenjeni i Integrisani).

**Napomena: Nastaviti sa unošenjem podataka po utvrđenom obrascu tabele.

Tabela 7.4. Spisak odbranjenih master radova u prethodnom petogodišnjem periodu

R.b.	Ime i prezime kandidata	Ime mentora	Naziv master rada	Godina odbrane
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Tabela 7.5. Spisak odbranjenih doktorskih disertacija i umjetničkih projekata na ustanovi u prethodnom petogodišnjem periodu sa rezultatima koji su objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje

R.b.	Ime i prezime kandidata	Ime mentora	Naziv doktorske disertacije/umjetničkog projekta	Godina odbrane	Publikovani rezultati (časopis/godina/link)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Napomena: Ekspertska Komisija će slučajnim izborom provjeriti nekoliko doktorskih disertacija/umjetničkih projekata i navedene publikovane rezultate.

Tabela 11.1. Dokazi o sprovođenju periodičnih obuka nastavnog osoblja i studenata

	2019	2020	2021	2022	2023
Mehanizmi i aktivnosti u cilju promocije značaja jačanja i zaštite akademskog integriteta, neetičkog ponašanja i sl. (predavanja, skupovi, seminari, okrugli stolovi, radionice i sl.)					
Broj nastavnika koji su pohađali obuke					
Broj studenata koji su pohađali obuke					
Ukoliko postoje online kursevi o akademskom integritetu, broj studenata na 1. godini studija koji po položili kurs (i procenat u odnosu na ukupan broj studenata 1. godine studija)					

Tabela 11.2. Podaci u vezi provjera master i doktorskih radova

Master radovi					
	2019	2020	2021	2022	2023
Broj primljenih zahtjeva za provjeru plagijarizma					
Broj provjerenih master radova					
Broj master radova koji su poslati na drugu provjeru					
Broj odbijenih prijava					

Doktorski radovi					
	2019	2020	2021	2022	2023
Broj primljenih zahtjeva za provjeru plagijarizma					
Broj provjerenih doktorskih radova					
Broj doktorskih radova koji su poslati na drugu provjeru					
Broj odbijenih prijava					

Tabela 11.3. Broj započetih i realizovanih disciplinskih postupaka

	2019	2020	2021	2022	2023
Broj započetih diciplinskih postupaka					
Broj realizovanih diciplinskih postupaka					

IZVJEŠTAJ O REAKREDITACIJI USTANOVE VISOKOG OBRAZOVANJA

(NAZIV USTANOVE)

Agencija za kontrolu i obezbeđenje kvaliteta visokog obrazovanja Crne Gore dana _____ (datum) godine je donijela Odluku o obrazovanju komisije za reakreditaciju _____ (Fakultet/Univerzitet), (_____, broj odluke o obrazovanju Komisije i datum).

Komisija je imala zadatak da razmotri zahtjev za reakreditaciju _____ (Fakultet/Univerzitet) sa izvještajem o samoevaluaciji i ostalom relevantnom dokumentacijom, te da na osnovu neposredne provjere činjeničnog stanja, dostavi Agenciji izvještaj o reakreditaciji _____ (Fakultet/Univerzitet), njegove usklađenosti sa akademskim i profesionalnim potrebama i usvojenim standardima i kriterijumima.

Komisija je detaljno proučila zahtjev za reakreditaciju sa izvještajem o samoevaluaciji _____ (Fakultet/Univerzitet), dopunu dokumentacije kao i drugu priloženu dokumentaciju. U cilju neposredne provjere činjeničnog stanja, Komisija je obavila posjetu _____ (Fakultet/Univerzitet), dana _____ (datum) tokom koje su obavljeni razgovori sa _____.

Na osnovu predate i tražene dopunjene dokumentacije, a poštujući Zakon o visokom obrazovanju Crne Gore, Pravila o postupku reakreditacije i Standarde i smjernice za reakreditaciju propisane od strane Agencije za kontrolu i obezbeđenje kvaliteta visokog obrazovanja, kao i ostale propise koji regulišu oblast visokog obrazovanja, Komisija je stekla uvid u sve elemente koji su bili neophodni za donošenje reakreditacionog stava o ispunjenosti standarda.

U skladu sa prethodno navedenim, Komisija dana _____ (datum) podnosi Agenciji sljedeći izvještaj o reakreditaciji _____ (Fakultet/Univerzitet).

OPŠTI PODACI

Naziv univerziteta:	
Naziv fakulteta/organizaciona jedinica:	
Studijski programi:	
Naučna oblast:	

**Obrazac za
IZVJEŠTAJ O REAKREDITACIJI USTANOVE
sa uputstvom**

Komisija u ocjeni ispunjenosti standarda i njihovih kriterijuma za eksternu evaluaciju ustanove koristi sljedeće kriterijume za ocjenjivanje:

- Eliminacioni kriterijum u slučaju kada neispunjavanje standarda ili njegovih elemenata uslovljava negativan reakreditacioni stav - odbijanje zahtjeva za reakreditaciju;
- Potreban kriterijum u slučaju kada standard ili njegovi kriterijumi nijesu ispunjeni, ali se proces reakreditacije i realizacija studijskih programa mogu nastaviti ako kriterijum može biti ispunjen u periodu koji je određen preporukom komisije.

U komentarima, eksperti u komisiji daju svoje jedinstveno mišljenje o:

- ispunjenosti ili djelimičnoj ispunjenosti standarda i njegovih elemenata,
- mjeri usklađenosti organizacije rada ustanove i planirane realizacije studijskih programa sa važećim standardima, nacionalnim dokumentima i dokumentima Evropskog prostora visokog obrazovanja,
- potrebi za dodatnim objašnjenjima,
- preporuci za ispunjavanje standarda i kriterijuma,
- korekcijama koje je potrebno pripremiti i korekcijama koje je potrebno izvršiti,
- rokovima za korekcije,
- prednostima i nedostacima ispunjenosti određenih standarda, odnosno kriterijuma,
- svim ostalim pitanjima koja se tiču ocjene ispunjenosti standarda, odnosno kriterijuma.

Početna faza ispunjenosti standarda ili pojedinačnog kriterijuma podrazumijeva da je plan za njegovo ispunjavanje odobren od organa upravljanja ustanovom ili organizacionom jedinicom, ili da je započeta implementacija standarda, odnosno kriterijuma.

STANDARD 1. POLITIKA OBEZBJEĐENJA KVALITETA

Ustanove treba da imaju politiku obezbeđenja kvaliteta koja je javna i koja predstavlja dio njihovog strateškog upravljanja. Unutrašnji akteri treba da izgrađuju i implementiraju ovu politiku kroz odgovarajuće strukture i procese, uz uključivanje spoljnih aktera.

Smjernice:

Politike i procesi su glavni nosioci koherentnog sistema za obezbeđenje kvaliteta ustanove koji obrazuje ciklus za stalno poboljšanje i doprinosi odgovornosti ustanove. Takav sistem pruža podršku razvoju kulture kvaliteta u kojoj svi unutrašnji akteri preuzimaju odgovornost za kvalitet i uključeni su u obezbeđenje kvaliteta na svim nivoima ustanove. Kako bi se to i omogućilo, politika ima formalan status i javno je dostupna.

Politike obezbeđenja kvaliteta su najdjelotvornije kad odražavaju odnos između istraživačkog rada, učenja i nastave, te uzimaju u obzir nacionalni kontekst u kojem ustanova djeluje, institucionalni kontekst, kao i njen strateški pristup. Takvom politikom pruža se podrška:

- organizaciji sistema za obezbeđenje kvaliteta;
- odsjecima, školama, fakultetima i drugim organizacionim jedinicima, kao i upravi ustanove, zaposlenim pojedincima i studentima, da preuzmu svoje odgovornosti u pogledu obezbeđenja kvaliteta;
- akademskom integritetu i slobodama, pri čemu se budno pazi na mogućnost pojave akademskih prevara;
- zaštiti od netolerantnosti bilo koje vrste ili diskriminacije usmjerene protiv studenata ili zaposlenih;
- uključivanju spoljnih aktera u obezbeđenje kvaliteta.

Politika se provodi kroz niz procesa za unutrašnje obezbeđenje kvaliteta koji omogućavaju učešće cjelokupne ustanove. Odluku o tome na koji način će se politika sprovoditi, pratiti i revidirati donosi ustanova.

Politikom obezbeđenja kvaliteta takođe su obuhvaćeni i svi kriterijumi aktivnosti ustanove, koji su podugovoren ili koje realizuju druge strane.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Politika obezbeđenja kvaliteta formalno usvojena i javno dostupna (datum usvajanja, internet stranica sa javno dostupnim dokumentom).	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Politika podržava organizaciju sistema za obezbeđenje kvaliteta.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Politika podržava organizacione jedinice kao i pojedinačno zaposlene, a studenti se podstiču da preuzmu svoje odgovornosti u pogledu obezbjeđenja kvaliteta.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Politika podržava akademski integritet i slobode, pri čemu se budno pazi na mogućnost pojave akademskih prevara.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Politika štiti od netolerantnosti bilo koje vrste ili diskriminacije usmjerenе protiv studenata ili zaposlenih.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Politika podržava uključivanje spoljnih aktera u obezbjeđenje kvaliteta.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

Ustanove treba da imaju procese za izradu i odobravanje programa. Programi treba da budu izrađeni na takav način da ispunjavaju ciljeve koji se pred njih postavljaju, kao i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije do kojih programi vode treba da budu jasno određene i predstavljene, i da se pozivaju na tačan nivo u okviru nacionalnog kvalifikacionog okvira za visoko obrazovanje, a samim tim i na Kvalifikacioni okvir u Evropskom prostoru visokog obrazovanja.

Smjernice:

Studijski programi predstavljaju suštinu nastavne misije ustanova visokog obrazovanja. Kroz njih se studentima pružaju akademска znanja i vještine, kao i prenosive vještine koje mogu uticati na njihov lični razvoj i naići na primjenu u njihovim budućim karijerama.

Programi:

- sadrže opšte programske ciljeve usklađene sa institucionalnom strategijom i imaju jasno utvrđene planirane ishode učenja;
- izrađuju se u saradnji sa studentima i ostalim akterima;
- imaju koristi od spoljne ekspertize i referenci;
- odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja Savjeta Evrope (vidjeti Područje primjene i koncepti);
- izrađuju se tako da omogućavaju nesmetano napredovanje studenata kroz studije;
- definišu očekivano opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS kredita;
- obuhvataju dobro strukturirane prilike za praksu gdje je to primjerenog;
- podliježu procesu formalnog odobravanja u okviru ustanove.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Studijski program sadrži opšte programske ciljeve usklađene sa institucionalnom strategijom i ima jasno utvrđene planirane ishode učenja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Studijski program se izrađuje u saradnji sa studentima i ostalim akterima.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Studijski program ima koristi od spoljne ekspertize i referenci.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Studijski program odražava četiri svrhe visokog obrazovanja Savjeta Evrope (vidjeti Područje primjene i koncepti).	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Studijski program izrađuje se tako da omogućava nesmetano napredovanje studenata kroz studije.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Studijski program definiše očekivano opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS kredita.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
g. Studijski program obuhvata dobro strukturirane prilike za praksu gdje je to primjereno.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
h. Studijski program podliježe procesu formalnog odobravanja u okviru ustanove.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 3. UČENJE, NASTAVA I PROVJERA ZNANJA USMJERENI NA STUDENTA

Ustanove treba da osiguraju da se programi izvode na način kojim se studenti podstiču na preuzimanje aktivne uloge u kreiranju procesa učenja, te da provjera znanja studenata odražava takav pristup.

Smjernice:

Učenje i nastava usmjereni na studenta imaju važnu ulogu u stimulisanju motivacije studenata, njihove samorefleksije i angažovanosti u procesu učenja. To podrazumijeva pažljivo razmatranje izrade i izvođenja studijskih programa i ocjenu ishoda.

Implementacija procesa učenja i nastave usmjerenih na studenta, uključuje:

- poštovanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovih potreba, omogućavajući fleksibilne putanje učenja;
- razmatranje i korišćenje različitih načina izvođenja nastave, gdje je prikladno;
- fleksibilno korišćenje raznih pedagoških metoda;
- redovno vrednovanje i prilagođavanje načina izvođenja nastave i pedagoških metoda;
- podsticanje osjećaja samostalnosti kod učenika, osiguravajući pri tom adekvatne smjernice i podršku od strane nastavnog osoblja;
- promovisanje uzajamnog poštovanja u odnosu između studenata i nastavnika;
- odgovarajuće postupke za rješavanje po prigovorima studenata.

Imajući u vidu značaj provjere znanja za napredovanje studenata kroz studije i za njihove buduće karijere, u okviru procesa za obezbjeđenja kvaliteta za provjeru znanja vodi se računa o sljedećem:

- lica koja vrednuju studente su upoznata sa postojećim metodama testiranja i ispitivanja i pruža im se podrška za razvoj vlastitih vještina u toj oblasti;
- kriterijum i metode za provjeru znanja, kao i kriterijum za ocjenjivanje, unaprijed se objavljuju;
- provjera znanja omogućava studentima da pokažu u kojoj mjeri su planirani ishodi učenja postignuti. Studenti dobijaju povratne informacije koje su, ukoliko je to potrebno, povezane sa savjetima o procesu učenja;
- gdje je to moguće, provjeru znanja vrši više od jednog ispitivača;
- pravila o provjeri znanja u obzir uzimaju olakšavajuće okolnosti;
- provjera znanja se dosljedno i pravedno primjenjuje na sve studente i sprovodi se u skladu sa navedenim procedurama;
- postoji formalna procedura za žalbe studenata.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Kod učenja i nastave poštuje se i prilagođava različitostima studenata i njihovim potrebama, omogućavajući fleksibilne putanje učenja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

Komentar

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Kod učenja i nastave razmatraju se i koriste različiti načini izvođenja nastave, gdje je prikladno.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Kod učenja i nastave fleksibilno se koriste razne pedagoške metode.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Kod učenja i nastave redovno se vrednuju i prilagođavaju načini izvođenja nastave i pedagoške metode.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Kod učenja i nastave podstiče se osjećaj samostalnosti kod učenika, osiguravajući pritom adekvatne smjernice i podršku od strane nastavnog osoblja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Kod učenja i nastave promoviše se uzajamno poštovanje između učenika i nastavnika.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
g. Kod učenja i nastave postoje odgovarajući postupci za rješavanje po prigovorima studenata.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
h. Lica koja vrednuju studente su upoznata sa postojećim metodama testiranja i ispitivanja i pruža im se podrška za razvoj vlastitih vještina u toj oblasti.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
i. Kriterijum i metode za provjeru znanja, kao i kriterijum za ocjenjivanje, unaprijed se objavljuju.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
j. Provjera znanja omogućava studentima da pokažu u kojoj mjeri su planirani ishodi učenja postignuti. Studenti dobijaju povratne informacije, koje su, ukoliko je to potrebno, povezane sa savjetima o procesu učenja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
k. Gdje je to moguće, provjeru znanja vrši više od jednog ispitivača.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
l. Pravila o provjeri znanja u obzir uzimaju olakšavajuće okolnosti.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
m. Provjera znanja se dosljedno i pravedno primjenjuje na sve studente i sprovodi se u skladu sa navedenim procedurama.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
n. Postoji formalna procedura za žalbe studenata.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 4. UPIS STUDENATA, NJIHOVO NAPREDOVANJE KROZ STUDIJE, PRIZNAVANJE I SERTIFIKACIJA

Ustanove treba na dosljedan način da primjenjuju prethodno definisane i objavljenje propise koji obuhvataju sve faze studiranja, odnosno upis studenata, njihovo napredovanje kroz studije, priznavanje i sertifikaciju.

Smjernice:

Obezbjedivanje uslova i podrške koji su neophodni za napredovanje studenata kroz akademsku karijeru je u najboljem interesu svakog pojedinačnog studenta, programa, ustanove i sistema. Od ključnog je značaja da procedure upisa, priznavanja i završetka studija budu primjerene svrsi, naročito kada su studenti mobilni u okviru jednog ili više sistema visokog obrazovanja.

Važno je da se politike pristupa, procesi i kriterijum za upis sprovode dosljedno i na transparentan način, i da je obezbijeđeno upoznavanje studenata sa radom ustanove i uvođenje u program.

Ustanove treba da uspostave i procese i instrumente za prikupljanje, praćenje i reagovanje na informacije o napredovanju studenata kroz studije.

Pravično priznavanje visokoškolskih kvalifikacija, perioda studija i prethodnog učenja, uključujući priznavanje neformalnog i informalnog učenja, predstavljaju osnovne komponente za osiguravanje napredovanja studenata kroz studije, pri čemu se promoviše mobilnost. Odgovarajuće procedure za priznavanje, oslanjaju se na:

- usklađenosti institucionalne prakse priznavanja sa principima Lisabonske konvencije o priznavanju;
- saradnju sa drugim ustanovama, agencijama za obezbjeđenje kvaliteta i nacionalnim ENIC/NARIC centrom, u cilju osiguravanja dosljednog priznavanja u cijeloj zemlji.

Diplomiranje predstavlja kulminaciju perioda studiranja studenata. Studenti treba da dobiju dokumentaciju kojom se obrazlaže koje su kvalifikacije stekli, uključujući postignute ishode učenja i kontekst, nivo, sadržaj i status studija koje su pohađali i koje su uspješno završili.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Politike pristupa, procesi i kriterijum za upis sprovode se dosljedno i na transparentan način. Obezbijedeno je upoznavanje studenata sa radom ustanove i uvođenje u program.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Ustanova uspostavlja procese i instrumente za prikupljanje, praćenje i reagovanje na informacije o napredovanju studenata kroz studije.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Institucionalna praksa priznavanja je u skladu sa principima Lisabonske konvencije o priznavanju.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Saradnja sa drugim ustanovama, agencijama za obezbeđenje kvaliteta i domaćim ENIC/NARIC centrom, u cilju osiguravanja dosljednog priznavanja u cijeloj zemlji.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Po završetku programa, studenti dobijaju dokumentaciju kojom se obrazlaže koje su kvalifikacije stekli, uključujući postignute ishode učenja i kontekst, nivo, sadržaj i status studija koje su pohađali i koje su uspješno završili.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 5. NASTAVNO OSOBLJE

Ustanove treba da osiguraju kompetentnost svog nastavnog osoblja. Treba da primjenjuju pravične i transparentne procese prilikom zapošljavanja i razvoja zaposlenih.

Smjernice:

Uloga predavača je od ključnog značaja za stvaranje kvalitetnog iskustva studiranja i omogućavanja sticanja znanja, kompetencija i vještina. Sve raznovrsnija studentska populacija i veća usredosređenost na ishode učenja zahtijeva učenje i nastavu usmjerene na studenta, pa se time i uloga nastavnika mijenja (vidjeti Standard 1.3).

Ustanove visokog obrazovanja su najodgovornije za kvalitet svojih zaposlenih i pružanje odgovarajućeg okruženja za efikasno obavljanje posla.

Takvo okruženje:

- uspostavlja i pridržava se jasnih, transparentnih i pravičnih procesa za zapošljavanje i uslova zapošljavanja u okviru kojih se prepoznaže značaj podučavanja;
- nudi i promoviše mogućnosti za profesionalni razvoj nastavnog osoblja;
- podstiče naučne aktivnosti radi jačanja veze između obrazovanja i istraživanja;
- podstiče inovacije u nastavnim metodama i korišćenje novih tehnologija.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Ustanova uspostavlja i pridržava se jasnih, transparentnih i pravičnih procesa za zapošljavanje i uslova zapošljavanja koji prepoznaju značaj podučavanja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

Komentar

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Ustanova nudi i promoviše mogućnosti za profesionalni razvoj nastavnog osoblja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

Komentar

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Ustanova podstiče naučne aktivnosti radi jačanja veze između obrazovanja i istraživanja.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

Komentar

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
------------	---------------------	------------------------------

<p>d. Ustanova podstiče inovacije u nastavnim metodama i korišćenje novih tehnologija.</p>	<p>Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno</p>	<p>Potreban</p>
<p><i>Komentar</i></p>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

Ustanove treba da na odgovarajući način finansiraju aktivnosti učenja i nastave i da obezbijede adekvatne i lako dostupne resurse za učenje, kao i podršku studentima.

Smjernice:

U cilju pružanja optimalnog iskustva studiranja, ustanove obezbjeđuju niz resursa radi pružanja podrške u učenju. Ovi resursi su različiti, od fizičkih resursa, poput biblioteka, sredstava za učenje i informatičke infrastrukture, do ljudske podrške u vidu mentora i drugih savjetnika. Uloga službi za pružanje podrške od naročitog je značaja kod omogućavanja mobilnosti studenata u okviru jednog ili više sistema visokog obrazovanja.

Potrebe raznovrsne studentske populacije (kao što su zreli, vanredni, zaposleni i studenti iz inostranstva, kao i studenti sa invaliditetom), te prelazak na učenje usmjereni na studenta i fleksibilne modele učenja i nastave, uzimaju se u obzir prilikom raspodjele, planiranja i obezbjeđivanja resursa za učenje i pružanje podrške studentima.

Aktivnosti i sredstva za pružanje podrške mogu se organizovati na različite načine, u zavisnosti od konteksta ustanove. Međutim, kroz unutrašnje obezbjeđenje kvaliteta osigurava se da svi resursi budu primjereni svrsi, dostupni, te da studenti budu informisani o servisima koji su im na raspolaganju.

Uloga pomoćnog i administrativnog osoblja je izuzetno važna za pružanje usluga podrške, zbog čega treba da bude kvalifikovano i da ima mogućnosti za razvoj svojih kompetencija.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Ustanova obezbjeđuje niz resursa radi pružanja podrške u učenju.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Ustanova uzima u obzir potrebe raznovrsne studentske populacije, te prelazak na učenje usmjereni na studenta i fleksibilne modele učenja i nastave, prilikom raspodjele, planiranja i obezbjeđivanja resursa za učenje i pružanje podrške studentima.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Kroz unutrašnje obezbjeđenje kvaliteta osigurava se da svi resursi budu primjereni svrsi, dostupni, te da studenti budu informisani o uslugama koje su im na raspolaganju.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Administrativno osoblje i osoblje za pružanje usluga podrške je kvalifikovano i ima mogućnosti za razvoj svojih kompetencija.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

Ustanove treba da osiguraju prikupljanje, analiziranje i korišćenje relevantnih informacija, u cilju efikasnog upravljanja programima i drugim aktivnostima.

Smjernice:

Pouzdani podaci su ključni za donošenje utemeljenih odluka da bi se znalo šta dobro funkcioniše a šta zahtijeva dodatnu pažnju. Efikasni procesi za prikupljanje i analizu informacija o studijskim programima i druge aktivnosti doprinose sistemu unutrašnjeg obezbeđenja kvaliteta.

Koje informacije se prikupljaju u određenoj mjeri zavisi od vrste i misije ustanove. Sljedeći podaci su od značaja:

- ključni indikatori uspješnosti;
- profil studentske populacije;
- napredovanje studenata kroz studije, stopa uspješnosti i napuštanja studija;
- zadovoljstvo studenata studijskim programima;
- dostupni resursi za učenje i podršku studentima;
- karijerne putanje svršenih studenata.

Mogu se koristiti različite metode prikupljanja informacija. Važno je da su studenti i zaposleni uključeni u pružanje i analizu informacija i u planiranje naknadnih aktivnosti.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
------------	---------------------	------------------------------

a. Ustanova obezbeđuje informacije o ključnim indikatorima uspješnosti.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Ustanova obezbeđuje informacije o profilu studentske populacije.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
c. Ustanova obezbeđuje informacije o napredovanju studenata kroz studije, stopi uspješnosti i napuštanja studija.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Ustanova obezbeđuje informacije o zadovoljstvu studenata studijskim programima.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Ustanova obezbeđuje informacije o dostupnim resursima za učenje i podršku studentima.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Ustanova obezbeđuje informacije o karijernim putanjama svršenih studenata.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno	Potreban

	Nije ispunjeno	
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 8. INFORMISANJE JAVNOSTI

Ustanove treba da objavljaju informacije o svojim aktivnostima i programima koje realizuju, koje su jasne, tačne, objektivne, aktuelne i lako dostupne.

Smjernice:

Informacije o aktivnostima ustanove korisne su za buduće i sadašnje studente, kao i za svršene studente, druge zainteresovane strane i javnost.

Stoga, ustanove pružaju informacije o svojim aktivnostima, kao i programima koje nude i kriterijumima za upis, planiranim ishodima učenja tih programa, kvalifikacijama koje dodjeljuju, procedurama za izvođenje nastave, učenje i provjeru znanja koja se koriste, stopama prolaznosti i prilikama za učenje koje su na raspolaganju njihovim studentima, kao i informacije o zapošljavanju svršenih studenata.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Ustanova pruža informacije o svojim aktivnostima i programima koje nudi, kao i kriterijumima za upis, planiranim ishodima učenja tih programa, kvalifikacijama koje dodjeljuju, procedurama za izvođenje nastave učenja i provjeru znanja koja se koriste, stopama prolaznosti i prilikama za učenje koje su na raspolaganju njihovim studentima, kao i informacije o zapošljavanju diplomaca.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČNO REVIDIRANJE PROGRAMA

Ustanove treba da prate i periodično revidiraju svoje programe kako bi osigurale postizanje ciljeva koji su pred njih postavljeni i odgovorile na potrebe studenata i društva. Revidiranje treba da bude usmjereni na kontinuirano poboljšanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili preduzimaju kao rezultat tih aktivnosti, potrebno je obavijestiti sve aktere na koje se one odnose.

Smjernice:

Cilj redovnog praćenja, provjere i revidiranja studijskih programa je da se osigura njihova adekvatna realizacija i da se stvori efikasno okruženje za učenje i podršku studentima.

Time je obuhvaćena evaluacija:

- sadržaja programa u svjetlu najnovijih istraživanja u dатој disciplini, čime se osigurava savremenost programa;
- promjenjivih potreba društva;
- opterećenja studenata, njihovog napredovanja kroz studije i završetak studija;
- efikasnosti procedura za provjeru znanja studenata;
- studentskih očekivanja, potreba i zadovoljstva programom;
- okruženja za učenje i službi za pružanje podrške, te njihove primjerenosti svrsi programa.

Programi se redovno pregledaju i revidiraju, u šta su uključeni studenti i druge zainteresovane strane. Prikupljene informacije se analiziraju, a program se prilagođava kako bi se osigurala njegova savremenost. Objavljaju se revidirane specifikacije programa.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju sadržaj programa u svjetlu najnovijih istraživanja u dатој disciplini, čime se osigurava savremenost programa.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
b. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju promjenjive potrebe društva.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Potreban
<i>Komentar</i>		
c. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju opterećenje	Ispunjeno Djelimično ispunjeno	Eliminacioni

studenata, njihovo napredovanje kroz studije i završetak studija.	Nije ispunjeno	
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
d. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju efikasnost procedura za provjeru znanja studenata.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju studentska očekivanja, potrebe i zadovoljstva programom.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Kontinuirano praćenje i periodično revidiranje uključuju okruženje za učenje i službe za pružanje podrške, kao i njihovu primjerenost svrsi programa.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
g. Programi se redovno pregledaju i revidiraju, u šta su uključeni studenti i druge zainteresovane strane.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
h. Prikupljene informacije se analiziraju, a program se prilagođava kako bi se osigurala njegova savremenost.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni

<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
i. Objavljaju se revidirane specifikacije programa.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 10. CIKLIČNO EKSTERNO OBEZBJEĐENJE KVALITETA

Ustanove treba da periodično vrše proces eksternog obezbjeđenja kvaliteta u skladu sa ESG standardima.

Smjernice:

Eksterno obezbjeđenje kvaliteta u svojim različitim oblicima može potvrditi efikasnost unutrašnjeg obezbjeđenja kvaliteta ustanove, i može služiti kao katalizator poboljšanja i ponuditi ustanovi nove perspektive. Njime se, takođe, obezbjeđuju informacije kako bi se i ustanova i javnost uvjerile u kvalitet aktivnosti ustanove.

Ustanove učestvuju u cikličnim postupcima eksternog obezbjeđenja kvaliteta koji u obzir uzimaju, gdje je to relevantno, uslove iz zakonodavnog okvira u kojem funkcionišu. Stoga, u zavisnosti od okvira, eksterno obezbjeđenje kvaliteta može poprimiti različite oblike i može se koncentrirati na različite nivoe organizacije (kao što su program, fakultet ili ustanova).

Obezbeđenje kvaliteta je kontinuiran proces koji se ne završava eksternim povratnim informacijama ili izvještajem ili procesom preduzimanja naknadnih mjera u okviru ustanove. Dakle, ustanove vode računa da se napredak, koji je postignut od posljednje aktivnosti u oblasti eksternog obezbjeđenja kvaliteta, uzima u obzir prilikom priprema za sljedeću aktivnost.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Ustanove vode računa da se napredak koji je postignut od posljednje aktivnosti u oblasti obezbjeđenja kvaliteta uzima u obzir prilikom priprema za sljedeću.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
b. Ustanova učestvuje u cikličnim postupcima eksternog obezbjeđenja kvaliteta koji u obzir uzimaju, gdje je to relevantno, uslove iz zakonodavnog okvira u kojem funkcionišu.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

STANDARD 11. MEHANIZMI AKADEMSKOG INTEGRITETA I JAČANJA KULTURE INTEGRITETA

Ustanove visokog obrazovanja teže jačanju kulture akademskog integriteta svojih kadrova, studenata i partnera. Ustanove visokog obrazovanja integrišu odgovarajuće mehanizme za otkrivanje, praćenje i prevenciju svih oblika povrede akademskog integriteta i uključuju pristup upravljanja rizikom u postupcima samoevaluacije i planovima aktivnosti.

Smjernice:

Transparentnost relevantnih informacija, obuka svih internih aktera o značaju akademskog integriteta, podizanje svijesti, otvorena i jasna posvećenost načelima i vrijednostima akademskog integriteta doprinose unaprjeđenju kulture kvaliteta u ustanovama visokog obrazovanja i kod svih ostalih aktera. Praćenje stanja, otkrivanje prijetnji urušavanju integriteta i ažurirani odgovor na promjene moraju takođe biti uključeni u postupak samoevaluacije ustanove.

Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
a. Ustanova visokog obrazovanja je usvojila jasne politike integriteta koje su razumljive i prihvatljive svim internim akterima.	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
b. Ustanova visokog obrazovanja je uspostavila odgovarajuće mehanizme i tijela za utvrđivanje i rješavanje potencijalnih rizika, za prevenciju zloupotrebe u oblasti akademskog integriteta i za zaštitu pojedinaca (npr. etički odbori, ombudsman za akademski integritet i slično).	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
c. U okviru postupka samoevaluacije, ustanova visokog obrazovanja prati usklađenost rada sa načelima i vrijednostima akademskog integriteta (npr. upitnici za studente, nastavnike, istraživače i druge relevantne aktere).	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
d. Ustanova visokog obrazovanja edukuje i obučava studente i svoje kadrove o poštovanju vrijednosti	Ispunjeno Djelimično ispunjeno	Eliminacioni

akademskog integriteta i da promoviše njegova načela.	Nije ispunjeno	
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
e. Ustanova visokog obrazovanja radi plan integriteta u kojem utvrđuje faktore rizika i predlaže mjere za poboljšanja (da razmotre mogući i vjerovatni tok djelovanja, definišu listu posljedica i pripreme plan aktivnosti za eliminisanje rizika).	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		
Kriterijum	Ocjena ispunjenosti	Kriterijum za reakreditaciju
f. Ustanova visokog obrazovanja promoviše načelo nulte tolerancije u slučajevima povrede akademskih načela i vrijednosti (uključujući plagijarizam, prevaru, odgovorno vođenje procesa nastave, učenja i istraživanja, rodno zasnovano i druge oblike uznemiravanja, odgovornost akademske zajednice, itd.)	Ispunjeno Djelimično ispunjeno Nije ispunjeno	Eliminacioni
<i>Komentar</i>		

Preporuke u vezi unapređenja standarda

REAKREDITACIONI STAV I PREDLOG

Komisija predlaže Agenciji reakreditacioni stav:

1. Prihvatanje zahtjeva za reakreditaciju za period _____

Obrazloženje:

2. Odbijanje zahtjeva za reakreditaciju.

Obrazloženje:

Komisija predlaže Agenciji naknadnu kontrolu (follow-up) u naznačenom roku:

Datum_____

KOMISIJA

Predsjednik _____

Član _____

Član _____

Član _____

Član _____