



## **Прилог 2.26.**

# **ПРОЦЕДУРА САМОВРЕДНОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА КВАЛИТЕТА**



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ФАКУЛТЕТ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО  
У КРАЉЕВО  
Краљево, Доситејева 19



## СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ

### ПРОЦЕДУРА

# САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

**ПР-0204**

Ревизија: 01	Активност: Израдио:	Име и презиме Др Мирко Ђапић	Потпис <i>M. Djapic</i>	Ознака копије:
Датум: 17. 03. 2013.	Сагласан: Одобрио:	Др Мирко Ђапић Др Миломир Гашић		Број страна: 8

ПРОВЕРИ НА ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА КОЈА СЕ НАЛАЗИ НА: <http://www.mfkv.kg.ac.rs>  
ДА ЛИ ЈЕ ОВО ЗАДЊА ВЕРЗИЈА ДОКУМЕНАТА

<b>ПРОМЕНА ДОКУМЕНТА</b>			
<b>Рев.</b>	<b>Опис промене</b>	<b>Датум</b>	<b>Одобрио</b>
Нацрт	Нацрт основна верзија документа.	01.05.08	Др Н. Недић
00	Усвојена верзија документа	16.05.08	Др Н. Недић
01	Замењен назив Машински факултет са Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву	17.03.13	Др М. Гашић

## 1. ПРЕДМЕТ ПРОЦЕДУРЕ

Овом процедуром се утврђују јединствени начин за спровођење активности самовредновања и оцењивања квалитета Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (ФМГ-КВ) и дефинисање овлашћења и одговорности у вези са тим. Она такође дефинише све елементе и критеријуме који су укључени у овај процес као и структуру Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета.

Циљ успостављања процеса самовредновања и оцењивања квалитета је стимулисање развоја Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву и усавршавање његових студијских програма путем увођења процеса непрекидних самовредновања и планског унапређења наставног процеса, научно-истраживачког рада, управљања Факултетом, ненаставни активности и рада и услова студирања.

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура описује процес самовредновања и оцењивања квалитета на ФМГ-КВ. Она се примењује када се захтева (у одређеним планским периодима или ванредно) спровођење самовредновања и оцењивања квалитета ФМГ-КВ, у складу са стандардима који су дефинисани у “Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета висошколских установа“

## 3. РЕФЕРЕНЦЕ/ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

### 3.1. Базни документи

- Закон о високом образовању
- Статут Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета висошколских установа
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију висошколских установа и студијских програма
- Правилник о стандардима и поступку за спољшњу проверу квалитета висошколских установа
- МФК-РК0101 - Пословник о квалитету Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.

### 3.2. Веза са другим документима (процесима)

- Сви пословни процеси који чине обухват QMS-а ФМГ-КВ и документи у којима су они описани.

## 4. ДЕФИНИЦИЈЕ

### 4.1. Термини и дефиниције

**Самовредновање** – Скуп активности систематског надзора и периодичне провере путем континуалног и систематског прикупљања потребних информација о обезбеђењу квалитета на ФМГ-КВ у обиму који најмање обухвата одговарајуће Стандарде прописане од стране Комисије за акредитацију.

**Неусаглашеност** – Неиспуњеност захтева неког стандарда.

**Корективна мера** – Мера која се предузима ради елиминисања узрока откривене неусаглашености, или друге нежељене ситуације.

**Превентивна мера** – Мера за елиминисање узрока потенцијалне неусаглашености, или друге потенцијално нежељене ситуације.

#### 4.2. Скраћенице

- ФМГ-КВ – Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву
- QMS – Систем менаџмента квалитетом.
- КОК – Комисија за обезбеђење квалитета

### 5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

#### Декан ФМГ-КВ

је одговоран за дефинисање и стално унапређење процеса самовредновања и оцењивања квалитета. Поред тога овлашћен је и одговоран да:

- Иницирање процеса самовредновања и оцењивања квалитета
  - Именује тим за самовредновање и оцењивање квалитета и вођу тима
  - Одређује обим самовредновања и оцењивања квалитета
  - Дефинише рокове за подношење Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета
- Покрене механизам превентивних/корективних мера у случају уочених неусаглашености и именује тим или појединца за њихово отклањање
- Изврши дистрибуцију Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета

#### Вођа тима за самовредновање и оцењивање квалитета

је овлашћен и одговоран за:

- Планирање и расподелу задужења у поступку самовредновања и оцењивања квалитета
- Руковођење тимом за спровођење самовредновања и оцењивања квалитета
- Израду извештаја о самовредновања и оцењивања квалитета

#### Чланови тима и запослени ФМГ-КВ који су ангажовани на самовредновању и оцењивању квалитета

су одговорани за извршење поверених задатака:

- Припрему и прикупљање материјала (подлога) на основу којих ће бити извршено самовредновање и оцењивање квалитета као и
- Свих других задатак које има повери Вођа тима а односе се на спровођење самовредновања и оцењивања квалитета ФМГ-КВ

#### Комисија за обезбеђење квалитета (КОК)

је овлашћен за:

- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета дефинисање унапређења у свом домену рада
- Усвајање извештаја о спроведеним превентивним/корективним мерама у случају да су уочене неусаглашености у испуњењу неког од Стандарда

## 6. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НА ФАКУЛТЕТУ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ

Критеријуми који се односе на ОСНОВНЕ ЕЛЕМЕНТЕ самовредновања и оцењивања квалитета на ФМГ-КВ су обавезни и минимални те се свде на:

### ПОТПУНО ЗАДОВОЉЕЊЕ:

- Стандарда за акредитацију високошколских установа
- Стандарда за акредитацију студијских програма првог и другог нивоа високог образовања
- Стандарда за акредитацију студијских програма докторских студија и
- Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Критеријуми који се односе на ДОПУНСКЕ ЕЛЕМЕНТЕ самовредновања и оцењивања квалитета на ФМГ-КВ се примењују у складу са потребама, а доноси их руководство ФМГ-КВ као саставни део Плана пословања ФМГ-КВ.

Ток процеса самовредновања и оцењивања квалитета је дат у табели 6.1

Табела 6.1 Табеларни приказ одвијања процеса самовредновања и оцењивања квалитета

Улазни елементи	Активности (Одговорност)	Изразни елементи	Напомене; Записи
1.	2.	3.	4.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи план пословања ФМГ-КВ</li> <li>• План унапређење квалитета ФМГ-КВ</li> </ul>	<b>6.1 Иницирање самовредновања и оцењивања квалитета</b>  (Декан ФМГ-КВ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за самовредновање и оцењивање квалитета</li> <li>• Обим самовредновања и оцењивања квалитета</li> <li>• Рок за подношење извештаја о самовредновању и оцењивању квалите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Решење о именовану Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за самовредновање и оцењивање квалитета</li> <li>• Обим самовредновања и оцењивања квалитета</li> <li>• Рок за подношење извештаја о самовредновању и оцењивању квалите</li> </ul>	<b>6.2 Планирање самовредновања и оцењивања квалитета</b>  (Вођа Тима за самовредновање и оцењивање квалитета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План самовредновања и оцењивања квалитета</li> <li>• Расподела задужења чланова тима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководилац тима може ангажовати и друге запослене на ФМГ-КВ за припрему материјала</li> <li>• <i>План самовредновања и оцењивања квалитета</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• План самовредновања и оцењивања квалитета</li> <li>• Формулар за анкетање студената</li> <li>• Листа провере са основним елементима <i>самовредновања и оцењивања квалитета</i></li> </ul>	<b>6.3 Припрема материјала за самовредновање и оцењивање квалитета</b>  (Чланови Тима за самовредновање и оцењивање квалитета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Попуњена Листа провере са основним елементима самовредновања и оцењивања квалитета</li> <li>• Попуњени формулари из анкете студената</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Попуњена Листа провере са основним елементима самовредновања и оцењивања квалитета (према потреби се ради)</i></li> <li>• <i>Попуњени Формулар за анкетање студената</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Захтеви дефинисани у Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета</li> <li>• Попуњена Листа провере са основним ел. самовред. и оцењивања квалитета</li> <li>• Попуњени формулари из анкете студената</li> </ul>	<b>6.4 Спровођење самовредновања и оцењивања квалитета</b>  (Вођа Тима за самовредновање и оцењивање квалитета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Допуна попуњене Листе провере са основним елементима самовредновања и оцењивања квалитета на основу спроведене анализе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Допуна попуњене Листе провере са основним елементима самовредновања и оцењивања квалитета на основу спроведене анализе</li> </ul>	<b>6.5 Израда извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета</b> (Вођа Тима за самовредновање и оцењивање квалитета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</li> <li>• Опис уочених неусаглашености</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</i> (у слободној форми)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</i></li> </ul>	<b>6.6 Усвајање извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета</b> (Председник КОК-а)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Закључци анализе Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета</li> <li>• Захтев за покретање превентивних/корективних мера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Захтев за покретање превентивних/корективних мера</li> </ul>	<b>6.7 Отклањање уочених неусаглашености</b> (Председник КОК и Вођа Тима за самовредновање и оцењивање квалитета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о отклоњеним неусаглашеностима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</i></li> </ul>	<b>6.8 Дистрибуција Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета</b> (Декан ФМГ-КВ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета</i></li> </ul>

### 6.1 Иницирање самовредновања и оцењивања квалитета

Самовредновање и оцењивање квалитета изводи се редовно најмање једном годишње. Оно може бити и ванредно у случају увођења новог студијског програма и његовог пријављивања за акредитацију у периоду пре него се спроведе редовно годишње самовредновање и оцењивање квалитета.

Самовредновање и оцењивање квалитета иницира декан ФМГ-КВ отварајући *Налог за самовредновање и оцењивање квалитета (Решење о именоване Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета)* у слободној форми којим одређује:

- Тим за самовредновање и оцењивање квалитета и вођу тима,
- Обим самовредновања и оцењивања и
- Рок за подношење Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета

### 6.2 Планирање самовредновања и оцењивања квалитета

Вођа тима прави план самовредновања и оцењивања квалитета (у слободној форми) и врши расподелу задужења чланова тима. Ради ефикасности самовредновања и оцењивања квалитета руководилац тима приликом расподеле задужења може ангажовати и друге запослене на факултету посебно у сегменту припреме материјала за анализу.

### 6.3 Прикупљање и припрема материјала за самовредновања и оцењивања квалитета

Сагласно задужењима која су дефинисана у Плану самовредновања и оцењивања квалитета чланови тима и други запослени одређени од стране Вође тима врше припрему материјала за самовредновање и оцењивање квалитета.

Припрема материјала подразумева прикупљање података, обликовање анкетних упитника и извођење прелиминарних анализа, а у случају подношења захтева за акредитацију и материјала који се подноси Комисији за акредитацију.

У циљу олакшања активности прикупљања материјала за самовредновање и оцењивање квалитета у прилозима ове процедуре даје се:

- Прилогу 1 - *Листа провере са свим елементима самовредновања и оцењивања квалитета* како су они дефинисани у одговарајућим стандардима (Формулар ОБ0201) и
- Прилогу 2 - *Формулар за анкетирање студената* (Формулар ОБ0202)

Сви ови формулари према потреби могу бити измењени.

#### **6.4 Спровођење самовредновања и оцењивања квалитета**

Активности самовредновања и оцењивања квалитета обухватају:

- Преглед и оцену усаглашености стања на ФМГ-КВ са захтевима Стандарда за акредитацију и Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета
- Анализу постигнутог степена унапређења квалитета у односу на резултате претходног самовредновања и оцењивања квалитета

#### **6.5 Израда извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета**

Чланови тима, под надзором Вође тима састављају *Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета* који је у слободној форми. Коа подлога за израду овог Извештаја може да послужи Формулар ОБ0201 *Листа провере са свим елементима самовредновања и оцењивања квалитета*.

Извештај обухвата детаљна запажања, оцене и неусаглашености у односу на одговарајуће Стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и критеријуме који су наведени на почетку ове тачке б. те предлоге мера за отклањање тих неусаглашености

У прилогу извештаја морају да се наведу докази о уоченим неусаглашеностима.

#### **6.6 Усвајање Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета**

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета разматра и усваја Комисија за обезбеђење квалитета ФМГ-КВ у склопу редовног преиспитивања система менаџмента квалитетом. На основу закључака анализе Извештаја ако су уочене неке неусаглашености покреће се механизам превентивних/корективних мера.

#### **6.7 Отклањање уочених неусаглашености**

Да би се отклониле уочене неусаглашености покреће се механизам превентивних / корективних мера. То подразумева, на предлог КОК-а именовање од стране Декана појединца или тима који ће истражити узроке уочене неусаглашености, предложити и реализовати одговарајуће превентивне / корективне мере, проверити да ли је уочена неусаглашеност отклоњена и извести КОК о томе.

#### **6.8 Дистрибуција Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета**

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета доставља се руководству ФМГ-КВ, шефовима катедри и Научно-наставном већу на усвајање. У случају подношења захтева за акредитацију ФМГ-КВ и/или студијских програма Извештај се доставља Савету ФМГ-КВ на усвајање и Комисији за акредитацију као саставни део материјала за акредитацију.



Савету и Комисији за акредитацију се увек доставља, након отклоњених неусаглашености, пречишћен Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета у коме не постоје оцене о постојању одступања у односе на стандарде за акредитацију.

## 7. ЗАПИСИ

У примени ове процедуре воде се записи дати у Табели 2:

Број	Ознака формулара	Назив записа	Чување		
			Место	Начин	Време
1.	Слободна форма	Решење о именовању Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета	Архива Декана ФМГ-КВ	Регистар	1 годину
2.	Слободна форма	Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета	Архива Комисије за обезбеђење квалитета	Регистар	Трајно
3.	ОБ0201	Основни елементи самовредновања и оцењивања квалитета	Архива Комисије за обезбеђење квалитета	Регистар	Трајно
4.	ОБ0202	Анекта студената	Архива Комисије за обезбеђење квалитета	Регистар	Трајно

## 8. ПРИЛОЗИ

Прилог 1: Основни елементи самовредновања и оцењивања квалитета (ОБ0201)

Прилог 2: Формулар за анкетања студената (ОБ0202)



**Прилог 1:** уз процедуру  
Самовредновања и  
оцењивања квалитета

## СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ

### ФОРМУЛАР

# ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

**Бр.:**

Тим за спровођење самовредновања и оцењивања квалитета  
који је именован од стране Декана по Решењу бр.        од

Име и презиме	Функција у тиму	Одговоран за вредновање и оцењивање квалитета стандарда
•	вођа тима	
•	члан тима	
•	члан тима	
•	члан тима	
•	члан тима	
•	члан тима	

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 1:</u></p> <p>1.1 Стратегија обезбеђења квалитета садржи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ одређење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма;</li> <li>○ мере за обезбеђење квалитета;</li> <li>○ субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку;</li> <li>○ области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања);</li> <li>○ одређење за изградњу организационе културе квалитета;</li> <li>○ повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности.</li> </ul> <p>1.2 Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган управљања високошколске установе на предлог органа пословођења.</p> <p>1.3 Високошколска установа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је, како у самој установи, тако и у јавности.</p> <p>1.4 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.</p>				

Напомена:

---



---



---

Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколска установа утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 2:</u></p> <p>2.1 Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада високошколске установе.</p> <p>2.2 Поступци за обезбеђење квалитета се утврђују посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета те установе.</p> <p>2.3 Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог комисије за обезбеђење квалитета.</p> <p>2.4 Високошколска установа је обавезна да стандарде и поступак за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.</p> <p>2.5 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета</p>				

Напомена:

---



---



---



---



---



---



---



---

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 3:</u></p> <p>3.1 Високошколска установа статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, катедри и комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.</p> <p>3.2 Високошколска установа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступка и културе обезбеђења квалитета.</p> <p>3.3 Високошколска установа формира комисију за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.</p>				

Напомена:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Стандард 4: Квалитет студијског програма	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 4:</u></p> <p>4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високошколске установе;</li> <li>○ структуру и садржај студијског програма у погледу односа опште-академских, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;</li> <li>○ радно оптерећење студената мерено ЕСПБ;</li> <li>○ исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.</li> </ul> <p>4.2 Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.</p> <p>4.3 Високошколска установа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма.</p> <p>4.4 Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.</p> <p>4.5 Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.</p> <p>4.6 Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктиван начин истраживања као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.</p>				



Стандард 5: Квалитет наставног процеса	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 5:</u></p> <p>5.1 Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.</p> <p>5.2 План и распоред наставе (предавања и вежби) су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.</p> <p>5.3 Настава на високошколским установама је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.</p> <p>5.4 Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;</li> <li>○ циљеве предмета;</li> <li>○ садржај и структуру предмета;</li> <li>○ план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);</li> <li>○ начин оцењивања на предмету;</li> <li>○ уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;</li> <li>○ податке о наставницима и сарадницима на предмету</li> </ul> <p>5.2 Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе као и планова рада на појединачним предметима и предузима корективне мере уколико дође до</p>				





Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког и стручног рада	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 6:</u></p> <p>6.1 Високошколска установа у своме раду остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.</p> <p>6.2 Високошколска установа перманентно осмишљава, припрема и реализује научноистраживачке, уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.</p> <p>6.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника.</p> <p>6.4 Садржај и резултати научних, истраживачких, уметничких и стручних активности високошколске установе усклађени су са стратешким циљем саме установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.</p> <p>6.5 Знања до којих високошколска установа долази спровођењем одређених научних, истраживачких, уметничких и професионалних активности, активно се укључују у постојећи наставни процес.</p> <p>6.6 Високошколска установа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.</p> <p>6.7 Високошколска установа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.</p>				

Напомена:

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 7:</u></p> <p>7.1 Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.</p> <p>7.2 Високошколска установа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника.</p> <p>7.3 Високошколска установа систематски прати, оцењује и подстиче научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника.</p> <p>7.4 Високошколска установа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања.</p> <p>7.5 Високошколска установа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима.</p> <p>7.6 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.</p> <p>7.7 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.</p>				



Стандард 8: Квалитет студената	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 8:</u></p> <p>8.1 Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.</p> <p>8.2 При селекцији студената за упис, високошколска установа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.</p> <p>8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) је загарантована, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.</p> <p>8.4 Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.</p> <p>8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.</p> <p>8.6 Високошколска установа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање.</p> <p>8.7 Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно – научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.</p>				

8.8 Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).				
8.9 Високошколска установа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.				
8.10 Високошколска установа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.				
8.11 Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.				

Напомена:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 9:</u></p> <p>9.1 Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.</p> <p>9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су унапред познати и објављени.</p> <p>9.3 Високошколска установа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, установа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова); уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.</p> <p>9.4 Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица као и опремом за рад.</p> <p>9.5 Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.</p> <p>9.6 Високошколска установа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.</p> <p>9.7 Број запослених у библиотеци и пратећим службама као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.</p> <p>9.8 Компетентност и мотивисаност особља за подршку у</p>				





Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 10:</u></p> <p>10.1 Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом су утврђени општим актом високошколске установе у складу са законом.</p> <p>10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.</p> <p>10.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.</p> <p>10.4 Високошколска установа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада; посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.</p> <p>10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.</p> <p>10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.</p> <p>10.7 Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.</p> <p>10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p>				



Стандард 11: Квалитет простора и опреме	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 11:</u></p> <p>11.1 Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и слично, за квалитетно обављање своје делатности.</p> <p>11.2 Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.</p> <p>11.3 Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.</p> <p>11.4 Високошколска установа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.</p> <p>11.5 Високошколска установа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).</p>				

Напомена:

---



---



---



---



---

Стандард 12: Финансирање	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 12:</u></p> <p>12.1 Високошколска установа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса, научноистраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности.</p> <p>12.2 Извори финансирања високошколске установе могу бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ средства која обезбеђује оснивач;</li> <li>○ школарине;</li> <li>○ донације, поклони и завештања;</li> <li>○ средства за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;</li> <li>○ пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;</li> <li>○ накнаде за комерцијалне и друге услуге;</li> <li>○ оснивачка права из уговора са трећим лицима;</li> <li>○ и други извори, у складу са законом.</li> </ul> <p>12.3 Високошколска установа самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.</p> <p>12.4 Високошколска установа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја савет.</p>				



Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе као и кроз анкетање студената о квалитету високошколске установе.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 13:</u></p> <p>13.1 Представници студената су чланови комисије за обезбеђење квалитета високошколске установе.</p> <p>13.2 Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.</p> <p>13.3 Обавезан елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.</p> <p>13.4 Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.</p>				

Напомена:

---



---



---



---





---

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p><b>Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.</b></p> <p><u>Упутство за примену стандарда 14:</u></p> <p>14.1 Високошколска установа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета те установе.</p> <p>14.2 Високошколска установа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.</p> <p>14.3 Високошколска установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.</p> <p>14.4 Високошколска установа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.</p> <p>14.5 Високошколска установа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анектирања студената. Самовредновање мора да се спроводи најмање једном у три године.</p> <p>14.6 Са резултатима самовредновања високошколска установа упознаје наставнике и сараднике преко катедри и стручних органа, студенте преко студентских организација, Комисију за акредитаацију и проверу квалитета и јавност.</p>				





	Универзитет у Крагујевцу Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву, Доситејева 19, 36000 Краљево, Република Србија	
	<b>УПИТНИК О ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСЛОВА РАДА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА</b>	

**Упитник 1 ПОПУЊАВАЈУ СТУДЕНТИ ПРИ КРАЈУ ЗИМСКОГ И ЛЕТЊЕГ СЕМЕСТРА.**

Анкета је **АНОНИМНА**. Циљ анкете је да се побољша настава. Молимо Вас да **ИСКРЕНО** изнесете своје ставове и дате објективну **ПРОЦЕНУ**.

**ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ** (одговор упишите читко штампаним словима или крстићем у пољу)

Студијски програм		Година уписа Факултета		Година студија	
Коју сте средњу школу завршили ?					
Просечна оцена из средње школе		Начин студија: <input type="checkbox"/> Буџет		<input type="checkbox"/> Самофинансирање	
Просечна оцена положених испита		<input type="checkbox"/> 6 - 7	<input type="checkbox"/> 7 - 8	<input type="checkbox"/> 8 - 9	<input type="checkbox"/> 9 - 10

**НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** (одговор упишите читко штампаним словима или крстићем у пољу)

Назив предмета							
Име и презиме наставника				Име и презиме асистента			
Ваша посећеност предавањима у %				Ваша посећеност вежбама у %			
<input type="checkbox"/> 0-25	<input type="checkbox"/> 25-50	<input type="checkbox"/> 50-75	<input type="checkbox"/> 75-100	<input type="checkbox"/> 0-25	<input type="checkbox"/> 25-50	<input type="checkbox"/> 50-75	<input type="checkbox"/> 75-100



**ВРЕДНОВАЊЕ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ НА ПРЕДМЕТУ** (одговоре означите крстићем у оговарајућем пољу)

1. Моје предзнање за праћење овог предмета је довољно	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
2. Предавања се изводе редовно према распореду	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
3. Вежбе се изводе редовно према распореду	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
4. Наставник одржава консултације	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
5. Асистент одржава консултације	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
6. Сматрам да је програм предмета занимљив	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
7. Сматрам да је програм предмета применљив у пракси	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
8. Постоји адекватна литература за предмет	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не

**ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И АСИСТЕНТА** (Заокружите једну од понуђених оцена: 5 - одличан, 4 - врло добар, 3 - добар, 2 - лоше, 1 - јако лоше)

	Наставник					Асистент				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
9. Коректан однос према студентима										
10. Излагања су занимљива										
11. Јасно и разумљиво излагање градива										
12. Предавања/вежбе су добро припремљена										
13. Спремност да се дају одговори на постављена питања										
14. Студенти се подстичу на активан рад у току предавања/вежби										
15. Досадашње оцене на овом предмету одговарају мом показаном знању										
16. Наставник/асистент је дао информације о начину полагања предмета										

Датум попуњава студент \_\_\_\_\_

	Универзитет у Крагујевцу Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву, Доситејева 19, 36000 Краљево, Република Србија	
	<b>УПИТНИК О ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСЛОВА РАДА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА</b>	

**Упитник 2 ПОПУЊАВАЈУ СТУДЕНТИ ПРИ КРАЈУ ЛЕТЊЕГ СЕМЕСТРА**

Анкета је **АНОНИМНА**. Циљ анкете је да се побољша настава и услови рада. Молимо Вас да **ИСКРЕНО** изнесете своје ставове и дате објективну **ПРОЦЕНУ**.

**ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ** (одговор упишите читко штампаним словима или крстићем у пољу)

Студијски програм		Година уписа Факултета		Година студија	
Коју сте средњу школу завршили ?					
Просечна оцена из средње школе		Начин студија: <input type="checkbox"/> Буџет		<input type="checkbox"/> Самофинансирање	
Просечна оцена положених испита		<input type="checkbox"/> 6 - 7	<input type="checkbox"/> 7 - 8	<input type="checkbox"/> 8 - 9	<input type="checkbox"/> 9 - 10

**ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСЛОВА РАДА** (одговоре означите крстићем у оговарајућем пољу)

1. Да ли сте задовољни квалитетом наставе на Вашем студијском програму?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
2. Да ли Вас је Факултет довољно информисао о режиму студија ?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
3. Да ли Вас је Факултет довољно упознао са системом квалитета високог образовања ?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не
4. Да ли користите читаоницу Факултета ?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Делимично	<input type="checkbox"/> Не

**ВРЕДНОВАЊЕ УСЛОВА РАДА** (Заокружите једну од понуђених оцена: 5 - одличан, 4 – врло добар, 3 - добар, 2 - лоше, 1 - јако лоше)

5. Оцените опремљеност Факултета наставним средствима	5	4	3	2	1	Нисам упознат
6. Оцените рад студентских организација Факултета	5	4	3	2	1	Нисам упознат
7. Оцените рад студента продекана	5	4	3	2	1	Нисам упознат
8. Оцените рад студентске службе	5	4	3	2	1	Нисам упознат
9. Оцените рад декана	5	4	3	2	1	Нисам упознат
10. Оцените рад продекана за наставу	5	4	3	2	1	Нисам упознат
12. Оцените рад продекана за научну-истраживачку делатност	5	4	3	2	1	Нисам упознат
13. Оцените рад и опремљеност библиотеке и читаонице	5	4	3	2	1	Нисам упознат
14. Оцените хигијену и одржавање Факултета	5	4	3	2	1	Нисам упознат
15. Оцените унутрашњост Факултета	5	4	3	2	1	Нисам упознат
16. Оцените спољни изглед зграде и амбијент Факултета	5	4	3	2	1	Нисам упознат
17. Оцените амфитеатре и учионице (комфорност, опрема, учила,...)	5	4	3	2	1	Нисам упознат
18. Напишите речима оно што мислите да је битно за процену наставе и услова рада, а нисмо обухватили претходним питањима.						

Датум попуњава студент \_\_\_\_\_