



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО
Краљево, Доситејева 19



Прилог 6.

ПРОЦЕДУРА САМОВРЕДНОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА КВАЛИТЕТА

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО
Број: 380/8
Краљево, 20. 05. 2008. година

На основу члана 89. Статута Машинског факултета Краљево, Наставно научно веће Факултет на седници одржаној 20. 05. 2008. године након разматрања Процедура Самовредновања и оцењивања квалитета и Формулара основних елемената самовредновања и оцењивања квалитета донело је

О Д Л У К У

1. Усваја се **Процедура самовредновања и оцењивања квалитета и Формулар основних елемената самовредновања и оцењивања квалитета**, као у предложеном тексту, који чини саставни део ове Одлуке.

ДЕКАН

др Новак Недић, ред.проф.





УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО
Краљево, Доситејева 19



СИСТЕМ МЕНАџМЕНТА КВАЛИТЕТОМ

ПРОЦЕДУРА

САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

ПР-0204

Ревизија: 00	Активност: Израдио:	Име и презиме Др Мирко Ђапић	Потпис 	Ознака копије:
Датум: 20. 05. 2008.	Сагласан: Одобрио:	Др Мирко Ђапић Др Новак Неђић		Број страна: 8

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

ПРОМЕНА ДОКУМЕНТА			
Рев.	Опис промене	Датум	Одобрио
Нацрт	Нацрт основна верзија документа.	01.05.08	Др Н. Недић
00	Усвојена верзија документа	16.05.08	Др Н. Недић

1. ПРЕДМЕТ ПРОЦЕДУРЕ

Овом процедуром се утврђују јединствени начин за спровођење активности самовредновања и оцењивања квалитета МФК 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 Машинског факултета Краљево 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 МФК. Она се примењује када се захтева (у одређеним планским периодима или ванредно) спровођење самовредновања и оцењивања квалитета МФК, 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 машинског факултета 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 Машинског факултета Краљево.

3.2. Веза са другим документима (процесима)

- Сви пословни процеси који чине обухват QMS-а МФК 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 МФК 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

- МФК – Машински факултет Краљево
- QMS – Систем менаџмента квалитетом.
- КОК – Комисија за обезбеђење квалитета

5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

Декан МФК

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 МФК 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 МФК

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 МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ КРАЉЕВО

Критеријуми који се односе на ОСНОВНЕ ЕЛЕМЕНТЕ самовредновања и оцењивања квалитета на МФК су обавезни и минимални те се свODE 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 МФК се примењују у складу са потребама, а доноси их руководство МФК као саставни део Плана пословања МФК.

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

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

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 МФК 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 руководиоца 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 МФК 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 МФК 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 МФК, шефовима катедри и Научно-наставном већу на усвајање. У случају подношења захтева за акредитацију МФК и/или студијских програма Извештај се доставља Савету МФК 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 МФК	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>Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.</p> <p><u>Упутство за примену стандарда 1:</u></p> <p>1.1 Стратегија обезбеђења квалитета садржи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ одређење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма; ○ мере за обезбеђење квалитета; ○ субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку; ○ области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања); ○ одређење за изградњу организационе културе квалитета; ○ повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности. <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>Високошколска установа утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.</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 4: Квалитет студијског програма	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p>Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавременивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.</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"> ○ циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високошколске установе; ○ структуру и садржај студијског програма у погледу односа опште-академских, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина; ○ радно оптерећење студената мерено ЕСПБ; ○ исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања. <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 осавременивање 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>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.</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"> ○ основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови; ○ циљеве предмета; ○ садржај и структуру предмета; ○ план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе); ○ начин оцењивања на предмету; ○ уџбенике, односно обавезну и допунску литературу; ○ податке о наставницима и сарадницима на предмету <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>Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.</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>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.</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>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.</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 постигнете 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>				

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса	да	не	Подлоге и начин задовољења стандарда	Примедба
<p>Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.</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>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.</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>Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.</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>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.</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"> ○ средства која обезбеђује оснивач; ○ школарине; ○ донације, поклони и завештања; ○ средства за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада; ○ пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга; ○ накнаде за комерцијалне и друге услуге; ○ оснивачка права из уговора са трећим лицима; ○ и други извори, у складу са законом. <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>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.</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>Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.</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>				

	Машински факултет у Краљеву, Универзитет у Крагујевцу Доситејева 19, 36000 Краљево, Република Србија	
	УПИТНИК О ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСЛОВА РАДА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА	

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 _____

	Машински факултет у Краљеву, Универзитет у Крагујевцу Доситејева 19, 36000 Краљево, Република Србија	
	УПИТНИК О ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСЛОВА РАДА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА	

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 _____