

#### Стандард 4: Квалитет студијског програма

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 друштвених институција.

**Факултет за јавних набавки Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) примењује Стандард 4: Квалитет студијског програма, а што се обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету студијских програма од одговарајућих организација из окружења, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилник](#)), чланови 27. до 36.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 4 од тачке 4.1 до тачке 4.7, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 4.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 28.

Тачка 4.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 29.

Тачка 4.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 30.

Тачка 4.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 31.

Тачка 4.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 34, као и члан 36, тачке 6 и 7.

Тачка 4.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 36, тачка 10.

Тачка 4.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 32, став 1.

Тачка 4.7 је испуњена у оквиру Правилника, члан 32, став 2.

#### **а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Факултет самовреднује студијски програм:

**МАС Менаџмент јавних набавки 4 године, 25 студената, 60 ЕСПБ, Друштвено-хуманистичке науке - Уверење и Одлука о акредитацији студијског програма за извођење на српском и енглеском језику, број 612-00-00640/2016-06 (10.06.2016.)**

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки*, има јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему Републике Србије, доступну јавности.

Сврха студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки је пружање квалитетног и свеобухватног образовања за професију дипломираног економисте. Факултет ће образовати високостручне кадрове из области пословне економије, уз примену актуелних знања и метода из домаће и међународне праксе.

Сврха овог студијског програма јесте да омогући студентима стицање адекватног теоријског и практично примењивог знања и одговарајућих вештина у области пословне економије. У складу је са потребама образовања дипломираних економиста на различитим нивоима управљања у пословним и другим организацијама. Прелазом на тржишни начин пословања у нашој привреди се отворио читав низ нових могућности и развојних шанси, којих је највише у подручју финансија и банкарства, рачуноводства и ревизије и њихово инкорпорирања у савремену пословну економију. Ове области ће у будућем периоду представљати један од најважнијих фактора убрзаног привредног развоја земље.

Студијски програм омогућава стицање компетенција у области економије којима се обезбеђује попуњавање постојећих празнина одговарајућих кадрова у пословању средњих и великих пословних система. Студенти који заврше четворогодишње студије имаће компетенције у области пословне економије а у зависности од изборних предмета за које се сами одлуче и специфичне компетенције, и то у домену: финансија и банкарства, рачуноводства и ревизије, пословања у области финансијских тржишта, доношењу одлука о инвестицијама, финансијског менаџмента, управљања активом и пасивом, управљања ризицима и односима са клијентима.

Сврха студијског програма *МАС Менаџмент јавних набавки* усклађена је у потпуности са основним

задацима и циљевима Факултета за јавних набавки, као високошколске установе која образује високо компетентне стручњаке из предметне, али и других области.

Допринос Факултета јесте и подршка Стратегији стручног и технолошког развоја Републике Србије, кроз првенствено очување и развој укупног научно – истраживачког потенцијала и општег фонда знања, као важних чинилаца укључивања Србије у Европске интеграционе процесе. У том контексту Факултет је обезбедио људске и друге материјалне и технолошке ресурсе за развој научно истраживачког рада у области пословне економије, планирао пројекте који ће бити предложени за финансирање по датим програмима ЕУ.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки заснован је на пракси домаћих и међународних високообразовних институција, прати све новине у области образовања као што су стандарди Болоњског процеса, као и правци високог образовања у Републици Србији. Студијски програм је конципиран да задовољи високе стандарде квалитета образовног система у Републици, а такође и да буде у складу са захтевима врхунског знања из пословне економије у европским и светским размерама.

Факултет је настојао да акредитацију понуђеног студијског програма поред адаптације на нови систем образовања стави и у функцију упоређивања са сличним програмима признатих европских факултета, у циљу обезбеђења и унапређења политике квалитета., ради постизања високог степена подударности што гарантује лакше препознавање наших диплома у јединственом европском образовном простору и већу мобилност студената.

Реализацијом студијског програма формираће се образовани дипломирани економиста који поседују знања упоредива са знањима својих колега у европским и светским оквирима и који ће допринети повећању конкурентности на тржишту знања не само у Републици Србији већ и у ширем окружењу.

Сврха студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки је у складу са задацима Факултета и прилагођена је савременим потребама и захтевима који се у области пословне економије постављају. Студијски програм обезбеђује стицање компетенција које су друштвено оправдане и корисне. Студијски програм Менаџмент јавних набавки треба да допринесе повећању међународне конкурентности привреде Србије и њеном дугорочно одрживом развоју. Студент који заврши студијски програм Менаџмент јавних набавки (240 ЕСПБ) је оспособљен за послове: финансија и банкарства, рачуноводства и ревизије. Циљ је да се након савладавања овог студијског програма стекне способност за креативно решавање проблема и доношење одлука из области: рачуноводства и ревизије, финансијског банкарства са посебним акцентом на финансијска тржишта, брокерско-дилерских послова, портфолио менаџмента, менаџера у међународним финансијским институцијама, финансирања инвестиционих пројеката, управљања ризицима на финансијским тржиштима, рачуноводства буџетских и небуџетских организација, економско финансијске анализе, интерне контроле, интерне и екстерне ревизије, евалуације и ризика, финансијског менаџмента у државној управи и локалној самоуправи и у раду међународних организација које се баве финансирањем развоја.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки има јасно дефинисане циљеве засноване на принципима Болоњске декларације и потребама развоја нашег друштва. Циљ Факултета је да оствари висок квалитет процеса студија и квалитет знања свршених студената у складу са принципима познатих међународних високообразовних институција.

Основни циљ студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области пословне економије.

Конкретни циљеви овог студијског програма су:

- да студенти стекну знања и вештине и способности за креативно решавање проблема и доношења одлука из области финансијског банкарства са посебним акцентом на финансијска тржишта, брокерско-дилерских послова, портфолио менаџмента, менаџера у међународним финансијским институцијама, финансирања инвестиционих пројеката, рачуноводства и

ревизије, управљања ризицима на финансијским тржиштима, рачуноводства буџетских и небуџетских организација, економско финансијске анализе, интерне контроле, интерне и екстерне ревизије, евалуације и ризика, финансијског менаџмента у државној управи и локалној самоуправи и у раду међународних организација које се баве финансирањем развоја.

- развијање способности за успешно извршавање послова и задатака у различитим привредним организацијама, државним и невладиним институцијама и др.;
- усвајање општих принципа и функција пословне економије и њихову примену у раду;
- оспособљеност за разумевање кључних питања у пословној економији;
- успешно разумевање сваке конкретне ситуације кроз темељну анализу стања и синтезу прикупљених података;
- развијање вештина за самосталан и тимски рад;
- овладавање знањима из других области које су важне за успешно обављање разних пословних активности;
- постизање одговарајуће перманентне иновације теорије и праксе пословне економије у складу са оствареним програмом, што треба да омогући креирање стручног профила модерног економисте;
- оспособљеност да интегришу знања из више области приликом решавања конкретног пословно економског проблема;
- управљање променама са аспекта прилагођавања организације савременом пословном окружењу;
- оспособљеност за креативан рад и да буду иницијатори позитивних промена у друштву уопште;
- оспособљеност за коришћење информационих технологија и употребу енглеског језика;
- овладавање систематским и мотивисаним радом на личном стручном усавршавању;

Исходи учења се описују према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација.

4.1. Опште способности које означавају завршетак основних академских студија на студијском програму МАС Менаџмент јавних набавки су:

- оспособљеност за анализу и синтезу у решавању проблема пословне економије и последица, те доношење адекватних одлука;
- оспособљеност за овладавање методама, поступцима и процесима у истраживања;
- оспособљеност за развој критичког и самокритичког размишљања и поступања у пословању;
- оспособљеност за адекватне практичне примене стеченог знања;
- оспособљеност за тимску сарадњу;
- развоја комуникационих способности и спретности, као и сарадње са ужим социјалним и међународним окружењем;
- оспособљеност за професионално етичко поступање.

4.2. Предметно специфичне-способности које означавају завршетак основних академских студија на студијском програму МАС Менаџмент јавних набавки су:

- Темељно познавање, разумевање и оспособљеност студента да примени знање из пословне економије у производном и услућном пословном систему; да разумеју значај улоге финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије у економији, покажу могућност доношења исправних одлука у области пословне економије; анализирају понашање људи у организационом

окружењу; опишу однос финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије према осталим подручјима пословања; проуче финансијске и рачуноводствене пословне одлуке и користе се корацима у процесу доношења одлука;

- Решавања конкретних проблема из области финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије уз употребу научних метода и поступака;
- Повезивања основних знања из различитих области и њихове примене;
- Праћења и примене новина у области пословне економије;
- Развоја вештина и спретности у употреби знања из области пословне економије;
- Оспособљеност да разуме основне елементе загађивања човекове средине, тежину последица недовољне заштите човекове средине, да демонстрира пример реаговања на настали поремећај у односу на стандард загађености човекове средине;
- Оспособљеност да разуме основне компоненте рачунара и њихове карактеристике, као и функционисање рачунара, мреже рачунара и оспособљеност да примени селекције програма за обраду текста и графике, као и да користи Интернет;
- Оспособљеност студентата за разумевање математичког моделирања релевантних егзактних алгоритама, који ће бити применљиви у свим економским дисциплинама, за самосталне примене појединих општих и специјалних модела, са којима ће се суочавати у посебним ситуацијама решавања конкретних проблема;
- Оспособљеност студента да разуме основне карактеристике појединих теорија организовања, улогу организовања у функционисању пословног система и друге облике заједничког рада људи, оспособљеност да препозна разлике појединих решења сагласно класичном и контингентном типу организације;
- Оспособљеност студената да се ближе баве питањима развоја, од предвиђања, планирања и дефинисања економских стратегија, до нивоа операционализације – организације и управљања конкретним пројектима економских промена;
- Оспособљеноста да разуме и примени основне појмове из пословне статистике и метода и техника на њој заснованих за решавање пословних проблема у производном и услужном амбијенту, као и суштину и домете квантитативних и оптимизационих метода и техника које се користе за решавање пословних проблема; оспособљеност планирања, припреме и спровођења решења добијених применом метода и техника истраживања у решавању економских проблема;
- Оспособљеност да примени граматичку грађу и лексику енглеског језика, при вођењу основних пословних разговора, разуме саговорника, за вођење разговора у оквиру обрађених тема, а од писаних облика, савладао је писање биографије и пријаве за посао, за обављање успешне конверзације, да разуме текстове из области струке и новинске чланке из области пословне економије, за вођење пословне преписке на енглеском језику, као и превођење различитих типова пословних писама на енглески језик и са енглеског језика, превођењем краћих стручних текстова са српског на енглески језик (резиме);
- Оспособљеност студента да примени знања о пословним функцијама у контексту остваривања циљева пословно економског система, да разуме односе у функционисању предузећа ради адекватног усмеравања пословних функција, оспособљеност да креира кључне организационе елементе одабране пословне функције у пословном амбијенту;
- Оспособљеност студента да примени знања о својствима појава и њиховим узроцима, које се манифестују, резултирају у организационо понашање, да разуме улогу организационог

понашања у реализовању пословно економских функција; оспособљеност за анализу конкретног модалитета организационог понашања са указивањем на могућност унапређења пословног процеса;

- Оспособљеност студента да примени знања о расположивим информационих технологијама, и њиховим могућностима и целисходности примене у пословној пракси, да разуме суштину и методологију примене како класичних тако и рачунарски подржаних технологија за потребе менаџера, оспособљеност за коришћење интранета и интернета у комуницирању са сарадницима;
- Оспособљеност студента да примени знања о функцији маркетинга у остваривању циљева пословно-производног система, да разуме односе маркетинга и развоја, односно производње, оспособљеност да препозна предности одређеног производа у односу на конкуренцију;
- Оспособљеност студента да разуме основне економске принципе и њихову примену, да разуме економске процесе и економске токове, оспособљеност примене основних економских категорија на примеру извођења једноставних економских анализа и пословних закључака;
- Оспособљеност студента да примени знање из структуре финансијских и рачуноводствених функција и суштине улоге у финансијско банкарском систему (ФБС), да разуме улогу менаџера ФБС-а, да креира структуру планско-контролног циклуса;
- Оспособљеност да примени знања из рачуноводства и ревизије, управљања ризицима на финансијским тржиштима, рачуноводства буџетских и небуџетских организација, економско финансијске анализе, интерне контроле, интерне и екстерне ревизије, евалуације и ризика;
- Оспособљеност да примени знања из основа теорије информационих система, да разуме практичну реализацију BSP методологије у предузећу, способност примене одговарајућих сервиса код конкретне интранет апликације предузећа;
- Оспособљеност да примени знања из иновационог процеса, да разуме ралике између појединих концепата иновација, да изврши мерење иновација у предузећу;
- Оспособљеност да примени стечена знања из односа с јавношћу, да разуме улогу и значај односа с јавношћу, оспособљеност за креирање подлоге за презентацију имиџа пословног система;
- Оспособљеност да примени знања о моделима организације, да разуме функционисање процеса производње и допринос остваривању циљева пословно-производног система, да организује распон менаџмента, организационе јединице за производњу зависно од природе процеса;
- Оспособљеност да разуме главне узрочнике економичног пословања, улогу утрошака, односно трошкова у остваривању пословног успеха пословно – производног система, да прати промену профита у зависности од промене обима производње и рационализације утрошака;

Курикулум студијског програма *MAC Менаџмент јавних набавки* се заснива на јединственим европским нормативима и стандардима предвиђеним Болоњском и Лисабонском декларацијом, чиме се обезбеђује мобилност и олакшано кретање студената у институционалном и просторном погледу. Студијски програм траје **једна година (два семестара)** и укупно **60 ЕСПБ**; ([Табела 5.16](#)).

Облици наставе чији се обим изражава бројем часова (предавања, вежбе и ИП) рачунају се као активна настава.

Сви предмети су **једносеместрални** и изражавају се одговарајућим бројем ЕСПБ. Ради равномерности оптерећења студената, број ЕСПБ по семестрима је 30, уз толеранцију од 20%.

Студијски програм *MAC Менаџмент јавних набавки* **се разликује** од других студијских програма који

се изводе на Факултету за најмање 35% од укупног броја ЕСПБ свих предмета из скупа стручно-апликативних и научно-стручних предмета.

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* **нема предвиђене модуле.**

Опис предмета у оквиру [Књиге предмета](#) садржи назив, тип предмета, број ЕСПБ, име наставника, циљ курса са очекиваним исходима, знањима и компетенцијама, предуслове за похађање, садржај, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин провере знања и оцењивања и друго.

У структури студијског програма *МАС Менаџмент јавних набавки* **изборност је одговарајућа**

**Изборни предмети** заступљени су са 43,33%, у односу на укупан број ЕСПБ.

Студент завршава студије израдом **Завршног рада**, који се састоји од теоријско-методолошке припреме и израде рада. Завршни рад представља самостални рад студената на конкретном пословном случају из привреде и брани се пред трочланом комисијом.

Активна настава је заступљена са 600 часова годишње или 20 часова недељно (осим у осмом семестру где је заступљена са 24 часа), од чега су са 50% заступљена предавања.

**Стручна пракса** је обавезна у укупном трајању од 90 часова и изводи се у одговарајућим научно-истраживачким установама, организацијама за обављање иновационе активности или пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности, у привредним друштвима и јавним установама са којима је Факултет склопио уговор.

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* је усклађен са савременим светским токовима и стањем струке у области инжењерског јавних набавки, те је као такав упоредив са сличним програмима на иностраним високошколским образовним институцијама, а посебно у оквиру европског образовног простора.

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* нуди студентима актуелна научна, односно стручна сазнања из области најбоље праксе инжењерског јавних набавки.

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* је целовит и свеобухватан и усаглашен је са осталим студијским програмима који се реализују на Факултету за јавних набавки.

Студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* је усклађен са акредитованим програмима иностраних високошколских установа из оквира европског и светског образовног простора. У фази концептирања студијског програма, као и његовог континуираног унапређивања, а у циљу постизања његове компатибилности са одговарајућим студијским програмима академских студија реномираних европских и светских установа, спроведена је анализа структуре тих студијских програма. Посебан акценат је дат на праћењу искустава иностране теорије и праксе развијених тржишних привреда у области високог образовања, посебно земаља ЕУ, и прилагођавању тих искустава нашем амбијенту, како би студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* био на нивоу савремености и актуелности, и код студената подстицао креативност, стваралаштво и охрабрење за нове приступе у инжењерском јавних набавки.

Студијски програми који највише одговарају предложеној структури предмета студијског програма *МАС Менаџмент јавних набавки* су студијски програми који се реализују на следећим институцијама:

**1. Прилог 6.1.: Universitat de València, Spain, Faculty of Economics, Degree in Finance and Accounting**

Линк:

<https://www.uv.es/uvweb/college/en/university-valencia-1285845048380.html>

<https://www.uv.es/uvweb/college/en/undergraduate-studies/undergraduate-studies-/degree-programmes-offered-1285846094474.html>

<https://www.uv.es/uvweb/college/en/undergraduate-studies/undergraduate-studies-/degree-programmes-offered/degree-finance-accounting-1285846094474/Titulacio.html?id=1285847456485&plantilla=UV/Page/TPGDetail&p2=2>

**2. Прилог 6.2.: Varna Free University "Chernorizets Hrabar", Faculty of International Economics and Administration. Department of Economics, Finance and Accounting, Varna, Bulgaria**

Линк:

<https://www.vfu.bg/en/?language=en&controller=pages&action=read>

<https://www.vfu.bg/ects-guide-2.html>

<https://www.vfu.bg/ects-guide/bachelor-degree-2.html>  
<https://www.vfu.bg/ects-bac/finance-and-accounting-2.html>

**3. Прилог 6.3.: University of West Attica, The School of Management, Economics & Social Sciences, Egaleo, Athens, Greece, Department of Accounting & Finance**

Линк:

<https://www.uniwa.gr/en/>  
<https://www.uniwa.gr/en/studies/undergraduate-studies/>  
<https://accfin.uniwa.gr/en/undergraduate-studies-en/>  
[https://accfin.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/135/2020/11/Undergraduate-study-program\\_full-1.pdf](https://accfin.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/135/2020/11/Undergraduate-study-program_full-1.pdf)

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки је формално и структурно усклађен са предметно специфичним Стандардима за акредитацију студијских програма првог нивоа студија високог образовања. Студијски програм је суштински и формално усаглашен са стратегијама развоја образовања, науке и струке у Републици Србији.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки је урађен у складу са Законом о високом образовању и усаглашен је са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе, начина студирања и упоредивости програма у мери у којој је Закон о високом образовању усаглашен са европским стандардима.

Студијски програм је усаглашен и са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе, начина студирања и упоредивости програма.

Број студената који се уписује на студијски програм *МАС Менаџмент јавних набавки* је 100 студената и потпуно је усклађен са расположивим кадровским, информатичким и организационим ресурсима, као и просторним могућностима Факултета.

При дефинисању броја студената за упис на овај студијски програм узете су у обзир потребе тржишта рада за овим профилом кадрова, који ће се школовати на овом студијском програму.

Факултет има разрађене **механизме за праћење квалитета** студијских програма који су ближе разрађени [Правилником](#), члан 36.

Формално правна процедура за **одобравање програма** реализује се у складу са Правилником, члан 36. тачка 8. Одобравање студијских програма.

Формално правна процедура за **праћење успешности програма** се реализује у складу са Правилником, члан 36. тачка 9. Праћење и контрола студијских програма.

Процедура за **праћење успешности** студијских програма се реализује у складу са Правилником, према члановима 33. и 34., као и на основу члана 36. тачке 1. до 12., којима је прецизирана одговорност и надлежност органа и појединаца за њихово унапређење, као и редовну и периодичну евалуација.

Између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања студијских програма Факултета успостављен је **склад**.

**Наставне методе** примењене код студијских програма у складу су са савременим начином извођења наставе.

**Извођење наставе на традиционалан начин**

Код студијских програма код којих се **настава изводи традиционално** (на конвенционалан начин) активна настава остварује се кроз стални контакт студента са наставницима и сарадницима, а према наставном календару и семестралном распореду предиспитних и испитних обавеза који су саставни део утврђеног годишњег програма рада, који Факултет доноси за сваку школску годину. Настава обухвата следеће облике активне наставе, и то: предавања, вежбе, консултације, студијски истраживачки рад.

*Предавања* су облик активне наставе у коме наставник излаже наставне садржаје студијских предмета групи студената. У оквиру предавања излажу се кључни садржаји предвиђени студијским

предметом које треба употпунити проучавањем литературе. Предавања се по правилу изводе методом "ex cathedra", а при том наставник подстиче активно учешће студента у предавањима кроз постављање питања, анализу и дискусију излаганих садржаја и слично. Предавања се обављају у амфитеатру или слушаоници.

Вежбе су облик активне наставе који обухвата даљу разраду тема презентованих на предавањима. Вежбе су аудиторне у амфитеатру за већи број студената или специјализоване за мањи број студената. Рад студента на вежбама природно је повезан и са облицима самосталног рада, као што су припрема и одржавање колоквијума, припрема и одбрана семинарских радова, задатака за самостални рад, и других предиспитних обавеза. Вежбе имају циљ да: продубе теме са предавања; илуструју разноврсност могућих решења и буду подстицај развоју креативног мишљења студената; илуструју и допуне практичним искуством садржај предавања; као и да уваже особеност сваког студијског предмета.

На вежбама се спроводе анализе, објашњења и дискусије о постављеном задатку, у којима се настоји да активно учествују сви студенти, а такође, показују се практични примери у оквиру тема презентованих на предавањима.

На вежбама се ради заједно са свим студентима, у малим групама, али и индивидуално. Садржај вежби сваког студијског предмета дат је у плану рада на предмету који наставници припремају у складу са дефинисаним садржајем предмета.

Вежбе се одржавају у амфитеатру, слушаоницама, рачунарским центрима у оквиру Факултета, али и у предузећима, установама и сл., уколико су показног и активно-практичног карактера.

Аудиторне вежбе су намењене да се претходно изложена материја на предавањима даље теоријски продубљује и ближе појашњава на конкретним примерима, по правилу се изводе методом "ex cathedra" и одржавају се у слушаоницама са мањим бројем студената. Посебно се инсистира на активном учествовању студената у току вежби.

Рачунске вежбе су намењене за заједничко решавање примера као и за решавање рачунско - нумеричких задатака. Углавном се примењују код оних студијских предмета који укључују израду рачунских задатака.

Компјутерске вежбе су намењене за решавање примера из области рачунарства или примера за чије решавање је потребно коришћење рачунара. По правилу изводе се као практичне вежбе на рачунарима са бројем студената који одговара броју расположивих рачунарских ресурса (радних станица) на којима се претходно изложена материја на предавањима практично увежбава и ближе појашњава на конкретним примерима. Применом овакве организације осигурава се активно учествовање студената и практично савладавање садржаја студијског предмета.

Практичне вежбе су предвиђене за стицање практичних знања студената кроз реализацију практичних тематских задатака у реалном пословно окружењу, и овај облик наставе се реализује методом "case study" и обухвата израду семинарских радова студената на конкретним задацима.

Консултације су облик активне наставе у коме наставник и сарадник сваке недеље обављају консултације са студентима. Овај облик активне наставе је у функцији детаљног објашњења тема презентованих и обрађених на предавањима и вежбама као и другим облицима наставе.

На консултацијама се врши анализа резултата које студент оствари на предиспитним обавезама и на испиту. Консултације су индивидуалне (са једним студентом) или групне (са малим групама студената, по правилу тимом уколико ради на заједничком задатку). Важан циљ консултација је пружање помоћи студенту у самосталном и групном раду и савлађивању садржаја сваког студијског предмета и припреми испита. Посебно се разматрају теме које студента интересују у погледу продубљивања сазнања из разматраних студијских предмета и које представљају надградњу тема обрађених на предавањима и вежбама као и даље професионалне оријентације студената. У целини, консултације



треба да резултују побољшањем квалитета наставе и остваривањем циља и исхода процеса учења на сваком студијском предмету, односно на целом студијском програму.

Менторски рад је облик активне наставе који се примењује само на мастер академским студијама, и у функцији је непосредног оспособљавања студената за истраживање, писање научних радова и израду завршног - мастер рада. У реализацији овог облика активне наставе могу учествовати сви наставници који изводе наставу на студијском програму и реализује се на принципу менторског рада. Током реализације менторског рада наставник са студентима дефинише теме везане за истраживање, писање научних радова и за израду завршног рада (мастер рада). Овај облик наставе обухвата и анализе, дискусије везане за посебна интересовања и активности студената. У оквиру менторског рада наставник пружа потребну помоћ студенту за његов самостални рад (припрема испита, израда рада и сл.).

Са примењеном наставном методологијом и усмерењем студијских предмета (академске студије) усклађено је и **оцењивање студената**, а које је базирано на мерењу исхода учења. У том смислу је стандардизовано и вредновање појединих елемената. Успешност студента у савлађивању садржаја предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Садржај наставних програма (курикулуми) и њихова организација у великој мери су детерминисани исходима учења.

**Процена постигнућа студената** у постизању намераваних исхода учења на свим студијским програмима спроводи се двојачко:

1. Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.
2. Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.

Факултет прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете (Образац 10) у складу са чланом 36. [Правилника](#). Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија анализира мишљење послодаваца о запосленим, дипломираним студентима Факултета, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 Правилника оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

Факултет прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање (Образац 9) или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Факултета након завршених студијских програма, у складу са чланом 36. [Правилника](#). Надлежни за прибављање мишљења од од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија анализира мишљења представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

На примеру предмета **Менаџмент јавних набавки** (9 ЕСПБ) акредитованог студијског програма

MAC Менаџмент јавних набавки (240 ЕСПБ), научног поља друштвено-хуманистичко науке, презентују се све **активности учења** изражене у сатима које су потребне за достизање очекиваних исхода учења потребних за постизање њему додељених 9 ЕСПБ.

Начин израчунавања вредности за **1 ЕСПБ**:

Усвојена вредност 1 ЕСПБ = 30 сати, а иста је утврђена на пробабилистички начин, односно на основу чињеница и уведених претпоставки.

Чињенице:

1. Школска година (по правилу) траје 45 недеља,
2. Просечно недељно ангажовање студента по стандардима би требало да буде 40 сати.
3. Број ЕСПБ на годишњем нивоу по стандардима требало би да буде 60.

Претпоставке:

1. Највећи број студената положи испит из 2 испитна рока.

Укупно ангажовање студента просечних способности (који положи све испите из просечно 2 испитна рока) изражено у сатима годишње се може израчунати као: 45 рад. недеља/год. x 40 сат/нед. = 1800 сати/год.

Вредност 1 ЕСПБ (сати) = 1800 сати/год : 60 ЕСПБ/год = 30 сати, на основу чега је усвојена стандардна вредност 1 ЕСПБ = 30 сати.

За одабрани предмет **Инжењерска јавних набавки** укупан потребан фонд сати добија се када се њему додељен број ЕСПБ (9) помножи са бројем 30, колико износи 1 ЕСПБ, односно,  $9 \cdot 30 = 270$  сати, што значи да студент треба да за полагање испита из наведеног предмета да утроши 270 сати. Активна настава студената за дати предмет се израчунава на основу планираног фонда недељног часова предавања и вежби у току 15 недеља. У конкретном случају код предмета је недељни фонд часова предавања и вежби 4+4, оптерећење се може израчунати као:  $4 \cdot 15 + 4 \cdot 15 = 60 + 60 = 120$  сати. Самостални рад се процењује на основу потребног ангажовања студената за савладавање појединих елемената који се вреднују (колоквијум, испит).

Структура потребног временског ангажовања студента у сатима по свим планираним активностима за наведени предмет, приказана је у следећој табели.

Активности	Време у сатима	
	Активна настава	Самостални рад студента
Предавања (4x15)	60	
Вежбе (4x15)	60	
Колоквијум I		35
Колоквијум II		35
Семинар		40
Испит		40
Укупно	120	150
Свега	270	

Факултет у складу са чланом 36. [Правилника](#) прати и проверава **ниво расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова** на основу:

1. постигнутих резултата студената на испиту, као и других показатеља оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.),
2. прибављања мишљења актуелних студената на питање о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета путем анкете (Образац 2), и

### 3. прибављања мишљења Студентског парламента, у случају потребе.

Надлежни за прибављање информација и мишљења о радном оптерећењу студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија анализира информације и мишљења у вези расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за промену броја ЕСПБ бодова или промену оптерећења студената, задржавајући притом укупан број од 30 ЕСПБ бодова у току семестра.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о промени броја ЕСПБ бодова, односно оптерећења, исто се примењује код наредне школске године.

Методологија утврђивања ЕСПБ бодова дефинисана је у оквиру [Правилника за примену ЕСПБ система бодовања код студијских програма академских студија](#).

Факултет настоји да **унапређење и континуирано осавремењивање постојећих студијских програма заснива на развоју науке** и новим захтевима који се постављају пред дате образовне профиле.

Поступак је прописан чланом 36. Правилника. Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа остварује се акредитацијом студијског програма. Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно-научно веће и Сенат Универзитета, а сачињава пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује декан Факултета. Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета елемента.

Доказ да су **наставници и студенти упознати са дефинисаним захтевима које завршни рад треба да испуни**, посебно у погледу академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања су документи који су јавно доступни на сајту факултета на страници <http://www.famns.edu.rs/pravilnici-i-uputstva-za-prijavu-i-izradu-zavrshnih-radova/>.

Факултет чини напоре да остане **у вези са својим дипломцима**, посебно због потребе оцене студијских програма који су они завршили, са знања о њиховом запошљавању, послодавцима. Факултет предузима опсежне активности у циљу формирања мреже Алумни клуба ФАМ. У том смислу је започео да води базу података АЛУМНИ, у коју се уносе подаци о свршеним студентима. Сви свршени студенти Факултета непосредно по дипломирању попуњавају анкету ([Образац 8](#)), којом оцењују студијски програм који су завршили, и притом се испитује њихов став да постану члан мреже Асоцијација алумни Факултета.

Комуникација са дипломираним студентима Факултета углавном се остварује преко референата задужених за дипломиране студенте, и то телефонским путем, као и Фејсбука Факултета <https://www.facebook.com/FAMNS/>.

Анализом сајта Факултета Комисија је констатовала да на њему нема странице – алумни, па се ту види простор за побољшање квалитета, односно предлог је да се на сајту Факултета дода страница АЛУМНИ.

**Процена релевантности студијских програма за тржиште рада** (локално, државно, међународно), као и постигнућа дипломаца у каснијем професионалном развоју на Факултету се спроводи кроз оцене испуњености стандарда квалитета студијског програма, у складу са чланом 36. Правилника., и то двојако:

#### 1. Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената

након завршетка студијског програма.

2. Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.

**Факултет прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената** Факултета у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете ([Образац 10](#)). Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија анализира мишљење послодаваца о запосленим, дипломираним студентима Факултета, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлог за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

Комисија није могла да оцени овај елемент квалитета за наведени период, јер Факултет није успео да прибави довољан број релевантних мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената, због њиховог лошег одзива на захтев Факултета, тако да се још увек нису стекли услови да буде мерљив.

**Факултет прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање** ([Образац 9](#)) или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Факултета након завршених студијских програма. Надлежни за прибављање мишљења од од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија анализира мишљења представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

Комисија није могла да оцени овај елемент квалитета за наведени период, јер Факултет није успео да прибави релевантно мишљење од Националне службе за запошљавање, тако да се још увек нису стекли услови да буде мерљив.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује следеће елементе:**

1. усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
2. повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и Декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths / Предности; Weaknesses / Слабости; Opportunities / Могућности; Threats / Опасности.**

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно;

(0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује SWOT анализа два одабрана елемента:

(1) Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;

(2) Повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама.

<i>Интерна анализа</i>	<i>Екстерна анализа</i>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета прецизно је дефинисано:</p> <p>(1) како се мери усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења ++</p> <p>(2) које информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама су неопходне и како да се прикупе ++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>(2) Из претходног периода је евидентно да је прикупљање повратних информација о свршеним студентима и њиховим компетенцијама представља објективан проблем, јер се по завршетку студија, са студентима по правилу прекида веза, а чак и када та веза са појединима постоји, то још не значи да су њихови послодавци вољни да сарађују на плану њиховог оцењивања као и да јавно презентују оцене. +++</p> <p>Не постоји Алумни клуб на сајту Факултета ++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>(2) Постоји могућност да се постојећа комуникација свршени студент - Факултет унапреди уз помоћ ИКТ, односно да се на сајту Факултета постави страница алумни, која би имала намену да привуче свршене студенте да остану у даљој комуникацији са Школом и интензивирала активности Асоцијације алумни Факултета. ++</p> <p>Постоји могућност да се до тражених података од послодаваца свршених студената Факултета дође преко Уније послодаваца. У том смислу би јавних набавки требало да направи уговор о пословно -техничкој сарадњи са наведеном асоцијацијом.++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>(2) Досадашње искуство у вези прикупљања повратних информација о свршеним студентима указује да постоји реална опасност:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— да дође до прекида везе на релацији свршени студент – Факултет, и то из више разлога. +++</li> <li>— да се не добију тражени подаци од Националне службе за запошљавање, најчешће из бирократских разлога. +++</li> <li>— да послодавци по правилу нису заинтересовани да учествују у оцењивању свршених студената Факултета. +++</li> </ul>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Да јавних набавки Факултета размотри могућност организовања саветовања - панел расправе на тему „Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења“, уз присуство наставног особља и студената Факултета и других високошколских установа.

в2) Да се на сајту Факултета дода, односно креира нова страница Алумни клуб за дипломиране студенте Факултета, као и да се задужи лице да сервисира и ажурира ту страницу.

в3) Да јавних набавки Факултета размотри могућност потписивања меморандума и/или уговора о пословно-техничкој сарадњи са Националном службом за запошљавање и Унијом послодаваца како би се обезбедио поузданији начин за прибављање повратних информација о дипломираним студентима Факултета.

**д) Показатељи и прилози за стандард 4**

[Табела 4.1.](#) Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године

[Табела 4.2.](#) Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

[Табела 4.3.](#) Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

[Прилог 4.1.](#) Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

[Прилог 4.2.](#) Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

**Стандард 5: Квалитет наставног процеса**

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.

**Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) примењује Стандард 5: Квалитет наставног процеса који се обезбеђује 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, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилник](#)), чланови 37. до 42.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 5 од тачке 5.1 до тачке 5.4, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 5.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 42, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса.

Тачка 5.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 42, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса.

Тачка 5.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 42, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса.

Тачка 5.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 42, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.

Настава на **МАС Менаџмент јавних набавки** је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

Факултет обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:

- основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;
- циљеве предмета;

- sadržaj i strukturu predmeta;
- plan i raspored izvođenja nastave (predavanja i vežbe);
- начин оцењивања на предмету;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Факултет систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Факултет упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.

Факултет **доступност и реализацију плана рада на предметима** као и регуларност распореда наставе обезбеђује на организовани начин, **процедурама** које су дефинисане [Правилником](#), члан. 42, тачке 2, 4 и 5.

**Садржај курикулума МАС Инжењерски менаџмент одговара постизању циљева** студијског програма и исхода учења, а што се документује следећим текстом.

**МАС Менаџмент јавних набавки**, 1 година, 25 студената, 60 ЕСПБ, ДХП.

**Циљеви студијског програма:**

Основни циљ студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области пословне економије.

Конкретни циљеви овог студијског програма су:

- да студенти стекну знања и вештине и способности за креативно решавање проблема и доношења одлука из области: финансијског банкарства са посебним акцентом на финансијска тржишта, брокерско-дилерских послова, портфолио менаџмента, менаџера у међународним финансијским институцијама, финансирања инвестиционих пројеката, рачуноводства и ревизије, управљања ризицима на финансијским тржиштима, рачуноводства буџетских и небуџетских организација, економско финансијске анализе, интерне контроле, интерне и екстерне ревизије, евалуације и ризика, финансијског менаџмента у државној управи и локалној самоуправи и у раду међународних организација које се баве финансирањем развоја.
- развијање способности за успешно извршавање послова и задатака у различитим привредним организацијама, државним и невладиним институцијама и др.;
- усвајање општих принципа и функција пословне економије и њихову примену у раду;
- оспособљеност за разумевање кључних питања у пословној економији;
- успешно разумевање сваке конкретне ситуације кроз темељну анализу стања и синтезу прикупљених података;
- развијање вештина за самосталан и тимски рад;
- овладавање знањима из других области које су важне за успешно обављање разних пословних активности;
- постизање одговарајуће перманентне иновације теорије и праксе пословне економије у складу са оствареним програмом, што треба да омогући креирање стручног профила модерног економисте;
- оспособљеност да интегришу знања из више области приликом решавања конкретног пословно економског проблема;
- управљање променама са аспекта прилагођавања организације савременом пословном окружењу;
- оспособљеност за креативан рад и да буду иницијатори позитивних промена у друштву уопште;
- оспособљеност за коришћење информационих технологија и употребу енглеског језика;
- овладавање систематским и мотивисаним радом на личном стручном усавршавању;

Исходи учења се описују према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација.

4.1. Опште способности које означавају завршетак основних академских студија на студијском програму МАС Менаџмент јавних набавки су:

- оспособљеност за анализу и синтезу у решавању проблема пословне економије и последица, те доношење адекватних одлука;

- оспособљеност за овладавање методама, поступцима и процесима у истраживања;
- оспособљеност за развој критичког и самокритичког размишљања и поступања у пословању;
- оспособљеност за адекватне практичне примене стеченог знања;
- оспособљеност за тимску сарадњу;
- развоја комуникационих способности и спретности, као и сарадње са ужим социјалним и међународним окружењем;
- оспособљеност за професионално етичко поступање.

4.2. Предметно специфичне-способности које означавају завршетак основних академских студија на студијском програму MAC Менаџмент јавних набавки су:

- Темељно познавање, разумевање и оспособљеност студента да примени знање из пословне економије у производном и услужном пословном систему; да разумеју значај улоге финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије у економији, покажу могућност доношења исправних одлука у области пословне економије; анализирају понашање људи у организационом окружењу; опишу однос финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије према осталим подручјима пословања; проуче финансијске и рачуноводствене пословне одлуке и користе се корацима у процесу доношења одлука;
- Решавања конкретних проблема из области финансија, банкарства, рачуноводства и ревизије уз употребу научних метода и поступака;
- Повезивања основних знања из различитих области и њихове примене;
- Праћења и примене новина у области пословне економије;
- Развоја вештина и спретности у употреби знања из области пословне економије;
- Оспособљеност да разуме основне елементе загађивања човекове средине, тежину последица недовољне заштите човекове средине, да демонстрира пример реаговања на настали поремећај у односу на стандард загађености човекове средине;
- Оспособљеност да разуме основне компоненте рачунара и њихове карактеристике, као и функционисање рачунара, мреже рачунара и оспособљеност да примени селекције програма за обраду текста и графике, као и да користи Интернет;
- Оспособљеност студентата за разумевање математичког моделирања релевантних егзактних алгоритама, који ће бити применљиви у свим економским дисциплинама, за самосталне примене појединих општих и специјалних модела, са којима ће се суочавати у посебним ситуацијама решавања конкретних проблема;
- Оспособљеност студента да разуме основне карактеристике појединих теорија организовања, улогу организовања у функционисању пословног система и друге облике заједничког рада људи, оспособљеност да препозна разлике појединих решења сагласно класичном и контингентном типу организације;
- Оспособљеност студената да се ближе баве питањима развоја, од предвиђања, планирања и дефинисања економских стратегија, до нивоа операционализације – организације и управљања конкретним пројектима економских промена;
- Оспособљеноста да разуме и примени основне појмове из пословне статистике и метода и техника на њој заснованих за решавање пословних проблема у производном и услужном амбијенту, као и суштину и домете квантитативних и оптимизационих метода и техника које се користе за решавање пословних проблема; оспособљеност планирања, припреме и спровођења решења добијених применом метода и техника истраживања у решавању економских проблема;
- Оспособљеност да примени граматичку грађу и лексику енглеског језика, при вођењу основних пословних разговора, разуме саговорника, за вођење разговора у оквиру обрађених тема, а од писаних облика, савладао је писање биографије и пријаве за посао, за обављање успешне конверзације, да разуме текстове из области струке и новинске чланке из области пословне економије, за вођење пословне преписке на енглеском језику, као и превођење различитих типова пословних писама на енглески језик и са енглеског језика, превођењем краћих стручних текстова са српског на енглески језик (резиме);



- Оспособљеност студента да примени знања о пословним функцијама у контексту остваривања циљева пословно економског система, да разуме односе у функционисању предузећа ради адекватног усмеравања пословних функција, оспособљеност да креира кључне организационе елементе одабране пословне функције у пословном амбијенту;
- Оспособљеност студента да примени знања о својствима појава и њиховим узроцима, које се манифестују, резултирају у организационо понашање, да разуме улогу организационог понашања у реализовању пословно економских функција; оспособљеност за анализу конкретног модалитета организационог понашања са указивањем на могућност унапређења пословног процеса;
- Оспособљеност студента да примени знања о расположивим информационих технологијама, и њиховим могућностима и целисходности примене у пословној пракси, да разуме суштину и методологију примене како класичних тако и рачунарски подржаних технологија за потребе менаџера, оспособљеност за коришћење интранета и интернета у комуницирању са сарадницима;
- Оспособљеност студента да примени знања о функцији маркетинга у остваривању циљева пословно-производног система, да разуме односе маркетинга и развоја, односно производње, оспособљеност да препозна предности одређеног производа у односу на конкуренцију;
- Оспособљеност студента да разуме основне економске принципе и њихову примену, да разуме економске процесе и економске токове, оспособљеност примене основних економских категорија на примеру извођења једноставних економских анализа и пословних закључака;
- Оспособљеност студента да примени знања из структуре финансијских и рачуноводствених функција и суштине улоге у финансијско банкарском систему (ФБС), да разуме улогу менаџера ФБС-а, да креира структуру планско-контролног циклуса;
- Оспособљеност да примени знања из рачуноводства и ревизије, управљања ризицима на финансијским тржиштима, рачуноводства буџетских и небуџетских организација, економско финансијске анализе, интерне контроле, интерне и екстерне ревизије, евалуације и ризика;
- Оспособљеност да примени знања из основа теорије информационих система, да разуме практичну реализацију BSP методологије у предузећу, способност примене одговарајућих сервиса код конкретне интранет апликације предузећа;
- Оспособљеност да примени знања из иновационог процеса, да разуме разлике између појединих концепата иновација, да изврши мерење иновација у предузећу;
- Оспособљеност да примени стечена знања из односа с јавношћу, да разуме улогу и значај односа с јавношћу, оспособљеност за креирање подлоге за презентацију имиџа пословног система;
- Оспособљеност да примени знања о моделима организације, да разуме функционисање процеса производње и допринос остваривању циљева пословно-производног система, да организује распон менаџмента, организационе јединице за производњу зависно од природе процеса;
- Оспособљеност да разуме главне узрочнике економичног пословања, улогу утрошака, односно трошкова у остваривању пословног успеха пословно – производног система, да прати промену профита у зависности од промене обима производње и рационализације утрошака;

**Наставне методе за примену садржаја курикулума** одговарају постизању циљева одговарајућих студијских програма и исхода учења на Факултету, а што се документује следећим текстом.

Примењене **наставне методе** су детаљније описане у [Стандарду 4](#), тачка 4, посебно за студијске програме код којих се **настава изводи традиционално** (на конвенционалан начин), па се овде неће детаљније презентовати.

На основу презентованог **може се констатовати** да је и код студијских програма, првог и другог нивоа студија, **успостављена конзистентност** између циљева, курикулума и метода, односно да курикулуми, као и примењене наставне методе за њихову примену, одговарају постизању циљева одговарајућих студијских програма и исхода учења.

Факултет **подстиче стицање активних компетенција наставника** типичних за високошколске установе, као и стицање стручних компетенција, на организовани начин, тако што што наставницима и сарадницима обезбеђује перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на

научним и стручним скуповима.

Факултет континуирано спроводи образовање и усавршавање наставног особља (наставника и сарадника), и то кроз:

- учешће у научно-стручним пројектима,
- организовање научних конференција,
- публиковање научног часописа,
- финансијске подстицаје учешћа на другим научно-стручним скуповима и објављивања научно истраживачких радова,
- финансијску подршку наставном особљу у даљем образовању.

Факултет је 2017. усвојио [Програм научноистраживачког рада за период 2017. -2021. и Програм развоја научно-истраживачког подмлатка](#). Факултет припрема истоимене програме за период од 2021-2025. године.

На свом сајту <https://www.famns.edu.rs/> у оквиру Менија – О Факултету – Научна делатност и пројекти, Факултет редовно и уредно објављује информације о актуелним пројектима и конференцијама, на којима првенствено учествују наставници и сарадници Факултета.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- **избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења.**

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења код студијског програма основних студија**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Методе наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења су прецизно дефинисане спецификацијама (описима) предмета за сваки студијски програм. +++</p> <p>Методе наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења су стандардизоване у великом степену. ++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Стандардизација метода наставе и учења у извесној мери спутава креативност наставника у избору оптималне методе наставе и учења. ++</p> <p>Већина наставника и сарадника у оквиру држања наставе, у циљу презентовања наставних садржаја, примењује PowerPoint презентације уз помоћ видео пројектора. Овај начин држања наставе пружа многе погодности и за наставнике, односно сараднике и за студента, али има извесне слабости које се манифестују у следећем:</p> <p>(1) презасићеност студената бројним видео</p>

	<p>слајдовима и монотонијом која после дужег времена њихове примене може да уследи, ++</p> <p>(2) пасивизација студената, односно недовољна интерактивност у настави која из оваквог начина рада најчешће произилази. +++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Освежавање наставе новим начином предавања, на пример дискусијама на задату тему. +</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Потребно је да сваки наставник, односно сарадник, у оквиру свог предмета, критички преиспита постојећи метод извођења предавања, односно вежби посебно са становишта начина презентовања наставних садржаја. Критичко преиспитивање подразумева да менаџери предмета заједно са наставницима и сарадницима на истом предмету спроведу интерну евалуацију наставе са становишта метода рада кроз неку врсту интерне (само у оквиру тог предмета) анкете или разговоре са студентима на тему иновирања наставе новим начином предавања, односно вежби, на пример дискусијама на задату тему, панел дискусијама и сл. На основу спроведеног критичког преиспитивања извести закључак о евентуалној потреби промене метода рада.

**д) Показатељи и прилози за стандард 5**

[Прилог 5.1.](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса

[Прилог 5.2.](#) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе

**Прилог 5.3.** Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника:

[Прилог 5.3.1.](#) Програм научноистраживачког рада за период 2017. -2021. и Програм развоја научно-истраживачког подмлатка

[Прилог 5.3.2.](#) Извештај о раду Факултета 2020/2021.

**Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника**

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.

**Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) квалитет наставника и сарадника обезбеђује њиховим пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој и провером квалитета њиховог рада у настави.

Факултет примењује Стандард 7. Квалитет наставника и сарадника, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилник](#)), чланови 49. до 55.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 6. од тачке 6.1 до тачке 6.7, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 6.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 2, табела Начини и поступци за

обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 6, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Тачка 6.7 је испуњена у оквиру Правилника, члан 55, тачка 7, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Факултет има обезбеђен наставни кадар који испуњава услове у одговарајућа звања ускладу са Правилником о минималним условима за избор наставника који је донео Национални савет за високо образовање. Сви наставници и сарадници имају важећи избор у наставно звање на Универзитету Унион „Никола Тесла“ са више од годину дана радног искуства у извођењу наставе.

Број наставника на нивоу ВУ ФАМ - обухвата акредитације- [Софтвер НАТ 2019](#).

Категорија наставника	Број наставника
Наставници са пуним радним временом	36
Наставници запослени у ВУ са делом радног времена	4
Наставници запослени у ВУ по уговору	3
Укупно наставника	43

Број сарадника на нивоу ВУ ФАМ - обухвата акредитације- [Софтвер НАТ 2019](#).

Категорија сарадника	Број сарадника
Срадници са пуним радним временом	9
Сарадници запослени у ВУ са делом радног времена	-
Сарадници запослени у ВУ по уговору	7
Укупно наставника	16

Број наставника на СП МАС Менаџмент јавних набавки - [Софтвер НАТ 2019](#)

Категорија наставника	Број наставника
Наставници са пуним радним временом	8
Наставници запослени у ВУ са делом радног времена	1
Наставници запослени у ВУ по уговору	1
Укупно наставника	10

Број сарадника на СП МАС Менаџмент јавних набавки - [Софтвер НАТ 2019](#)

Категорија сарадника	Број сарадника
Срадници са пуним радним временом	6
Сарадници запослени у ВУ са делом радног времена	-
Сарадници запослени у ВУ по уговору	0
Укупно наставника	6

Факултет је обезбедио наставницима и сарадницима све неопходне услове за научно и професионално напредовање и развој, као и услове за научни и истраживачки рад, учешће на научним скуповима, симпозијумима и предавањима из области науке, као и неопходну литературу за планирање и извођење научних истраживања.

Наставник са непуним радним временом, који већи део радног времена остварује ван високог образовања, односно наставник ангажован по уговору о допунском раду, може недељно да остварује активну наставу у предметној установи максимално 4 часа недељно. Ако наставник држи вежбе, рачуна се да два часа вежби одговарају једном часу предавања, осим у пољу уметности.

Од укупног броја часова активне наставе предавања на студијском програму најмање 70% изводе наставници у радном односу са пуним радним временом, Најмање 80% укупног броја наставника у радном односу са пуним радним временом има наставна звања у следећим категоријама: доцент, ванредни професор и редовни професор и наставник страног језика. Студијски програм је формално и структурно усклађен са утврђеним предметно специфичним стандардима за акредитацију и у том смислу обезбеђен је одговарајући високо компетентан кадар за извођење теоријске наставе, вежби и за **одлично организовану редовну студентску праксу**.

На Факултету гостујући професор, из друге самосталне високошколске установе, који учествује у реализацији студијског програма се рачуна као наставник у допунском радном односу. Нема гостујућих професора.

Наставници у радном односу са пуним радним временом изводе најмање 50% предавања из предмета који припадају следећим кључним категоријама: научно и стручно-апликативним на основним и мастер академским студијама.

Научне, и стручне квалификације наставног особља одговарају образовно-научној, области и нивоу њихових задужења. Наставници имају најмање пет референци из уже научне, уметничке, односно стручне области из које изводи наставу на студијском програму.

За квалитетно извођење студијских програма на Факултету у пољу друштвено-хуманистичких наука испуњен је нормативе у погледу броја студената по наставним групама, тако да је:

- величина групе за предавања на основним студијама за општеобразовне и теоријско-методолошке предмете до 300 студената са толеранцијом од 10%, а за научно-стручне и стручно-апликативне до 200 студената са толеранцијом од 10%;
- величина групе за вежбе на основним студијама за општеобразовне и теоријско-методолошке предмете до 70 студената са толеранцијом од 10%, а за научно-стручне, стручне и стручно-апликативне до 50 студената са толеранцијом од 10%. За реализацију програмских садржаја вежби и практичне наставе поред наставног особља ангажовани су и сарадници у настави.

Подаци о наставницима и сарадницима (CV, избори у звања, референце) садржани су у публикованом материјалу Књига наставника.

Факултет је осигурао да на свим предметима акредитованих студијских програма наставу обавља квалификован и компетентан наставни кадар, при чему за сваки предмет за који је ангажован да држи наставу наставник поседује најмање 5 референци, што је Комисија констатовала увидом у Књиге наставника и Књиге предмета на свим акредитованим студијским програмима.

Факултет врши редовну евалуацију своје политике и процедура везаних за запошљавање и избор наставног кадра. Редовно се врши праћење и евалуација квалитета и компетентности наставног кадра. Ово посебно важи за процедуре избора, именовања, процене, развоја и промоције кадра. Као потврда овоме, прилаже се [Правилник о начину, поступку и ближним условима стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника](#) и [Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета](#), у оквиру кога су у члану дефинисани начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

Комисија је овај елемент стандарда квалитета током самовредновања оцењивала на основу:

- увида у Конкурсну документацију за наставнике и сараднике, доступности и видљивости на сајту Факултета,

- поштовања одредби закона и Статута при избору наставника и сарадника у звања и при заснивању радног односа,
- доступност стручној и широј јавности свих информација везаних за поступак и услове избора, као и
- испуњеност критеријума (минимално 5 референтних радова) за избор наставника у звање предавача, варадног и редовног професора, наставника страног језика

Факултет има и спроводи [Програм развоја научно-истраживачког подмлатка](#), у оквиру кога се пажња поклања дугорочном обезбеђењу предуслова и прилика за обезбеђење наставног кадра, као и њихове континуиране едукације.

Факултет **подржава комуникацију између наставног особља** (наставника и сарадника) Факултета и **релевантних професионалних удружења**. У том смислу поједини наставници Факултета имају активно ангажовање у релевантним удружењима. На жалост, Факултет не води званичну евиденцију о чланству наставника, сарадника у професионалним удружењима. Подаци о чланству могу се евентуално пронаћи на личним страницама запослених, мада је њихово ажурирање опционо.

**Процеси именовања и избора у звања наставника и сарадника** на Факултету транспарентно су регулисани и документовани.

Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе Комисије за избор у звање, Наставно-научно веће, декан Факултета, као и релевантна тела и органи Универзитета, у складу са Законом о високом образовању.

Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује декан, који расписује конкурс у складу са *Законом* и *Статутом*.

У складу са [Правилником о начину, поступку и ближим условима стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника](#) образује се Комисија за избор у звање чији је задатак, да:

- на основу анализе документације и научно истраживачких резултата (НИР) кандидата утврди да ли пријављени кандидати по конкурсу испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника,
- припреми реферат и сажетак реферата о пријављеним кандидатима,
- у извештају рангира пријављене кандидате по обавезним и изборним условима.

По правилу, Комисија за избор у звање у рефератима предлаже за избор у звање и заснивање радног односа прво рангираног кандидата.

Наставно-научно веће на основу реферата Комисија за избор у звање доноси предлог одлуке о избору наставника и одлуку о избору сарадника у звања.

Надлежни за периодичне провере и усавршавања наведених активности, у смислу унапређења или усклађивања поступка и услова у складу са изменама законске регулативе, на Факултету су секретар и декан Факултета.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**S**trengths / Предности; **W**eaknesses / Слабости; **O**pportunities / Могућности; **T**hreats / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Дугорочна политика селекције наставничког и истраживачког подмлатка**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника. Усаглашеност критеријума за избор са Стандардом који је прописао Национални савет за високо образовање. +++</p> <p>На Факултету постоји солидна база студената, односно довољан број успешних студената из које је могуће селектовати будући сараднички, наставнички и истраживачки подмладак ++</p> <p>У оквиру уписаних студената има веома успешних студената, односно студената са великим просеком, +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Могућност постизања споразума са селектованим свршеним студентима Факултета на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— МАС у погледу наставка њиховог даљег школовања на студијским програмима МАС Факултета ради њиховог укључивања у наставу као сарадника у настави,</li> <li>— МАС у погледу наставка њиховог даљег школовања на докторским студијама, ради њиховог укључивања у наставу као асистената +++</li> </ul> <p>Могућност селектовања младог кадра из редова студената докторских студија чија реализација почиње од школске 2020/2021. +++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Постоји опасност да најуспешнији студенти Факултета, који испуњавају критеријуме за избор у звање сарадника и њихово ангажовање у наставним активностима Факултета на пословима сарадника (асистента или сарадника у настави), имају друге планове или амбиције +++</p> <p>Одлазак најбољих студената, тј. одлазак потенцијалног младог кадра, ван земље. +++</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

У циљу успешне дугорочне политике селекције наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената мастер студија, предузети адекватне мере које би се састојале у томе да се уведе редовна пракса да се непосредно пред крај школске године обави разговор са студентима мастер студија, који имају висок просек, и да им се том приликом предоче могућности и услови евентуалног њиховог ангажовања у настави.

[Табела 7.1.](#) Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

[Табела 7.2.](#) Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

[Прилог 7.1.](#) Правилник о избору наставника и сарадника

[Прилог 7.2.](#) Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе

Табеле и Прилози за Висошколску установу и то: [Стандард 6. Наставно особље \(Табела 6.1 – 6.6 и Прилог 6.3 – 6.8\).](#)

### Стандард 8: Квалитет студената

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.

**Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) квалитет студената 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.

Факултет примењује Стандард 8. Квалитет студената, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилника](#)), чланови 56 до 62.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 8 од тачке 8.1 до тачке 8.11, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 8.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 6, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.7 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 7, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.8 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 8, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.9 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 9, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.10 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 10, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

Тачка 8.11 је испуњена у оквиру Правилника, члан 62, тачка 11, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената.

#### **а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Факултет је у претходном разматраном периоду примењивао општу институционалну стратегију с обзиром на процедуре пријема и признавања образовања.

Комисија је овај елемент квалитета вредновала на основу увида:

- у дефинисане поступке уписа: [Правилник о упису студената](#), [Правилник о мастер студијама](#), [Правилник о докторским академским студијама и поступку израде и одбране докторске дисертације](#)



- у [Конкурс за упис на студије](#),
- у пријемне испите кандидата за упис на бази случајног узорка,

на основу чега је оценила ниво испуњености стандарда овог елемента квалитета: *квалитет задовољава у потпуности*.

Факултет је у претходном разматраном периоду **поштовао равноправност студената по свим основама**. 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.

Комисија је оцену овог елемента стандарда квалитета формирала на основу мишљења студената путем анкета актуелних студената по Обрасцу 2 на питање које се односи на наставнике и сараднике: *Поштује и у пракси спроводи једнакост и равноправност студената по свим основама*.

**Процедуре за пријем** студената на Факултету су дефинисане:

- [Правилником о упису](#),
- [Правилником о мастер студијама](#),
- [Правилником о докторским академским студијама и поступку израде и одбране докторске дисертације, и](#)
- јавно објављене у [Конкурсу за упис на студије](#) и на сајту Факултета, и исте се доследно спровode.

Услови уписа на студијски програм **MAC Менаџмент јавних набавки** утврђени су [Статутом](#) Факултета и [Правилником о упису](#) и објављују се у конкурс. Врста знања и способности које се проверавају при упису студената одговарају природи студијског програма MAC Менаџмент јавних набавки и објављују се у конкурс.

На студијски програм MAC Менаџмент јавних набавки може се уписати лице са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању. Кандидат за упис на основне академске студије полаже пријемни испит - **Тест општег знања и информисаности**.

За упис на студијски програм утврђује се редослед - ранг листа кандидата. Редослед кандидата за упис на основне академске студије утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Редослед - ранг листа кандидата за упис утврђује се применом следећих мерила:

- 1) општи успех у средњем образовању вреднује се тако што се збир просечних оцена сва четири разреда помножи са **2**, тако да кандидат може остварити најмање **16**, а највише **40** бодова;
- 2) резултат постигнут на пријемном испиту вреднује се до **60** бодова.

Право уписа стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру утврђеног броја студената за упис на студијски програм. У случају када кандидати имају исти број бодова по наведеним мерилима, одлуку о њиховом редоследу доноси Уписна комисија. Учесник конкурса за упис може поднети приговор на редослед – ранг листу кандидата Декану, у предвиђеном року, у складу са *Статутом*.

Ближи услови за упис, као и поступак уписа на студијски програм дефинисани су *Статутом* Факултета и *Правилником о упису*.

**Процедуре оцењивања** на Факултету су јасно дефинисане [Правилником о испитима и оцењивању на испитима](#), односно спецификацијама предмета које су јавно објављене за све студијске програме на сајту Факултета (линковане су у оквиру курикулума сваког од студијских програма) и доследно се спровode, а што могу да потврде резултати са сваког од испита.

На Факултету на уводном часу наставници и сарадници упознају студенте о критеријумима, правилима и процедурама оцењивања. Факултет прибавља мишљења актуелних студената о поштовању критеријума правила и процедура од стране наставника и сарадника путем анкете

(Образац 2), у складу са [Правилником](#), члан 82. Надлежни за испуњење наведеног услова су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета на Факултету, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима да у наредном семестру поступају у складу са на Факултету установљеним критеријумима, правилима и процедурма, а за контролу њиховог спровођења задужује продекана за наставу.

Комисија је констатовала да [инфраструктура за студенте](#) испуњава услове по Стандарду, односно захтеве који важе за високошколске установе.

Факултет је **активно учешће студената у процени услова и организације студијских програма** обезбедио [Правилником](#), члан 36, кроз тачке 3, 4, 6, 7, 9, у којима се оцењивање квалитета обавља путем анкета актуелних и свршених студената Факултета.

**Студентске процене квалитета студијских програма раде се систематично, и то:**

директно, од стране свршених студената:

- за сваку школску годину,
- за све нивое студија,
- за сваки студијски програм,

индиректно кроз оцену предмета, од стране актуелних студената

- за сваку школску годину,
- за све нивое студија,
- за сваки студијски програм,
- за сваки семестар,
- за сваку годину студија,
- за сваки предмет из курикулума,
- за наставнике и сараднике,

као и да се резултати процене користе у повећању квалитета наставе.

Односи наставник/студент **резултат су сталог преиспитивања**, у оквиру Начина и поступака за обезбеђење квалитета студената у складу са [Правилником](#), члан 62. тачке 1 до 11, чиме се недвосмислено обезбеђује постизање образовних циљева.

Факултет има усвојене **процедуре и мере које примењује у случају сувише ниске пролазности по предметима**, програмима, годинама студија. Наведене процедуре и мере су саставни део Начина и поступака за обезбеђење квалитета студената [Правилника](#), члан 62, тачке 9 и 10, којима се систематично прати пролазност студената на испитима и остварење пројектоване дистрибуције оцена за три узастопна испитна рока у години.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- рад на планирању и развоју каријере студената,
- студентско организовање и учешће у одлучивању.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths / Предности; Weaknesses / Слабости; Opportunities / Могућности;**

Threats / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** два одабрана елемента:

- (1) **Студентско организовање и учешће у одлучивању,**
- (2) **Рад на планирању и развоју каријере студената.**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Спроводи се редовно организовање студената и формирање Студентског парламента сваке друге године у априлу месецу. ++</p> <p>Усвојен Статут Студентског парламента. +</p> <p>Обавља се редовно информисање чланова студентског парламента од стране менаџмента Факултета. ++</p> <p>Представници студената су укључени у органе Факултета. +++</p> <p style="text-align: center;">(2)</p> <p>Постоје знања на Факултету за каријерно вођење. +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Периодичност избора чланова Студентског парламента који се спроводи сваке друге године у априлу месецу доводи до персоналних промена чланова, чиме се прекида континуитет у раду студената, а што проузрокује да ново укључени чланови Студентског парламента треба тек да се упознају са својим обавезама и дужностима. ++</p> <p>Недовољна обавештеност студената о својим правима и обавезама. ++</p> <p style="text-align: center;">(2)</p> <p>Непостојање система за организовано каријерно вођење студената на Факултету. +++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Могућност ангажовања представника Факултета из реда наставног особља и Савета у циљу информисања студената о њиховој улози у одлучивању у оквиру органа Факултета. ++</p> <p>Могућност ангажовања представника студената у Студентској конференцији универзитета Србије (СКОНУС). +++</p> <p style="text-align: center;">(2)</p> <p>Могућност да се за каријерно вођење на Факултету нормативно уреди. ++</p> <p>Могућност ангажовања представника Факултета из реда наставног особља у циљу изградње будућег центра за каријерно вођење на Факултету. ++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Постоји опасност од тога да укључење студената у органе Факултета постане више формално. +</p> <p>Недовољна информисаност и заинтересованост студената за учешће у одлучивању. +</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Предузети активности да се Студентски парламент Факултета активно прикључи Студентској конференцији универзитета Србије (СКОНУС).

в2) Урадити системску анализу о потреби и могућностима формирања Центра за каријерно вођење на Факултету.

**д) Показатељи и прилози за стандард 8**

[Табела 8.1.](#) Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години

[Табела 8.2.](#) Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма

[Табела 8.3.](#) Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

[Прилог 8.1.](#) Правилник о процедури пријема студената

[Прилог 8.2.](#) Правилник о оцењивању

[Прилог 8.3.](#) Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања (Извод из Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета)

**Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

**Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) примењује Стандард 9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, тако што доноси и спроводи одговарајућа акта, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилника](#)), чланови 63 до 69.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 9 од тачке 9.1 до тачке 9.11, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 9.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 6, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.7 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 7, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.8 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 8, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.9 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 9, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Тачка 9.10 је испуњена у оквиру Правилника, члан 69, тачка 10, табела Начини и поступци за обезбеђење уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Факултет редовно анализира квалитет уџбеника, литературе, библиотеке и информатичке подршке. У том смислу Факултет у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета ([Правилник](#)), и [Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима](#) посебно анализира документе и мере којима је дефинисана издавачка делатност, наставна и друга литература, утврђен минимум стандарда квалитета уџбеника и прописана обавеза провере квалитета уџбеника.

Факултет је у претходном разматраном периоду обављао **редовну периодичну евалуацију квалитета уџбеника, библиотечких и информатичких ресурса**. Овај елемент квалитета дефинисан је чланом 69. тачка 3. [Правилника](#).

Факултет 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. Факултет има [Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима](#), који на предлог декана доноси Наставно-научно веће .

Факултет у складу са *Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима*, 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 квалитета бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

У праћењу и оцењивање квалитета уџбеника и других учила са релевантних аспекта квалитета (садржаја, структуре, стила и обима) учествују Комисија за издавачку делатност, менаџери предмета, шефови катедре, продекан за наставу и декан.

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан.

Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне које могу бити, да се за релаизацију уџбеника ангажују други аутори рукописа, или да се одговарајући уџбеници набаве од других издавача.

**Библиотечки фонд** Факултета је бројан и разноврстан, а велики део њега је резултат властите издавачке делатности Факултета, који од свог оснивања има интензивну издавачку делатност и у великом степену обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом.

Уџбеници су систематизовани у одговарајуће комплете књига, сагласно години студија. Факултет обезбеђује Комплет књига за све студенте одговарајуће године студија и дистрибуира студентима на почетку сваког семестра (школске године).

Списак доступне помоћне литературе, из сваког предмета студенти добијају на уводном предавању, на почетку семестра од предметног наставника и иста стоји на располагању студентима у библиотеци Факултета.

Факултет од **информатичких технологија** располаже свом неопходном информатичком опремом неопходном за одржавање наставног процеса и научноистраживачког и стручног рада ([Табела 11.2](#)).

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује**

неке од следећих елемената:

-постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему.

**б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Постоји Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима +</p> <p>Развијена вишегодишња издавачка делатност +++</p> <p>Постоје људски ресурси на Факултету са богатим издавачким искуством +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>У поступању по Правилнику о уџбеницима учествује велики броја субјеката, али правилником није јасно прецизирана њихова координација, односно ко је надлежан за њихово складно функционисање.</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Искуства у издавачкој делатности наставника који су радили на другим високошколским установама.+++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>С обзиром на велики број актера у процесу издавања уџбеника постоји опасност од превеликог администрирања и успоравања процеса. ++</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Ревизија Правилника о уџбеницима како би се отклонили његови кључни недостаци у погледу: прецизирања координације субјеката за њихово складно функционисање, и дефинисања састава Комисије за издавачку делатност.

**д) Показатељи и прилози за стандард 9**

[Табела 9.1.](#) Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

[Табела 9.2.](#) Попис информатичких ресурса

[Прилог 9.1](#) Општи акт о уџбеницима

[Прилог 9.2.](#) Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи (са редним бројевима)

[Прилог 9.3.](#) Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи

**Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

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.

Квалитет управљања **Факултетом за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Факултет примењује Стандард 10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилника](#)), чланови 70 до 75.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 10 од тачке 10.1 до тачке 10.8, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 10.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 6, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.7 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 7, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

Тачка 10.8 је испуњена у оквиру Правилника, члан 75, тачка 8, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Органи Факултета су орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент.

Основне надлежности, поступак и начин рада органа управљања, органа пословођења, Студентског парламента и стручних служби дефинисане су [Статутом](#), и то:

- органа управљања, чланови 27 до 30,
- органа пословођења, чланови 31 до 37,
- стручних органа, чланови 38 до 40,
- Студентског парламента, члан 41.

Основне надлежности, поступак и начин рада стручних служби дефинисане су [Правилником о организацији и систематизацији послова](#).

**Структура организационих јединица** Факултета је представљена у [Прилогу 10.1](#).

Делатност стручних служби кроз које се остварује **ненаставна подршка** је детаљно описана у [Правилнику о организацији и систематизацији послова](#).

Факултет је у претходно разматраном периоду спроводио **периодичну евалуацију процене квалитета рада органа управљања и рада стручних служби**.

Начини и поступци за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке утврђени су чланом 75 [Правилника](#).

**Факултет систематски прати и оцењује организацију и управљање Факултетом и предузима мере за њихово унапређење.**

На Факултету се континуирано прати и оцењује организација и управљање Факултетом.

Факултет, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о организацији и управљању Факултетом путем анкета ([Образац 13](#), и [Образац 14](#)).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у предлогу нове организације и система управљања, односно предлог измене и допуне Статута и општих аката који ће презентовати Савету, као и замену појединих чланова Савета који недоприносе квалитету управљања.

Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење

На основу измењених Статута и општих аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета, врши се реорганизовање рада Факултета и система управљања.

**Факултет 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.**

На Факултету се континуирано прати и оцењује рад управљачког, и ненаставног особља, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивација у раду са студентима.

Факултет, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења о раду управљачког и ненаставног особља:

- од актуелних студената путем анкете,
- од наставног особља путем анкете ([Образац 14](#)).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-научно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у побољшању квалитета рада управљачког и ненаставног особља, као и за побољшање односа према студентима.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

— **праћење и оцењивање квалитета управљања устаномом, уз мере за унапређење.**

**б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**S**trengths / Предности; **W**eaknesses / Слабости; **O**pportunities / Могућности; **T**hreats / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа**



одабраног елемента: **Праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Надлежност органа управљања, пословођења и стручних органа дефинисана је Статутом Факултета. +++</p> <p>Организациона структура дефинисана Правилником о организацији и систематизацији послова и Статутом Факултета. +++</p> <p>Квалитет управљања Факултетом се континуирано прати и оцењује од стране студената и запослених (наставног и неанаставног особља), путем анкета. +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Недовољна информисаност о раду Савета од стране студената који учествују у оцењивању квалитета управљања Факултета ++</p> <p>Недовољна информисаност о раду декана, а посебно продекана од стране студената који учествују у оцењивању квалитета управљања Факултетом ++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Постоји могућност бољег информисања студената преко Студентског парламента о раду Савета и декана Факултета, као и продекана ++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Бојазан од формалног присуства студената у органима Факултета +</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Иницирати детаљније упознавање студената Факултета о значају квалитета управљања установом, а кроз интензивирање рада органа Студентског парламента.

**д) Показатељи и прилози за стандард 10**

[Табела 10.1](#). Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица

[Прилог 10.1](#). Шематска организациона структура високошколске установе

[Прилог 10.2](#). Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

**Стандард 11: Квалитет простора и опреме**

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

На **Факултету за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

Факултет примењује Стандард 11. Квалитет простора и опреме, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилник](#)), чланови 76 до 81.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 10 од тачке 10.1 до тачке 10.8, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 11.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 81, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.

Тачка 11.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 81, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.

Тачка 11.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 81, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.

Тачка 11.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 81, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.

Тачка 11.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 81, тачка 5, табела Начини и поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Факултет обезбеђује простор [у сопственом власништву](#) на адреси Његошева 1а, Сремски Карловци у укупној површини од **3.168,47м<sup>2</sup>**, за извођење наставе у две смене. Укупан број студената на свим студијским програмима је **1140**, из чега се може закључити да је обезбеђен бруто простор од **2,77м<sup>2</sup>** по студенту.

Факултет има амфитеатре, учионице, рачунарске лабораторије, аудио и ТВ студио, у складу са потребама образовног процеса, библиотечки простор и читаоницу, радни простор за наставнике и сараднике, и место у амфитеатру, учионици и лабораторији за сваког студента.

Простор је приступачан за студенте, наставнике и остало особље са отежаним кретањем (рампа на улазу и лифт), а у складу са Правилником о техничким стандардима приступачности („Сл. гласник РС“, бр. 46/2013), односно принципом универзалног дизајна.

Факултет обезбеђује простор за административне послове, од чега су две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата.

Простор који Факултет обезбеђује за потребе наставе и управе задовољава урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове и поседује [употребну дозволу](#).

Факултет располаже адекватном, савременом и специфичном техничком опремом неопходном за квалитетно извођење наставе: две рачунарске лабораторије опремљене рачунарима, паметним таблама, видео-пројекторима...; аудио и ТВ студиом са комплетном опремом за снимање и обраду аудио и видео садржаја. Свака сала за извођење наставе има могућност коришћења наставне опреме (рачунари, лап-топови, видео пројектори и паметне табле). Факултет располаже и опремом за потребе висококвалитетног рада управе и стручних служби. ([Табела 11.2](#))

Факултет обезбеђује опрему и извођење наставе у складу са здравственим и сигурносним стандардима, о чему обавештава студенте.

Студентима је на располагању и посебна просторија, тзв. Hub, коју користе за активности Студентског парламента и слободне активности.

На основу презентованог, евидентно је да величина, доступност и квалитет простора и опреме Факултета, у седишту, одговарају стандардима који важе за високошколске установе.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

— **усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената.**

**б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија

сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената.**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Факултет поседује просторне капацитете у складу са стандардима и бројем студената. +++</p> <p>Факултет поседује рачунарске учионице којима се студентима омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра. ++</p> <p>Факултет поседује рачунарску и другу техничку опрему која запосленима омогућава несметан рад и приступ информацијама у електронском облику. ++</p> <p>Факултет поседује савремено опремљен аудио и ТВ студио. +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Због величине простора постоји недовољна енергетска ефикасност зграде Факултета која истовремено захтева и већа средства за инвестиционо и текуће одржавање, грејање и друго. +++</p> <p>Неопходна већа финансијска средства за текуће и инвестиционо одржавање простора и опреме. +++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Подстицање акција донирања наставних средстава реномираних фирми академским институцијама. ++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Ако се не отклоне, све наведене слабости постају опасности. +++</p>

#### в) Предлози за побољшање и планиране мере

в1) У циљу повећања опремљености потребно је веће ангажовање Факултета у међународним и домаћим пројектима за унапређење образовања и наставе, те подстицање акција донирања наставних средстава реномираних фирми академским институцијама.

#### д) Показатељи и прилози за стандард 11

[Табела 11.1.](#) Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионе, лабораторије, наставне базе, организационе јединице, службе)

[Табела 11.2.](#) Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

[Табела 11.3.](#) Наставно-научне и стручне базе

Табеле и Прилози за Високошколску установу и то: [Стандард 9. Простор и опрема \(Табела 9.1 – 9.3 и Прилог 9.1 – 9.2\).](#)

#### Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

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 анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

**Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд** (у даљем тексту: Факултет) обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима (Савету, Наставно-научном већу, Студентском парламенту, Комисији за обезбеђење квалитета) Факултета, као и кроз

анкетирање студената о квалитету Факултета као високошколске установе.

Факултет примењује Стандард 13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилник](#)), чланови 88 до 93.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 13 од тачке 13.1 до тачке 13.4, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 13.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 93, тачка 1, табела Начини и поступци за обезбеђење улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

Тачка 13.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 93, тачка 2, табела Начини и поступци за обезбеђење улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

Тачка 13.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 93, тачка 3, табела Начини и поступци за обезбеђење улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

Тачка 13.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 93, тачка 4, табела Начини и поступци за обезбеђење улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

**а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

На Факултету су начини на који су **студенти укључени у процесе процене и унапређења квалитета** дефинисани [Правилником](#), чланови 13. до 16., и 88. до 93., а што је прецизирано претходним текстом.

Студенти су активни субјекти обезбеђења квалитета јер непосредно и посредно партиципирају у доношењу одлука које се тичу обезбеђења квалитета на Факултету.

Непосредно, студенти су укључени у процес оцењивања квалитета индивидуално:

- Актуелни студенти оцењују квалитет наставног процеса и услове рада на Факултету,
- Дипломирани студенти оцењују квалитет студијског програма који су завршили,
- Бивши студенти, сада као запослени оцењују своје компетенције (оспособљеност) за рад на тренутним пословима код послодаваца.

Посредно, студенти су укључени у процес оцењивања квалитета у оквиру органа Факултета, и то:

- Савета Факултета (орган управљања), где су заступљени са својим представником,
- Наставно-научног већа Факултета (стручни орган) где су заступљени са укупно 20% представника већа, и учествују у раду и одлучивању о питањима која се односе на обезбеђење квалитета наставе, иновирање и редефинисање студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова,
- Комисије за обезбеђење квалитета (стручни орган Наставно-научног већа) где су заступљени са својим представником.
- Студентског парламента.

Студенти су активни субјекти оцењивања у следећим случајевима:

- Приликом самовредновања и оцењивања квалитета свих области које су обухваћене самовредновањем,
- Приликом избора у звања наставника при оцењивању резултата педагошког рада наставника.

У циљу обезбеђења учешћа студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, начина и поступака и културе обезбеђења квалитета на Факултету се предузимају и посебне мере:

- исцрпно информисање свих студената о њиховим обавезама и улогама у обезбеђењу квалитета на Факултету уз коришћење штампаних информација,
- претходно едуковање студената чланова органа Факултета у априлу (Савета, Већа, Комисије за обезбеђење квалитета) у вези са системом обезбеђења квалитета на Факултету, а након

сваког избора студената у органе Факултета.

Комисија је оцену овог елемента стандарда квалитета формирала на основу увида у следеће документе Факултета:

- [Одлука о именовану чланова Савета Факултета](#),
- [Састав Комисије за обезбеђење квалитета](#), из чега је евидентан мандат чланова Комисије за квалитет из реда студената.

**Поступци и корективне мере** које се предузимају у случају неиспуњавања стандарда у областима које се проверавају у процесу самовредновања, а које су процењују од стране студената ближе су прописане [Правилником](#) и специфициране су у члану 36. (тачке 3, 6, 7, 9 и 11), члану 42. (тачке 1, 3 и 6), члану 55 (тачке 2, 3 и 7), члану 62 (тачке 3, 5, 7 и 8), члану 69 (тачке 1 и 6), члану 75. (тачке 4, 6 и 7) и члану 81. (тачке 3 и 4).

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- **студентска евалуације институције, студијских програма, наставе.**

**б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Студентска евалуације институције, студијских програма, наставе.**

<i>Интерна анализа</i>	<i>Екстерна анализа</i>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Постојање Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета којим је детаљно прецизирана евалуација установе, студијских програма и наставног процеса и осталих чинилаца квалитета од стране студената. ++</p> <p>Постоји вишегодишње искуство у спровођењу студентског оцењивања квалитета (евалуације). +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Један део студената није заинтересован за попуњавање анкетних упитника који су значајни за самовредновање. +++</p> <p>Избор правог тренутка за студентско оцењивање квалитета (евалуацију) наставног процеса, наставника и сарадника је кључан.</p> <p>Ако се оцењивање квалитета (евалуација) спроводи пре испита изостаје оцена поступања наставника на испиту, ако се спроводи после испита, постоји бојазан да ће студенти незадовољни резултатима на испиту бити субјективни при оцењивању. ++</p> <p>Недостатак формалних контаката са бившим студентима који су нашли запослење, а који би указали на најзначајније квалитете или мане у образовно-истраживачком раду ++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Формално остваривање контаката са дипломираним студентима који су нашли</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Могући дисконтинуитет и пасивност Студентског парламента услед доласка нове генерације</p>

запослење, који би указали на најзначајније квалитете или мане факултета. ++  
Након до сада спроведених анкета постоји могућност да се направи детаљна анализа коришћених питања у обрасцима анкета у циљу евентуалне рационализације броја питања. ++  
Комисија за праћење и унапређење квалитета наставе треба, поред анкета, да редовно прати мишљење студената на основу њихових коментара упућених Студентском парламенту. +++

студената. ++

Како би се отпоштовали сви стандарди квалитета, неопходно је да се анкетом обухвати велики број питања што често резултује у томе да поједини студенти не желе да се упуштају у детаље већ само формално заокружују питања по слободном нахођењу. ++

#### в) Предлози за побољшање и планиране мере

в1) Сачинити детаљну анализу досадашњег спровођења самовредновања са становишта ефективности коришћења питања у анкетама (обрасцима) у циљу редукције броја питања у обрасцима и на тај начин увећања ефикасности и ефективности анкетирања.

в2) Формално остваривање контаката са дипломираним студентима који су нашли запослење, који би указали на најзначајније квалитете или мане факултета.

#### д) Показатељи и прилози за стандард 13

[Прилог 13.1.](#) Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета (Извод из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета).

#### Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Факултет за менаџмент Сремски Карловци, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ Београд (у даљем тексту: Факултет) континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета (квалитет студијских програма, квалитет наставног процеса, квалитет научно-истраживачког и стручног рада, квалитет наставника и сарадника, квалитет студената, квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке, квалитет простора и опреме, финансирање).

Факултет примењује Систематско праћење и спроводи периодичне провере квалитета, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (у даљем тексту: [Правилника](#)), чланови 94 до 98.

Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 14 од тачке 14.1 до тачке 14.6, а што се прецизира у даљем тексту.

Тачка 14.1 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 1, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Тачка 14.2 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 2, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Тачка 14.3 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 3, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Тачка 14.4 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 4, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Тачка 14.5 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 5, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Тачка 14.6 је испуњена у оквиру Правилника, члан 98, тачка 6, табела Систематско праћење и периодична провера квалитета.

#### **а) Опис, анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Основни принципи рада у поступку **систематског праћења и периодичне провере квалитета** Факултета, а у складу са [Правилником](#), члан 98, тачка 1. (Начин – стандард), заснивају се на томе да сви субјекти на Факултету, интерни субјекти (Савет, Наставно-научно веће, Комисија, декан и професори, студенти, наставници и сарадници, ненаставно особље, др.), као и екстерни субјекти (бивши студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање), континуирано обезбеђују спровођење стандарда и њихових елемената, као и поступака за оцењивање квалитета, односно за обављање свих задатака које у том процесу имају учесници у систему обезбеђења квалитета. Резултати у спровођењу стандарда и поступака презентују се у извештајима и другим документима, сачињених од анкета и других података прикупљених интерно и екстерно. Посебну улогу у томе имају Комисија, Савет, Наставно-научно веће и декан као субјекти у спровођењу стандарда и поступака, с обзиром на њихов делокруг утврђен Законом, Статутом и Правилником.

Основни **принципи рада** у поступку систематског праћења и периодичне провере квалитета Факултета су потпуно у складу са стратешким опредељењем установе, тачније са јавно презентованом [Стратегијом](#). Из [Правилника](#) је евидентно да су системским праћењем и контролисањем обухваћене све релевантне области квалитета, односно опредељење Факултета да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета следећих елемената:

- својих студијских програма,
- мера за обезбеђење квалитета,
- субјеката обезбеђења квалитета, које чине студенти, наставно особље, катедре, ненаставно особље, Наставно-научно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, декан Факултета и други субјекти, при чему сваки од њих има права и обавезе у поступку обезбеђења квалитета,
- области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, научно-истраживачки рад,

вредновање наставног процеса од стране студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка и процес управљања),

- опредељења за изградњу организационе културе квалитета,
- повезаности образовне, научне и стручне делатности,
- периодичног преиспитивања и унапређивања Стратегије обезбеђења квалитета,
- јавног промовисања Стратегије обезбеђења квалитета.

У остварењу систематског праћења и периодичне провере квалитета Факултета, а у складу са [Правилником](#), члан 92. тачка 2. (Начин – стандард) Савет, Наставно-научно веће, декан и Комисија обезбеђују услове и **инфраструктуру**, под којом се подразумева:

- техничка подршка за унос и обраду прикупљених података, штампани бланко анкетни листови, рачунари за унос података, рачунари за обраду података, софтвер за унос и обраду и др.,
- информациона подршка у виду пружања података од стране наставника, сарадника, ненаставног особља, органа Факултета и екстерних субјеката,

за благовремено спровођење утврђених поступака за оцењивање квалитета, у свим областима (студијски програми, настава, научно-истраживачки рад, вредновање наставног процеса од стране студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка и процес управљања) и њиховим елементима, које су предмет самовредновања.

То подразумева благовремено обезбеђивање поузданих података који ће омогућити објективну оцену квалитета. За ову оцену редовне извештаје припрема Комисија у сарадњи са појединим субјектима у систему обезбеђења квалитета, а те извештаје разматрају и корективне мере предузимају органи утврђени [Правилником](#).

Факултет у остваривању стратегије квалитета перманентно **размењује и информације са другим високошколским установама** које остварују добре резултате како у едукацији студената тако и у истраживању.

Факултет има успостављену сарадњу и редовну размену информација са бројним високошколским установама у земљи и иностранству.

У циљу успостављања сарадње и редовне размене информација Факултет је са више високошколских установа у земљи и иностранству потписао [уговоре о пословно-техничкој сарадњи](#).

Факултет, у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета, поштује **принцип јавности у раду**, у складу са [Правилником](#) (члан 98. тачка 6 Начин – стандард) о резултатима самовредновања, упознаје:

- наставнике и сараднике, и представнике студената на Наставно-научном већу,
- јавност путем сајта Факултета, где се презентује Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета,
- Комисију кроз њено учествовање у самовредновању и оцењивању квалитета Факултета и сачињавању Извештаја,
- студенте преко Студентског парламента,
- Комисију за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије преко Националног акредитационог тела.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- **континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета.**

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и декана Факултета у два корака.



У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета.**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Постојање Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета. ++</p> <p>Постојање Комисије за обезбеђење квалитета. +</p> <p>Спровођење система менаџмента квалитета на Факултету. +</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Мали број чланова Комисије за квалитет у односу на обим посла у области обезбеђења квалитета +++</p> <p>Превелика улога и задаци у обезбеђењу квалитета су делегирани Комисији за обезбеђење квалитета, која ипак није професионално већ изборно тело. +++</p> <p>Превише администрирања се захтева од Комисије за обезбеђење квалитета. +</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Могућност додељивања једног референта Комисији за обезбеђење квалитета (који би био нека врста секретара Комисије), чија би улога била да континуирано прати све активности Комисије по правилнику и благовремено информисе и анимира председника и Комисију да предузимају одговарајуће активности. +++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета се мења (посебно чланови из реда студената се мењају у априлу након избора студентског парламента), увођење нових чланова захтева претходно упознавање са системом обезбеђења квалитета чиме се нарушава континуитет. +</p> <p>Не постоји посебан начин мотивисања чланова Комисије за истрајавање на континуираном спровођењу квалитета. ++</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Професионализација функције квалитета, односно додела Комисији за обезбеђење квалитета једног референта чија би улога била да континуирано прати све активности Комисије по Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета информисе Комисију о потреби предузимања одговарајуће активности.

в2) Изградња механизма посебног мотивисања чланова Комисије за обезбеђење квалитета за истрајавање на континуираном спровођењу квалитета.

в3) Размотрити могућност повећања броја чланова Комисије за квалитет, уз претходну измену аката Факултета који обрађују овај елемент.

**д) Показатељи и прилози за стандард 14**

[Прилог 14.1](#) Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске установе.