

На основу члана 25. Закона о високом образовању и члана 42. став 1. тачка 18. Статута Правног факултета Универзитета «Унион» у Београду, декан Правног факултета Универзитета «Унион» у Београду дана 23.4.2020. године донео је

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ Универзитета УНИОН

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Бр. 9-3/20

23.4. 2020 год.
Београд

Овим правилником уређују се стандарди и поступци за обезбеђење квалитета и самовредновање рада Правног факултета Универзитета УНИОН у Београду (у даљем тексту: Факултет) и студијских програма основних академских, академских – мастер и докторских студија.

Области обезбеђења квалитета и самовредновања

Члан 2.

У складу са прописаним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, акредитованих студијских програма и стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма, које је донео Национални савет за високо образовање, као и са утврђеном Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета, Факултет одређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета у следећим областима:

- студијски програми,
- наставни процес,
- научно-истраживачки и стручни рад,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
- управљање Факултетом и ненаставна подршка,
- простор и опрема,
- финансирање,
- улога студената у самовредновању и провери квалитета,
- систематско праћење и периодична провера квалитета,
- квалитет докторских студија - за студијске програме докторских студија.

Квалитет се у наведеним областима прати систематски, редовним периодичним проверама, по процедури предвиђеној овим правилником.

II. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Квалитет студијских програма

Члан 3.

Квалитет студијских програма основних, дипломских – мастер и докторских студија обезбеђује се: утврђивањем и правовременим објављивањем, систематским праћењем и континуираним усавршавањем сваког појединог студијског програма који реализује Факултет.

Приликом анализе квалитета студијског програма нарочито се води рачуна о:
- циљевима студијског програма и њиховој усклађености са основним задацима и циљевима Факултета,

- структури и садржају студијског програма у погледу односа општеакадемских, научно-стручних и стручно-апликативних предмета,
- радном оптерећењу студената израженом кроз европски систем преноса бодова (ЕСПБ),
- исходу студија и стручности које добијају студенти када заврше студије,
- могућности запошљавања студената после завршетка студија и могућности даљег школовања,
- упоредивости курикулума студијског програма са одговарајућим програмима високошколских установа у страним (превасходно европским) државама,
- осавремењивању садржаја курикулума студијског програма,
- ставовима послодаваца о стеченим знањима и способностима завршених студената и мишљењима самих студената,
- подстицајности курикулума студијског програма да се на стваралачки начин размишља, да се дедуктивним начином истражује и да се стечена знања и вештине користе у практичне сврхе,
- усклађености услова и поступака за окончање студија са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма,
- доступности јавности у електронској форми на страници Факултета услова и поступака неопходних за завршавање студија и добијање дипломе Факултета.

Квалитет наставног процеса

Члан 4.

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.

Приликом анализе квалитета наставног процеса нарочито се води рачуна о томе да је:

- у настави ангажован одговарајући број наставника и сарадника у сталном радном односу са пуним радним временом, довољан према стандардима акредитације за реализацију студијског програма,
- благовремено утврђен, јавности доступан годишњи план извођења наставе и да се уредно спроводи, као и да су унапред утврђени и јавно објављени распореди часова предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других облика рада, који се поштују,
- благовремено утврђен, јавно објављен и да се остварује по предвиђеној динамици план рада по сваком предмету,
- успостављено систематско праћење спровођења плана наставе и планова рада на појединим предметима, квалитета наставе, а нарочито да постоји професионални и коректан однос наставника и сарадника према студентима, са регулисаном одговорношћу наставника, сарадника и студената,
- успостављен корективни механизам за наставнике и сараднике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе, како би постигли боље резултате у настави,
- омогућено наставницима и сарадницима да у наставном процесу користе савремена наставна средства,
- функционално усклађен рад стручних служби са наставним процесом.

Квалитет научноистраживачког и стручног рада

Члан 5.

Факултет у обављању своје делатности непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког и стручног рада,

настојећи да их укључи у наставни процес.

Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се:

- континуираним старањем о јединствености образовног, научноистраживачког и стручног рада,
- осмишљавањем, припремањем и реализовањем научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката, како националног, тако и међународног карактера,
- стварањем услова за научно-истраживачки рад и подстицањем запослених да се баве научним и истраживачким радом и објављују резултате научног рада у складу са усвојеним програмом научноистраживачког рада Факултета и индивидуалним плановима наставника и сарадника,
- обављањем издавачке делатности у складу са финансијским могућностима,
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научноистраживачких, стручних и других пројеката и програма који се реализују на Факултету и усклађивањем њихових садржаја и резултата са основним циљевима и задацима Факултета, са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања;
- укључивањем резултата научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес,
- систематским праћењем и оценом обима и квалитета истраживачког рада наставника и сарадника.

Квалитет наставника и сарадника

Члан 6.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се:

- спровођењем јавног поступка избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања, под јасним и унапред утврђеним условима, у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета Унион у Београду и Факултета,
- применом важећих критеријума вредновања резултата наставног, научноистраживачког рада и педагошких способности наставника и сарадника у поступку избора у звање,
- систематским праћењем, оцењивањем и подстицањем научноистраживачке и педагошке активности наставника и сарадника,
- утврђивањем и спровођењем дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова,
- подстицањем наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству,
- вредновањем педагошког рада и успешног повезивања рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота приликом унапређивања наставника и сарадника,
- нарочитим вредновањем педагошких способности наставника и сарадника приликом избора и унапређења.

Квалитет студената

Члан 7.

Квалитет студената обезбеђује се:

- јавним објављивањем свих релевантних обавештења и података у вези са условима уписа на студијске програме и са режимом студија на интернет страници Факултета као и у посебним информаторима за упис основних академских, мастер академских и академских докторских студија, како би били правремено доступни потенцијалним и уписаним студентима,
- спровођењем јавног конкурса за упис на студијске програме уз селекцију студената на основу резултата постигнутих у претходном школовању, других конкурсом предвиђених услова (резултата провере склоности и способности, знања језика и слично),
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално прекло, језик,

вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикеп или имовинско стање), као и обезбеђењем адекватних услова за студирање студентима са инвалидитетом/хендикепом,

- неговањем објективног, етичног и коректног односа наставника и сарадника према студентима у току наставног процеса, приликом провере знања и оцењивања,
- обезбеђењем услова да сви студенти обавезно прате наставу,
- благовременим објављивањем критеријума, правила и процедуре оцењивања,
- систематичним анализирањем, оцењивањем и унапређењем метода и критеријума оцењивања студената по предметима, а нарочито провером да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање,
- провером усклађености метода оцењивања студената и усвојених знања у току наставно-научног процеса са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма,
- систематичним праћењем и проверавањем оцене студената по предметима и предузимањем одговарајућих мера у случају уочене неправилности у дистрибуцији оцена у дужем периоду,
- систематичним праћењем, проверавањем и унапређивањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија), и предузимањем корективних мера у случају ниске пролазности или уочених других неправилности у оцењивању,
- обезбеђивањем услова за рад студента продекана и студентског парламента и омогућавањем других услова за организовање студената у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета и Факултета.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Члан 8.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се:

- благовременим обезбеђењем студентима уџбеника и друге литературе неопходне за савладавање градива у потребној количини,
- старањем Факултета да настава из сваког предмета буде покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, унапред познатим и објављеним,
- доношењем и спровођењем општег акта Факултета о уџбеницима и систематичним праћењем и оценом квалитета уџбеника у погледу садржаја, структуре, стила и обима, са циљем да уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард буду побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим,
- обезбеђењем услова за несметани рад библиотеке Факултета и читаонице, набавку потребних библиотечких јединица и опреме за рад,
- континуираним праћењем библиотечког фонда, унапређењем структуре и обима библиотечког фонда у складу са потребама студената,
- обезбеђењем студентима неопходних информатичких ресурса за савлађивање градива, потребног броја рачунара и друге информатичке опреме у компјутерској лабораторији, бежичног приступа интернету и остале комуникационе опреме,
- обезбеђењем адекватног броја запослених у библиотеци и пратећим службама у складу са стандардима, одговарајућег нивоа стручне спреме у складу са националним и европским стандардима,
- јавном доступношћу информација студентима и другим корисницима о начину рада библиотеке и компјутерске лабораторије,
- праћењем, оценом и стварањем услова за унапређењем компетентности особља за подршку у библиотеци, читаоници, компјутерској лабораторији,
- издвајањем просторија намењених за смештај библиотечког фонда и студентске читаонице, при чему су библиотека и читаоница на располагању студентима, наставном и

ненаставном особљу и другим корисницима најмање 12 часова дневно.

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке

Члан 9.

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се:

- утврђивањем органа управљања и органа пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Факултетом, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности, као и облика контроле њиховог рада актима Факултета, у складу са законом,
- систематским праћењем и оцењивањем организације и управљања високошколском установом и предузимањем мера за њихово унапређење,
- систематским праћењем и оцењивањем рада управљачког и ненаставног особља, а посебно коректног и професионалног односа према студентима и колегама и предузимањем мера за унапређење квалитета њиховог рада,
- утврђивањем општим актом Факултета и јавним објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља,
- омогућавањем да у оцењивању рада и деловања управљачког и ненаставног особља учествују наставници, ненаставно особље, студенти и заинтересовани субјекти,
- обезбеђењем броја и квалитета ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију,
- старањем Факултета да управљачком и ненаставном особљу обезбеди перманентно образовање и професионално усавршавање.

Квалитет простора и опреме

Члан 10.

Квалитет простора и опреме обезбеђује се:

- поседовањем адекватних просторних капацитета примерених за квалитетно извођење наставе (учионица, кабинета, читаоница и сл.) на свим нивоима студија, у складу са стандардима,
- поседовањем адекватне и савремене техничке и друге опреме која обезбеђује квалитетно извјешће наставе на свим нивоима студија,
- континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената,
- омогућавањем свим запосленим и студентима да неометано приступају различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе,
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у просторијама намењеним извођењу различитих облика наставе,
- обезбеђењем једне просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга фотокопирања, штампања, скенирање и сличне услуге.

Квалитет финансирања Факултета

Члан 11.

Квалитет финансирања обезбеђује се:

- старањем о дугорочној стабилности финансирања реализације наставног процеса, научноистраживачке делатности и других облика рада Факултета,
- утврђивањем извора финансирања у складу са законом,
- правовременим планирањем распореда и намене финансијских средстава како би се обезбедила финансијска стабилност и ликвидност Факултета у дужем временском периоду,
- обезбеђивањем јавности и транспарености извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја

надлежни орган управљања.

Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 12.

Учешће студената у самовредновању и провери квалитета обезбеђује се:

- избором два члана Комисије за обезбеђење квалитета из редова студената,
- обавезним изјашњавањем студената о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе,
- организовањем и редовним спровођењем анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања у унапред предвиђеним терминима,
- чињењем доступним јавности резултата анкетања студената и њиховим укључивањем у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета,
- обезбеђењем услова да студенти буду активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања, преко предлога Студентског парламента и студентских представника у другим телима Факултета у којима остварују учешће.

Систематско праћење и провера квалитета

Члан 13.

Систематско праћење и провера квалитета обезбеђује се:

- спровођењем утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављањем свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе,
- стварањем услова и инфраструктуре за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања,
- успостављањем редовне повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената,
- обезбеђењем података потребних за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета,
- обављањем периодичних самовредновања и провера нивоа квалитета (које обавезно укључују анкете студената), током којих се проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета, редовно у четвртој години од акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године, као и у току припреме поновне акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године,
- упознавањем наставника и сарадника, студената, јавности и надлежних тела задужених за спољашњу контролу квалитета са резултатима самовредновања Факултета, јавним објављивањем извештаја на интернет страници Факултета.

Квалитет докторских студија

Члан 14.

Поред поступака опште провере квалитета студијских програма, квалитет докторских студија посебно се обезбеђује поступцима којима Факултет:

- самовреднује акредитоване студијске програме докторских студија, односно докторске школе које високошколска установа реализује самостално или заједно са другом

- високошколском или научно-истраживачком установом из земље или иностранства,
- развија активности како би успоставио докторску школу у складу са Смерницама за успостављање докторских школа које усваја Национални савет за високо образовање,
 - проверава своју спремност за извођење докторских студија на основу показатеља који се односе на научноистраживачки, односно уметничкоистраживачки рад ценећи: однос броја одбрањених докторских дисертација према броју дипломираних студената и према броју наставника, учешће наставника на студијском програму у броју наставника укључених у научноистраживачке пројекте, квалитет научноистраживачког наставника ангажованих на докторским студијама према условима које дефинишу стандарди за акредитацију, остварену сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и свету,
 - прати, анализира и унапређује постизање научних способности и академских и специфичних практичних вештина својих студената ценећи: научноистраживачке резултате и оспособљеност свршених студената докторских студија да резултате саопштавају на научним конференцијама, објављују у научним часописима са рецензијом и презентују јавности, доприносе у развоју научне дисциплине кроз укључивање у домаће или међународне научноистраживачке пројекте, развој вештина и спретности у употреби знања у одговарајућем подручју, поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе.
 - прати, анализира и унапређује политику уписа студената на докторске студије ценећи: друштвене потребе и потребе развоја науке, образовања и културе, доступност материјалних и научноистраживачких ресурса који се стављају на располагање студентима докторских студија,
 - непрекидно прати и анализира напредовање студента узимајући у обзир напредак остварен у стицању знања и вештина непходан за даљи развој каријере, и напредак у истраживању, и у том циљу унапређује и развија менторски систем као подршку студенту докторских студија,
 - прати, критички оцењује и непрекидно подстиче научни напредак својих наставника, посебно ментора у настојању да унапреди однос броја потенцијалних ментора према броју студената докторских студија а у циљу стварања повољнијег истраживачког окружења за своје студенте,
 - депонује докторске дисертације у јединствен репозиторијум који је трајно доступан јавности,
 - обезбеђује јавну доступност реферата о прихватању дисертације и објављених научноистраживачких резултата које је кандидат остварио.

III. ОРГАНИ ЗАДУЖЕНИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊЕ

Организација обезбеђења квалитета

Члан 15.

У Статуту Факултета утврђени су послови и задаци органа управљања, органа пословођења, стручних органа, организационих јединица, стручних служби, наставника, сарадника и студената у процесу обезбеђења квалитета рада Факултета и студентских програма који установа реализује.

У оквиру система обезбеђења квалитета на Факултету, стални стручни и саветодавни орган задужен за примену процедуре самовредновање и контролу квалитета јесте Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија).

У свом раду Комисија је самостална, а руководи се начелима и стандардима за самовредновање Националног савета за високо образовање.

Формирање и састав Комисије за обезбеђење квалитета

Члан 16.

Комисију формира декан.

Комисија се састоји од девет чланова, од којих су четири из реда наставника, по два из реда сарадника и студената, а један из реда ненаставног особља.

Чланове Комисије из реда студената предлаже Студентски парламент.

Мандат чланова Комисије

Члан 17.

Мандат чланова Комисије је три године, без ограничења поновног именовања.

Статус члана Комисије престаје истеком мандата или, у случају смрти члана, оставке, разрешења, престанка радног односа, ангажовања или студирања на Факултету, даном наступања ових чињеница.

За разрешење члана Комисије из реда студената неопходан је предлог Студентског парламента.

Ако у случају члана Комисије из реда студената наступе околности из става 2. овог члана, Студентски парламент предлаже декану новог члана Комисије.

По престанку мандата члана Комисије декан именује новог члана Комисије, за нови мандатни период од три године.

У случају да је члану Комисије раније престао мандат, декан именује новог члана Комисије за преостали период до истека трогодишњег периода на који је претходни члан Комисије био именован.

У случају да у току трајања мандата члан Комисије који је изабран из реда сарадника стекне наставничко звање, декан доноси одлуку о промени састава Комисије, водећи рачуна да састав комисије задовољава критеријуме из члана 16. ст. 2. овог правилника.

Делокруг Комисије

Члан 18.

Комисија руководи свим активностима везаним за поступке обезбеђења квалитета на Факултету, а нарочито:

- израђује предлог Стратегије обезбеђења квалитета,
- предлаже органу пословођења план активности на унапређењу квалитета (акциони план),
- предлаже мере за побољшање квалитета стручном и другим органима Факултета,
- евалуира годишње извештаје органа пословођења, других органа и тела, у оквиру редовног самовредновања,
- припрема и израђује редовне извештаје о самовредновању једном у три године,
- припрема инструменте за самовредновање, унапређује их и предлаже методе провере квалитета у појединим областима,
- контролише поступак анкетаирања и обраде података добијених анкетама.

Комисија на захтев пословодног органа или Наставно научног већа може спровести ванредну проверу квалитета или преиспитивање донетих процедура за обезбеђење квалитета.

Комисија доноси одлуке о активностима које ће реализовати у оквиру свог делокруга рада.

Рад Комисије

Члан 19.

Комисија има председника, заменика председника и секретара.

Председника Комисије именује декан из реда наставника.

Заменик председника, секретар и записничар бирају се јавним гласањем на конститутивном састанку Комисије.

Секретар помаже председнику Комисије у припреми састанка, стара се о документацији везаној за рад Комисије и води записнике на састанцима Комисије.

Комисија одлучује већином од укупног броја чланова Комисије, ако овим правилником није друкчије предвиђено.

Комисија може образовати ужа радна тела за појединачне области квалитета.

На састанак комисије могу бити позвана да учествују у њеном раду и лица која нису чланови Комисије без права на одлучивање.

Надокнада за рад Комисије одређује се сходно материјалним могућностима Факултета.

Права и дужности чланова Комисије

Члан 20.

Члан Комисије има право да:

- редовно присуствује састанцима Комисије,
- активно учествује у раду,
- предложи одржавање састанка и/или проширење дневног реда,
- учествује у изради Извештаја о самовредновању,
- буде обавештен о свим питањима потребним за вршење дужности и права члана Комисије,
- затражи стручна мишљења и обавештења од лица запослених на Факултету о питањима везаним за рад Комисије.

Члан Комисије има обавезе да:

- редовно присуствује састанцима Комисије,
- активно учествује у раду Комисије,
- савесно и ефикасно обавља послове у оквиру надлежности Комисије,
- промовише културе квалитета на Факултету.

У случају да члан Комисије неоправдано одсуствује или не остварује своје дужности, председник Комисија може предложити декану разрешење тог члана.

IV. ПОСТУПАК САМОВРЕДНОВАЊА

Појам, функција, циљ, обим и рокови самовредновања

Члан 21.

Самовредновање представља поступак којим Факултет вреднује сопствени рад, проверавајући ниво квалитета, резултате остварене у спровођењу утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета и оцењује достизање стандарда квалитета у областима наведеним у члану 2 овог правилника.

Као делотворан механизам успостављања квалитета, самовредновање је основни облик унутрашње контроле квалитета рада Факултета и реализације студијских програма Факултета.

Циљ самовредновања је унапређење квалитета рада Факултета.

Самовредновање се обавља редовно периодично у четвртој години од акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године.

Самовредновање се обавља и у току припреме поновне акредитације Факултета, односно студијских програма, за период од претходне три године.

Поступак самовредновања спроводи Комисија.

План спровођења самовредновања

Члан 22.

Поступак самовредновања одвија се по унапред утврђеном плану који благовремено саставља Комисија.

За сваку област обезбеђења квалитета одређују се субјекти који учествују у поступку обезбеђења квалитета и индикатори на основу којих се даје оцена.

Субјекти који учествују у поступку обезбеђења квалитета могу бити из реда

наставног и ненаставног особља, запослени на факултету или Универзитету и студенти.

Комисија утврђује листу индикатора који се могу користити у поступку самовредновања за сваку област обезбеђења квалитета и одређује инструменте који ће се користити у том поступку.

Овлашћења Комисије у вези прикупљања података

Члан 23.

У областима обезбеђења квалитета предвиђеним овим правилником, Комисија континуирано прикупља информације о обезбеђењу квалитета.

Комисија може да захтева од органа Факултета, службе, запосленог, студентске организације и других лица да јој доставе одређене податке, извештаје или акте неопходне за израду извештаја о самовредновању, те у том циљу може да одреди рокове и врсту података који јој се достављају.

Комисија може да захтева од декана да преко службе обезбеди податке о страним високошколским установама ради упоређивања квалитета.

Субјекти наведени у ставу 2. овог члана обавезни су да Комисији доставе тражене податке и другу документацију.

О пропуштању достављања података Комисија обавештава декана, односно Савет факултета и тражи предузимање одговарајућих мера.

Инструменти поступка самовредновања

Члан 24.

Инструменти којима се спроводи поступак самовредновања су следећи:

- анкете - упитници,
- статистички подаци о броју студената и полагању испита,
- статистички подаци о раду библиотеке, финансијске и других стручних служби,
- подаци о активностима Студентског парламента и Алумни клуба,
- статистички подаци о оствареним научноистраживачким резултатима,
- извештаји руководиоца служби, годишњи извештај органа пословођења, годишњи извештаји о раду наставника и сарадника.

Упитник – анкета је основни инструмент самовредновања.

Обавезна садржина упитника за вредновање педагошког рада наставника и сарадника, квалитета наставног процеса, услова рада Факултета и других параметара квалитета прописана је обрасцима који су саставни део овог правилника.

Подаци релевантни за поступак самовредновања добијају се, осим анкетањем, увидом у документацију, записе и извештаје.

Комисија је овлашћена да измени или допуни упитнике, да одреди начин и време прикупљања анкета и осталих података из става 1. овог члана.

Спровођење анкетања и обрада података

Члан 25.

Анкетирање студената или других испитаника је анонимно, обавља се у унапред утврђеним терминима, у писаној форми, а по могућности, уз поштовање анонимности, организује се изјашњавање електронским путем.

Наставник је обавезан да омогући у последњих 15 минута свог часа спровођење анкетања.

У поступку оцењивања учествује најмање три представника студената које бира Студентски парламент и продекан за наставу.

Представници студената присуствују анкетању студената и непосредно након завршене анкете преузимају анкетне листиће.

За анонимност и поступак спровођења студентског вредновања одговорни су продекан за наставу и представници студената који присуствују анкетању.

Електронску обраду података након завршене анкете обавља лице задужено за рад

информатичког система на Факултету.

Јавност поступка оцењивања квалитета

Члан 26.

Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса и рада Факултета су јавно доступни.

Декану Факултета и продеканима доступни су сви подаци из става 1 овог члана.

Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса и рада Факултета користе се за израду Извештаја о самовредновању, а могу се користити и у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

Извештај о самовредновању

Члан 27.

Након спроведеног поступка самовредновања, Комисија систематизује и обрађује добијене податке и израђује писани извештај о самовредновању који мора да садржи приказ стања квалитета у свим областима обезбеђења квалитета наведеним у овом правилнику, статистичке показатеље и друге податке, истакнуте предности и недостатке, као и предлог мера за побољшање квалитета, сходно Упутству за припрему Извештаја о самовредновању високошколске установе надлежног тела при министарству надлежном за високо образовање у Републици Србији.

Комисија по потреби може да ангажује и друга лица за техничку обраду извештаја, уз одобрење декана.

Извештај о самовредновању усваја декан.

Упознавање органа Факултета и јавности са резултатима самовредновања

Члан 28

Са резултатима самовредновања декан упознаје наставнике и сараднике преко Наставно-научног већа, студенте преко Студентског парламента и Савет Факултета.

Сажети извештај о самовредновању са оценом о испуњености стандарда квалитета и препорукама објављује се на интернет страници Факултета и на огласној табли Факултета.

Извештај о самовредновању установе и студијских програма доступан је особљу Факултета, студентима, надлежним телима министарства за високо образовање Републике Србије у поступку спољашње контроле квалитета, као и јавности.

Факултет је дужан да Универзитету Унион достави писани Извештај о самовредновању, као и друга документа од значаја за анализу, контролу и праћење квалитета.

На основу препорука Комисије садржаних у Извештају о самовредновању, орган пословођења, Наставно-научно веће, Савет Факултета и други органи предузимају мере за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема, на основу своје надлежности.

Чување извештаја о самовредновању

Члан. 29.

Извештаји о спроведеним поступцима оцењивања и вредновања чувају се у Архиви Факултета пет година од дана спровођења поступка вредновања. Извештаји о самовредновању чувају се трајно у Архиви Факултета.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Правилник ступа на снагу осам дана након објављивања на огласној табли, а почиње да се примењује од 1. 5. 2020. године.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета од 4. јула 2007. године.

ПРИЛОЗИ:

- 1) Анкета послодаваца о процени знања и вештина свршених студената ПФУУБ
- 2) Анкета студената о процени квалитета органа управљања и рада стручних служби
- 3) Анкета за дипломиране студенте ПФУУБ
- 4) Анкета за наставно особље – самоевалуација –
- 5) Анкета за оцењивање стандарда квалитета студијског програма и компоненти наставног процеса
- 6) Анкета за вредновање педагошког рада наставника
- 7) Анкета за вредновање стручног рада и педагошких способности наставника и квалитета наставног процеса на докторским студијама

Објављено на огласној табли и веб презентацији Факултета дана 23.4.2020. године


ДЕКАН
Проф. др Небојша Шаркић

Прилог 1:



**АНКЕТА ПОСЛОДАВАЦА О ПРОЦЕНИ ЗНАЊА И ВЕШТИНА СВРШЕНИХ СТУДЕНАТА
ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН**

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

1.1. Назив органа/организације/канцеларије и седиште

1.2. Делатност _____

1.3. Функција лица које попуњава анкету _____

1.4. Да ли сте непосредни надређени запосленом студенту Да Не

2. ПОДАЦИ О СВРШЕНОМ СТУДЕНТУ ЗАПОСЛЕНОМ / ВОЛОНТЕРУ

2.1. Име и презиме _____

2.2. Студијски програм који је завршио

а) Основне академске студије

б) Мастер академске студије

в) Докторске академске студије

2.3. Радно место на коме је ангажован _____

2.4. Од када је ангажован (датум) _____

3. ОЦЕНА СТЕЧЕНИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ЗАПОСЛЕНОГ СВРШЕНОГ СТУДЕНТА

	Знања/вештине које се оцењују	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Стечено теоријско знање					
2	Стечено практично примењиво знање					
3	Вештине комуникације и интерперсоналне вештине (способност за тимски рад и сл.)					
4	Вештине решавања проблема					
5	Вештине истраживања и анализирања					
6	Остало (компјутерска писменост, знање					

страног језка, _____)						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

3.1. Знања/вештине која студент није стекао, а неопходна су му за успешан рад

3.2. Препоруке за усавршавање студијског програма

Датум попуњавања анкете

Потпис овлашћеног лица

Прилог 2:



АНКЕТА СТУДЕНАТА О ПРОЦЕНИ КВАЛИТЕТА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

Поштована колегинице/колега! Молимо да одговорите на питања тако што ћете заокружити број испред понуђеног једног од више одговора. Анкета је анонимна, а ваши ставови и оцене потребни су нам да би побољшали рад установе и услове студирања.

I. ПОДАЦИ О ИСПИТАНИКУ

Студент/киња сам:

1. Основних студија 2. Мастер студија 3. Докторских студија

Пол: 1. женски 2. мушки

Уписана година основних студија: I II III IV

Досадашња просечна оцена (на основним студијама) или (за студенте на мастер и докторским студијама) просечна оцена са претходног степена образовања:

1. 6,00-7,00
2. 7,00-8,00
3. 8,00-9,00
4. 9,00-10,00

Током семестра присуствовао/ла сам настави:

1. редовно, на свим часовима
2. претежно, на већини часова
3. ретко, на неколико часова
4. нисам присуствовао/ла или сам ослобођен/а наставе

II. ОЦЕНА КВАЛИТЕТА РАДА У УСТАНОВИ

Оцените квалитет рада појединих јединица/служби оценама од 1 (најмања) до 5 (најбоља).

	РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА (продекана за наставу)	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Доступан је за студенте					
2	Контролише редовност наставе, испита					

3	Контролише и усмерава рад студентске службе у случају потреба (на захтев студента)					
4	Благовремено одобрава студентске захтеве					
5	Општи утисак					

	СТУДЕНТСКА СЛУЖБА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Ефикасност у раду са студентима					
2	Особље је љубазно					
3	Однос према студентима					
4	Особље поштује радно време					
5	Општи утисак					

	БИБЛИОТЕКА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Располаже одговарајућом литературом					
2	Доступност књижног фонда					
3	Особље је љубазно					
4	Особље поштује радно време					
5	Општи утисак					

	СКРИПТАРНИЦА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Располаже одговарајућим уџбеницима/училима					
2	Особље је љубазно					
3	Особље поштује радно време					
4	Општи утисак					

	РАД СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Студенти су информисани о активностима Парламента					
2	Парламент се ангажује у решавању					

	студентских питања					
3	Парламент се залаже за побољшање квалитета наставе					

	ОСТАЛО	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Рад секретаријата					
2	Рад менаџера					
3	Квалитет ИТ услуга (студентски сервиси, доступност база података и сл.)					
4	Доступност наставника/сарадника					
5	Хигијена у установи					
6	Услови студирања – општи утисак					

Прилог 3:



**АНКЕТА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ СТУДЕНТЕ
ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН**

Поштована колегинице/колега. Молимо Вас да оцени квалитет студијског програма ОАС који сте завршили. Оцене су у распону од 1 (најлошија) до 5 (најбоља). Анкета је анонимна!

		Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Начин организације студијског програма					
2	Стечено практично примењиво знање					
3	Вештине комуникације и интерперсоналне вештине (способност за тимски рад и сл.)					
4	Вештине решавања проблема					
5	Вештине истраживања и анализирања					
6	Остало (компјутерска писменост, знање страног језика, _____)					

3.1. Знања/вештине која студент није стекао, а неопходна су му за успешан рад

3.2. Препоруке за усавршавање студијског програма

Датум попуњавања анкете

Прилог 4:



АНКЕТА ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ - САМОЕВАЛУАЦИЈА -

I. Подаци о наставнику/ асистенту/ сараднику и предмету

Име и презиме: _____

Предмет: _____

Студијски програм: _____

Година студија: _____

Број часова: _____

ЕСПБ: _____

II. Евалуација педагошке и научноистраживачке активности

1. Циљеви /исходи учења наведени у силабусу реализовани су:

1. У потпуности
2. Делимично
3. Нису реализовани

Коментар

2. Оцените ангажовање студената током реализације наставног програма оценама:

1 (незадовољава), 2 (задовољава) или 3 (одлично)

-предавања	1	2	3
-вежбе	1	2	3
-семинар	1	2	3
-колоквијуми	1	2	3

- стручна пракса 1 2 3

- остало (_____) 1 2 3

Коментар

3. Да ли треба променити садржај предмета за наредну школску годину?

а) да, делимично

б) да, потпуно

в) не

Објашњење и предлог

4. Да ли треба мењати методе или облике извођења наставе у наредној школској години?

а) да, делимично

б) да, потпуно

в) не

Објашњење и предлог

5. Да ли сте саставили план Вашег научноистраживачког рада за наредну школску годину?

а) да

б) не

Ако нисте, зашто?

6. На којим сте се научноистраживачким активностима ангажовали у протеклој години (можете заокружити више одговора):

- а) објављивање научних/стручних чланака или радова у зборницима радова,
 - б) писање и објављивање уџбеника/ монографије,
 - в) учешће на научним скуповима у организацији Факултета,
 - д) учешће на међународним научним скуповима,
 - ђ) учешће у интерним научним пројектима Факултета,
 - е) учешће у домаћим научним пројектима других носилаца (пројекти изван Факултета),
 - ж) учешће у међународним научним пројектима (ван Факултета),
- з) друго _____.

7. Наведите или у прилогу овог упитника наведите одштампане остварене резултате Вашег научноистраживачког рада у протеклој години (са потпуним подацима, укључујући ISBN/ISSN или DOI број и бројеве страница на којима је објављен рад у часопису или зборнику радова и М категоризацију рада).

8. Да ли имате неки додатни предлог за побољшање квалитета рада Факултета:

У Београду, _____

Потпис наставника / асистента/ сарадника

Прилог 5:



АНКЕТА ЗА СТУДЕНТСКО ОЦЕЊИВАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА И КОМПОНЕНТИ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Поштована колегинице/колега, у циљу унапређења квалитета наставе и рада установе, молимо Вас да попуните ову анонимну анкету. Ваше процене и ставови неопходни су да би Комисија за обезбеђење квалитета и управа Факултета стекле реалну слику о резултатима које Факултет остварује у наставној активности и у раду других служби (секретаријата, студентске службе, библиотеке и слично), како би се постојеће стање могло побољшати. Анкета се попуњава заокружавањем одговора, а пожељно би било да дате и Ваше додатне сугестије или примедбе.

I. ПОДАЦИ О ИСПИТАНИКУ

Студент/киња сам:

1. Основних студија

2. Мастер студија

3. Докторских студија

Пол:

1. женски

2. мушки

Уписана година основних студија: I II III IV

Досадашња просечна оцена (на основним студијама) или (за студенте на мастер и докторским студијама) просечна оцена са претходног степена образовања:

5. 6,00-7,00

6. 7,00-8,00

7. 8,00-9,00

8. 9,00-10,00

Током семестра присуствовао/ла сам настави:

5. редовно, на свим часовима

6. претежно, на већини часова

7. ретко, на неколико часова

8. нисам присуствовао/ла или сам ослобођен/а наставе

II. ОЦЕНА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА И КОМПОНЕНТИ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Оцените квалитет студијског програма оценама од 1 (незадовољава) до 5 (одлично).

	КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Структура наставног процеса кроз предавања,					

	вежбе, консултације, колоквијуме је добра					
2	Добро је организован наставни процес (обавештења и распореди редовни, студентски сервиси добри)					
3	Приступ Интернету и техничка опрема одговарају захтевима студијског програма					
4	Настава се редовно одржава					
5	Постоје услови за несметан наставни процес					

	КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Занимљивост					
2	Актуелност и савременост					
3	Оспособљава ме за бављење правничком професијом/за научну или наставну каријеру					
4	Омогућена је интерактивност					
5	Садржи довољно студентских пракси					

	КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА И НАСТАВНОГ ГРАДИВА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Уџбеници/ учила и литература су доступни					
2	Садржај уџбеника / скрипти, препоручене литературе прати промене у праву или правној науци					
3	Садржај уџбеника/ литературе је написан тако да је разумљив					
4	Уџбеници/ литература одговарају тематици студијског програма					

	КВАЛИТЕТ ИСПИТИВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Оцењивање на испитима је објективно					
2	Питања на колоквијумима су јасно формулисана					
3	Наставници се на испиту обраћају студентима са поштовањем					
4	Наставници омогућавају студентима претходно састављање концепта					
5	Наставници спречавају преварне радње студената на испиту					

	ОСТАЛО	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Распоред предавања и вежби је одговарајући					
2	Студентско понашање на предавањима одговара академским стандардима					
3	Студенти имају представнике у органима управљања Факултета и у комисији за обезбеђење квалитета					
4	Управа Факултета излази у сусрет захтевима студената					
5	Студенти лако успостављају контакт са наставницима					

Остале сугестије и препоруке за побољшање квалитета студија:

Датум попуњавања анкете

Прилог 6:



АНКЕТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА

Поштована колегинице/колега! Молимо да одговорите на питања тако што ћете заокружити број испред понуђеног једног од више одговора. Анкета је анонимна, а ваши ставови и оцене потребни су нам да би побољшали квалитет рада наставног особља.

I. ПОДАЦИ О ИСПИТАНИКУ

Студент/киња сам:

1. Основних студија 2. Мастер студија 3. Докторских студија

Пол: 1. женски 2. мушки

Уписана година основних студија: I II III IV

Досадашња просечна оцена (на основним студијама) или (за студенте на мастер и докторским студијама) просечна оцена са претходног степена образовања:

1.6,00-7,00 2.7,00-8,00 3.8,00-9,00 4.9,00-10,00

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ И НАСТАВНИКУ

Назив предмета: _____

Семестар: _____

Година студија: _____

Име и презиме наставника/ асистента/ сарадника/ предавача ван радног односа

Током семестра присуствовао/ла сам настави, односно вежбама:

- редовно, на свим часовима
- претежно, на већини часова
- ретко, на неколико часова

III. ОЦЕНА ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА

IV. Оцените квалитет студијског програма оценама од 1 (незадовољава) до 5 (одлично).

	ПЕДАГОШКЕ СПОСОБНОСТИ И РАД НАСТАВНИКА	Оцене				
		1	2	3	4	5
1	Наставник излаже јасно и разумљиво					
2	Наставник је добро припремљен за час					
3	Наставник постиче укључивање и учествовање студената у настави					

4	Наставник има добар контакт са студентима у току наставе					
5	Општи утисак о наставнику					

Остали коментари и/или сугестије

Датум попуњавања анкете: _____



**АНКЕТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ РАДА И ПЕДАГОШКИХ СПОСОБНОСТИ
НАСТАВНИКА И КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА НА ДОКТОРСКИМ
СТУДИЈАМА**

Поштована колегинице/колега, у циљу унапређења квалитета докторских студија молимо Вас да попуните ову анонимну анкету. Анкета је анонимна, попуњава се заокружавањем одговора, а пожељно би било да дате и Ваше додатне сугестије или примедбе.

Назив студијског програма: ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ ПРАВА

I. ПОДАЦИ О ИСПИТАНИЦИ/ИСПИТАНИКУ

Студент/киња сам:

1. Основних студија 2. Мастер студија 3. Докторских студија

Пол: 1. женски 2. мушки

Уписана година основних студија: I II III IV

Досадашња просечна оцена (на основним студијама) или (за студенте на мастер и докторским студијама) просечна оцена са претходног степена образовања:

1.6,00-7,00 2.7,00-8,00 3.8,00-9,00 4.9,00-10,00

1. Сматрате ли да су предавања која сте слушали на нивоу који одговара докторским студијама?

а. да

б. не

в. _____

2. Да ли се настава (предавања, консултације) одржава редовно?

а. да

б. не

3. Да ли постоји спремност наставног особља да упути докторанда и помогне му у почетним истраживањима ради избора теме докторске дисертације?

а. да

б. не

в. _____

4. Да ли имате довољан приступ стручној литератури неопходне за припремање испита?

а. да

б. не

в. _____

5. Колико често се састајете са ментором?

а. једном недељно

б. два-три пута месечно

в. једном месечно

г. једном у семестру

д. _____

6. Шта је Вама било најтеже у припреми пројекта докторске дисертације:

- а) разумети шта је предмет, циљ истраживања и хипотезе
- б) поставити структуру пројекта
- в) правилно писање научног рада и цитирање литературе
- г) нешто друго _____
- д) нисам имала/имао тешкоћа

7. Како оцењујете Ваш однос са ментором?

- а) одличан
- б) врло добар
- в) добар
- г) довољан
- д) недовољан (зато што _____)

8. У којој мери Вам ментор помаже у научном усавршавању, на пример: саветима око избора литературе, упутствима за коришћење научне апаратуре, подстиче Вас на писање научних радова и помаже примерима, упућује на научне часописе где би могли објавити рад и слично:

- а) оптимално
- б) довољно
- в) недовољно
- г) уопште ми не помаже

9) Да ли сте до сада имали прилику да објављујете радове у научним часописима?

- а) да
- б) не

10) Да ли сте до сада добили прилику да учествујете на домаћим/иностраним стручним или научним скуповима?

- а) да
- б) не

11) Да ли сте имали могућност студијског боравка у иностранству?

- а) да
- б) не

12) шта би по Вашем мишљењу побољшало квалитет докторских студија?

Можете заокружити више одговора и понудити додатну солуцију

- а) веће ангажовање ментора
- б) већа истраживачка самосталност студента
- в) могућност боравка у иностранству
- г) заступљеност интердисциплинарног приступа настави
- д) више обуке за практична истраживања и писање пројеката
- ђ) обука за преносиве вештине: јавног иступања, комуникације на страном језику, правилног коришћења научне апаратуре и слично
- е) нешто друго

Датум попуњавања анкете: _____