

# STANDARDI I FORMA IZVJEŠTAJA O SAMOVREDNOVANJU

## 1. Politika i procedure za obezbjeđivanje kvaliteta

### 1.1. Misija

Izjava o misiji je sumarno objašnjenje svrhe postojanja ustanove. Treba da bude kratka i da u sebi sumira informaciju zbog čega ustanova postoji<sup>1.1)</sup>.

<sup>1.1)</sup>Organizacione jedinice univerziteta mogu naglasiti sopstvenu misiju, ali ona mora biti usaglašena sa misijom univerziteta

### 1.2. Izjava o autonomiji sa odgovornošću<sup>1.2)</sup>

Imajući u vidu značaj akademske slobode kao individualne slobode intelektualnog traganja i institucionalne autonomije, prihvata se princip "Autonomije sa odgovornošću" usvojen na Konvenciji evropskih ustanova visokog obrazovanja održanog u Salamanci:

Progres zahtijeva da se Evropski univerzitet osnaži da djeluje u skladu sa vodećim principom autonomije sa odgovornošću. Kao autonomni i legalno odgovorni društveni entitet on potvrđuje slaganje sa principima Magna Karta Universitatum iz 1988. godine i, naročito, sa akademskom slobodom. Zato ustanova treba autonomiju i žele odgovarati za:

- strategijsko planiranje, postavljanje ciljeva i prioriteta;
- selekciju partnera, lokalnih, nacionalnih i međunarodnih, u istraživanju i u nastavi;
- selekciju područja istraživanja;
- definisanje kurikuluma;
- upravljanje ljudskim resursima, naročito zapošljavanjem profesora;
- postavljanje pravila za upis studenata.

Obostrano povjerenje između vlade i ustanova na partnerskoj osnovi je jedan preduslov, a njegovanje intelektualne slobode i institucionalne autonomije je suštinski zadatak i zahtjev akademskih ustanova.

<sup>1.2)</sup>Prihvatanjem izjave se potvrđuje spremnost univerziteta, njegovih organizacionih jedinica i ostalih ustanova da prihvate princip autonomije i odgovornosti na način kakav je promovisan za Evropski prostor visokog obrazovanja

### 1.3. Izjava o opredjeljenju za razvoj kulture koja prepoznaje značaj i obezbjeđenje kvaliteta<sup>1.3)</sup>

Ustanova treba da ima politiku i sa njom povezane procedure za obezbjeđenje kvaliteta i standarda svojih programa i dodijeljenih diploma. Ona takođe treba da se obavežu eksplicitno da će razvijati kulturu koja prepoznaje značaj kvaliteta, i obezbjeđenja kvaliteta, u svom poslu. Da bi ovo postigla, institucije bi trebalo da razvijaju i sprovode strategiju za kontinuirano poboljšanje kvaliteta. Strategija, politika i procedure bi trebalo da imaju formalni status i da budu dostupne javnosti. Takođe bi trebalo da predviđaju određenu ulogu za studente i druge zainteresovane strane.

<sup>1.3)</sup> Prihvatanjem izjave se potvrđuje opredjeljenje univerziteta, organizacionih jedinica i samostalnih ustanova da razvijaju kvalitet prema standardima i smjernicama usvojenim za Evropski prostor visokog obrazovanja

### 1.4. Cilj i zadaci<sup>1.4)</sup>

Cilj	Zadaci
<p>U cilju ispunjavanja definisane misije ustanova će težiti ispunjenju niza konkretnih zadataka. Nužno je da definisani cilj da isti doprinos ispunjenju misije, da je ostvariv (pomoću snaga kojima ustanova raspolaže, u razumnom roku i uz razumnu količinu potpore) i optimalan (tj. u odnosu na resurse, povoljniji od drugih mogućih ili ponuđenih rješenja). Izdvojeni zadaci su i indikatori (konkretni pokazatelji) rada ustanove u ostvarivanju definisanog cilja.</p>	

<sup>1.4)</sup> Univerzitet, njegove organizacione jedinice i ostale ustanove prikazuju pojedinačno svoj cilj i zadatke. Organizacione jedinice univerziteta moraju usaglasiti cilj i zadatke sa ciljem i zadacima univerziteta

### 1.5.1. Strategija obezbjeđenja kvaliteta<sup>1.5.1)</sup>

Ustanova utvrđuje strategiju obezbjeđenja kvaliteta, koja je dostupna javnosti.

Strategija obezbjeđenja kvaliteta sadrži:

- opredjeljenje ustanove da neprekidno i sistematski radi na unapređenju kvaliteta svojih programa;
  - mjere za obezbjeđenje kvaliteta;
  - subjekte obezbjeđenja kvaliteta (stručna tijela, studente, nenastavno osoblje) i njihova prava i obaveze u tom postupku;
  - oblasti obezbjeđenja kvaliteta (studijski programi, nastava, istraživanje, vrednovanje studenata, udžbenici i literatura, resursi, nenastavna podrška, proces upravljanja);
  - opredjeljenje za izgradnju organizacione kulture kvaliteta;
  - povezanost obrazovne, naučnoistraživačke, umjetničke i stručne delatnosti.
- Strategiju obezbjeđenja kvaliteta donosi organ upravljanja ustanove na predlog organa rukovođenja. Ustanova objavljuje strategiju obezbjeđenja kvaliteta i promoviše je, kako u samoj ustanovi, tako i u javnosti. Ustanova periodično preispituje i unapređuje strategiju obezbjeđenja kvaliteta.

<sup>1.5.1)</sup> Univerzitet, odnosno samostalna ustanova treba da usvoji strategiju obezbjeđenja kvaliteta. Organizacione jedinice univerziteta moraju usaglasiti svoju strategiju sa strategijom univerziteta.

### 1.5.2. Standardi i postupci za obezbjeđenje kvaliteta<sup>1.5.2)</sup>

Ustanova utvrđuje način (standarde) i postupke za obezbjeđenje kvaliteta svog rada, koji su dostupni javnosti.

*Standardi za obezbjeđenje kvaliteta sadrže minimalni nivo kvaliteta rada ustanove.*

*Postupci za obezbjeđenje kvaliteta se utvrđuju posebno za svaku oblast obezbjeđenja kvaliteta i njima se na detaljan način uređuje postupanje subjekata u sistemu obezbjeđenja kvaliteta te ustanove.*

*Standarde i postupke za obezbjeđenje kvaliteta donosi stručni organ ustanove na predlog komisije za obezbjeđenje kvaliteta.*

*Ustanova je obavezna da standarde i postupak za obezbjeđenje kvaliteta učini dostupnim nastavnicima, studentima i javnosti.*

*Ustanova periodično preispituje i unapređuje standarde i postupke za obezbjeđenje kvaliteta.*

<sup>1.5.2)</sup> *Univerzitet, odnosno samostalna ustanova, treba da usvoji standarde obezbjeđenja kvaliteta. Standardi moraju biti usklađeni sa standardima Evropskog prostora visokog obrazovanja. Standardi za univerzitet primjenjuju se i za organizacionu jedinicu univerziteta.*

### 1.5.3. Sistem obezbjeđenja kvaliteta<sup>1.5.3)</sup>

Ustanova izgrađuje organizacionu strukturu za obezbjeđenje kvaliteta.

*Ustanova statutom utvrđuje poslove i zadatke nastavnika, saradnika, studenata, stručnih organa i komisije za obezbjeđenje kvaliteta u donošenju i sprovođenju strategije, standarda i postupka za obezbjeđenje kvaliteta.*

*Ustanova posebnim mjerama obezbjeđuje učešće studenata u donošenju i sprovođenju strategije, standarda, postupka i kulture obezbjeđenja kvaliteta.*

*Ustanova formira komisiju za obezbjeđenje kvaliteta iz reda nastavnika, saradnika, nenastavnog osoblja i studenata.*

<sup>1.5.3)</sup> *Univerzitet, odnosno samostalna ustanova, treba da usvoji sistem obezbjeđenja kvaliteta. Sistem usvojen za univerzitet primjenjuju se i za organizacionu jedinicu univerziteta.*

## 2. Djelatnost i prioriteti razvoja

*Prikazati djelatnost ustanove za period na koji se odnosi reakreditacija<sup>2)</sup>.*

*Opisati prioritete razvoja u narednom periodu na koji se odnosi reakreditacija, kako bi ostvario osnovni cilj, kao i način na koji će vršiti kontrolu ostvarivanja cilja*

*Opis (maksimalno 200 riječi)*

**Prilog:** *Akt o djelatnosti ustanove dostavljen Privrednom sudu prilikom registracije.*

<sup>2)</sup> *Univerzitet, organizaciona jedinica, samostalna ustanova i studijski program prikazuju pojedinačno svoju djelatnost i prioritete razvoja. Organizacione jedinice univerziteta moraju usaglasiti djelatnost i prioritete sa sa univerzitetom.*

## 3. Organizacija i upravljanje

### 3.1 Organizaciona šema<sup>3.1)</sup>

*Organizacionu strukturu predstaviti grafičkom šemom - organogramom.*

<sup>3.1)</sup> *Univerzitet, organizaciona jedinica, samostalna ustanova i studijski program prikazuju pojedinačno svoju organizacionu šemu. Organizacione jedinice univerziteta moraju usaglasiti šemu sa univerzitetom.*

### 3.2. Upravljanje i rukovođenje ustanovom

3.2.1. Upravljanje ustanovom		
	Organ	Ime i prezime predsjednika organa
<b>Naziv</b>		
<b>Broj članova</b>		
<b>Struktura organa</b>		
<b>Prilog:</b> Odluka nadležnog organa o izboru rukovodstva ustanove.		

3.2.2. Rukovođenje ustanovom	
Organ	Ime i prezime rukovodioca
<b>Prilog:</b> Odluka nadležnog organa o izboru rukovodstva ustanove.	

3.2.3. Rukovođenje studijskim programima	
Studijski program	Rukovodilac
<b>Postdiplomske i doktorske studije</b>	
<b>Prilog:</b> Odluka nadležnog organa o izboru rukovodstva studijskih programa i postdiplomskih i doktorskih studija.	

### 3.3. Stručni organi ustanove

3.3.1. Senat ustanove			
	Članovi senata	Broj	Procentualni udio
1.	Osoblje sa akademskim zvanjem (dekan, prodekan, profesori, docenti)		
2.	Saradnici		
3.	Stručno osoblje		
4.	Studenti		
<b>Ukupno</b>			
<i>Prilog: Odluka nadležnog organa o strukturi Senata ustanove.</i>			

3.3.2. Vijeće ustanove			
	Članovi vijeća	Broj	Procentualni udio
1.	Osoblje sa akademskim zvanjem (dekan, prodekan, profesori, docenti)		
2.	Saradnici		
3.	Stručno osoblje		
4.	Studenti		
<b>Ukupno</b>			
<i>Prilog: Odluka nadležnog organa o strukturi vijeća ustanove.</i>			

3.4. Unutrašnje organizacione jedinice <sup>3.4)</sup>			
	Služba	Rukovodilac službe	Broj izvršilaca

<sup>3.4)</sup> Organizacione jedinice koje su u funkciji realizacije ukupne djelatnosti ustanove

### 3.5 Stručne službe

Služba	Rukovodilac službe	Broj izvršilaca

**Prilog:** Sistematizacija poslova i zadataka stručnih službi na ustanovi.

## 4. Studije

### 4.1. Pregled studija na ustanovi

#### 4.1.1. Studijski programi koji se realizuju na ustanovi

	Naziv studijskog programa i mjesto realizacije	Stepen studija	Trajanje		Obim	Naziv diplome
			A	P		
1.		Osnovne studije	A			
			P			
		Specijalističke studije	A			
			P			
		Magistarske studije	A			
			P			
		Doktorske studije				
2.		Osnovne studije	A			
			P			
		Specijalističke studije	A			
			P			
		Magistarske studije	A			
			P			
		Doktorske studije				

**Skraćenice:** A-akademske, P-primijenjene.

**Uputstvo:** U rubriku **Obim** unijeti ukupan broj ECTS kredita neophodan za završetak studija. U rubriku **Trajanje** unijeti ukupan broj godina neophodnih za završetak studija.

#### 4.1.2. Studijske oblasti koje se realizuje na ustanovi

Naziv studijskog programa	Studijska oblast

**Uputstvo:** U rubriku **Studijska oblast** unijeti pripadnost oblastima opisanim u članu 37. Zakona o visokom obrazovanju: prirodno-matematička, inženjersko-tehnološka, biotehnička, medicinska, društvena, pravno-ekonomska, kulturno-istorijska i umjetnička.

## 4.2. Kvalifikacije

Dati pojedinačni opis kvalifikacije za svaki stepen i diplomu koja se stiče na organizacionoj jedinici Univerziteta (pojedinačni opis najviše 200 riječi). (Prema Evropskom kvalifikacionom okviru koji je u radnoj verziji pripremljen i za Nacionalni okvir kvalifikacija VI nivo se odnosi na završene osnovne studije, VII nivo se odnosi na završene postdiplomske studije, VIII nivo se odnosi na završene doktorske studije) Opšta uputstva za opis su data za svaki od ovih nivoa. Opis treba konkretizovati za svaki studijski program.

Naziv diplome		.....osnovnih studija				
Nivo	Znanje	Vještine	Kompetencije			
			Samostalnost i odgovornost	Komunikacione i socijalne	Stručne i profesionalne	Za učenje
<b>VI</b>	Koristi detaljna teorijska i praktična stručna znanja. Djelimično se radi o usko specijalizovanom stručnom znanju koje uključuje kritičko razumijevanje teorije i načela.	Pokazuje vladanje metodama i instrumentima u jednoj složenoj stručnoj oblasti kao i inovacionu sposobnost u vezi sa korišćenim metodama. Pronalazi i zastupa argumente za rješavanje problema.	Pokazuje odgovornost u odnosu na oblik upravljanja, menadžment resursima i nad timom u radnim i nastavnim kontekstima koji su nepredvidivi i u kojima se rješavaju složeni problemi sa mnogim interaktivnim faktorima. Pokazuje kreativnost kod razvoja projekta i inicijativa u menadžerskim procesima, što obuhvata i obučavanje drugih za razvoj sposobnosti za timski rad.	Iznosi ideje, probleme i rješenja kako pred stručnom tako i pred nestručnom publikom i pri tome koristiti niz tehnika uključujući kvantitativne i kvalitativne informacije. Ispoljava sveobuhvatno, unutrašnje i lično viđenje svijeta u kome se manifestuje solidarnost sa drugima.	Sakuplja i integriše relevantne podatke u nekoj stručnoj oblasti radi rješavanja problema. Pokazuje iskustvo u operativnim interakcijama u složenom okruženju. Donosi sud na osnovu socijalnih i etičkih pitanja, koja se javljaju prilikom rada i učenja.	Konstantno vrednuje sopstveno učenje i utvrđuje potrebe za učenjem.
Naziv diplome		specijalističkih studija, .....magistarskih studija, akademskog naziva magistra nauka				
<b>VII</b>	Koristi visokospecijalizovano teoretsko i praktično znanje koje je povezano sa najnovijim saznanjima. Ovo znanje predstavlja osnovu za originalnost pri razvoju i/ili primjeni ideja. Demonstrira kritičku svijest o stručnim temama u voj oblasti i na presjecima različitih oblasti.	Dijagnostikuje problem na osnovu istraživanja putem integracije znanja iz novih ili interdisciplinarnih oblasti i donosi svoj sud na osnovu nepotpunih i ograničenih informacija. Razvija nove vještine kao reakcije na novonastala znanja i tehnike	Pokazuje rukovodeće kvalitete i inovacione sposobnosti u nepoznatim, složenim i nepredvidivim radnim i nastavnim kontekstima, u kojima se rješavaju složeni problemi sa mnogim interaktivnim faktorima. Ispituje stratešku sposobnost tima.	Komunicira o rezultatima projekta, metodama i osnovnim principima sa stručnom i nestručnom publikom i pri tome koristiti odgovarajuće tehnike. Istražuje i reflektuje društvene norme i odnose i aktivno ih mijenja.	Rješava probleme putem integracija složenih i ponekad nepotpunih izvora znanja u novim i nepoznatim kontekstima. Pokazuje iskustvo u operativnim interakcijama pri upravljanju promjenama u nekom složenom okruženju. Reaguje na socijalne, naučne i etičke probleme koji se pojavljuju prilikom rada i učenja.	Pokazuje samostalnost u upravljanju učenjem i dobro razumijevanje procesa učenja.
Naziv diplome		Akademskog naziva doktora .....nauka				
<b>VIII</b>	Koristi stručna znanja za kritičku analizu, vrednuje i povezuje nove kompleksne ideje koje su potpuno nove u nekoj oblasti. Širi ili redefiniše postojeće znanje i/ili stručnu praksu u okviru neke oblasti ili na tačkama presjeka više oblasti.	Vodi, istražuje, razvija, stvara, sprovodi prilagođava projekte koji dovode do novih saznanja i novih rješenja.	Pokazuje značajne rukovodeće kvalitete, inovacionu sposobnost i samostalnost u novim radnim i nastavnim kontekstima u kojima se rješavaju složeni problemi sa mnogim interaktivnim faktorima.	Komunicira sa autoritetima učešćem u kritičkom dijalogu sa kolegama u struci. Istražuje i reflektuje društvene norme i odnose i uvodi mjere za njihovu promjenu.	Analizira, vrednuje i povezuje nove složene ideje i na osnovu ovih procesa donosi strateške odluke. Pokazuje iskustvo u operativnim interakcijama i sposobnost donošenja odluka u jednom složenom okruženju. Unapređuje socijalni i etički dalji razvoj kroz akcije.	Pokazuje sposobnost za postojanu posvećenost razvoju novih ideja ili procesa i dobro razumijevanje procesa učenja.

## 5. Struktura studijskih programa

<b>5.1. Pregled predmeta (kurseva), fonda časova i broja ECTS kredita</b>						
<i>Uputstvo: Za svaki studijski program, i u okviru njega za svaki stepen studija, dati nastavni plan prema sljedećoj tabeli.</i>						
Naziv studijskog programa		Stepen studija		Akademske/Primijenjene		
<b>I godina</b>						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Zimski semestar fond časova nedjeljno	ECTS	Ljetnji semestar fond časova nedjeljno
	Ukupno					
<b>II godina</b>						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Zimski semestar fond časova nedjeljno	ECTS	Ljetnji semestar fond časova nedjeljno
	Ukupno					
<b>III godina</b>						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Zimski semestar fond časova nedjeljno	ECTS	Ljetnji semestar fond časova nedjeljno
	Ukupno					
<b>Prilog: Za svaki stepen studija priložiti nastavni plan.</b>						

<b>5.2. Pregled strukture predmeta (kurseva)</b>					
<i>Uputstvo: Za svaki studijski program, i u okviru njega za svaki stepen studija, grupisati predmete prema pripadnosti: fundamentalnim predmetima, teorijskim predmetima, opštim stručnim predmetima i uskostručnim predmetima i predmetima opštih akademskih vještina. Za svaku grupu prikazati ukupan broj časova predavanja, vježbi i rada u laboratoriji prema sljedećoj tabeli.</i>					
Naziv studijskog programa		Stepen studija		Akademske/Primijenjene	
Oblast studijskog programa:					
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Fond časova nedjeljno predavanje+ vježbe+ laboratorija	Fond časova godišnje predavanje+ vježbe+ laboratorija
					ECTS
	Ukupno				

Oblast studijskog programa:						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Fond časova nedjeljno predavanje+ vježbe+ laboratorija	Fond časova godišnje predavanje+ vježbe+ laboratorija	ECTS
Ukupno						
Oblast studijskog programa:						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Fond časova nedjeljno predavanje+ vježbe+ laboratorija	Fond časova godišnje predavanje+ vježbe+ laboratorija	ECTS
Ukupno						
Oblast studijskog programa:						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Fond časova nedjeljno predavanje+ vježbe+ laboratorija	Fond časova godišnje predavanje+ vježbe+ laboratorija	ECTS
Ukupno						
Oblast studijskog programa:						
Br.	Naziv predmeta	Obavezni	Izborni	Fond časova nedjeljno predavanje+ vježbe+ laboratorija	Fond časova godišnje predavanje+ vježbe+ laboratorija	ECTS
Ukupno						

### 5.3. Pregled izvođenja nastave

**Uputstvo:** Za svaki studijski program, i u okviru njega za svaki stepen studija, prikazati podatke prema sljedećoj tabeli.

Naziv studijskog programa		Stepen studija		Akademske/Primijenjene			
<b>I godina</b>							
Br.	Naziv predmeta	Način izvođenja predavanja	Broj studenata u grupi	Način izvođenja vježbi	Broj studenata u grupi	Način rada u laboratoriji	Broj studenata u grupi



<b>5.4. Pregled organizacije individualnog rada studenata</b>									
<i>Uputstvo: Za svaki studijski program, i u okviru njega za svaki stepen studija, prikazati podatke prema sljedećoj tabeli.</i>									
Naziv studijskog programa			Stepen studija			Akademske/Primijenjene			
<b>I godina</b>									
Br.	Naziv predmeta	Navedi oblike i broj predviđenih zadataka za individualni rada studenata u toku nastave							
								Ukupno vrijeme za individualni rad	
		Ukupno							
<i>Uputstvo: Za svaki predmet upisati podatke koji iz ECTS kataloga. Ukupno se upisuje za osjenčanu rubriku</i>									
<i>Prilog: Za svaki predmet i stepen studija priložiti -ECTS katalog</i>									

<b>5.5. Savremenost i međunarodna usaglašenost</b>
<i>Studijski program treba da je usklađen sa savremenim stanjem struke, nauke, odnosno umjetnosti u datoj oblasti, i da je uporediv sa sličnim programima na inostranim visokoškolskim ustanovama, prvenstveno u okviru evropskog obrazovnog prostora. U tom smislu za svaki studijski program dati komentar, ne više od 300 riječi.</i>

## 6. Ocjenjivanje studenata

**Standard:** Studenti bi trebalo da budu ocjenjivani upotrebom objavljenih kriterijuma, regulativa i procedura koje se konzistentno primjenjuju.

<b>6.1. Praćenje rada i ocjenjivanje studenata na predmetima</b>			
<b>Opisati pravila za praćenje i ocjenjivanje studenata</b>			
<b>6.1.1. Pregled postupka ocjenjivanja studenata na predmetima osnovnih studija</b>			
Br.	Pitanje	DA	NE
1.	Postoje unaprijed definisana pravila i kriterijumi ocjenjivanja za svaki predmet posebno		
2.	Pravila se u vidu informacija za studente distribuiraju studentima na početku semestra		
3.	Pravila su dostupna na web prezentaciji ustanove		
4.	Postoje standardizovana pravila za ocjenjivanje studenata u slučaju bolesti, odsutnosti ili nekoj drugoj vanrednoj okolnosti na nivou ustanove		
<b>Opis način provjere da li se nastavnici pridržavaju informacija za studente koje su distribuirane na početku nastavne godine (najviše 200 riječi)</b>			
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalogi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>			

<b>6.1.2. Pregled postupka ocjenjivanja studenata na predmetima postdiplomskih studija</b>			
<b>Br.</b>	<b>Pitanje</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>
1.	Postoje unaprijed definisana pravila i kriterijumi ocjenjivanja za svaki predmet posebno		
2.	Pravila se u vidu informacija za studente distribuiraju studentima na početku semestra		
3.	Pravila su dostupna na web prezentaciji ustanove		
4.	Postoje standardizovana pravila za ocjenjivanje studenata u slučaju bolesti, odsutnosti ili nekoj drugoj vanrednoj okolnosti na nivou ustanove		
Opis načina provjere da li se nastavnici pridržavaju informacija za studente koje su distribuirane na početku nastavne godine (najviše 200 riječi)			
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalozi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>			

<b>6.1.3. Pregled postupka ocjenjivanja studenata na predmetima doktorskih studija</b>			
<b>Br.</b>	<b>Pitanje</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>
1.	Postoje unaprijed definisana pravila i kriterijumi ocjenjivanja za svaki predmet posebno		
2.	Pravila se u vidu informacija za studente distribuiraju studentima na početku semestra		
3.	Pravila su dostupna na web prezentaciji ustanove		
4.	Postoje standardizovana pravila za ocjenjivanje studenata u slučaju bolesti, odsutnosti ili nekoj drugoj vanrednoj okolnosti na nivou ustanove		
Opis načina provjere da li se nastavnici pridržavaju informacija za studente koje su distribuirane na početku nastavne godine (najviše 200 riječi)			
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalozi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>			

<b>6.2. Praćenje i ocjenjivanje studenata na završnom radu</b>
Opisati (ili citirati odredbe) pravila za praćenje i ocjenjivanje završnog rada
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalozi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>

<b>6.3. Praćenje i ocjenjivanje studenata na magistarskom radu</b>
Opisati (ili citirati odredbe) pravila za praćenje i ocjenjivanje magistarskog rada
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalozi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>

<b>6.4. Praćenje i ocjenjivanje doktorske disertacije</b>
Opisati (ili citirati odredbe) pravila za praćenje i ocjenjivanje doktorske disertacije
<i>Prilog: Pravila studiranja, katalozi i ostala dokumenta koja propisuju ocjenjivanje studenata</i>

## 7. Kontrola i vrednovanje nastave i ispita

### 7.1. Kontrola i vrednovanje koju sprovodi organizaciona jedinica

#### 7.1.1. Postupak kontrole nastave i ispita od strane akademskih tijela i rukovodstva studijskog programa i organizacione jedinice

Za kontrolu realizacije nastave opisati postupak koji se sprovodi na studijskom programu i organizacionoj jedinici (ne više od 300 riječi)

**Prilog:** Pravila studiranja

#### 7.1.2. Postupak evaluacije nastave i ispita od strane akademskih tijela i rukovodstva studijskog programa i organizacione jedinice

Za evaluaciju nastave opisati postupak koji se sprovodi na studijskom programu i organizacionoj jedinici (ne više od 300 riječi)

**Prilog:** Pravila studiranja

#### 7.1.3. Postupak studentske evaluacije nastave i ispita

Za evaluaciju nastave i ispita od strane studenata opisati postupak koji se sprovodi na studijskom programu i organizacionoj jedinici (ne više od 300 riječi)

**Prilog:** Pravilnik i studentske ankete

### 7.2. Kontrola i vrednovanje koju sprovodi ustanova (Univerzitet)

#### 7.2.1. Postupak kontrole nastave i ispita od strane akademskih tijela ustanove

Za kontrolu realizacije nastave opisati postupak koji se sprovodi na studijskom programu i organizacionoj jedinici (ne više od 300 riječi)

**Prilog:** Pravila studiranja

#### 7.2.2. Postupak kontrole evaluacije nastave i ispita od strane akademskih tijela ustanove

Za evaluaciju nastave opisati postupak koji se sprovodi na studijskom programu i organizacionoj jedinici (ne više od 300 riječi)

**Prilog:** Pravila studiranja

## 8. Studenti

### 8.1. Upis na studijske programe osnovnih studija

**8.1.1. Izvod iz pravila upisa na studijske programe osnovnih studija (odgovarajuće škole, dodatni uslovi, diferencijalni ispiti)**

#### 8.1.2. Pregled broja upisanih studenata

Prikazati tabelarno i grafički broj upisanih studenata na studijske programe u periodu od najmanje 5 zadnjih godina (posebno prikazati studente koji se finansiraju iz Budžeta i samofinansiraju)

**Prilog:** Pravilnik o uslovima, kriterijumima i postupku upisa u prvu godinu studija

<b>8.2. Upis na studijske programe postdiplomskih studija</b>
<b>8.2.1. Izvod iz uslova upisa na studijske programe postdiplomskih studija</b>
<b>8.2.2. Pregled broja upisanih studenata</b>
Prikazati tabelarno i grafički broj upisanih studenata na studijske programe u periodu od najmanje 5 zadnjih godina
<b>Prilog:</b> Pravila studiranja na postdiplomskim studijama.

<b>8.2. Upis na doktorske studija</b>
<b>8.2.1. Izvod iz uslova upisa na doktorske studija</b>
<b>8.2.2. Pregled broja upisanih studenata</b>
Prikazati tabelarno i grafički broj upisanih studenata na doktorske studije u periodu od najmanje 5 zadnjih godina
<b>Prilog:</b> Pravila doktorskih studija.

<b>8.3. Pregled postojećeg broja studenata, po studijskim programima i godinama, koji studiraju na organizacionoj jedinici Univerziteta</b>									
Br.	Naziv studijskog programa	Godina	Tip studija						
			Osnovne studije						
1.		Broj	I	II	III	IV	V	VI	
		Ukupno							
		Specijalističke studije							
		Ukupno							
		Magistarske studije							
		Godina	I		II				
		Broj							
		Ukupno							
		Doktorske studije							
		Godina	I	II		III			
		Broj							
		Ukupno							
Planirani broj studenata za upis sljedeće školske godine									
Osnovne		Specijalističke		Magistarske		Doktorske			

<b>8.4. Podaci o uspjehu studenata tokom studija</b>	
<b>8.4.1. Evidencija prolaznosti po godinama na osnovnim studijama</b>	
Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)	
Godina	I
Broj upisanih studenata	
Broj aktivnih studenata	
Procenat studenata koji su osvojili 40 i više ECTS kredita	
Procenat studenata koji su osvojili 60 ECTS kredita	
Godina	II
Broj upisanih studenata	
Broj aktivnih studenata	
Procenat studenata koji su osvojili 40 i više ECTS kredita	
Procenat studenata koji su osvojili 60 ECTS kredita	
Godina	III

<b>Broj upisanih studenata</b>	
<b>Broj aktivnih studenata</b>	
<b>Procenat studenata koji su osvojili 40 i više ECTS kredita</b>	
<b>Procenat studenata koji su osvojili 60 ECTS kredita</b>	
<i><b>Napomena:</b> Podaci se daju za prethodnu studijsku godinu.</i>	
<i><b>Objašnjenje:</b> U aktivne studente se računaju svi studenti koji su tokom godine polagali makar jedan kolokvijum iz makar jednog predmeta. Procenat studenata se računa u odnosu na broj aktivnih studenata.</i>	

<b>8.4.2. Evidencija prolaznosti po predmetima na osnovnim studijama</b>			
<b>Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)</b>			
<b>Br.</b>	<b>Naziv predmeta</b>	<b>Semestar</b>	<b>Procenat studenata koji su položili</b>
<i><b>Napomena:</b> Podaci se daju za prethodnu studijsku godinu.</i>			
<i><b>Objašnjenje:</b> Procenat studenata se računa u odnosu na broj aktivnih studenata. U aktivne studente se računaju svi studenti koji su iz datog predmeta u toku semestra polagali makar jedan kolokvijum.</i>			
<i><b>Prilog:</b> Evidenciju o prolaznosti studenata po godinama i po predmetima za prethodnu studijsku godinu.</i>			

<b>8.5. Resursi za podršku studenata</b>
<b>Standard:</b> Ustanova bi trebalo da obezbijede da su resursi na raspolaganju za podršku učenju studenata adekvatni i odgovarajući za svaki ponuđeni program.

<b>8.5.1. Udžbenici</b>	
Prikazati kako je obezbijedena literatura (udžbenici, knjige, skripte) za sve predmete i kurseve	
Predmet	Literatura

<b>8.5.2. Biblioteka</b>			
<b>Br.</b>	<b>Pitanje</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>
1.	Da li ustanova posjeduje sopstvenu biblioteku koja je dostupna studentima?		
2.	Da li ustanova posjeduje sopstvenu čitaonicu koja je dostupna studentima?		
<b>Koliko mjesta ima u čitaonici?</b>			
Ukoliko ne postoji sopstvena biblioteka, opisati biblioteke koje sadrže fondove knjiga neophodnih za studiranje, a koje su dostupne studentima.			

<b>8.5.3. Računari, IT i CT za studente</b>			
		<b>DA</b>	<b>NE</b>
1.	Da li ustanova posjeduje sopstvenu kompjutersku laboratoriju koja je dostupna studentima za korišćenje		
2.	Koliko kompjutera stoji na raspolaganju studentima		
3.	Da li su kompjuteri priključeni na internet		
Da li postoji i kakvo je ograničenje u korišćenju kompjuterske sale			

**8.6. Podaci o završenim studijama**

(Ustanova bi trebalo da ima formalne mehanizme za odobravanje, periodično pregledanje i praćenje svojih programa i dodijeljenih diploma)

**8.5.1. Uporedni pregled zbirnog broja upisanih studenata i studenata koji su završili osnovne studije po studijskim programima na organizacionoj jedinici Univerziteta**

Br.	Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)	Broj studenata				
		studijska 2001/02	studijska 2002/03	studijska 2003/04	studijska 2004/05	studijska 2005/06
	U					
	D					
	U					
	D					
	<b>Ukupno</b>					
	D					

Objašnjenje: U-upisani studenti; D- diplomirani studenti

**8.5.2. Uporedni pregled zbirnog broja upisanih studenata i studenata koji su završili specijalističke studije po studijskim programima na organizacionoj jedinici Univerziteta**

Br.	Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)	Broj studenata				
		studijska 2001/02	studijska 2002/03	studijska 2003/04	studijska 2004/05	studijska 2005/06
	U					
	D					
	U					
	D					
	<b>Ukupno</b>					
	D					

Objašnjenje: U-upisani studenti; D- diplomirani studenti

**8.5.2. Uporedni pregled zbirnog broja upisanih studenata i studenata koji su završili magistarske studije po studijskim programima na organizacionoj jedinici Univerziteta**

Br.	Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)	Broj studenata				
		studijska 2001/02	studijska 2002/03	studijska 2003/04	studijska 2004/05	studijska 2005/06
	U					
	D					
	U					
	D					
	<b>Ukupno</b>					
	D					

Objašnjenje: U-upisani studenti; D- diplomirani studenti

**8.5.2. Uporedni pregled zbirnog broja upisanih studenata i studenata koji su završili doktorske studije po studijskim programima na organizacionoj jedinici Univerziteta**

Br.	Naziv studijskog programa (akademske/primijenjene)	Broj studenata				
		studijska 2001/02	studijska 2002/03	studijska 2003/04	studijska 2004/05	studijska 2005/06
	U					
	D					
	U					
	D					
	<b>Ukupno</b>					
	D					

Objašnjenje: U-upisani studenti; D- diplomirani studenti

**8.6. Studentsko organizovanje i predstavljanje****8.6.1. Predstavljanje studenata u organima ustanove****Koliko često se obavljaju izbori za studenta povjerenika?**Opis: Posebno opisati koje su kategorije studenata i sa koliko predstavnika predstavljene u vijeću ustanove.**8.6.2. Studentske organizacije**

Br.	Studentska organizacija (naziv)	Broj članova	Da li je član neke međunarodne organizacije i koje?

Prilog: Statut studentskog parlamenta**8.6.3. Ostali oblici studentskog organizovanja i aktivnosti na organizacionoj jedinici Univerziteta (klubovi, časopisi, sportske aktivnosti...)**Opis:**8.6.4. Službe za pomoć i podršku studentima**Opis:**9. Akademsko, stručno i neakademsko osoblje****9.1. Akademsko osoblja***Standard: Obezbjedenje kvaliteta nastavnog osoblja (Ustanove bi trebalo da imaju načine da se uvjere da je njihovo osoblje koje je uključeno u nastavu kvalifikovano i kompetentno da to radi. Oni bi trebali biti dostupni onima koji sprovode eksterne preglede, i komentari o njima dati u izvještajima).***9.1. Uslovi izbora**

Navesti kriterijume za izbor

**9.2.1 Opterećenje osoblja sa akademskim zvanjem zaposlenog na organizacionoj jedinici**

Br.	Ime i prezime	Red. rof	Van. rof.	Doc.	Prof. VSŠ	Sar-novl.nast	Zimski semestar				Ljetnji semestar			
							BČP	BPP	BČV	BPV	BČP	BPP	BČV	BPV
<b>Ukupno</b>														

**9.2.2. Spisak i opterećenje osoblja sa akademskim zvanjem zaposlenog na ostalim organizacionim jedinicama Univerziteta**

Br.	Ime i prezime	Red. rof	Van. rof.	Doc,	Prof.VSŠ	Sar-novi/nast	Zimski semestar				Ljetnji semestar			
							BČP	BPP	BČV	BPV	BČP	BPP	BČV	BPV
<b>Ukupno</b>														

**Skraćenice:** Red. prof.-redovni profesor, Va. prof.-vanredni profesor, Doc.-docent, Prof.VSŠ-profesor visoke stručne škole, Sar. povj. nast.-saradnik koji izvodi nastavu, BČP-broj časova predavanja u jednoj nedjelji, BČV-broj časova vježbi u jednoj nedjelji, BPP-broj predmeta u semestru na kojima izvodi nastavu, BPV-broj predmeta u semestru na kojima izvodi vježbe. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje zaposleni izvodi na Univerzitetu Crne Gore. Ne unositi podatke u siva polja.

**9.2.3. Spisak i opterećenje osoblja sa akademskim zvanjem honorarno angažovanog na organizacionoj jedinici**

Br.	Ime i prezime	Red. Prof.	Van. Prof.	Doc,	Prof.VSŠ	Pred. visit.	Zimski semestar				Ljetnji semestar			
							BČP	BPP	BČV	BPV	BČP	BPP	BČV	BPV
<b>Ukupno</b>														

**Skraćenice:** Red. prof.-redovni profesor, Van. prof.-vanredni profesor, Doc.-docent, Prof.VSŠ-profesor visoke stručne škole, Pred. vis.-visiting predavač, BČP-broj časova predavanja u jednoj nedjelji, BČV-broj časova vježbi u jednoj nedjelji, BPP-broj predmeta u semestru na kojima izvodi nastavu, BPV-broj predmeta u semestru na kojima izvodi vježbe. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje zaposleni izvodi na Univerzitetu Crne Gore. Ne unositi podatke u siva polja.

**9.2.4. Spisak zaposlenih saradnika**

Br.	Ime i prezime	Asis.	Sar.Nas.	Zimski semestar	Ljetnji semestar
				BČ	BČ
<b>Ukupno</b>					

**Skraćenice:** Asis.-asistent, Sar.Nas.-saradnik u nastavi, BČ-broj časova u jednoj nedjelji. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje zaposleni izvodi na Univerzitetu Crne Gore.

**9.2.5. Spisak honorarno angažovanih saradnika**

Br.	Ime i prezime	Asis.	Sar.Nas.	Zimski semestar	Ljetnji semestar
				BČ	BČ
<b>Ukupno</b>					

**Skraćenice:** Asis.-asistent, Sar.Nas.-saradnik u nastavi, BČ-broj časova u jednoj nedjelji. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje angažovani izvodi na Univerzitetu Crne Gore.



**9.2.6. Spisak zaposlenog stručnog osoblja**

Br.	Ime i prezime	Lek.	Vi.Str.Sar.	St.Sar	Lab.	Zimski semestar	Ljetnji semestar
						BČ	BČ
<b>Ukupno</b>							

**Skraćenice:** LEK-lektor, VSS-viši stručni saradnik, SSA-stručni saradnik na Akademiji, LAB-laborant, BČ-broj časova u jednoj nedjelji. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje zaposleni izvodi na Univerzitetu Crne Gore.

**9.2.7. Spisak honorarno angažovanog stručnog osoblja**

Br.	Ime i prezime	Lek.	Vi.Str.Sar.	St.Sar	Lab.	Zimski semestar	Ljetnji semestar
						BČ	BČ
<b>Ukupno</b>							

**Skraćenice:** Lek.-lektor, Vi.Str.Sar.-viši stručni saradnik, St.Sar.-stručni saradnik na Akademiji, Lab.-laborant, BČ-broj časova u jednoj nedjelji. Podaci koji se unose odnose se na tekuću školsku godinu. Unosi se ukupan broj časova (vježbi) koje angažovani izvodi na Univerzitetu Crne Gore.

**Prilog:** Mjerila za izbor u akademska zvanja**9.2.8. Opis postupaka pedagoškog osposobljavanja i provjere osoblja****Uputstvo:** Opisati mjere koje se primjenjuju u fazi usavršavanja i izbora akademskog osoblja za pedagoški rad**10. Naučno-istraživački i umjetnički rad****10.1 Naučno-istraživački i umjetnički projekti****10.1.1. Spisak naučno-istraživačkih i umjetničkih projekata u zadnjih 5 godina čiji je nosilac ustanova**

Br.	Naziv Projekta	Rukovodilac	N	M
<b>Ukupno</b>				

**Objašnjenje:** N-nacionalni projekti, M-međunarodni projekt

**10.2. Izvori finansiranja naučno-istraživačkog rada u zadnjih 5 godina (u hiljadama eura)**

Unijeti ukupan iznos finansijskih sredstava uloženi u naučno-istraživački rad. Pod time se podrazumijeva ulaganje u naučnu opremu, ukupni prihodi od naučno-istraživačkih projekata uključujući i autorske honorare, troškovi učešća na konferencijama, troškovi objavljivanja radova u naučnim časopisima, troškovi objavljivanja naučnih časopisa, troškovi vezani za izradu doktorskih i magistarskih radova, stipendije za studentske boravke, usluge korišćenja IT opreme i biblioteke. Unijeti bruto iznos sredstava. Podatke razvrstati po godinama i po izvorima prihoda.

Godina	Organizacija na jedinica Univerziteta	Univerzitet Crne Gore	Ministarstvo prosvjete i nauke	Ostala ministarstva	Strane donacije	Privreda	Ostalo	Ukupno
<b>Ukupno</b>								

Unešeni podaci moraju biti u skladu sa finansijskim izvještajima ustanove

**10.3. Izvori finansiranja umjetničkog rada u zadnjih 5 godina (u hiljadama eura)**

Unijeti ukupan iznos finansijskih sredstava uloženi u umjetnički rad. Unijeti bruto iznos sredstava. Podatke razvrstati po godinama i po izvorima prihoda.

Godina	Organizacija na jedinica Univerziteta	Univerzitet Crne Gore	Vlada Republike Crne Gore	Strane donacije	Privreda	Ostalo	Ukupno
<b>Ukupno</b>							

Unešeni podaci moraju biti u skladu sa finansijskim izvještajima koje ustanova.

**10.4. Spisak naučno-istraživačkih publikacija, odnosno umjetničkih ostvarenja, u zadnjih 5 godina**

Br.	Naziv publikacije/umjetničkog ostvarenja	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7
<b>Ukupno</b>								

**Skraćenice:** Za naučno-istraživačku djelatnost skraćenice imaju sljedeće značenje: K1-radovi objavljeni u časopisima koji se nalaze u međunarodnim bazama podataka, K2- radovi u međunarodnim časopisima koji se ne nalaze u bazi podataka, a imaju redovnu međunarodnu distribuciju i rezime na stranom jeziku, K3-radovi objavljeni u domaćim časopisima, K4-autorska naučna monografija, K5-doktorske disertacije, K6-radovi na međunarodnim konferencijama, K7- radovi na nacionalnim konferencijama. Za umjetničku djelatnost skraćenice imaju sljedeće značenje: K1-premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće od međunarodnog značaja, K2-premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće nacionalnog značaja, K3-premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od međunarodnog značaja, K4-premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od nacionalnog značaja, K5-premijerno predstavljanje umjetničkog djela sa objavljenom kritikom.

**Napomena:** Ograničiti se na maksimalno 50 najznačajnijih publikacija/ostvarenja.

<b>Ukupan broj nastavnog osoblja sa akademskim zvanjima i saradnika (A)</b>	
<i>Objašnjenje: unijeti ukupan broj stalno zaposlenih sa akademskim zvanjima (redovni profesor, vanredni profesor, docent, profesor visoke stručne škole) i saradnika (asistent i saradnik u nastavi).</i>	
<b>Ukupan broj nastavnog osoblja sa akademskim zvanjima angažovanih na projektima (B)</b>	<b>B/A</b>
<b>Ukupan broj stalno zaposlenih saradnika angažovanih na projektima (C)</b>	<b>C/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K1 (BK1)</b>	<b>BK1/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K2 (BK2)</b>	<b>BK2/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K3 (BK3)</b>	<b>BK3/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K4 (BK4)</b>	<b>BK4/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K5 (BK5)</b>	<b>BK5/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K6 (BK5)</b>	<b>BK6/A</b>
<b>Ukupan broj publikacija K6 (BK5)</b>	<b>BK7/A</b>
<i>Prilog: Dostaviti plan naučno-istraživačkog rada ustanove za tekuću godinu. Za svaki od projekata naveden u tabeli priložiti kopiju ugovora.</i>	

## 11. Izdavačka djelatnost

Opisati da li se ustanova bavi izdavačkom djelatnošću u oblasti naučno-istraživačkog rada. Koji je rang časopisa koji se izdaje (domaći, međunarodni), i koliko često izlazi. Ukoliko se radi o međunarodnom časopisu navesti njegov impakt faktor za posljednju godinu za koju postoji taj podatak.

### 11.1.1. Pregled publikacija koje je izdala ustanova (ili je bila suizdavač) u posljednjih 5 godina.

Br.	Naziv publikacije	Godina prvog izdanja	ISBN

*Objašnjenje: U tabeli unijeti samo udžbenike čije je prvo izdanje objavljeno u posljednjih 5 godina.*

*Prilog: Za svaku od publikacija pobrojanih u tabeli i za svaki časopis, dostaviti kopiju impresuma.*

## 12. Prostorni i materijalno-tehnički resursi

### 12.1. Podaci o prostoru

#### 12.1.1. Spisak objekata sa ukupnom površinom i strukturom prostora kojom raspolaže ustanova

Br.	Naziv objekta i opis strukture prostora	Površina (m <sup>2</sup> )
<b>Ukupno</b>		

**12.1.2. Spisak i površina prostorija za izvođenje nastave**

Br.	Naziv	AMF	UČ	RUČ	Sala	Ostalo	Površina (m <sup>2</sup> )	Broj mjesta
<b>Ukupno</b>								

**Skraćenice:** AMF-amfiteatar, UČ-učionica, RUČ-računarska učionica.

**12.1.3. Spisak i površina dodatnog prostora u skladu sa specifičnostima**

Br.	Naziv i opis	Površina (m <sup>2</sup> )
<b>Ukupno</b>		

**Objašnjenje:** Pod dodatnim prostorom se podrazumijevaju: radionica, koncertna dvorana, galerija za izložbe, studio, pozorišna sala, ogledno dobro ...

**12.1.4. Spisak i površina laboratorijskog prostora za izvođenje eksperimentalne i praktične nastave**

Br.	Naziv i opis	Površina (m <sup>2</sup> )
<b>Ukupno</b>		

**Objašnjenje:** Ovom spisku se mogu dodati, uz posebnu napomenu, prostorije u ustanovama sa kojima se ostvaruje saradnja za izvođenje praktične i terenske nastave.

**12.1.5. Spisak i površina prostorija-kabineta za potrebe nastavnog, nenastavnog osoblja, uprave, studentsku službu i službu računovodstva**

Br.	Naziv	Namjena					Površina (m <sup>2</sup> )
		NO	NNO	U	SS	SR	
<b>Ukupno</b>							

**Skraćenice:** NO-nastavno osoblje, NNO-nenastavno osoblje, U-uprava, SS-studentska služba, SR-služba računovodstva.

**12.1.6. Površina prostora koji se koristi za studentske aktivnosti (čitaonica, studentski parlament...)**

Br.	Naziv i opis	Površina (m <sup>2</sup> )
<b>Ukupno</b>		

12.1.7. Ostalo		
Br.	Naziv i opis	Površina (m <sup>2</sup> )
<b>Ukupno</b>		

12.2. Podaci o opremi		
12.2.1. Spisak tehničke i druge opreme koja se koristi u nastavnom procesu (oprema čija vrijednost prelazi 100.000,00 eura)		
Br.	Naziv opreme, namjena i starost	Količina

12.2.2. Spisak vrednije tehničke, mjerne, demonstracione i druge opreme koja se koristi u nastavnom procesu		
Br.	Naziv opreme, namjena i starost	Količina

12.2.3. Spisak informatičke opreme koja se koristi u nastavnom procesu		
Br.	Naziv opreme i starost	Količina

12.2.4. Ostalo		
Br.	Naziv opreme, namjena i starost	Količina

**Prilog:** Za svaki od prostora koji su navedeni u tabelama potrebno je priložiti dokaz o vlasništvu ili ugovor o korišćenju ili ugovor o zakupu. Za svu navedenu opremu potrebno je dostaviti izvod iz liste inventara iz posljednjeg popisa.

### 13. Informacioni sistem ustanove

<p><b>Standard:</b> Institucije bi trebalo da obezbijedi sakupljanje, analizu i korišćenje relevantnih informacije za efektivan menadžment svojih programa studija i drugih aktivnosti.</p>
<p>Dati kratak opis informacionog sistema (do 200 riječi)</p>
<p><b>Objašnjenje:</b> Institucionalna samo-spoznaja je početna tačka za efektivno obezbjeđivanje kvaliteta. Važno je da institucije imaju način da sakupe i analiziraju informacije o sopstvenim aktivnostima. Bez toga one neće znati što dobro funkcioniše i čemu treba posvetiti pažnju, ili koji su rezultati inovativnih praksi. Informacioni sistemi vezani za kvalitet koji su potrebni pojedinačnim ustanovama zavisice u određenoj mjeri od lokalnih okolnosti, ali očekuje se da oni pokrivaju najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>napredovanje studenata i stope uspjeha;</li> <li>moгуćnost zapošljavanja diplomiranih studenata;</li> <li>stepen zadovoljstva studenata sa programima;</li> </ul>

efikasnost nastavnika;  
profil studentske populacije;  
dostupne nastavne resurse i njihovu cijenu;  
ključne indikatore učinka same institucije.

Takođe je vrijedno upoređivanje ustanove sa drugim sličnim organizacijama u okviru Evropskog prostora visokog obrazovanja i šire. Ovo im omogućava da prošire raspon samo-spoznađe i da nađu načina da poboljšaju svoj rad.

## 14. Informisanje javnosti o radu ustanove

**Standard:** Ustanova bi trebalo redovno da objavljuje ažurirane, nepristrasne i objektivne informacije, i kvantitativne i kvalitativne, o programima i diplomama koje nude.

Dati kratak opis informisanja javnosti (do 200 riječi)

**Objašnjenje:** U ispunjenju svoje javne uloge, ustanova visokog obrazovanja imaju odgovornost da pruža informacije o programima koje nude, planiranim ciljevima tih programa, kvalifikacijama koje dodjeljuju, nastavi, procedurama učenja i ocjenjivanja koje koriste, i mogućnostima za učenje koje su dostupne njihovim studentima. Objavljene informacije mogu takođe da uključuju stavove i mjesta zaposlenja bivših studenata i profil trenutne studentske populacije. Informacije treba da budu precizne, nepristrasne, objektivne i lako dostupne i ne bi trebalo da se koriste samo kao prilika za marketing. Ustanova treba da potvrdi da zadovoljava svoja očekivanja vezano za nepristrasnost i objektivnost.

**Prilog:** Kao dokaz je potrebno priložiti publikaciju (recimo publikaciju tipa »Informator za brucoše«) ili navesti internet stranicu organizacione jedinice na kojoj se nalaze tražene informacije.

## 15. Saradnja i mobilnost

### 15.1. Saradnja

#### Podaci o ustanovama sa kojima je uspostavljena saradnja

Prikazati podatke (puni naziv, mjesto i država) o ustanovama (univerzitet, fakultet, institut) sa kojima je uspostavljena saradnja i oblik saradnje

#### Podaci o firmama sa kojima je uspostavljena saradnja

Prikazati podatke o firmama sa kojima je uspostavljena saradnja i oblik saradnje

**Prilog 15:** Ugovori o saradnji.

### 15.2. Mobilnost

#### Podaci o mobilnosti nastavnika i saradnika

Prikazati podatke (naziv organizacije preko koje se ostvaruje razmjena, naziv ustanove na kojoj se gostuje, mjesto i država), broj nastavnika, vrijeme gostovanja i osnovnu djelatnost u toku razmjene.

#### Podaci o mobilnosti studenata

Prikazati podatke (naziv organizacije preko koje se ostvaruje razmjena, naziv ustanove na kojoj se gostuje, mjesto i država), broj studenata, vrijeme trajanja gostovanja.

**Prilog 15:** Ugovori o razmjeni nastavnika, saradnika i studenata.

## 16. Finansiranje

Opisati sve izvore prihoda organizacione jedinice Univerziteta i način na koji se raspodjeljuju finansijska sredstva. Komentarisati da li su ti prihodi dovoljni za kvalitetno odvijanje nastavnog procesa.

Opis (do 300 riječi)

**Prilog 16:** Pravišnici, priložiti finansijske izvještaje organizacione jedinice Univerziteta za prethodne tri godine.