

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ



ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ
УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Крагујевац, новембар 2019. године

Савет Економском факултету у Крагујевцу, на основу чл. 63. ст. 1. тач. 14. Закона о високом образовању и чл. 57. ст. 1. тач.16. у вези са чл. 193. ст. 1. алинеја 3. Статута Факултета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета Факултета, број 2462/3 од 16.09.2019. године, на седници одржаној 05.11.2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 1.

Овим Правилником Економски факултет у Крагујевцу (у даљем тексту Факултет) уређује начин реализације програма самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе, научноистраживачког рада, оцењивања студената, уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса, ненаставне подршке и процеса управљања.

Члан 2.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

Члан 3.

Програм самовредновања и оцењивања квалитета спроводи Комисија за обезбеђење квалитета, која се именује сагласно Статуу Факултета.

Члан 4.

Комисија има шеснаест чланова од којих су шест из реда наставника, пет из реда сарадника, два из реда ненаставног особља и три представника студената.

На првој седници Комисије бирају се председник и секретар Комисије.

Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију њеног рада.

Комисија доноси одлуке гласањем, ако састанку присуствује више од половине чланова Комисије. Одлука је донета уколико за њу гласа више од половине присутних чланова.

Члан 5.

Задатак Комисије је да:

- креира и предлаже модел обезбеђења квалитета;
- предлаже стратегијске одлуке (визија, мисија, циљеви, политика обезбеђења квалитета);
- предлаже термин план активности за акредитацију и обезбеђење квалитета;
- координира активности пројектовања и имплементације система обезбеђења квалитета;
- дефинише и предлаже кључне процесе у систему обезбеђења квалитета, израђује и усваја документа, имплементира документа, дефинише корективне и превентивне мере, израђује план обуке из области обезбеђења квалитета;
- предлаже опсег акредитације (студијски програми основних, дипломских и докторских студија);
- координира рад тимова за акредитацију;
- координира рад на изради докумената за акредитацију;
- предлаже и примењује правилник о самовредновању (анкете, обрада резултата, анализе);

- координира рад на акредитацији (са надлежним Министарствима и менаџментом Факултета);
- прати, периодично преиспитује и предузима мере за унапређење послова и задатака наставника, сарадника, ненаставних радника и студената Факултета у остварењу наставно-образовне и научноистраживачке делатности Факултета;
- систематски проверава циљеве студијских програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високог образовања;
- прати поштовање планова рада на наставним предметима и њихову усклађеност са потребама и могућностима студената и предлаже корективне мере;
- прати радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима и у случају потребе предлаже корективне мере;
- прати резултате оцењивања и пролазности студената по наставним предметима и предлаже корективне и превентивне мере;
- прати квалитет наставног и испитног материјала и предлаже мере за унапређење њиховог квалитета;
- прати и обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступка и културе обезбеђења квалитета;
- дефинише услове и интерне стандарде за научноистраживачки рад;
- ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког рада и њиховом укључивању у наставни процес;
- обавља и друге послове у поступку акредитације и обезбеђења квалитета образовне и научноистраживачке делатности Факултета.

Задатке из ст. 1. овог члана Комисија реализује кроз свој рад, рад поткомисија које формира периодичним укључивањем наставника и сарадника Факултета и, у случају потребе, укључивањем екстерних експерата.

Извештаје о спроведеним активностима из ст. 1. овог члана и резултатима тих активности, са предлогом мера за унапређење квалитета, Комисија доставља Катедрама, Наставно-научном већу Факултета и Декану Факултета.

Члан 6.

Исход самовредновања је Извештај о самовредновању (у даљем тексту Извештај).

Извештај о самовредновању израђује Комисија за обезбеђење квалитета.

Председник Комисије и Декан својим потписом гарантују за тачност свих навода Извештаја.

Члан 7.

Извештај се састоји из три дела и мора да садржи:

1. Основне податке о Факултету (историја, студенти, наставници и др.),
2. Податке којима се, у осигурању квалитета, одговара на сваки стандард прописан Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета:
 - стратегију обезбеђења квалитета;
 - стандарде и поступке за обезбеђење квалитета;
 - систем обезбеђења квалитета;
 - квалитет студијског програма;
 - квалитет наставног процеса;
 - квалитет научноистраживачког и стручног рада;
 - квалитет наставника и сарадника;
 - квалитет студената;

- квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
- квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке;
- квалитет простора и опреме;
- финансирање;
- улогу студената у самовредновању и провери квалитета;
- систематско праћење и периодична провера квалитета;

Као и општу оцену испуњености стандарда, са предлогом мера за унапређење квалитета,

3. Прилоге на основу којих је сачињен Извештај о самовредновању.

Основни подаци

Члан 8.

За прикупљање и тачност основних података о Факултету одговоран је секретар Факултета.

Стратегија обезбеђења квалитета

Члан 9.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Факултета, на предлог Декана Факултета.

Факултет периодично, а најмање једнапут у три године преиспитује и по потреби, унапређује Стратегију обезбеђења квалитета.

Одлуку о преиспитивању Стратегије обезбеђења квалитета доноси Декан Факултета.

Члан 10.

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености Стратегије за обезбеђење квалитета Факултета са захтевима стандарда, визијом и задацима (мисијом) Факултета, промоцији стратегије и начину њеног преиспитивања и унапређења.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Члан 11.

Факултет посебним актом утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада и објављује их на сајту Факултета.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада Факултета.

Поступцима за обезбеђење квалитета детаљно се уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета, за сваку област обезбеђења квалитета.

Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно-научно веће Факултета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 12.

Извештај о самовредновању садржи податке о испуњености стандарда за израду програма и плана рада на наставним предметима, стандарда квалитета наставе, стандарда оцењивања студената, стандарда семинарских и завршних радова и стандарда квалитета уџбеника на Економском факултету у Крагујевцу.

Систем обезбеђења квалитета

Члан 13.

Факултет Статутом и другим општим актима утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа и Комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.

Члан 14.

Извештај о самовредновању садржи информације о степену усаглашености организационе структуре за обезбеђење квалитета Факултета са захтевима стандарда.

Квалитет студијског програма

Члан 15.

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.

Факултет редовно и систематски проверава, и по потреби, изнова одређује:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високошколске установе;
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;
- радно оптерећење студената мерено ЕСПБ,
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

Проверу из ст. 2. овог члана, Факултет врши на предлог Катедре или Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 16.

Студијски програм Факултета мора бити усаглашен са најмање три акредитована инострана студијска програма, од којих најмање два морају бити из европског образованог простора.

Усаглашеност курикулума студијског програма Факултета са курикулумима студијских програма страних високошколских установа, разматра се на сваке три године.

Проверу из ст. 2. овог члана, Факултет врши на предлог Катедре или Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 17.

Факултет на крају летњег семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета студијских програма (Прилог: образац АНКЕТА – А1 – квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом).

Факултет омогућује свршеним студентима, по завршетку студија, анкету у циљу оцењивања квалитета студијских програма, наставног процеса, квалитета управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке (Прилог: образац АНКЕТА – А1 – квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом; и образац АНКЕТА ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА – А2 - квалитет студија).

Члан 18.

Анкета се спроводи по поступку утврђеном Стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета.

Члан 19.

Факултет једном годишње прибавља повратне информације од послодаваца, у циљу процене знања и вештина запослених који су студије економије завршили на Економском факултету у Крагујевцу.

Члан 20.

Извештај о самовредновању садржи информације о утврђеним поступцима за праћење и проверу: циљева и структуре студијског програма, радног оптерећења студената, осавремењавања и међународне усаглашености садржаја, као и поступцима за перманентно прикупљање информација о квалитету програма од релевантних субјеката, као и информације о резултатима спроведених поступака.

Квалитет наставног процеса

Члан 21.

Квалитет наставног процеса се обезбеђује кроз интерактивност наставе, укључивање практичних 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.

Наставно-научно веће Факултета, пре почетка наставе, доноси одлуку о покривености наставе наставницима и сарадницима (план ангажовања) и утврђује величину групе на предавањима и вежбама, у складу са потребама и могућностима студената.

Пре почетка наставе, продекан за наставу у сарадњи са Студентском службом Факултета, израђује Распоред наставе, у складу са величином групе за предавања и вежбе и потребама и могућностима студената (прилог - Распоред наставе).

Члан 22.

Програм и План рада на наставном предмету израђује предметни наставник са сарадницима.

Програм рада на наставном предмету израђује се најкасније до 15. јуна текуће године, за наредну школску годину.

Програм рада садржи: основне податке о предмету - назив, број ЕСПБ бодова, образовни циљ, исход учења, садржај и структуру предмета, начин оцењивања, уџбенике и помоћну литературу, име наставника и сарадника.

Матична Катедра оцењује Програм рада са аспекта квалитета његовог садржаја и форме, најкасније до 1. јула за наредну школску годину и шаље Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

Настава на наставном предмету не може почети док Веће Факултета не усвоји Програм рада на наставном предмету.

План рада на наставном предмету садржи динамику извођења наставе по тематским целинама (распоред извођења наставе - предавања и вежби).

План рада на наставном предмету наставник је дужан да изради до почетка школске године.

Програм и План рада на наставном предмету објављује се на сајту Факултета.

Предметни наставник и сарадник одговорни су за доследно спровођење Програма и Плана рада из става 1. овог члана.

Члан 23.

Факултет на крају семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета наставног процеса (Прилог: образац АНКЕТА – А1 – квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом).

Члан 24.

Квалитет наставе се континуирано и систематски прати у целини и у случају потребе, предузимају се корективне мере за његово унапређење.

Контрола квалитета наставе обухвата:

- контролу одржавања наставе, која се обавља контролом Дневника рада и студентском Анкетом;
- контролу квалитета садржаја и метода наставе, која се обавља путем студентске Анкете, за сваког наставника и сарадника појединачно;
- контролу резултата наставног процеса, која се обавља анализом резултата оцењивања студената.

Процедура контроле квалитета наставе регулисана је Стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета.

За примену процедуре из ст. 3. овог члана одговорни су декан Факултета, продекан за наставу и шеф Катедре.

У примени процедуре из ст. 4., шеф Катедре, у разговору са наставником, односно сарадником чија је оцена ванстандардна, разматра разлоге таквог оцењивања и утврђује мере за побољшање квалитета наставног процеса.

Уколико не дође до побољшања квалитета наставе у наредне две анкете, декан и продекан утврђују хитне мере које наставник, односно сарадник морају предузети у циљу побољшања квалитета предавања и вежби.

Ако наставник, односно сарадник одбије да предузме утврђене мере, декан доноси одлуку о његовој суспензији из наставног процеса.

Члан 25.

Извештај о самовредновању садржи информације о утврђеном квалитету наставног процеса, предлог корективних мера за његово унапређење, као и информацију о, у поступку самоевалуације, предузетим корективним мерама.

Квалитет научноистраживачког и стручног рада

Члан 26.

Факултет непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког и стручног рада и њиховом укључивању у наставни процес у складу са усвојеним Планом научноистраживачког рада Факултета.

Члан 27.

Резултати научноистраживачког рада су научне књиге, монографије, поглавља у књигама, прегледни чланци, техничка решења, патенти, објављени радови међународног и националног значаја, дисертације и тезе, реализовани пројекти по конкурсима, реализовани пројекти по уговорима о сарадњи са привредом, међународни научни скуп, национални научни скуп.

Састављање библиографских података, према резултатима из претходног става, врше наставници и сарадници Факултета.

Библиографије наставника и сарадника објављују се на сајту Факултета.

Члан 28.

Вредновање и исказивање резултата научноистраживачког рада врши се у складу са Правилником о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата, објављеним у "Службеном гласнику РС" бр. 35/2007 и Правилником о условима и поступку за давање сагласности Стручних већа Универзитета у Крагујевцу на одлуке о избору наставника.

Члан 29.

Знања до којих Факултет долази спровођењем истраживачких и стручних активности, кроз осавремењавање курикулума студијског програма, активно се укључују у наставни процес.

Продекан за науку одговоран је за приказ резултата научних и стручних активности наставника и сарадника Факултета.

О резултатима из ст. 2. овог члана продекан за науку саставља Извештај који подноси Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

Члан 30.

Извештај о самовредновању садржи информације о степену испуњености услова за бављење научноистраживачким и стручним радом, резултатима научноистраживачких и стручних активности наставника и сарадника и њиховој укључености у наставни процес.

Извештај садржи и информације о организованости издавачке делатности Факултета.

Квалитет наставника и сарадника

Члан 31.

Квалитет наставника и сарадника се обезбеђује њиховим избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој као и периодичном провером квалитета њиховог рада у настави.

Поступак избора и унапређења наставника и сарадника прописан је општим актима Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета.

Факултет обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.

Члан 32.

Научна, истраживачка и педагошка активност наставника и сарадника Факултета систематизирана је у Књизи наставника која се објављује на сајту Факултета.

За унос и тачност података одговорни су наставник, односно сарадник Факултета, продекан за наставу и продекан за науку.

Члан 33.

Факултет на крају семестра врши анкетирање студената у циљу оцењивања педагошког рада наставника и сарадника. (Прилог: образац АНКЕТА – А1 - квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом).

При избору и унапређењу наставно-научног кадра, Факултет посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

Члан 34.

Факултет спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка кроз реализацију усвојеног Програма развоја научноистраживачког подмлатка.

Члан 35.

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености поступка избора наставника и сарадника са Законом и општим актима Универзитета и Факултета, могућностима за перманентну едукацију и развој наставног особља као и постојећим механизмима за проверу квалитета њиховог рада у настави.

Квалитет студената

Члан 36.

Квалитет студената обезбеђује се селекцијом студената приликом уписа, на начин прописан Статутом Факултета, Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу и Правилником о правилима студија, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих корективних мера.

Члан 37.

При селекцији студената за упис, Факултет вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту.

Са обавезом праћења наставе и критеријумима за оцењивање, студенти се упознају путем општих аката Факултета и обавештавањем путем сајта Факултета.

Члан 38.

Факултет систематично прати и проверава оцене студената по предметима.

Студентска служба Факултета континуирано прикупља податке о:

- броју уписаних студената (по годинама, студијским програмима, предметима);
- претходном образовању уписаних студената;
- броју студената који су положили испит у одређеном испитном року и њиховом учешћу у укупном броју студената;
- дистрибуцији оцена;
- просечној оцени студената на наставном предмету;
- броју стечених диплома;

- просечном трајању студија;
- студентским разменама;
- организацији студената и студентским активностима;
- 10) контактима са бившим студентима и др;

За прикупљање, систематизовање ових података и извештавање Наставно-научног већа Факултета, одговорни су руководилац студентске службе, секретар Факултета и продекан за наставу.

Члан 39.

Факултет предузима корективне мере у случају неправилности у дистрибуцији оцена, у дужен периоду.

Елементи и методи оцењивања студената, као и процедура контроле квалитета оцењивања, прописани су Стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета, који су објављени на сајту Факултета.

Контрола квалитета оцењивања врши се прегледом Програма рада на наставном предмету и анкетирањем студената.

Студентска служба саставља извештај о оценама студената по предметима и наставницима и доставља га продекану за наставу, шефовима Катедри и наставницима.

Шеф Катедре, у разговору са наставником, односно сарадником на чијем предмету је пролазност ванстандардна, разматра разлоге за такву пролазност и утврђује мере за њено унапређење о којима обавештава декана Факултета.

Декан доноси мере за унапређење квалитета оцењивања, а о њиховом спровођењу старају се продекан за наставу и шеф надлежне Катедре.

Уколико не дође до побољшања квалитета оцењивања у наредној школској години, декан Факултета, на предлог продекана за наставу, суспендује наставника из наставног процеса.

Члан 40.

Учешће студената у одлучивању о питањима од значаја за остваривање њихових права и обавеза обезбеђено је организовањем студената у Студентском парламенту и учешћем студентата у раду органа Факултета.

Правила студентског организовања дефинисана су Правилником о раду Студентског парламента.

Статутом Факултета прописано је учешће студената у раду органа Факултета.

Члан 41.

Извештај о самовредновању садржи информације о процедури селекције студената приликом уписа на Факултет, начину информисања студената о свим питањима од значаја за остваривање њихових права и обавеза, процедури праћења оцењивања и пролазности студената, предузимању корективних мера и учешћу студената у одговарајућим облицима студентског организовања и раду органа Факултета.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Члан 42.

Факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива наставног предмета.

Наставник је дужан да у Програму рада на наставном предмету, прецизно наведе извор наставног и испитног материјала, као и да обезбеди његову расположивост. Уколико се за наставни и испитни материјал користи страни уџбеник, монографија или чланак, наставник је дужан да, у сарадњи са службама Факултета, обезбеди ауторско право за превод и умножавање.

Члан 43.

Факултет систематично прати и оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја, структуре, стила и обима.

Уџбеници и друга учила која не задовољавају прописани стандард побољшавају се или повлаче из наставе и замењују другим.

Стандарди квалитета уџбеника и других учила и процедура израде и контроле квалитета наставног и испитног материјала прописани су Стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета.

Контролу квалитета и обима текста уџбеника и других учила (интерних и екстерних) врше рецензенти које одређује Веће Факултета на предлог Катедре.

У случају негативне рецензије интерног учила, аутор се упућује на отклањање недостатака. У случају негативне рецензије екстерног учила, аутор се упућује да обезбеди други извор наставног и испитног материјала.

Одлуку о прихватању наставног и испитног материјала доноси Наставно-научно веће Факултета, на предлог Катедре.

Члан 44.

Факултет има Библиотеку уписану у регистар библиотека, кога воде Универзитетска библиотека и Народна библиотека Србије.

Библиотечки материјал састоји се из књижног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и научни рад на Факултету.

Библиотека је интегрални део Кооперативног on line библиографског система и сервиса Србије и COBISS.Net мреже.

Правилником о раду Библиотеке прописани су начин њеног пословања и услови и начин коришћења библиотечког материјала.

Члан 45.

Факултет обезбеђује и унапређује неопходне информатичке ресурсе за савлађивање наставног градива: рачунарске учионице, приступ интернету и другу комуникациону опрему.

Услови и начин коришћења информатичких ресурса приписани су Правилником о раду рачунарских учионица.

Члан 46.

Факултет на крају семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета уџбеника, друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса, и њиховој доступности. (Прилог: образац АНКЕТА – А1 – квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом.).

На основу анализе резултата анкете, Комисија за обезбеђење квалитета предлаже Катедрама и Већу Факултета корективне мере за унапређење квалитета уџбеника, друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Члан 47.

Извештај о самовредновању садржи информације о важећим општим актима које Факултет примењује у циљу обезбеђења квалитета уџбеника и друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

Извештај садржи и информације о покривености сваког предмета уџбеницима и другом литературом неопходном за савлађивање наставног градива, о обезбеђености библиотечког фонда потребним бројем библиотечких јединица и опремљености Факултета информатичким ресурсима.

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке

Члан 48.

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа Факултета и Јединице за ваннаставне активности.

Статутом Факултета, Правилником о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних места дефинисане су организационе јединице Факултета, њихов делокрут, координација и контрола.

При заснивању радног односа ненаставног особља, Факултет поступа сходно поступку регулисаном одредбама закона којим се регулише рад, условима радног места и броју извршилаца, прописаним актом о систематизацији и стандардима за акредитацију.

Члан 49.

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету наставника и сарадника у циљу оцене квалитета управљања Факултетом (рада декана и продекана) и квалитета ненаставне подршке (Прилог: образац АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ – А3 - квалитет управљања Факултетом).

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету студената у циљу оцене квалитета рада декана и продекана и квалитета ненаставне подршке у решавању питања од значаја за ефикасност и квалитет студија на Факултету (Прилог: образац АНКЕТА – А1 – квалитет студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Факултетом).

Комисија за обезбеђење квалитета предлаже декану Факултета корективне мере за унапређење квалитета управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке.

Члан 50.

Извештај о самовредновању садржи информације о важећим општим актима које Факултет примењује у циљу обезбеђења квалитета управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке, броју и квалитету нанаставног особља у складу са стандардима за акредитацију, резултату анкете запослених и студената и предузетим корективним мерама.

Квалитет простора и опреме

Члан 51.

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру у складу са захтевима стандарда за акредитацију.

Члан 52.

Продекан за наставу, у сарадњи са Студентском службом, континуирано прати и усклађује просторне капацитете са потребама наставног процеса и бројем студената.

Продекан за наставу, продекан за науку и продекан за међународну сарадњу, као и руководилац службе за ИС, у зависности од потреба наставног процеса и потреба научноистраживачког рада Факултета, декану Факултета пријављују потребу за набавком рачунарске и друге специфичне опреме за квалитетно обављање делатности Факултета.

Факултет свим запосленима и студентима обезбеђује приступ различитим врстама информација у електронском облику путем интернета, Кооперативног on line библиографског система и сервиса Србије, COBISS.Net мреже, унивезитетске академске мреже и сајта Факултета.

Члан 53.

Извештај о самовредновању садржи информације о потребама наставног процеса, броју студената, расположивим просторним капацитетима, расположивој и потребној техничкој, рачунарској и другој опреми.

Извештај садржи и информације о обезбеђености неометаног приступа запослених (путем Портала Факултета - moodle.ekfak.kg.ac.rs) и студената информацијама у електронском облику (путем сајта Факултета - www.ekfak.kg.ac.rs), као и информацијама у штампаном облику (огласна табла, штампане публикације - Информатор, флајери и др.).

Квалитет финансирања

Члан 54.

Квалитет финансирања Факултета обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у коришћењу финансијских средстава, чиме се осигурава дугорочна финансијска стабилност.

Факултет се финансира из средстава која обезбеђује оснивач, школарине, поклона, донација, завештања, накнада за комерцијалне и друге услуге и других извора у складу са законом и Статутом Факултета.

Савет Факултета најкасније до 31. децембра текуће године доноси Финансијски план за наредну годину, на предлог Декана Факултета.

Члан 55.

Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун, које усваја Савет Факултета.

За обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава Факултета, одговоран је продекан за материјално-финансијска питања.

Продекан за материјално-финансијска питања саставља предлог Финансијског плана и Плана јавних набавки, које декан Факултета подноси на усвајање Наставно-научном већу и Савету Факултета, у складу са Законом и Статутом Факултета.

Информација о активностима Факултета, која обухвата и податак у вези са планираним и реализованим финансијским средствима, редовно се доставља Савету Факултета на усвајање.

Члан 56.

Извештај о самовредновању садржи информације о обезбеђености финансијских средстава за реализацију наставног процеса, научноистраживачког рада и других активности, податке о начину планирања и расподели финансијских средстава и податке о начину обезбеђења јавности и транспарентности извора финансирања и коришћења финансијских средстава.

Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 57.

Факултет обезбеђује учешће студената у процесу обезбеђења квалитета кроз рад Студентског парламента, студентских организација и студентских представника у органима Факултета, као и кроз анкетаирање студената.

Факултет спроводи следеће анкете студената:

- Анкету о квалитету студијских програма, наставног процеса и ресурса Факултета;
- Анкету дипломираних студената о квалитету студија;

Факултет може спроводити и друге Анкете у складу са стандардима за акредитацију и овим Правилником.

Члан 58.

Писмени упитник - Анкета је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине, Комисија за обезбеђење квалитета може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације.

Активности анкетаирања студената спроводе ресорни продекани, представници Студентског парламента и секретар Факултета.

Члан 59.

Извештај о самовредновању садржи информације о начину и резултатима учешћа студената у процесу обезбеђења квалитета, као и о предузетим корективним мерама за унапређење квалитета.

Системско праћење и периодична провера квалитета

Члан 60.

Факултет континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере усвим областима обезбеђења квалитета у складу са стандардима за акредитацију, Стандардима за обезбеђење квалитета Факултета и овим Правилником.

Факултет обезбеђује повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и својих бивших студената о компетенцијама дипломираних студената.

Факултет обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.

Прикупљање информација и података из ст. 2. и 3. овог члана, врши Комисија за обезбеђење квалитета. Комисија анализира прикупљене податке и предлоге за предузимање корективних мера доставља Наставно-научном већу Факултета. На предлог Комисије, Наставно-научно веће Факултета доноси одговарајуће корективне мере.

Члан 61.

Извештај о самовредновању садржи податке о поступку обезбеђења квалитета у свим областима обезбеђења квалитета, резултатима спроведених поступака и предузетим корективним мерама.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Саставни део овог Правилника су обрасци Анкете.

Члан 63.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о самовредновању установе и студијских програма, број 1577/5 од 16.06.2008. године.

Савет Економског факултета у Крагујевцу, број 3191/5 од 05.11.2019. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Биљана Јовковић, с.р.

Доставити:

- Декану Факултета
- Библиотеци Факултета
- Служби за ИК подршку ради објављивања на сајту Факултета
- Архиви Савета
- Архиви Факултета

АНКЕТА - А1
- квалитет студијских програма, наставног процеса и
ресурса Факултета –

Легенда: 1-недовољан, 2-довољан, 3-добро, 4-врло добро, 5-одлично Оцена: 1-НЕ, 5-ДА		Немам одговор	1	2	3	4	5
1.	Да ли сте упознати са циљевима и исходима студијског програма?						
2.	Професионална знања и вештине које стичете током студија се поклапају са исходима студијског програма.						
3.	Верујете да ће Вам стечена знања и вештине (исходи студијског програма), по завршеним студијама обезбедити професионални успех.						
4.	Предмети у студијском програму се надовезују логичним садржајем један на други, и без непотребних преклапања садржаја.						
5.	За сваки предмет су на сајту Факултета, пре почетка семестра, доступне све релевантне информације (основни подаци, циљеви и исходи, садржај и структура, план предавања и вежби, начин оцењивања, препоручена литература, улазна знања).						
6.	План и распоред наставе су познати пре почетка одговарајућег семестра.						
7.	Настава се доследно спроводи према утврђеном распореду.						
8.	Наставници и сарадници су заинтересовани за наставу и излажу јасно и разумљиво.						
9.	Настава укључује примере из праксе.						
10.	Настава подстиче на размишљање и примену стечених знања.						
11.	Студенти се укључују у дискусију.						
12.	Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.						
13.	Наставници и сарадници су доступни за консултације студентима и имају добар контакт са студентима.						
14.	Студенти су упознати са начином испитивања и оцењивања на почетку семестра.						
15.	Критеријуми и правила оцењивања су јасна.						
16.	Начин испитивања је исти за све студенте.						
17.	Рад и знање студента се коректно вреднују.						
18.	Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима.						
19.	Уџбеници и друга литература су унапред познати и објављени.						
20.	Студенти имају приступ библиотечким ресурсима.						
21.	Студенти имају приступ адекватним информационим ресурсима.						
22.	Студентима је на Факултету омогућено фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање ЦД и ДВД материјала, и неометан приступ електронским ресурсима.						
23.	Информациони ресурси Факултета су на задовољавајућем нивоу.						
24.	Студенти су задовољни хигијеном.						
25.	Студенти су задовољни квалитетом простора Факултета.						
26.	Студентима је омогућено да путем својих представника активно партиципирају у органима управе Факултета						
27.	Студенти индивидуално могу да се обрате декану и продеканима и наилазе на предусретљив приступ при решавању проблема.						
28.	Студенти индивидуално могу да се обрате ненаставном особљу, и наилазе на предусретљив приступ при решавању проблема.						

Анкета је анонимна!

АНКЕТА ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА - А2

- квалитет студија -

Подаци о студенту:

Студијски програм (модул)					
Година уписа:		Година завршетка студија:			
Просечна оцена положених испита		6 - 7	7 - 8	8 - 9	9 - 10

Легенда: 1-недовољан, 2-довољан, 3-добро, 4-врло добро, 5-одлично		1	2	3	4	5
1.	Оцените квалитет предавања.					
2.	Оцените квалитет вежби.					
3.	Оцените рад руководства Факултета.					
4.	Оцените рад студентске службе.					
5.	У којој мери сте задовољни опремљеношћу Факултета?					
6.	У којој мери сте задовољни опремљеношћу Библиотеке?					
7.	Оцените рад Студентског парламента.					
8.	У којој мери сте задовољни сајтом Факултета?					
9.	Које наставнике посебно истичете по квалитету стручног и педагошког рада са студентима?					
10.	На које наставнике имате највише примедби са аспекта квалитета стручног и педагошког рада са студентима?					

Анкета је анонимна!

АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ - А3
- квалитет управљања Факултетом –

Легенда: 1-недовољан, 2-довољан, 3-добро, 4-врло добро, 5-одлично		1	2	3	4	5
1.	Оцените рад декана Факултета					
2.	Оцените рад продекана за наставна питања*					
3.	Оцените рад продекана за НИР*					
4.	Оцените рад продекана за финансије					
5.	Оцените рад продекана за међународну сарадњу*					
6.	Оцените услове научноистраживачког рада*					
7.	Оцените рад службе за правне послове					
8.	Оцените рад студентске службе*					
9.	Оцените рад службе за информационе системе					
10.	Оцените рад библиотеке*					
11.	Оцените рад службе рачуноводства					
12.	Оцените рад техничке службе					
13.	Оцените међуљудске односе на факултету					
14.	Оцените услове рада на Факултету					
15.	Оцените примања на Факултету					

Напомена:

* Не односи се на ненаставно особље

Анкета је анонимна!