

# ПРАВИЛНИК

## О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПКУ ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

("Сл. гласник РС", бр. 13/2019)

### Члан 1

Овим правилником утврђују се стандарди и поступак за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.

Стандарди из става 1. овог члана саставни су део овог правилника.

### Члан 2

Поступку спољашње провере квалитета високошколских установа подлежу све високошколске установе у Републици.

### Члан 3

Поступак спољашње провере квалитета високошколске установе спроводи Комисија за акредитацију редовно:

1. у четвртој години акредитационог циклуса,
2. приликом акредитације високошколске установе,

а може и ванредно, као и на захтев Министарства или Националног савета за високо образовање.

Редовни поступак спољашње провере квалитета је базиран на извештају о самовредновању који подноси високошколска установа.

Поступак спољашње провере квалитета високошколске установе покреће Комисија за акредитацију и проверу квалитета (у даљем тексту: Комисија).

### Члан 4

Комисија за акредитацију доноси:

- 1) упутство за припрему документације за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;

2) упутство рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколских установа.

Сва упутства Комисија за акредитацију и проверу квалитета доставља Националном савету за високо образовање на мишљење и објављује на интернет страници Националног акредитационог тела.

## **Члан 5**

Орган пословођења високошколске установе у складу са законом гарантује:

1) да је документација за спољашњу проверу квалитета урађена у складу са стандардима за спољашњу проверу квалитета;

2) за тачност података у документацији за спољашњу проверу квалитета високошколске установе.

## **Члан 6**

Комисија за акредитацију и проверу квалитета прибавља документацију потребну за спровођење поступка спољашње провере квалитета од високошколске установе која је субјект спољашње провере квалитета.

Документација из става 1. овог члана садржи:

- назив, седиште, одговорно лице (ректор, декан, председник, директор);
- акт о оснивању и издате дозволе за рад;
- студијске програме које изводи;
- извештај о самовредновању;
- план рада најмање за текућу и наредну годину и извештај о раду у претходној години;
- податке о студентима;
- податке о уписној политици: критеријуми и начин рангирања и уписа кандидата;
- податке о наставном особљу;
- податке о библиотеци и информатичкој опреми;
- податке о простору и опреми: докази о власништву/закупу, докази о урбанистичким условима, податке о површини, структури простора и податке о техничкој опреми (број, намена, старост);

- биланс стања и биланс успеха за претходну годину, финансијски план за текућу и наредну годину, извештај о пословању са изворима финансирања и начином употребе финансијских средстава.

Високошколска установа доставља документацију из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема захтева Комисије.

## Члан 7

Ради утврђивања чињеница од значаја за спољашњу проверу квалитета, Комисија за акредитацију предлаже рецензентску комисију коју сачињавају:

1. три наставника из високошколских установа са листе коју је утврдио Национални савет, а једног од тих наставника предлаже за председника рецензентске комисије,
2. један студент са листе студената коју утврђује Студентска конференција универзитета Србије, односно Студентска конференција академија струковних студија Србије и
3. један стручњак за поједине области из реда послодаваца, професионалних или струковних удружења, тржишта рада, комора, кога предлажу одговарајуће организације.

Чланови рецензентске комисије не смеју бити у сукобу интереса, а нарочито уколико су они или њихови блиски сродници у радном односу или било каквом пословном или другом аранжману у установи која је предмет поступка спољашње провере квалитета.

Комисија за акредитацију и проверу квалитета упућује предлог из става 1. овог члана директору Националног акредитационог тела.

Директор Националног акредитационог тела именује рецензентску комисију и њеног председника уз претходно изјашњење рецензента да нису у сукобу интереса. Директор Националног акредитационог тела именује и координатора из стручне службе Националног акредитационог тела.

Одлука о именовању рецензентске комисије за спољашњу проверу квалитета високошколске установе са наведеним именима председника и чланова комисије објављује се на сајту Националног акредитационог тела.

Чланови рецензентске комисије имају право на накнаду за свој рад, у складу са актом Националног акредитационог тела.

## Члан 8

Рецензентска комисија за спољашњу проверу квалитета високошколске установе, утврђује чињенице од значаја за доношење одлуке непосредним

увидом у рад високошколске установе, а о њеном доласку у високошколску установу координатор доставља обавештење најкасније 15 дана пре планиране посете.

Високошколска установа је дужна да рецензентској комисији обезбеди све тражене податке, слободан приступ и увид у наставни процес и процес управљања, увид у расположиви простор, сусрет са наставницима, студентима, ненаставним особљем, комисијом за самовредновање, алумни организацијом, као и све друго од значаја за процес спољашње провере квалитета.

## Члан 9

Рецензентска комисија анализира документацију за спољашњу проверу квалитета и припрема прелиминарни извештај на рецензентском обрасцу, у складу са упутством, у коме оцењује:

- да ли је самовредновање изведено на основу стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколске установе и студијских програма;
- који су стандарди при самовредновању и оцењивању квалитета испуњени у целини, који делимично, а који нису испуњени;
- које су области деловања високошколске установе у квалитативном смислу задовољавајуће, које су делимично задовољавајуће и које су незадовољавајуће.

На основу анализе и оцене, а након посете установи рецензентска комисија саставља Извештај и доставља га координатору. Координатор доставља Извештај високошколској установи која може у року од 15 дана од дана достављања извештаја да достави евентуалне примедбе на чињенице наведене у Извештају.

Након истека рока, рецензентска комисија саставља предлог Завршног извештаја, на српском и сажетак на енглеском језику, на основу Извештаја и прихваћених примедби високошколске установе и подноси га Комисији за акредитацију и проверу квалитета на разматрање.

Завршни извештај садржи:

- анализу и оцену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе;
- недостатке у погледу испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе;
- предлоге и сугестије за побољшање квалитета високошколске установе.

## **Члан 10**

Комисија за акредитацију разматра предлог Завршног извештаја на првој седници по добијању предлога. У процесу разматрања предлога Завршног извештаја Комисија за акредитацију и проверу квалитета може тражити од рецензентске комисије додатна објашњења и допуне извештаја.

Завршни извештај је усвојен ако за њега гласа више од половине укупног броја чланова Комисије.

Уколико Комисија не усвоји Завршни извештај о спољашњој провери квалитета наложиће Рецензентској комисији да допуни предлог Завршног извештаја у складу са примедбама и сугестијама Комисије, у року који не може бити дужи од 30 дана.

Комисија доставља Завршни извештај о спољашњој провери квалитета високошколској установи која је била субјекат спољашње провере квалитета и подносиоцу захтева за ванредну проверу у року од 15 дана од дана усвајања.

## **Члан 11**

Уколико високошколска установа не испуни обавезе у погледу квалитета, Комисија за акредитацију у Завршном извештају одређује високошколској установи мере за исправљање утврђених недостатака и накнадног праћења у трајању од шест месеци од дана достављања извештаја.

Високошколска установа која није задовољна Завршним извештајем може да уложи приговор Националном акредитационом телу у року од 15 дана од дана пријема Завршног извештаја.

Завршни извештај на који високошколска установа није уложила приговор у року као и извештај који Комисија усвоји након истека рока од шест месеци, објављује се на службеној интернет страници Националног акредитационог тела.

Уколико је Завршни извештај негативан, Национално акредитационо тело у року од 30 дана од дана објављивања завршног извештаја доноси решење о одузимању акредитације студијског програма, односно акредитације високошколске установе.

## **Члан 12**

Против решења о одузимању акредитације високошколска установа може да изјави жалбу Националном савету, преко Националног акредитационог тела, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Национални савет ће одбацити жалбу кад утврди да је недопуштена, неблаговремена или поднета од неовлашћеног лица.

Национални савет именује жалбену комисију у року од 30 дана од дана пријема жалбе на решење из става 1. овог члана.

У жалбену комисију именују се три рецензента из одговарајуће области са листе рецензената које је утврдио Национални савет.

Рецензент из става 3. овог члана не може бити лице запослено на високошколској установи која је поднела жалбу, лице које је у сукобу интереса нити лице које је учествовало у поступку доношења решења из става 1. овог члана.

### **Члан 13**

Жалбена комисија у року од 30 дана од дана именовања доставља Националном савету извештај и предлог за доношење одлуке о жалби.

Национални савет у року од 30 дана од достављања предлога жалбене комисије доноси решење којим може одбити жалбу или поништити првостепено решење уколико утврди да је у поступку спољашње провере квалитета било пропуста и вратити Националном акредитационом телу на поновно одлучивање.

### **Члан 14**

Национално акредитационо тело је дужно да у року од 30 дана од дана пријема решења Националног савета о поништавању првостепеног решења и враћању на поновно одлучивање донесе решење у складу са примедбама Националног савета.

Уколико високошколска установа уложи жалбу против поновљеног решења Националног акредитационог тела из става 1. овог члана, Национални савет ће сам, у року од 30 дана од дана пријема жалбе, одлучити о жалби.

Решење којим се жалба високошколске установе одбија, односно решење којим Национални савет сам одлучује о жалби је коначно у управном поступку.

Решење по жалби Национални савет доставља Националном акредитационом телу које је дужно да га без одлагања достави установи.

Високошколска установа из става 3. овог члана има право да захтева нову спољашњу проверу квалитета по истеку рока од 90 дана од дана доношења коначног решења.

### **Члан 15**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

## **СТАНДАРДИ ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА**

**Стандард 1:** Коришћење резултата самовредновања високошколске установе

**Стандард 2:** Метод спољашње провере квалитета

**Стандард 3:** Области спољашње провере квалитета

**Стандард 4:** Резултат спољашње провере квалитета високошколске установе

**Стандард 5:** Организација и учесници поступка спољашње провере квалитета

**Стандард 6:** Поступак спољашње провере квалитета

**Стандард 7:** Извештавање

**Стандард 8:** Периодичност провере

**Стандард 9:** Унапређење поступка спољашње провере квалитета

### **Стандард 1: Коришћење резултата самовредновања високошколске установе**

Спољашња провера квалитета полази од резултата самовредновања високошколске установе.

#### **Препоруке за спровођење стандарда 1:**

1.1 У поступку спољашње провере квалитета високошколске установе прво се сагледава и анализира поступак самовредновања високошколске установе, и то:

- квалитет самовредновања: да ли су у поступку самовредновања примењени стандарди за самовредновање високошколске установе;
- резултат самовредновања: да ли су у поступку самовредновања утврђени недостаци који упућују на недовољан ниво квалитета високошколске установе.

1.2 Уколико је самовредновање спроведено у складу са стандардима за самовредновање и уколико резултати самовредновања указују на висок ниво квалитета високошколске установе, обухват спољашње провере квалитета може бити ограничен.

1.3 Уколико самовредновање није спроведено у складу са стандардима за самовредновање и уколико резултати самовредновања указују на низак ниво квалитета високошколске установе, спољашња провера квалитета је свеобухватна.

## **Стандард 2: Метод спољашње провере квалитета**

Спољашња провера квалитета заснива се на провери испуњености утврђених и објављених стандарда квалитета високошколске установе и њених програма.

### **Препоруке за спровођење стандарда 2:**

2.1 Спољашња провера квалитета спроводи се упоређивањем стварног стања у погледу испуњавања стандарда за спољашњу проверу квалитета у високошколској установи са стандардима.

2.2 Стандарди који се користе у спољашњој провери квалитета морају бити донети у поступку који подразумева укључивање свих заинтересованих страна.

2.3 Стандарди који се користе у спољашњој провери квалитета морају бити унапред познати високошколским установама.

2.4 Квалитет рада високошколске установе и квалитет програма утврђује се:

- провером поступка и резултата самовредновања високошколске установе,
- непосредним увидом у стање високошколске установе и њене програме.

## **Стандард 3: Области спољашње провере квалитета**

Спољашња провера квалитета обухвата проверу испуњености стандарда квалитета у унапред дефинисаним областима.

### **Препоруке за спровођење стандарда 3:**

3.1 Спољашња провера квалитета обавља се у областима:

- настава,
- наставно особље,
- истраживање,
- оцењивање студената,
- уџбеници и литература,
- библиотека и информациони ресурси.

## **Стандард 4: Резултат спољашње провере квалитета високошколске установе**

Резултат спољашње провере квалитета високошколске установе утврђује се на основу унапред познатих и јасних критеријума, од стране надлежног тела, у складу са законом.

### **Препоруке за спровођење стандарда 4:**

4.1 Резултат спољашње провере квалитета високошколске установе утврђује Комисија за акредитацију и проверу квалитета на основу извештаја рецензетске комисије.



4.2 Резултат спољашње провере квалитета треба да буде заснован на унапред утврђеним, јасним и објављеним критеријумима који се доследно примењују.

4.3 Акт којим се утврђује резултат спољашње провере квалитета високошколске установе доноси се у писменој форми и треба да буде јасан и недвосмислен. Тај акт треба да садржи препоруке високошколској установи о даљем поступању у циљу обезбеђења квалитета.

4.4 Уколико самовредновање није спроведено у складу са стандардима за самовредновање и уколико резултати самовредновања и чињенице утврђене током посете указују на низак ниво квалитета високошколске установе, Комисија у Извештају наводи уочене недостатке које је потребно отклонити. Овај Извештај се доставља високошколској установи и објављује на веб сајту Националног акредитационог тела.

4.5 Високошколска установа доноси план активности (акциони план) за поступак накнадног праћења (*фоллоу-уп*) и о томе обавештава Комисију. Фаза накнадног праћења може трајати највише 6 месеци од пријема Извештаја о спољашњој провери квалитета (СПК).

4.6 Предложени план активности који доноси ВСУ треба да буде у складу са препорукама садржаним у Извештају о спољашњој провери. План треба да садржи, за сваку активност извршиоца, рок реализације и мерљиве циљеве у погледу контроле реализације.

4.7 Током фазе накнадног праћења високошколска установа прати и анализира предложене активности у циљу обезбеђења квалитета, односно трајно ради на праћењу квалитета.

4.8 Након реализације свих активности предвиђених акционим планом, високошколска установа доставља Комисији Извештај о реализацији акционог плана, у коме се детаљно описују и документују прилозима резултати спроведених активности о поступању високошколске установе у циљу обезбеђења квалитета.

4.9 Комисија на основу Извештаја о реализацији акционог плана у року од 30 дана саставља Завршни извештај о спољашњој провери квалитета, у коме се даје коначна оцена у погледу испуњавања стандарда за спољашњу проверу квалитета.

## **Стандард 5: Организација и учесници поступка спољашње провере квалитета**

Спољашња провера квалитета мора бити организована на начин који обезбеђује унапређење квалитета високошколских установа. Учесници у поступку спољашње провере квалитета морају имати јасно одређену надлежност и одговорност.

### **Препоруке за спровођење стандарда 5:**

5.1 Учесници у поступку спољашње провере квалитета су:

- високошколска установа, њено руководство, наставно и ненаставно особље,

- Комисија,
- међународни експерти за спољашњу проверу квалитета,
- рецензенти,
- Национални савет за високо образовање,
- студенти,
- представници послодаваца и струковних удружења.

5.2 Надлежност и одговорност учесника у поступку спољашње провере квалитета утврђени су законом и овим правилником.

5.3 Комисија обезбеђује обуку ради усавршавања својих чланова и рецензената.

5.4 Посебна пажња се посвећује избору рецензената.

5.5 У циљу унапређења спољашње провере квалитета за рецензенте се могу именовати и страни стручњаци.

5.6 Комисија поред рецензената може именовати међународне експерте за спољашњу проверу квалитета универзитета и академије струковних студија, који поред критеријума из члана 21. Закона о високом образовању треба да испуњавају и следеће критеријуме:

- познавање подручја високог образовања и науке,
- познавање система осигурања квалитета,
- искуство у раду тела и организација које се баве праћењем и унапређењем квалитета високошколских установа.

## **Стандард 6: Поступак спољашње провере квалитета**

Поступак спољашње провере квалитета мора да буде конципиран тако да обезбеђује његову сврсисходност у смислу унапређења нивоа квалитета високошколских установа.

### **Препоруке за спровођење стандарда 6:**

6.1 Поступак спољашње провере квалитета мора да буде усмерен на унапређење квалитета високошколске установе.

6.2 Методе и технике спољашње провере квалитета морају да буду усмерени на унапређење квалитета високошколских установа.

## **Стандард 7: Извештавање**

Извештај о спољашњој провери квалитета треба да буде написан тако да саставни делови извештаја буду назначени.

Треба обезбедити да се све одлуке, налази и препоруке у извештају могу лако пронаћи.

### **Препоруке за спровођење стандарда 7:**

7.1 Саставни делови извештаја су: анализа и оцена испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе, утврђени недостаци у погледу испуњености.

7.2 Извештај о спољашњој провери квалитета се доставља високошколској установи која је била субјекат спољашње провере квалитета и подносиоцу захтева за ванредну проверу у року од 15 дана од дана усвајања.

### **Стандард 8: Периодичност провере**

Спољашња провера квалитета високошколске установе треба да се одвија у одређеном временском интервалу, који је унапред утврђен и објављен.

#### **Препоруке за спровођење стандарда 8:**

8.1 Поступак спољашње провере квалитета високошколске установе и студијских програма спроводи Комисија за акредитацију редовно:

1. у четвртој години акредитационог циклуса,
  2. приликом акредитације високошколске установе,
- а може и ванредно, као и на захтев Министарства или Националног савета.

### **Стандард 9: Унапређење поступка спољашње провере квалитета**

Поступак спољашње провере квалитета се унапређује и прилагођава променама у области високог образовања.

#### **Препоруке за спровођење стандарда 9:**

9.1 Спољашња провера квалитета се прати и анализира са становишта испуњавања њене сврхе унапређења квалитета високошколских установа.

9.2 На основу анализа утврђују се мере за унапређење стандарда и поступка спољашње провере квалитета високошколских установа и предлози и сугестије за побољшање квалитета високошколске установе.

9.3 Уколико резултати самовредновања, оцене рецензента као и анализа и оцена испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе указују на низак ниво квалитета високошколске установе, саставни део извештаја су и детаљна упутства за поступак накнадног праћења.