

EKONOMSKI FAKULTET U KRAGUJEVCU
TERMIN PLAN ZA NOVI CIKLUS AKREDITACIJE 15.04.2013.

| AKTIVNOST | ROK | STRUČNI ORGAN | KOORDINATOR |
|---|-----------------------|--|---|
| Predlog polaznih principa, sastava Centralne komisije i Termin plana | 16.04.2013. | Sastanak proširenog kolegijuma | Dekan, Prodekan za nastavu, Sekretar |
| Predlog detaljnog Plana aktivnosti i formiranja podkomisija | 19.04.2013 | Pripremni sastanak Centralne komisije | Prodekan za nastavu, Sekretar |
| Usvajanje polaznih principa i Plana aktivnosti | 24.04.2013 | Katedre i NNV | Šefovi katedara, Rukovodstvo |
| Odluka o formiranju Centralne komisije | 24.04.2013 | NNV | Rukovodstvo |
| Definisanje početnog predloga redizajniranja studijskih programa i modula | 25.04.2013. | Prvi sastanak Centralne komisije | Dekan, Prodekan za nastavu Prodekan za nauku |
| Dostavljanje predloga katedrama | 26.04.2013. | Prodekan za nastavu Prodekan za nauku | Prodekan za nastavu Prodekan za nauku |
| Razmatranje i unapređenje predloga CK | 07-11.05. | Vanredne sednice katedara | Šefovi katedara |
| Usaglašavanje predloga katedara i definisanje novog predloga | 14-17.2013. | Podkomisije | Prodekan za nastavu Prodekan za nauku |
| Usaglašavanje predloga katedara i definisanje novog predloga | 20.05.2013. | Drugi sastanak Centralne komisije | Dekan, Prodekan za nastavu Prodekan za nauku |
| Definisanje konačnih predloga za izmenu studijskih programa i modula | 22-24.05.2013. | Sednice katedara i Komisija | Šefovi katedara, predsednici komisija |
| Usvajanje izmena studijskih programa i modula | 29.05.2013. | NNV | Rukovodstvo |
| Priprema dokumentacije | 30.05- 21.06.2013. | Rukovodstvo i Komisija za kvalitet Stručne službe | Prodekan za nastavu, Predsednik komisije za kvalitet Sekretar |
| Dostavljanje dokumentacije Senatu | 21.06.2013. | Prodekan za nastavu Predsednik komisije za kvalitet Sekretar | |
| SENAT | 27.06.2013. | | |
| PREDAJA DOKUMENTACIJE KAPK | 28.06.2013. | | |

PREDLOG POLAZNIH PRINCIPA PROMENE STUDIJSKIH PROGRAMA I MODULA U NOVOM CIKLJUSU AKREDITACIJE

OPŠTI PRINCIPI:

1. Predlog promena u strukturi studijskih programa i modula usaglašen je sa Strategijom obezbeđenja kvaliteta Ekonomskog fakulteta.
2. Predlog promena studijskih programa usaglašen je sa savremenim svetskim tokovima i stanjem ekonomske nauke i uporediv je sa sličnim programima na inostranim visokoškolskim ustanovama.
3. Inoviranje studijskih programa i modula usklađeno je sa brojem, strukturom i kompetencijama nastavnog osoblja na Fakultetu.
4. Predlog promena je u okviru istog fonda časova i usvojene strukture po grupama predmeta (AO, TO, NS, SA).
5. Predlog novog nastavnog predmeta podnosi se matičnoj katedri u formi Tabele predmeta i Tabele nastavnika koja ukazuje na kompetencije nastavnika za izvođenje predloženog nastavnog predmeta.
6. Ukoliko broj nastavnih predmeta koje izvodi jedan nastavnik prevazilazi propisani broj, nastavniku ne pripada nadoknada za dodatno angažovanje.
7. Diskreciono pravo rukovodstva je da izvrši potrebne preraspodele u opterećenju nastavnika i saradnika, u okviru odgovarajuće naučne oblasti, prilikom formiranja objedinjene elektronske tabele.

OSNOVNE AKADEMSKE STUDIJE:

1. Na osnovnim akademskim studijama zadržava se isti broj studijskih programa i modula, uz mogućnost manjih promena u nazivu.
2. Moguće su minimalne promene u strukturi studijskih programa: naziv, status nastavnih predmeta (obavezni/izborni), novi izborni predmeti, pod uslovom da se poštuju zahtevi Standarda (grupe predmeta AO, TO, NS, SA; % obaveznih i izbornih).
3. Nastavnik može da izvodi najviše dva(tri) nastavna predmeta na osnovnim studijama, ukoliko nema angažovanje na master i doktorskim studijama.
4. Predlog uvođenja novog nastavnog predmeta moguć je ukoliko postoji nastavnik na Fakultetu.
5. Preispitati mogućnost da dva seminarska na IV godini studija zamene završni rad.

MASTER AKADEMSKE STUDIJE:

1. Na osnovnim akademskim studijama zadržava se isti broj studijskih programa i modula, uz mogućnost manjih promena u nazivu.
2. Detaljno preispitati stepen opterećenja studenata u odnosu na trajanje master akademskih studija.
3. U okviru studijskog programa i modula, na predlog matične Katedre, redefinisati obavezne i izborne nastavne predmete.
4. Na predlog matične Katedre fiksirati dva ili tri obavezna nastavna predmeta po modulima.
5. Povećati broj izbornih predmeta, uz poštovanje Standarda.
6. Nastavnik može da izvodi najviše jedan predmet na master studijama.

DOKTORSKE STUDIJE:

1. Na predlog matičnih katedara, po modulima, povećati broj izbornih nastavnih predmeta.
2. Nastavni predmet Metodologija naučno-istraživačkog rada uvrstiti kao obavezni za sve module.
3. Zadržati odnos obaveznih i izbornih nastavnih predmeta.
4. Preispitati svrsishodnost zadržavanja nastavnih predmeta u programu, ukoliko na Fakultetu nemamo nastavnika koji može da ispuni Standarde za akreditaciju studijskih programa doktorskih studija.
5. Nastavnik može da izvodi najviše jedan (dva) nastavna predmeta na doktorskim studijama.

16.04.2013.

DEKAN FAKULTETA
Prof. dr Verica Babic, s.r.

УПУТСТВО ЗА НОВИ ЦИКЛУС АКРЕДИТАЦИЈЕ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

1. Високошколска установа подноси **Захтев за акредитацију** установе и свих **студијских програма** којима у тој години истиче период на који су акредитовани (5 година), достављајући за њих и комплетну документацију за акредитацију (видети тачке 4.- 9.) У захтеву за акредитацију Високошколска установа **наводи све студијске програме који се на њој реализују и годину у којој су ти програми акредитовани**. Уколико је из неког разлога Високошколска установа у међувремену одустала од реализације неких студијских програма који су раније акредитовани, то наводи у Захтеву за акредитацију и документује одлуком одговајућег већа.
2. За студијске програме којима 5 година од претходне акредитације истиче касније, Високошколска установа подноси захтев за акредитацију, као и комплетну документацију тих студијских програма, **према роковима датим у табели**.
3. **Захтев за акредитацију се преузима са сајта КАПК** (http://www.kapk.org/index.php?option=com_content&task=view&id=29&Itemid=42). Три одштампана и потписана примерка Захтева за акредитацију, уз комплетну документацију за акредитацију установе и студијских програма (видети даљи текст) се заводе у писарници (Немањина 22), а потом се један примерак Захтева за акредитацију са комплетном штампаном и електронском документацијом предаје у просторијама КАПК (Палата Србија, Булевар Михајла Пупина 2 Источно крило, соба 477), док један примерак овереног захтева остаје установи.
4. **Електронски обрасци се преузимају са сајта КАПК** (http://www.kapk.org/index.php?option=com_content&task=view&id=37&Itemid=50). У уједињеном електронском обрасцу Високошколска установа треба да обједини **све студијске програме** који се на њој реализују (оне који су пријављени за нови циклус акредитације, као и програме којима још није истекао период акредитације). Високошколска установа је дужна да преда уједињени образац, као и посебне обрасце за сваки од студијских програма. Сви електронски обрасци предају се у EXCEL формату.
5. **Електронска документација** за акредитацију високошколске установе и студијских програма треба да буде припремљена у складу са стандардима за акредитацију и да буде дата као **word (а не pdf)** документ, а сви прилози треба да буду **прописно линковани**.
6. Уколико је у односу на прошлу акредитацију било **мањих измена у студијским програмима** (на пример, број ECTS, уведени нови предмети или промењен статус предмета: обавезни/изборни), онда те измене треба да буду прихваћене на седници одговарајућег (Наставно научног) **већа факултета (Сената интегрисаног универзитета)**, а ако су измене у студијским програмима **веће** (на пример,

називи програма, нови модули, и слично) онда такве измене треба да буду прихваћене од стране одговарајућег **већа факултета** и **Сената Универзитета**.

7. У електронском облику се предаје захтев за акредитацију и опис свих стандарда, са линкованим прилозима (у **три примерка**), а у штампаном облику (**један примерак**) само: **опис стандарда, књига предмета и књига наставника**, а за студијски програм докторских студија и **књига ментора**.

8. При новој акредитацији раније акредитованих високошколских установа није потребно достављати комплетан списак ситног инвентара, већ само **капиталне опреме**.

9. У библиотечком фонду, треба дати **списак нових књига** (набављених након претходне акредитације), уз податке о броју и структури библиотечког фонда који је високошколска установа имала приликом претходне акредитације.

10. **Рокови за предају документације за акредитацију дати су у табели.**

За додатне информације:

Тел. 011/ 3130948

е-маил: akreditacija@mpn.gov.rs

8. фебруар 2013.

ОБАВЕШТЕЊЕ О СЕМИНАРУ ПОСВЕЋЕНОМ ПОНОВНОЈ АКРЕДИТАЦИЈИ ФАКУЛТЕТА И УНИВЕРЗИТЕТА

У складу са одредбама Закона о високом образовању, акредитација високошколских установа и студијских програма понавља се сваких 5 година. Овај семинар намењен је факултетима и универзитетима који током 2013. године улазе у поступак поновне акредитације, у складу сароковима за предају документације објављеним на сајту Комисије за акредитацију и проверу квалитета.

Први део семинара биће посвећен начелним питањима везаним за поновну акредитацију, а други део обуци за коришћење електронског формулара, који је саставни део документације за акредитацију. Семинар ће се одржати од 22-23 фебруара 2013. године у свечаној сали Грађевинског факултета Универзитета у Београду. Прелиминарни програм Семинара је следећи:

Петак, 22.02.2013. од 16-18:

Уводна излагања посвећена поновној акредитацији. Дискусија

Субота, 23.02.2013. од 10-14:

Обука за коришћење електронског формулара. Дискусија.

Како би учесници семинара били боље припремљени и како би дискусија била плоднија молимо вас да погледате материјале на линковима:

http://www.kap.kg/index.php?option=com_content&task=view&id=16&Itemid=28

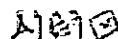
и правилници о стандардима:

http://www.kap.kg/index.php?option=com_content&task=view&id=15&Itemid=27

Посебно је важно да учесници који ће се бавити попуњавањем електронског формулара проуче и покушају инсталацију програма за проверу акредитационих критеријума (е-формулар):

http://www.kap.kg/index.php?option=com_content&task=view&id=37&Itemid=50

Документација за акредитацију




- Упутство за нови циклус акредитације високошколских установа и студијских програма



- Акредитација ()

- Ценовник акредитације ()

- Промена адресе високошколске установе ()