

На основу члана 11. став 1. тачка 8) Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 76/05),

Национални савет за високо образовање, на седници одржаној 20. октобра 2006. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПКУ ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Члан 1.

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

Стандарди из става 1. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 2.

Поступак спољашње провере квалитета високошколске установе покреће комисија за акредитацију и проверу квалитета (у даљем тексту: Комисија) према годишњем плану послова, по посебном налогу Националног савета за високо образовање (у даљем тексту: Национални савет), на захтев самосталне високошколске установе или министра надлежног за послове високог образовања (у даљем тексту: Министар)

Члан 3.

У име самосталне високошколске установе захтев за спољашњу проверу квалитета подноси стручни орган.

Захтев за спољашњу проверу квалитета треба да садржи: податке о подносиоцу захтева и образложење захтева.

Члан 4.

Комисија 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, 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 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 5.

Министарство надлежно за послове високог образовања (у даљем тексту: Министарство) врши проверу комплетности достављене документације из члана 4. став 2. овог правилника.

У случају када високошколска установа не достави сву потребну документацију, Министарство упућује захтев високошколској установи да комплетира документацију.

Рок за достављање потребне документације је осам дана од дана пријема захтева Министарства.

Члан 6.

Ради утврђивања чињеница од значаја за оцену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе, Комисија образује поткомисију у чијем саставу су најмање два члана из образовно-научног, односно образовно-уметничког поља у оквиру кога установа обавља делатност.

Члан 7.

Комисија на предлог поткомисије из члана 6. овог правилника одређује два рецензента ради анализе и оцене резултата самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе (у даљем тексту: самовредновање високошколске установе).

Сваки рецензент анализира документацију коју је доставила високошколска установа и оцењује:

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

О извршеној анализи из става 2. овог члана рецензент подноси поткомисији извештај, који садржи оцену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе и предлог мера за отклањање уочених слабости.

Члан 8.

Поткомисија утврђује чињенице од значаја за спољашњу проверу квалитета високошколске установе непосредним увидом у рад те високошколске установе, а о доласку обавештава високошколску установу 15 дана пре планираног доласка.

Високошколска установа је дужна да поткомисији обезбеди све тражене податке и информације као и слободан приступ и увид у наставни процес и процес управљања.

Након спроведеног непосредног увида, поткомисија сачињава извештај који садржи оцену испуњености стандарда за спољашњу проверу квалитета високошколске установе и предлог мера за отклањање уочених слабости.

Члан 9.

На основу извештаја рецензента из члана 7. став 3. овог правилника и извештаја поткомисије из члана 8. став 3. овог правилника, поткомисија сачињава завршни извештај о спољашњој провери квалитета високошколске установе и доставља га Комисији у року од два месеца од извршења непосредног увида у рад високошколске установе.

Извештај из става 1. овог члана 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 на седници разматра завршни извештај поткомисије о спољашњој провери квалитета високошколске установе и изјашњава се о њему гласањем.

Извештај је усвојен када за њега гласа више од половине укупног броја чланова Комисије.

Уколико Комисија не усвоји завршни извештај поткомисије, наложиће поткомисији да допуни завршни извештај у складу са примедбама и сугестијама Комисије, у року који не може бити краћи од три месеца.

Комисија доставља извештај из става 2. овог члана: Националном савету, Министру и самосталној високошколској установи која је била субјект спољашње провере квалитета у року од 15 дана од дана усвајања.

Члан 11.

На основу извештаја Комисије из члана 10. став 2. овог правилника Национални савет утврђује резултат спољашње провере квалитета високошколске установе.

Члан 12.

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

Број: 612-00-591/2006-04/3
У Београду, 20. октобра 2006. године

Национални савет за високо образовање
Председник,

проф. др Обрад Станојевић

СТАНДАРДИ ЗА СПОЉАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Стандард 1: Коришћење резултата самовредновања високошколске установе

Спољашња провера квалитета полази од резултата самовредновања високошколске установе.

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.

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.

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.

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

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

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

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.

Спољашња провера квалитета обавља се у областима:

- настава;
- наставно особље;
- истраживање;
- оцењивање студената;
- уџбеници и литература;
- библиотека и информациони ресурси;
- простор и опрема;
- ненаставно особље;
- процес управљања;
- јавност рада.

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.

Резултат спољашње провере квалитета високошколске установе утврђује Национални савет на основу извештаја Комисије.

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

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.

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.

Учесници у поступку спољашње провере квалитета су:

- високошколска установа, њено руководство, наставно и ненаставно особље;
- Комисија;
- рецензенти;
- Национални савет.

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

Учесници у поступку спољашње провере квалитета поступају на високо професионалан начин.

Комисија обезбеђује обуку ради усавршавања својих чланова и рецензената.

Посебна пажња се посвећује избору рецензената.

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

Стандард 6: Поступак спољашње провере квалитета мора бити конципиран тако да испуњава своју сврху

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

Поступак спољашње провере квалитета мора да буде усмерен на унапређење квалитета високошколских установа.

Методи 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 јасно и разумљиво, тако да саставни делови извештаја буду назначени.

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

Извештај о спољашњој провери квалитета треба да буде написан јасно и разумљиво.

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

Извештај се доставља Националном савету, Министру и самосталној високошколској установи.

Стандард 8: Периодичност провере

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

Спољашња провера квалитета је непрекидан процес који се периодично понавља.

Спољашња провера квалитета студијских програма треба да се обавља у периоду од најмање пет година.

Спољашња провера квалитета високошколских установа треба да се обавља у периоду од најмање осам година.

Стандард 9: Унапређење поступка спољашње провере квалитета

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

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

На основу анализа утврђују се мере за унапређење стандарда и поступка спољашње провере квалитета високошколских установа.