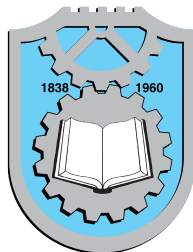


ФАКУЛТЕТ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА

УНИВЕРЗИТЕТ



У КРАГУЈЕВЦУ

СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Стратегију обезбеђења квалитета је израдила Комисија за обезбеђење квалитета Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу у саставу:

1. **др Сузана Петровић Савић**, ванредни професор, председник комисије,
2. **др Александар Јовановић**, ванредни професор, заменик председника,
3. **др Вукашин Славковић**, доцент,
4. **др Данијела Николић**, ванредни професор,
5. **др Саша Јовановић**, ванредни професор,
6. **др Милан Чабаркапа**, доцент,
7. **Ненад Петровић**, дипл. маш. инж.,
8. **Марија Ступар**, дипл.правник,
9. **Анђелина Прокић**, студент ОАС (бр. индекса 190/2023),
10. **Анита Стојковић**, студент МАС (бр. индекса 304/2024),
11. **Филип Настић**, студент ДАС (бр индекса 1003/2022).

Садржај

Стратегија обезбеђења квалитета	6
1. Декларација квалитета	6
2. Циљеви квалитета	6
3. Мере за обезбеђење квалитета	7
4. Субјекти обезбеђења квалитета	9
5. Области обезбеђења квалитета	10
6. Опредељење за изградњу организационе културе квалитета	10
7. Повезаност образовне, научно-истраживачке и стручне делатности	10
8. Акциони план	11
ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА	12
1. Поступак обезбеђења квалитета студијског програма	12
1.1. Предмет	12
1.2. Подручје примене	12
1.3. Опис поступка обезбеђења квалитета студијског програма	12
1.4. Одговорност за примену	13
1.5. Веза са другим документима	15
2. Поступак обезбеђења квалитета наставног процеса	15
2.1 Предмет	15
2.2 Подручје примене	16
2.3 Наставни процес и оцењивање	16
2.4 Одговорност за примену	19
2.5 Веза са другим документима	20
3. Поступак обезбеђења квалитета научноистраживачког и стручног рада	20
3.1. Предмет	20
3.2. Подручје примене	21
3.3. Организација научноистраживачког, уметничког и стручног рада	21
3.4. Облици научно-истраживачког, уметничког и стручног рада	23
3.5. Оцена квалитета научно-истраживачког, уметничког и стручног рада	23
3.6. Одговорност за примену	24
3.7. Веза са другим документима	25
4. Поступак обезбеђења квалитета наставника и сарадника	25
4.1. Предмет	25

4.2.	Подручје примене	26
4.3.	Организација контроле квалитета наставника и сарадника	26
4.4.	Одговорност за примену	29
4.5.	Веза са другим документима	30
5.	Поступак обезбеђења квалитета студената	31
5.1.	Предмет	31
5.2.	Подручје примене	31
5.3.	Обезбеђење квалитета студената	31
5.4.	Задаци Студентског парламента у унапређењу квалитета студената	34
5.5.	Одговорност за примену	34
5.6.	Веза са другим документима	35
6.	Поступак обезбеђења квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса	36
6.1.	Предмет	36
6.2.	Подручје примене	36
6.3.	Квалитет уџбеника и остале литературе	36
6.4.	Библиотека и информатичка опрема	37
6.5.	Одговорност за примену	39
6.6.	Веза са другим документима	41
7.	Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке	41
7.1.	Предмет	41
7.2.	Подручје примене	41
7.3.	Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке	41
7.4.	Одговорност за примену	43
7.5.	Веза са другим документима	44
8.	Квалитет простора и опреме	44
8.1.	Предмет	44
8.2.	Подручје примене	44
8.3.	Простор и опрема за наставу	45
8.4.	Одговорност за примену	50
8.5.	Веза са другим документима	51
9.	Квалитет финансирања Факултета	51

9.1.	Предмет	51
9.2.	Подручје примене	51
9.3.	Начин обезбеђења финансијских средстава	51
9.4.	Извори финансирања делатности Факултета.....	51
9.5.	Одговорност за примену	52
9.6.	Веза са другим документима.....	53
10.	Квалитет улоге студената у самовредновању и провери квалитета	53
10.1.	Предмет	53
10.2.	Подручје примене	53
10.3.	Улога студената у самовредновању и провери квалитета	53
10.4.	Одговорност за примену	55
10.5.	Веза са другим документима.....	55
11.	Систематско праћење и периодична контрола провере квалитета	55
11.1.	Предмет	55
11.2.	Подручје примене	55
11.3.	Систематско праћење и периодична провера квалитета.....	56
11.4.	Одговорност за примену	57
11.5.	Веза са другим документима.....	57
	Прилози	58

Стратегија обезбеђења квалитета

1. Декларација квалитета

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту Факултет) опредељен је да делује као високодинамична и академски релевантна институција, у потпуности интегрисана у европски образовни и истраживачки простор. Визија развоја заснива се на континуираном унапређивању ресурса, процеса и резултата, уз тежњу да Факултет буде препознат по квалитету образовања, научној релевантности и способности свршених студената да утичу на друштво и привреду на националном и међународном нивоу.

Кроз интеграцију сопствених капацитета са потенцијалима академског и привредног окружења, Факултет системски одговара на потребе студената, истраживача, пословних партнера и шире заједнице. Комбинацијом стручног кадра, институционалне репутације и савремених образовних приступа, Факултет делује као референтна установа у својим областима.

Образовне и научноистраживачке активности реализују се у складу са европским и светским стандардима, уз перманентно иновирање наставних садржаја, увођење нових методологија и оријентацију ка решавању реалних инжењерских и друштвених изазова. Развој се усмерава кроз блиску сарадњу са привредом и другим релевантним актерима, уз нагласак на применљивост, креативност и интер(мулти)дисциплинарност.

Факултет је чврсто опредељен да системски унапређује квалитет свих аспеката свог деловања: студијских програма, наставе, научноистраживачког рада, литературе, техничке опремљености, подршке студентима и система управљања.

Систем обезбеђења квалитета обухвата рад Комисије за обезбеђење квалитета, примену интерних стандарда и поступака, као и механизме редовне евалуације и унапређења. Квалитет није посматран као административна категорија, већ као суштински елемент академског идентитета и одговорности према студентима, друштву и струци.

2. Циљеви квалитета

На Факултету квалитет се не посматра као статичан стандард, већ као динамичан процес сталног унапређења. У складу са тим, циљеви квалитета постављају се амбициозно, систематски и у складу са највишим академским и етичким стандардима. Основне стратегијске одреднице обухватају:

- јачање позиције Факултета као пожељне образовне дестинације кроз повећање интересовања домаћих и међународних студената,
- континуирано унапређење академских програма у складу са актуелним научним и технолошким достигнућима,
- развој и одрживо управљање наставним, техничким и просторним ресурсима,

- стварање окружења које подстиче професионални и лични развој наставног и ненаставног кадра,
- подстицање висококвалитетних и друштвено релевантних научно-истраживачких пројеката,
- систематско стручно усавршавање запослених на свим нивоима,
- активна подршка мобилности студената, истраживача и наставника у међународним оквирима,
- развијање флексибилних образовних и стручних услуга прилагођених потребама савременог тржишта знања,
- интернационализацију као стратешки правац развоја,
- усмеравање ка пуној упоредивости са водећим инжењерским школама у свету,
- развој ефикасног и транспарентног система управљања и организације рада,
- остваривање финансијске одрживости кроз проширење портфолија услуга и сарадњи.

Управљање на Факултету заснива се на јасно дефинисаним, хијерархијски структурираним циљевима који омогућавају стратешко планирање, ефикасну реализацију активности и праћење резултата. Посебан акценат ставља се на:

- јачање институционалне ефикасности и унапређење развојних капацитета кроз оптимизацију процеса, ресурса и система доношења одлука,
- подстицање мотивације и ангажованости запослених кроз усаглашавање индивидуалних одговорности са визијом и вредностима Факултета, као и кроз неговање културе признања, сарадње и професионалног раста.

3. Мере за обезбеђење квалитета

Факултет негује културу континуираног унапређења, засновану на глобалним академским стандардима, иновативним праксама и одговорности према свим заинтересованим странама. Стратегија за обезбеђење квалитета усмерена је ка изградњи институционалне изврсности и укључују следеће мере:

- усклађивање студијских програма са програмима водећих инжењерских школа у Европи и свету, по обиму, садржају и педагошком приступу,
- трансформација наставног процеса ка моделу активног учења, подстицањем креативности, критичког мишљења и тимског рада,
- стратешка улагања у физичку и дигиталну инфраструктуру: наставни простори, лабораторије, ИКТ (информационо-комуникационе технологије - ИКТ) и истраживачка опрема, у складу са највишим међународним стандардима,
- оптималан однос броја наставника и студената, у складу са праксама водећих академских институција,
- високи критеријуми за избор наставног и сарадничког кадра, уз редовну евалуацију и професионални развој у доменима педагогије и комуникационих вештина,

- подршка научној изврсности кроз стабилно финансирање истраживања, успостављање фондова за истраживање и подстицање учешћа у међународним пројектима,
- развој партнерстава са врхунским истраживачким центрима широм света, кроз заједничке пројекте, академске размене и боравке наставника и истраживача,
- подстицање издавачке активности кроз подршку објављивању уџбеника и набавку водеће стручне литературе,
- унапређење дигиталне повезаности, кроз отворени приступ академској мрежи и подршку дигиталним алатима за учење,
- професионално усавршавање ненаставног особља, с фокусом на управљање информацијама, комуникацију и примену дигиталних технологија,
- укључивање студената у процесе вредновања наставе, кроз системску подршку, обуке и материјалне услове за активан допринос,
- унапређење интерне комуникације и документационог система, ради транспарентности и ефикасног управљања,
- подршка развоју језичких компетенција запослених и студената, као предуслова за интернационализацију,
- обука чланова органа управљања у области стратешког планирања и менаџмента ресурсима, ради доношења одговорних и одрживих одлука,
- активна подршка стратегији отвореног приступа (open access) – омогућавањем јавне доступности научних радова и наставних ресурса кроз институционалне репозиторијуме и међународне платформе, чиме се доприноси демократизацији знања и научној видљивости Факултета,
- унапређење дигиталних компетенција наставног и ненаставног особља, са посебним фокусом на примену алата вештачке интелигенције, система за учење на даљину, и софтвера за подршку настави и управљању процесима,
- интеграција платформи за е-учење, виртуелне лабораторије и симулације, као и увођење система за анализу података о учењу ради персонализације образовног искуства и унапређења академских исхода,
- интегрисање принципа одрживог развоја у наставне садржаје, као и промоција одговорног и еколошки свесног понашања у оквиру академске заједнице – кроз енергетску ефикасност, управљање отпадом и подршку зеленим иновацијама,
- развој академске културе засноване на етичким вредностима, кроз едукацију о академском интегритету, ауторским правима и одговорном коришћењу извора,
- промоција родне равноправности и инклузивности у свим сегментима рада Факултета, кроз израду и примену Акционог плана за родну равноправност, подршку женама у STEM (енгл. Science, Technology, Engineering and Mathematics - STEM) областима, као и кроз едукацију и подизање свести студената и запослених,
- подршка иновацијама и предузетништву кроз развој стартап културе, студентских иницијатива и сл. ради унапређења сарадње са индустријом и друштвом,

- подстицање интер(мулти)дисциплинарних приступа у настави и истраживању, повезивањем инжењерских дисциплина са друштвеним, природним и хуманистичким наукама, у циљу решавања комплексних глобалних изазова,
- успостављање система подршке за ментално здравље и добробит студената и запослених као неодвојивог дела академског успеха, укључујући саветовалиште, едукације и превентивне програме,
- развој друштвене одговорности као кључне вредности институције, кроз подршку ангажовању у локалној заједници, волонтерским активностима и примену знања у корист јавног интереса,
- интеграција дигиталне етике, одрживости и глобалне одговорности у наставне програме, као темеља образовања савременог инжењера.

4. Субјекти обезбеђења квалитета

Обезбеђење квалитета на Факултету представља заједничку одговорност свих чланова академске заједнице – наставног и ненаставног особља, истраживача и студената. Сматра се кључном компонентом институционалне културе и темељем на којем се гради академска и друштвена релевантност Факултета.

Процеси обезбеђења и унапређења квалитета се спроводе кроз интегрисани систем који обухвата:

- Комисију за обезбеђење квалитета, као централно тело задужено за иницирање, праћење и евалуацију стратешких и оперативних мера у овој области,
- Наставну комисију,
- Комисију за докторске академске студије,
- Комисију за претходна питања,
- Комисију за издавачку делатност,
- Наставно-научно веће, које доприноси стандардизацији и унапређењу образовних процеса, и
- Студентски парламент, као пуноправног партнера у процесима вредновања и усмеравања академског живота.

Права, обавезе и надлежности свих субјеката регулисани су Статутом Факултета и релевантним правилницима.

У циљу транспарентности и ефикасности, Факултет користи дигиталне платформе за евалуацију наставе и анализу студентских повратних информација. Ови механизми доприносе систематском праћењу наставног процеса и служе као основ за унапређење наставне праксе и доношење одлука. Усмереност ка развоју приступа заснованог на подацима представља важан део културе квалитета коју Факултет негује.

Факултет подстиче културу сталног дијалога, сарадње и одговорности, у којој је сваки члан заједнице позван да допринесе квалитету наставе, истраживања и

академског живота – не само кроз формалне механизме, већ и као део личне и професионалне етике.

5. Области обезбеђења квалитета

Обезбеђење квалитета на Факултету обухвата све сегменте академског и институционалног живота – од курикулума до управљања - студијски програми, настава, наставно/истраживачко особље, вредновање студената, наставни материјали, библиотечки/информациони ресурси, простор, опрема, финансије, као и систем подршке студентима и запосленима. Све су то области у којима се квалитет посматра као динамичан процес који захтева стално преиспитивање, унапређење и иновацију.

Факултет негује приступ у коме су евалуација, транспарентност и одговорност интегрисани у свакодневно деловање. Уместо фокусирања на формално задовољење критеријума, акценат је на стварању културе изврности, у којој свака област постаје подручје за трансформацију, напредак и стратешки развој.

6. Опредељење за изградњу организационе културе квалитета

Факултет културу квалитета развија као суштинску вредност институционалног идентитета – не као формалност, већ као начин размишљања, комуникације и одлучивања. Квалитет се посматра као заједничка одговорност свих чланова заједнице, у чијем је средишту трајна тежња ка академској и професионалној изврности.

Системска едукација студената и запослених о вредностима, стандардима и инструментима обезбеђења квалитета представља саставни део развоја организационе културе. Посвећеност, иницијатива и иновација у области унапређења квалитета препознају се као значајан допринос заједници и подржавају кроз различите облике институционалног признања.

Оваквим приступом, култура квалитета није ограничена на административне процедуре – она постаје основа за доношење одлука, креирање односа и остваривање визије развоја Факултета у савременом академском и друштвеном контексту.

7. Повезаност образовне, научно-истраживачке и стручне делатности

На Факултету не постоји јасна граница између наставе, истраживања и стручног рада – ове области делују синергично, чинећи академско окружење подстицајним, динамичним и усмереним ка решавању реалних инжењерских и друштвених изазова.

Наставно особље активно учествује у научно-истраживачким и стручним пројектима у оквиру својих области, чиме се обезбеђује директан пренос актуелних

сазнања, методологија и примера из праксе у наставни процес. Кроз такав приступ, образовање студената се темељи не само на теоријском знању, већ и на искуству, критичком мишљењу и решавању конкретних инжењерских проблема.

Студенти стичу компетенције кроз наставу, лабораторијски и пројектни рад, учешће у студентским истраживачким пројектима, као и кроз интегрисану праксу у сарадњи са привредом и друштвеном заједницом. Значајан број наставника и сарадника ангажован је у оквиру факултетских центара и лабораторија, као и на националним и међународним пројектима, што омогућава стално обнављање и осавремењивање наставних садржаја, усклађених са најновијим научним и технолошким токовима.

Оваква интеграција академске и професионалне праксе представља темељ модела образовања усмереног ка иновацији, интер(мулти)дисциплинарности и друштвеној релевантности.

8. Акциони план

Спровођење Стратегије обезбеђења квалитета подржано је конкретним акционим плановима, које израђује Комисија за обезбеђење квалитета. Акциони планови садрже јасно дефинисане мере, временске оквири и одговорне носиоце активности, чиме се обезбеђује систематичност, праћење напретка и транспарентност у реализацији стратешких циљева.

Стратегија се објављује на званичној интернет презентацији Факултета и представља јавни документ доступан свим заинтересованим странама. Њена примена подложна је периодичном преиспитивању и унапређивању, у складу са анализом резултата, променама у окружењу и новим развојним приоритетима.

Декан Факултета инжењерских наука
Универзитета у Крагујевцу

Др Слободан Савић, ред. проф.

ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. Поступак обезбеђења квалитета студијског програма

1.1. Предмет

Квалитет студијских програма представља један од кључних индикатора академске изврсности и друштвене релевантности високошколске установе. Њихов квалитет дефинише кредибилитет установе, успех студената и друштвени утицај академске заједнице. Из тог разлога, системско обезбеђење квалитета студијских програма заснива се на провереним праксама водећих светских универзитета, уз поштовање свих стандарда које прописује Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

Циљ овог поступка је да осигура да сваки студијски програм буде академски релевантан, друштвено одговоран и педагошки иновативан, кроз сталну евалуацију, унапређење и укључивање свих релевантних актера – наставника, студената, привреде и академске заједнице.

1.2. Подручје примене

Поступак обезбеђења квалитета студијског програма примењује се на све студијске програме које реализује Факултет, без обзира на ниво студија.

1.3. Опис поступка обезбеђења квалитета студијског програма

Квалитет студијских програма на Факултету заснива се на јасно дефинисаним очекиваним исходима учења – знању, вештинама и компетенцијама које студент треба да стекне и примени у професионалном и академском контексту. Обезбеђење квалитета у овој области спроводи се кроз структуриран и транспарентан систем који укључује све релевантне актере и нивое управљања.

Системско праћење квалитета студијских програма координира Продекан за наставу, у складу са овом Стратегијом обезбеђења квалитета, стандардима Националног тела за акредитацију и обезбеђењем квалитета у високом образовању и добрим праксама референтних европских и светских универзитета. Продекан сарађује са шефовима катедри, који су одговорни за садржајну и методолошку усаглашеност програма у оквиру својих академских области.

Међународна компатибилност студијских програма разматра се у трогодишњем циклусу, на основу извештаја Комисије за самовредновање. За припрему и подношење извештаја одговоран је председник Комисије за самовредновање, док су за израду парцијалних извештаја одговорни: Продекан за наставу, Руководиоци студијских програма (по студијским програмима) и Шефови катедри (по модулима). У фокусу је усклађивање наставних садржаја са програмима

водећих европских и светских институција, што унапређује квалитет диплома и подстиче академску мобилност наставника и студената.

Праћење професионалне релевантности свршених студената представља важан сегмент евалуације студијског програма. Продекан за сарадњу са привредом успоставља комуникацију са тржиштем рада прикупљања повратних информација од дипломираних студената и послодаваца. Анкете се спроводе најмање једном у три године, а резултати се обрађују и достављају Комисији за обезбеђење квалитета, Продекану за наставу и Декану ради корективног деловања и планирања.

Квалитет докторских студија вреднује се кроз истраживачки учинак, мерен бројем и значајем научних публикација, наградама и међународним академским афилијацијама. Успешност кандидата у наставку каријере такође се сматра индиректним показатељем квалитета програма.

Активна улога студената у процесима вредновања обухвата неколико нивоа:

- анкету о квалитету рада Факултета,
- анкету о квалитету наставе и педагошког приступа,
- систем анкетирања који спроводи Студентски парламент на крају сваког семестра, са обавезом достављања структуре анкете продекану за наставу најкасније седам дана пре почетка реализације;
- анкету коју организује Продекан за наставу, у којој студенти имају прилику да предложе измене наставних садржаја по предметима.

Обрађене податке чува Служба за студентске послове Факултета, а резултати се достављају наставницима и руководству, чиме се обезбеђује транспарентност и омогућавају мере побољшања.

После сваке процедуре самовредновања, најмање једном у три године, Декан, на основу предлога Комисије за обезбеђење квалитета, иницира процес усклађивања студијских програма са налазима самовредновања.

Завршни, дипломски, мастер и докторски радови, представљају кључни академски исход и сведочанство о нивоу знања, вештина и истраживачких капацитета студената. У циљу промоције транспарентности и подстицања академске изврсности, Комисија за обезбеђење квалитета континуирано прати коришћење дигиталне платформе и препознаје је као кључни инструмент за унапређење академске видљивости и културе дељења знања. Платформа омогућава јавни увид у резултате рада студената и наставника, у складу са моделима отвореног образовања на водећим светским универзитетима. Овакав приступ повећава мотивацију студената и наставника, и доприноси сталном унапређењу квалитета студијских програма.

1.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Декан и Продекан за наставу, као носиоци стратешког управљања академским процесима. Спровођење конкретних активности у оквиру поступка обезбеђења квалитета студијског програма подразумева ангажовање следећих актера:

- **Продекан за наставу** – иницира и координира активности у области наставе; дефинише приоритете у унапређењу студијских програма; надзире примену повратне спреге и ревизије силбуса; организује интерне евалуације и активности у вези са наставом,
- **Продекан за сарадњу са привредом** – иницира и спроводи анкету послодавца и анкету свршених студената о запошљивости; остварује комуникацију са послодавцима и организује прикупљање повратних информација са тржишта рада,
- **Продекан за научноистраживачки рад** – координира евалуацију докторанада на основу научног учинка; прикупља и систематизује податке о академским афилијацијама,
- **Руководиоци студијских програма** - обезбеђују усклађеност студијског програма са важећим стандардима и развојним циљевима Факултета; спровode системску анализу остварености општих и посебних исхода учења на нивоу програма; иницирају и предлажу мере за унапређење структуре и садржаја студијског програма; координирају активности наставног особља у складу са развојном политиком студијског програма; припремају парцијалне извештаје о резултатима и предлажу планове за континуирано унапређење квалитета,
- **Шефови катедри** – спровode анализу наставних садржаја и исхода учења; дају препоруке за ревизију; прате усклађеност силабуса; координирају менторске програме и предлоге за унапређење предмета,
- **Комисија за обезбеђење квалитета** – надгледа примену стандарда квалитета; анализира податке из анкета и евалуација; припрема извештаје и предлоге мера; прати усклађеност активности са стратегијом,
- **Координатор за међународну сарадњу** – организује гостујућа предавања и сарадњу са партнерским институцијама; одржава контакт са страним универзитетима у оквиру мобилности наставника и студената;
- **Библиотека** – одговара за техничко уређивање дигиталне базе радова и метаподатке; прати формат и доступност завршних и истраживачких радова.
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – обезбеђује техничку подршку дигиталним платформама и наставничком порталу. развија и одржава функционалности за евалуацију и извештавање;
- **Наставници и сарадници** – учествују у дефинисању исхода учења; примењују повратне информације из анкета; воде пројектну наставу и развијају трансверзалне компетенције студената.
- **Ментори докторанада и ментори саветници** – прате академски напредак доктораната и извештавају продекана за НИР и руководиоце студијских програма; пружају стручну подршку у развоју истраживачког рада,
- **Служба за студентске послове** – подржава техничко и административно праћење ангажовања студената; учествује у евиденцији менторства и примене алата за компетенције,

- **Студентски парламент** – предлага представнике у радним телима; учествује у организовању програма студентске подршке; прикупља повратне информације и преноси ставове студената,
- **Наставно-научно веће** – формализује и усмерава институционалне дискусије; усваја предлоге унапређења студијских програма и прати њихову имплементацију.

Примена процедуре заснива се на међусобној сарадњи свих наведених актера, уз поштовање институционалних стандарда и начела одговорности, транспарентности и континуираног унапређења.

1.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са следећим документима:

- Законом о високом образовању;
- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу;
- Правилником о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
- Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;
- Правилником о Листи стручних, академских и научних назива:.

2. Поступак обезбеђења квалитета наставног процеса

2.1 Предмет

Квалитет наставног процеса на Факултету представља један од основних елемената академске изврности и континуирано се прати, вреднује и унапређује у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета.

Поступци у овој области односе се на све облике наставе и учења – од предавања и вежби, преко лабораторијског рада и стручне праксе, до облика индивидуалне и тимске академске подршке студентима.

Факултет дефинише механизме и критеријуме за вредновање квалитета наставног процеса у складу са стандардима Националног акредитационог тела за проверу квалитета у високом образовању, уз тежњу да се постигне ниво који превазилази регулаторне минимуме и прати најбоље праксе водећих високошколских институција.

Интерни стандарди који се примењују у овој области усклађени су са националним прописима, али остају отворени за иновације и унапређења која проистичу из повратних информација и процеса самовредновања.

2.2 Подручје примене

Поступци обезбеђења квалитета наставног процеса примењују се на све студијске програме које реализује Факултет, без обзира на ниво студија или формат реализације.

2.3 Наставни процес и оцењивање

Наставни процес на Факултету одвија се у оквиру јасно дефинисаних студијских програма и заснован је на принципима академске изврсности, транспарентности и доступности. Праћење и унапређење квалитета наставе врши се у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета, стандардима Националног акредитационог тела и референтним праксама водећих светских универзитета.

Сви предмети имају транспарентно дефинисан план и распоред наставе, који је доступан студентима преко интернет портала Факултета и у оквиру књиге предмета студијског програма. За сваки предмет доступне су следеће информације:

1. основни подаци о предмету: назив, семестар, број ЕСПБ, фонд часова, очекивана предзнања, услови за похађање,
2. циљ предмета и очекивани исходи учења,
3. садржај и структура предмета,
4. план и распоред наставе по недељама,
5. начин оцењивања и критеријуми за добијање позитивне оцено (провера знања обухвата садржаје обрађених тема). Елементи провере (тестови, колоквијуми, испити и други облици провере) усмерени су на испитивање степена усвојености наставног градива),
6. литература – обавезна и допунска,
7. подаци о ангажованим наставницима.

Унапређењу наставе значајно доприноси интеграција Moodle портала као дигиталне платформе за подршку учењу. За сваки предмет дефинисан је садржај портала, укључујући недељне исходе учења и основну литературу. Ова платформа омогућава:

- праћење реализације наставе;
- ангажовање студената путем задатака, тестова и форума, и
- бржу комуникацију између наставника и студената.

Посебна мера квалитета јесте препорука да се већ у првој недељи наставе организује иницијални задатак или тест, који се предаје путем Moodle платформе. Ова пракса омогућава наставницима да на почетку курса добију увид у предзнања, интересовања и потребе студената, што отвара простор за правовремене педагошке интервенције и прилагођавање наставе.

Курикулуми предмета дефинишу се у оквиру студијског програма. На почетку сваког семестра формирају се планови наставних и испитних активности. Руководиоци студијских програма координирају избор изборних предмета и прате

усклађеност планираних активности са целинама и циљевима студијског програма. Ако је на предмету ангажовано више наставника или сарадника, шеф матичне катедре предлаже расподелу одговорности, која се формализује у плану ангажовања и прегледу оптерећења, и усваја на Наставно-научном већу пре почетка семестра.

Реализацију наставе и поштовање планова рада прате Продекан за наставу, Руководиоци студијских програма и Шефови катедри, у оквиру својих надлежности. У случају потребе, предузимају се корективне мере ради очувања квалитета.

На интернет порталу Факултета доступни су релевантни подаци о наставницима и сарадницима по сваком предмету. Сваком предмету је додељен сопствени простор на Moodle порталу, који уређују ангажовани наставници и сарадници.

Број студената у наставним групама дефинисан је у складу са Правилником о режиму основних и мастер академских студија и стандардима акредитације, а Продекан за наставу има овлашћење да, уз сагласност Наставно-научног већа, предложи примену строжих стандарда уколико ресурси то дозвољавају.

У току наставног процеса подстиче се отворена комуникација са студентима. Интересовања и повратне информације које студенти исказују током курса могу послужити као основа за ревизију и иновацију наставних садржаја у наредном циклусу реализације предмета.

Стручна пракса

Стручна пракса представља интегрални део наставног процеса и служи као организован прелаз између академског окружења и професионалне праксе. Њена сврха је да студентима омогући стицање практичних искустава, развој професионалних вештина и примену стечених знања у реалном радном окружењу.

Начин реализације и садржај стручне праксе дефинисани су Правилником о режиму основних и мастер академских студија. Практична настава реализује се у сарадњи са научноистраживачким институцијама, иновационим центрима, организацијама за инфраструктурну подршку иновацијама, привредним друштвима и јавним установама.

Факултет закључује уговоре о сарадњи са релевантним институцијама и послодавцима, у којима се прецизирају услови реализације праксе, укључујући:

- профил тражених студената,
- термине и капацитете за реализацију,
- начин пријаве и критеријуме селекције,
- мере заштите на раду и логистичке детаље.

Служба за студентске послове Факултета и Продекан за сарадњу са привредом, у сарадњи са партнерским организацијама, координира реализацију праксе и води евиденцију о њеном извођењу. Сви поступци се реализују у складу са условима дефинисаним потписаним уговорима.

Кроз праксу студенти развијају очекиване професионалне компетенције, стичу увид у радну динамику и унапређују своју спремност за укључивање у радно окружење након дипломирања.

Наставно-научно веће Факултета континуирано разматра и предлаже мере за унапређење квалитета праксе и целокупног наставног процеса. Извештаји о вредновању стручне праксе од стране студената, дипломираних студената и послодаваца јавни су и доступни преко интернет портала Факултета, што доприноси транспарентности и одговорности свих страна укључених у овај процес.

Пријава и евиденција испита

Поступак пријаве и евиденције испита на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу организован је у складу са начелима транспарентности, тачности и поштовања академских правила. Систем евиденције омогућава прецизно праћење студентског напретка и доследну примену модела оцењивања.

По завршетку наставног дела курса и испуњавању предвиђених обавеза, студент оверава семестар и стиче право пријаве испита.

Пријава испита врши се електронски, путем студентског портала, у оквиру предвиђених испитних рокова. На основу предатих пријава, Служба за студентске послове формира записник за испит и доставља га предметном наставнику путем наставничког портала, односно у писаној форми, по потреби.

Након одржаног испита, наставник:

- уписује број освојених поена из предиспитних обавеза (предавања, вежбе, семинари, колоквијуми) и завршног испита,
- на основу укупног броја бодова, формира коначну оцену у складу са моделом оцењивања дефинисаним у курикулуму предмета,
- уноси оцену у електронски записник преко наставничког портала,
- уписује резултате и у индекс студента.

Записник у писаној форми предаје се Служби за студентске послове, где се административно проверавају подаци и чувају у архиви. Овај поступак омогућава висок ниво усклађености евиденције и убрзава унос резултата у званичне базе података.

Модел оцењивања

Оцењивање студената на Факултету заснива се на моделу континуиране процене, који омогућава праћење напретка студената током целог наставног процеса. Успешност у савладавању предмета изражава се кроз поене остварене у предиспитним активностима и на завршном испиту. Модел оцењивања и критеријуми за дефинисање програма рада за сваки предмет су:

- образовни циљ и исходе учења,
- тематску структуру и динамику наставе,
- форме наставе и процене,

- modele оцењивања и критеријуме,
- литературу и изворе,
- податке о ангажованим наставницима и сарадницима.

Завршни испит је обавезан, а коначна оцена формира се као збир:

- поена из предиспитних обавеза (најмање 30, а највише 70),
- поена са завршног испита.

Резултати предиспитних активности евидентирају се у индексу студента. Да би студент стекао право да полаже завршни испит, мора да оствари најмање 51% од укупног броја поена предвиђених за предиспитне активности.

Уколико студент не положи завршни испит у току школске године, обавезан је да поново испуни услов за излазак на испит, што подразумева поновно испуњавање предиспитних обавеза.

На крају сваке школске године анализира се пролазност по предметима, што представља један од елемената праћења квалитета наставног процеса и модела оцењивања.

2.4 Одговорност за примену

За примену ове процедуре надлежни су Декан и Продекан за наставу, као носиоци стратешког управљања наставним процесом. Оперативна примена и праћење реализације активности у оквиру наставе, оцењивања и праксе подразумевају ангажовање следећих актера:

- **Продекан за наставу** – иницира и координира активности у области наставе; надзире реализацију у складу са плановима наставе; анализира извештаје и покреће мере за унапређење; организује евалуације и подстиче унапређење дигиталне инфраструктуре наставе,
- **Продекан за инфраструктуру** – надгледа техничке аспекте дигиталне инфраструктуре у настави; координира са Службом за информационо-комуникационе технологије у вези са развојем и одржавањем функционалности платформи; иницира технолошка унапређења у складу са потребама наставног процеса,
- **Руководиоци студијских програма** – координирају избор изборних предмета у складу са структуром студијског програма; прате усклађеност наставних и испитних активности са целинама и циљевима програма; надгледају реализацију програма на нивоу студијског курса и иницирају корективне мере у сарадњи са продеканом за наставу и шефовима катедри, ради очувања интегритета и квалитета студијског програма,
- **Шефови катедри** – прикупљају податке о реализацији наставе и пролазности; координирају примену иницијалних задатака; дају препоруке за ревизију садржаја и метода наставе,
- **Наставници и сарадници** – реализују наставу у складу са планом; постављају и ажурирају материјале на Moodle-у; спроводе иницијалне задатке и

интерактивне евалуације; примењују добијене повратне информације у настави,

- **Комисија за обезбеђење квалитета** – прати усклађеност реализације наставе са институционалним стандардима; анализира резултате пролазности и евалуација; припрема извештаје и препоруке; подржава развој добре праксе,
- **Студентски парламент** – прикупља и преноси повратне информације студената; учествује у формулисању евалуационих инструмената; подстиче културу повратне спреге у настави,
- **Служба за студентске послове** – координира евалуацију праксе; евидентира иницијативе и техничке проблеме у дигиталној доступности наставног материјала; комуницира са Службом за информационо-комуникационе технологије,
- **Координатори за праксу** – сарађују са послодавцима у евалуацији стручне праксе; анализирају релевантност садржаја праксе и предлажу побољшања,
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – обезбеђује техничку подршку дигиталним платформама; интервенише у случају уочених техничких недостатака; подржава развој нових функционалности,
- **Искусни наставници и представници Алумни клуба** – учествују у унакрсним опсервацијама; формулишу запажања и предлоге за унапређење; преносе примере добре праксе засноване на искуству.

Примена процедуре заснива се на међусобној сарадњи и доследном поштовању принципа транспарентности, професионализма и континуираног унапређења наставног процеса.

2.5 Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са следећим документима:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Правилником о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
- Правилником о режиму основних и мастер академских студија Факултета инжењерских наука Универзитета у;
- Правилником о раду службе за информационо-комуникационе технологије.

3. Поступак обезбеђења квалитета научноистраживачког и стручног рада

3.1. Предмет

Научноистраживачки и стручни рад представљају кључне компоненте академског идентитета Факултета. Квалитет у овој области темељи се на интегритету, релевантности, иновативности и друштвеној одговорности, уз стално усклађивање са националним стандардима и међународним добрим праксама.

Поступци обезбеђења квалитета научноистраживачког и стручног рада уређују ангажовање и одговорности свих актера у процесу – наставника, сарадника, истраживача и институционалних тела. Циљ је доследна примена Стратегије обезбеђења квалитета и достизање нивоа изврсности који превазилази минималне захтеве Национални савета за научни и технолошки развој Републике Србије и његових стручних органа.

Интерни стандарди у овој области у потпуности прате захтеве националне Комисије за акредитацију и проверу квалитета, али остају отворени за развој и прилагођавање у складу са глобалним токовима у науци и инжењерству.

3.2. Подручје примене

Поступци обезбеђења квалитета примењују се на све облике научноистраживачког и стручног рада који се реализују у оквиру Факултета – укључујући фундаментална и примењена истраживања, развојне пројекте, консултантске активности, сарадњу са привредом, иновациону делатност и ангажман у домаћим и међународним пројектима.

3.3. Организација научноистраживачког, уметничког и стручног рада

Научноистраживачка и стручна делатност Факултета представља један од основних стубова институционалног развоја. Интегрисана је у наставни процес, подршку младим кадровима и реализацију мисије Факултета. Култура истраживања заснована на научном интегритету, интер(мулти)дисциплинарности, академској отворености и друштвеној одговорности представља основу даљег развоја.

Фокус истраживачке политике усмерен је на:

- стварање подстицајног окружења за истраживање, кроз:
 - улагања у лабораторијску и истраживачку инфраструктуру,
 - редовно одржавање и осавремењивање опреме,
 - приступ релевантним научним базама података (KoBSON и сл.),
 - едукацију о академској етици и научном интегритету, са нагласком на добру научну праксу,
 - подршку једнаким могућностима, уз промоцију учешћа жена у науци;
- подстицање активног учешћа наставника, сарадника и студената у истраживањима, кроз:
 - финансијску подршку за учешће на међународним скуповима, укључујући коришћење средстава сталног конкурса ресорног Министарства Републике Србије,
 - организовање домаћих научно-стручних конференција,
 - подстицање публикација и научног издаваштва,
 - промоцију принципа отворене науке,
 - развој научног подмлатка и менторску подршку,

- унапређење критеријума вредновања научне продукције.

Институционална подршка истраживању обухвата:

- усвајање програма научноистраживачког рада и развоја научноистраживачког подмлатка,
- обезбеђивање административних, техничких и логистичких услова за рад,
- интеграцију резултата у наставу, посебно у оквиру докторских, мастер, дипломских и завршних радова,
- систематизацију и јавно представљање резултата истраживачке активности.

Планска подршка развоју истраживања укључује:

- доношење петогодишњих и годишњих планова развоја научноистраживачког и стручног рада, као и развоја научноистраживачког подмлатка,
- редовну евалуацију рада истраживачких центара и лабораторија,
- улагање у истраживачку опрему у складу са утврђеним приоритетима.

Показатељи истраживачке активности обухватају:

- учешће у домаћим и међународним пројектима,
- публикување научних радова и уџбеника,
- рецензентску и уређивачку делатност,
- ангажман у научним и стручним телима,
- менторство и учешће у комисијама за одбрану докторских дисертација.

Сви релевантни подаци о истраживачкој продукцији наставника и истраживача доступни су путем јавно доступних дигиталних платформи, укључујући званични интернет портал Факултета, дигиталну архиву публикација наставника, сарадника и истраживача (нпр. Scidar, Phaidra и сл) и регистар еНаука.

Вредновање научноистраживачког рада реализује се у складу са критеријумима ресорног Министарства за науку, уз примену интерних стандарда који промовишу:

- академски интегритет и оригиналност,
- интер(мулти)дисциплинарност и иновацију,
- друштвени значај резултата,
- видљивост у међународним индексним базама.

Ови принципи омогућавају објективну процену научног доприноса, подстичу културу истраживања и служе као основа за напредовање у академским звањима, укључивање у пројекте и менторство на свим нивоима студија. Вредновање истраживачке продукције врши се у складу са важећим националним прописима, уз настојање да се допуне са критеријумима који подстичу иновативност, интердисциплинарност и друштвени утицај.

3.4. Облици научно-истраживачког, уметничког и стручног рада

Научноистраживачке и стручне активности на Факултету реализују се кроз више комплементарних облика, чиме се подстиче разноврсност истраживачког искуства и омогућава интеграција науке, наставе и праксе. Облици рада обухватају:

- истраживачке пројекте финансиране од стране ресорних Министарстава за науку и високо образовање Републике Србије,
- индустријске и комерцијалне пројекте, финансиране од стране привреде и других директних корисника резултата истраживања,
- међународне пројекте и програме финансиране од стране Европске уније и других релевантних међународних организација,
- самостални и тимски истраживачки рад наставника и сарадника у оквиру лабораторија, истраживачких центара и иновационих јединица Факултета,
- истраживања у оквиру докторских академских студија, која представљају подлогу за развој научног подмлатка и иновативних решења у области инжењерства и технолошког развоја.

Оваква структура подржава интер(мулти)дисциплинарност, повезаност са европским и светским истраживачким простором и континуирано учешће у националним и међународним истраживачким иницијативама.

3.5. Оцена квалитета научно-истраживачког, уметничког и стручног рада

Процена квалитета научноистраживачког и стручног рада на Факултету заснива се на објективним критеријумима и мерљивим индикаторима, у складу са стандардима ресорног Министарства Републике Србије, као и са добром праксом међународне академске заједнице.

Оцењивање се фокусира на научну продукцију, учешће у пројектима, видљивост резултата, интер(мулти)дисциплинарност и допринос развоју истраживачке заједнице.

У циљу праћења и унапређења квалитета, Факултет:

- формира преглед свих научноистраживачких и стручних пројеката који се активно реализују и јавно објављује,
- води евиденцију о наставницима и сарадницима ангажованим на тим пројектима,
- израђује листу најзначајнијих научних и стручних резултата (публикације, иновације, учешћа на скуповима) остварених у претходној календарској години,
- једном годишње анализира укупан научни и стручни учинак у оквиру извештаја о раду Факултета, који се представља колективу и разматра на седници Наставно-научног већа,

- посебно анализира и процењује квалитет истраживања у оквиру докторских академских студија, водећи рачуна о продукцији, менторству, иновационој компоненти и научној релевантности радова.

Фокус је на квалитативној и квантитативној евалуацији, уз праћење утицаја резултата на академску заједницу, привреду и друштво у целини.

3.6. Одговорност за примену

Одговорност за примену поступака обезбеђења квалитета научноистраживачког и стручног рада припада Декану и Продекану за научноистраживачки рад, као носиоцима стратешког планирања и институционалног управљања истраживачким развојем.

Оперативна примена и спровођење активности у оквиру овог поступка укључује:

- **Декан** – потврђује и представља планове и извештаје на ННВ; обезбеђује институционалну подршку за примену политике у области истраживања; подноси предлоге финансијских средстава Савету факултета,
- **Продекан за научноистраживачки рад** – иницира, координира и прати реализацију свих активности у области научноистраживачког рада; дефинише критеријуме и индикаторе евалуације; организује интерне обуке и симпозијуме; иницира мере за подршку младим истраживачима, отворену науку и интердисциплинарне иницијативе,
- **Продекан за финансије** – планира буџетске ставке за научноистраживачке програме и пројекте; обезбеђује финансијску одрживост активности; сарађује у припреми финансијских делова пројектних пријава,
- **Продекан за инфраструктуру** – надгледа техничке ресурсе за подршку евиденцијама и дигиталној инфраструктури; координира са Службом за информационо-комуникационе технологије у погледу одржавања и развоја платформи за евиденцију научне продукције,
- **Шефови катедри** – прикупљају и достављају податке о учешћу наставника у пројектима и учинку доктораната; охрабрују формирање интер(мулти)дисциплинарних тимова и развој нових иницијатива у оквиру својих области,
- **Руководиоци студијских програма за докторске студије** – анализира учинак у оквиру докторских програма; предлаже мере за унапређење менторства и интеграцију отворене науке у рад са докторандима; организује технички и логистички део месечних симпозијума,
- **Комисија за обезбеђење квалитета** – дефинише методологију евалуације и индикаторе напретка; прати усклађеност са националним и међународним стандардима; учествује у интерпретацији резултата евалуација,
- **Наставно-научно веће** – разматра пријаве интер(мулти)дисциплинарних тимова и предлоге мера подршке; даје препоруке у вези са приоритетима истраживачког развоја,

- **Библиотека** – води евиденцију о публикацијама, менторствима и јавним доприносима; пружа подршку у вези са отвореним приступом и евиденцијом у системима као што су Scidar и eНаука,
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – обезбеђује техничку подршку за повезивање платформи, обраду података и функционалност дигиталне инфраструктуре за научну евиденцију,
- **Искусни истраживачи** – учествују као ментори у програмима подршке и предавачи на радионицама за писање пројеката,
- **Студенти докторских студија** – учествују у радионицама, симпозијумима и иницијативама отворене науке, као предавачи, модератори или учесници, чиме доприносе свом академском развоју.

Примена ових процедура темељи се на принципима одговорности, сарадње, транспарентности и континуираног унапређења, с циљем да се научноистраживачки рад позиционира као покретач академске изврсноности и друштвеног напретка.

3.7. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Програмом научноистраживачког рада Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу за период 01.01.2025-31.12.2029. године (број:01-1/2942 од 28.08.2024. године),
- Допуном Програма развоја научноистраживачког рада Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу за период 01.01.2025-31.12.2029. године (број:01-1/4994 од 16.12.2024. године),
- Правилником о стицању истраживачких и научних звања,
- Правилником о докторским академским студијама,
- Правилником о раду Службе за информационо-комуникационе технологије,
- Правилником о раду Библиотеке,
- Правилником о издавачкој делатности.

4. Поступак обезбеђења квалитета наставника и сарадника

4.1. Предмет

Квалитет наставника и сарадника представља кључни фактор у реализацији академске мисије Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу. Њихова стручност, педагошке вештине, истраживачка продуктивност и етичко деловање директно утичу на квалитет наставе, научноистраживачког рада и институционалну репутацију.

Поступци обезбеђења квалитета у овој области обухватају критеријуме избора, професионалног развоја, вредновања учинка и подршке континуираном унапређивању. Они се у потпуности заснивају на стандардима Националног тела за

акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, уз тежњу да се кроз интерне механизме достигне ниво који превазилази минималне регулаторне захтеве.

Факултет доследно примењује принципе транспарентности, меритократије и одговорности у управљању људским ресурсима, чиме подржава развој академског кадра у складу са савременим очекивањима високог образовања и глобалних научних токова.

4.2. Подручје примене

Овај поступак односи се на све нивое и облике ангажовања наставног и сарадничког кадра у оквиру свих студијских програма Факултета.

Примењује се у контексту основних, мастер и докторских академских студија, као и у оквиру интер(мулти)дисциплинарних програма, пројектне наставе и активности које подразумевају мобилност, менторство, истраживање и сарадњу са спољним партнерима.

4.3. Организација контроле квалитета наставника и сарадника

Факултет гради академску изврсност на основу стручности, посвећености и континуираног развоја својих наставника и сарадника. Запошљавају се високо компетентни наставници и истраживачи који својом наставном, истраживачком и стручном делатношћу доприносе остварењу академских и друштвених циљева Факултета.

Контрола квалитета наставног и сарадничког кадра реализује се кроз следеће мере:

- стратешко планирање и усклађивање броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима, као и са потребама студијских програма,
- примена јасних и транспарентних критеријума избора, напредовања и ангажовања у складу са критеријумима Универзитета у Крагујевцу,
- редовна евалуација наставног рада, заснована на повратним информацијама студената, колегијалном вредновању и академским резултатима,
- системска подршка професионалном усавршавању, са посебним фокусом на педагошке вештине, дигиталне компетенције, академску етику и интернационализацију наставе,
- праћење и вредновање научноистраживачких активности и научних достигнућа, на основу дефинисаних индикатора квалитета и усклађености са развојном стратегијом Факултета.

Број наставника и сарадника одговара потребама студијских програма и броју предмета на појединим студијским програмима које организује Факултет. Наставно особље – наставници и сарадници спроводе теоријску и практичну наставу на предметима из уже научне области за коју су бирани.

Наставници реализују просечно 180 часова активне наставе годишње, односно 6 часова недељно са толеранцијом од 20%. Најмање 70% наставника су у сталном радном односу. Наставник који је ангажован на више високошколских установа остварује активну наставу у свакој установи сразмерно проценту ангажовања од прописаног максимума од 12 часова, с тим да његово укупно ангажовање не може бити веће од 12 часова активне наставе недељно на свим високошколским установама у Републици Србији.

Сарадници реализују просечно 300 часова активне наставе годишње, односно 10 часова недељно са толеранцијом од 20%, са фокусом на извођење вежби, консултације и учешће у припреми наставних материјала. Појединачно максимално ангажовање сарадника је 16 часова недељно.

Заступљеност наставног кадра одговара структури и обиму студијских програма, а ангажовање се дефинише у складу са актима Факултета и важећим прописима. Све активности у вези са избором и напредовањем у звањима реализују се кроз формализован и стандардизован поступак који осигурава академску меритократију и интегритет.

Избор наставника

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава опште и посебне услове. Општи услови за избор лица у звање наставника су испуњеност услова прописаних Законом о раду и укупни образовно-научни резултати рада којима се доприноси остваривању образовно-научне делатности Факултета. Посебни услови за избор лица у звање наставника утврђени су Законом о високом образовању, Статутом и актима Универзитета у Крагујевцу и Статутом и актима Факултета.

На Факултету избор у звања доцента, ванредног и редовног професора, као и наставника страног језика, врши се по процедури и кроз вредновање наставно-научног рада у складу са актима Универзитета у Крагујевцу.

Ради унапређења квалитета наставног и научног кадра, као и процеса избора у звања наставника препоручује се да у комисијама за избор наставника учествују и чланови са страних универзитета изван простора бивше Југославије, са признатих и еминентних високошколских установа, уколико то дозволе финансијске, организационе и друге могућности.

Уколико се у раду комисије ангажују страни чланови који не говоре српски језик, целокупна комуникација, укључујући и приступно предавање, треба да буде организовано на енглеском језику или другом свим члановима разумљивом језику, како би се обезбедило пуно разумевање и равноправно учешће свих чланова.

Избор сарадника

У звање сарадника може бити изабрано лице које испуњава опште и посебне услове. Општи услови за избор лица у звање сарадника Факултета дефинисани су Законом о раду. Посебни услови за избор лица у звање сарадника утврђени су Законом о високом образовању, Статутом и актима Факултета.

Факултет бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента дипломских академских или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Факултет бира у звање асистента студента докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам), и који показује смисао за наставни рад.

Критеријуми за оцену квалитета научно-стручне активности наставника и сарадника

Научно-стручна активност наставника и сарадника Факултета процењује се на основу:

- објављених књига и публикованих радова (према индикаторима научне компетентности),
- менторства у свим студијским програмима (завршни радови, дипломски радови, мастер радови, и докторске дисертације),
- учешћа у финансираним научним и стручним пројектима,
- учешћа на међународним и домаћим скуповима,
- учешћа у редакцијама и научним одборима међународних и домаћих часописа,
- учешћа у комисијама за оцену и одбрану докторских дисертација.

Научна-стручна активност наставника и сарадника Факултета процењује се на основу садржаја података из Књиге наставника и радне биографије који су доступни на интернет страници Факултета. Наставно особље је у обавези да са тачним подацима попуни одговарајући образац за Књигу наставника и преда га продекану за наставу у задатом року. За реализацију и контролу података одговорни су продекан за наставу, продекан за научноистраживачки рад и шеф Службе за студентске послове Факултета, а за тачност података сам наставник и шеф катедре.

Критеријуми за оцену педагошке активности

При избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно се вреднује педагошка активност наставника и сарадника.

Факултет на крају сваког семестра омогућава свим студентима анонимну анкету у циљу оцењивања наставног процеса и педагошког рада наставника и сарадника.

Усавршавање наставника и сарадника

Факултет упућује наставнике и сараднике да се усавршавају, путем студијских боравака на другим научно-истраживачким институцијама и кроз учешће на домаћим и међународним научним скуповима, као и кроз програме академске мобилности (на пример Erasmus+, SEEPUS и слични програми). Подстицањем мобилности доприноси се интернационализацији, јачању истраживачких компетенција и унапређењу наставног процеса

Селекција и усавршавање младих кадрова

Факултет спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка кроз реализацију усвојеног Програма научноистраживачког рада Факултета. Младим кадровима се омогућава учешће у програмима мобилности (Erasmus+, СЕЕРУС и слично), као и у домаћим и међународним научним пројектима, ради стицања искустава, ширења академских компетенција и подстицања научне изврсности.

4.4. Одговорност за примену

За примену поступака обезбеђења квалитета наставника и сарадника одговорни су:

- **Декан** – представља програме и мере у оквиру органа факултета, подноси иницијативе Савету факултета ради институционалног усвајања и одобравања, обезбеђује административну подршку за њихову реализацију и промовише културу квалитета у области наставе и научноистраживачког рада,
- **Продекан за финансије** – планира и обезбеђује финансијска средства за реализацију мера обезбеђења квалитета наставника и сарадника, укључујући подршку за професионално усавршавање, академску мобилност и учешће у домаћим и међународним програмима,
- **Продекан за наставу** – планира и координише активности у области евалуације наставног рада и стручног усавршавања наставника и сарадника, дефинише тематске приоритете и критеријуме за обуке и менторство, прати примену резултата мобилности у настави, иницира програме професионалног развоја и надгледа ефекте примене на квалитет наставног процеса,
- **Продекан за научноистраживачки** - координира реализацију систематске евалуације научне активности, води програм подршке младим истраживачима, учествује у планирању мобилности у истраживању и прати укљученост наставника у међународне пројекте,
- **Продекан за инфраструктуру** – надгледа технолошке аспекте реализације система у подршци квалитету, обезбеђује усклађеност са постојећим информационим системима и подржава Службу за информационо-комуникационе технологије у техничкој имплементацији,
- **Продекан за сарадњу са привредом** – иницира и подржава развој међународне сарадње наставника у домену интернационализације, посебно у оквиру пројеката применљивих истраживања и институционалних партнерстава са иностраним академским и привредним субјектима,
- **Шефови катедри** – координирају унос и ревизију података у базу компетенција, мотивишу наставнике за активно учешће у обукама и менторству, прате реализацију процеса евалуације и укључују резултате у развој кадрове и наставне политике катедри,
- **Комисија за докторске студије** – дефинише методологију за евидентирање и праћење компетенција наставника у истраживачком домену, користи податке

у планирању менторства и истраживачких праваца, и учествује у праћењу реализације подршке младим истраживачима,

- **Комисија за обезбеђење квалитета** – утврђује методологију и критеријуме евалуације наставне и истраживачке активности, прати резултате и предлаже мере за унапређење, учествује у евалуацији ефеката програма менторства и унапређења професионалних компетенција наставног кадра.
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – развија и одржава електронску платформу за евиденцију и евалуацију, обезбеђује техничку подршку, стабилност система и безбедност података, у сарадњи са продеканима и осталим релевантним телима.

Ова подела одговорности обезбеђује транспарентност, доследност и континуирано унапређење људских ресурса као кључног носиоца академске изврсности.

4.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу;
- Програмом научноистраживачког рада Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу за период 01.01.2025-31.12.2029. године (број:01-1/2942 од 28.08.2024. године),
- Допуном Програма развоја научноистраживачког рада Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу за период 01.01.2025-31.12.2029. године (број:01-1/4994 од 16.12.2024. године),
- Правилником о стицању истраживачких и научних звања,
- Правилником о докторским академским студијама,
- Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу,
- Правилник о критеријумима за избор у звање наставника Универзитета у Крагујевцу,
- Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације,
- Правилником о ближим условима за избор у звање сарадника Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
- Правилником о организацији и систематизацији радних места на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
- Кодексу о академском интегритету и професионалној етици Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

5. Поступак обезбеђења квалитета студената

5.1. Предмет

Студенти представљају централни ресурс и основну димензију квалитета у академској заједници Факултета. Развој њихових знања, вештина, професионалне етике и друштвене одговорности представља примарни циљ свих институционалних активности.

Поступци обезбеђења квалитета у области студентског развоја обухватају пријем и селекцију студената, подршку током студија, праћење академског напретка, укључивање у истраживање и иновације, као и систем повратних информација и вредновања.

Факултет примењује интерне стандарде који у потпуности прате прописе и смернице Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, али их надограђује кроз интерне механизме који осигуравају доследно праћење и унапређење квалитета студентског искуства и академског учинка. Ти механизми обухватају подршку студентима са хендикепом, развој каријерних компетенција, као и подстицање студентске мобилности и интернационализације академског искуства.

5.2. Подручје примене

Овај поступак се примењује у оквиру свих студијских програма Факултета – на основним, дипломским, мастер и докторским академским студијама.

Поступак обухвата све аспекте студентског академског пута: од уписа и интеграције у академску заједницу, преко наставног процеса, оцењивања и подршке учењу, до укључивања у истраживање, интернационалну сарадњу и професионалну праксу.

5.3. Обезбеђење квалитета студената

Факултет је чврсто опредељен да непрекидно и систематски ради на:

- стварању оптималних услова за студирање,
- подстицању студената да редовно и активно учествују у свим областима наставе,
- подстицању студената да редовно извршавају предвиђене обавезе,
- подстицању студената за стручни и научноистраживачки рад,
- подстицању студената да учествују у раду и афирмацији Факултета.

Обезбеђење квалитета студената почиње пријемом планираног броја студената са ранг листе кандидата према условима конкурса. Селекција студената се одвија на унапред прописан и јавно дефинисан начин публикован у конкурс за упис на основне, дипломске, мастер и докторске студије.

Конкурс за упис на прву годину свих нивоа академских студија садржи:

- број студената који ће бити примљен на одређене студијске програме,
- услове за упис,
- мерила за утврђивање редоследа кандидата,
- поступак спровођења конкурса,
- начин и рокове за подношење жалбе на утврђен редослед кандидата,
- висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Да би се кандидат у првом конкурсном року квалификовао за упис, мора да има у збиру:

- за студије из средстава буџета, 51 бод,
- за студије самофинансирањем, 30 бодова.

Факултет утврђује јединствену ранг листу за кандидате који се финансирају из буџета и самофинансирајуће студенте.

Избор кандидата за упис у прву годину основних студија обавља се према:

- резултату постигнутом на пријемном испиту - кандидат може стећи максимално 60 бодова,
- општем успеху постигнутом у средњој школи - кандидат може стећи најмање 16 а највише 40 бодова (општи успех се добија као збир просечних оцена из свих предмета у првом, другом, трећем и четвртном разреду помножен са два).

Обезбеђење квалитета студената се остварује:

- обезбеђењем квалитетне наставе на свим студијским програмима,
- континуираним праћењем успеха студената у стицању знања и вештина, као и савладавању проблема са којима се студенти сусрећу,
- обезбеђењем консултација за студенте који имају потешкоће у учењу или траже више знања,
- обезбеђењем читаонице за учење,
- обезбеђењем квалитетних уџбеника,
- организовањем студентских анкета.

Ради информисаности кандидата будућих студената Факултет:

- сваке године издаје одговарајући Водич за студенте академских студија, односно Семестрални водич,
- кандидатима нуди организовање термина за припрему полагања пријемног испита.

Ради континуираног одржавања и даљег унапређења квалитета уписаних студената Факултет:

- организује теоријску и практичну наставу, при чему се знања излажу систематично и разумљиво,
- библиотеку опрема основном и допунском литературом, часописима, електронским базама података,

- издаје одговарајуће уџбенике, који су написани јасним стилем и садрже релевантне чињенице,
- непрекидно упућује студенте на консултације са наставницима и сарадницима ради разјашњења недоумица и додатних информација,
- спроводи програме подршке студентима у развоју професионалних компетенција и припреми за тржиште рада, кроз радионице, симулације разговора за посао и умрежавање са привредом,
- обезбеђује услове инклузивног учења и индивидуализоване подршке студентима са хендикепом, у складу са принципима једнаких могућности.

Оцењивање студената

Успешност студената у савладавању предвиђеног градива континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30 а највише 70 поена.

Сваки предмет из студијског програма има дефинисан начин стицања поена и та информација је доступна студенту.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан).

У циљу држања квалитета наставног процеса неопходна је примена правилног процеса оцењивања који не дозвољава студентима који нису стекли потребан ниво знања да пређу у наредни семестар/годину студија.

Студенти преко свог представника у Комисији за обезбеђење квалитета дају своје примедбе и сугестије на критеријуме оцењивања.

Факултет анализира, вреднује и унапређује усвојене методе и критеријуме оцењивања студената по предметима.

Стручни и научно истраживачки рад студената

Факултет подстиче и координира разне облике студентског стручног и научноистраживачког рада, такмичења (нпр. машинијаде, електријаде) и сл.

Стручни и научноистраживачки рад студенти обављају под надзором одабраног ментора. Ментори могу бити наставници и сарадници Факултета.

Студенти докторских студија могу се укључити у научноистраживачки рад током студија.

Студенти осталих нивоа студија могу се укључити у стручни рад, који се реализује у оквиру стручне праксе или израде завршних и мастер радова у предузећима или друштвеним организацијама.

Студент који постиже изузетне резултате у наставно – стручном, наставном, научном и научноистраживачком раду, треба да буде похваљен или награђен.

5.4. Задаци Студентског парламента у унапређењу квалитета студената

Студентски парламент активно доприноси унапређењу квалитета студената кроз следеће активности:

- непрекидно анализира рад студената, услове студирања и даје предлоге за унапређење квалитета студената,
- ангажује се на успостављању међуфакултетске сарадње на нивоу наше земље и иностранства и спроводи стручну размену студената,
- у договору са продеканом за наставу и продеканом за сарадњу са привредом сваке године планира организовање стручних екскурзија (посета) великим индустријским постројењима и организацијама, ради потпунијег образовања студената,
- ради на успостављање трајне сарадње са колегама који су раније дипломирали на Факултету (алумнистима).

5.5. Одговорност за примену

За примену поступака обезбеђења квалитета у области студентског развоја и учинка одговорни су:

- **Продекан за наставу** – иницира и надгледа успостављање базе за праћење напретка студената, дефинише параметре праћења, интегрише програме менторства, екскурзија и мобилности у наставни процес, прати ефекте предложених мера на академски успех студената и примењује повратне информације у планирању наставних интервенција,
- **Продекан за инфраструктуру** – надгледа техничке аспекте реализације дигиталне базе, осигурава приступачност простора и дигиталних алата за студенте са хендикепом, као и интеграцију са постојећим системима у сарадњи са Службом за информационо-комуникационе технологије,
- **Продекан за научноистраживачки рад** – иницира програме укључивања студената у истраживачки рад, дефинише оквире студентских истраживачких дана и подстиче корелацију између наставе и науке,
- **Продекан за сарадњу са привредом** – иницира партнерства са индустријом у циљу реализације студентских пројеката, пракси, екскурзија и припреме за тржиште рада, организује сарадњу у оквиру мобилности и промоције професионалног развоја,
- **Наставна комисија** – планира и прати реализацију програма менторства и интер(мулти)дисциплинарних пројеката, користи податке из базе за анализу и унапређење наставног процеса, дефинише критеријуме и предлаже мере за корекцију оптерећења и унапређење квалитета наставе,

- **Комисија за обезбеђење квалитета** – прати утицај активности на квалитет наставног процеса и студентског искуства, анализира резултате евалуација и иницира институционалне мере побољшања,
- **Руководиоци студијских програма** – прате академски напредак студената на нивоу студијских програма; анализирају усклађеност исхода учења са постигнућима студената; иницирају мере за унапређење квалитета студирања, као што су адаптација курикулума, развој изборних модула и интеграција програма мобилности у структуру студијских програма,
- **Шефови катедри** – координирају активности у оквиру катедри: распоред ментора, анализу успеха по предметима, подршку у истраживачком раду и праћење реализације студентских иницијатива,
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – развија и одржава дигиталне платформе за праћење напретка, мобилност и комуникацију са студентима; обезбеђује техничку подршку,
- **Студент продекан** – делује као контакт-тачка за студенте, учествује у промоцији мобилности и вршњачкој подршци, прикупља повратне информације и представља студентску перспективу у процесима планирања,
- **Студентски парламент** – активно учествује у свим активностима које се тичу студената: предлагање, организација и евалуација екскурзија, организацију каријерних разговора, евалуација наставе и подстицање мобилности, као и представљање гласа студената у институционалним телима,
- **Служба за студентске послове** – води административну евиденцију ментора и мере подршке, комуницира са студентима и технички подржава реализацију индивидуализованих приступа, посебно у оквиру подршке студентима са хендикепом,
- **Ментори (наставници, сарадници, студенти мастер и докторских студија)** – пружају академску и логистичку подршку студентима кроз индивидуално менторство и истраживачке ангажмане, делују као посредници у прилагођавању академског пута и развоја.

Оваква подела одговорности обезбеђује доследну примену принципа квалитета, подршку индивидуалном развоју студената и унапређење академске културе усмерене на успех и инклузивност.

5.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу;
- Правилник о режиму основних и мастер академских студија;
- Правилником о докторским академским студијама,
- Правилником о дисциплинској одговорности студената на Универзитета у Крагујевцу,
- Правилником о дисциплинској одговорности студената Факултета,

- Правилник о начину подршке студентима Универзитета у Крагујевцу из осетљивих група,
- Анкетама.

6. Поступак обезбеђења квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

6.1. Предмет

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса представља кључну компоненту академске изврсности и предуслов за реализацију наставе засноване на доказима, истраживању и критичком мишљењу.

Факултет развија системску политику обезбеђења квалитета у овој области, са циљем да обезбеди поуздане, доступне и актуелне изворе знања, усклађене са највишим академским стандардима и потребама студената, наставника и истраживача.

Интерни поступци се у потпуности заснивају на стандардима Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, уз тежњу да кроз примену стратегије отвореног приступа, дигитализације и континуираног унапређења превазилазе регулаторни минимум и приближе праксу на Факултету праксама водећих светских универзитета.

6.2. Подручје примене

Овај поступак се примењује у оквиру свих студијских програма Факултета, на основним, мастер и докторским академским студијама.

Обухвата све облике извора знања који подржавају наставни процес и научноистраживачки рад, укључујући: уџбенике и другу наставну литературу, библиотечке фондове, дигиталне репозиторијуме, академске базе података и информационе системе доступне студентима и наставницима.

6.3. Квалитет уџбеника и остале литературе

Квалитет наставне литературе представља суштински елемент подршке учењу, настави и истраживању. Факултет развија и спроводи уређену и одрживу издавачку политику, у складу са потребама студијских програма и стандардима академске заједнице.

Кључне компоненте система обезбеђења квалитета литературе укључују:

- примена Правилника о издавачкој делатности и Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима, који уређују издавање уџбеника, приручника, зборника радова и часописа,

- развој и реализацију плана издавачке делатности, који обухвата уџбеничку и додатну литературу, у складу са наставним потребама и научном продукцијом наставника,
- обезбеђивање да сваки студијски програм има адекватну покривеност предмета литератом из сопствених извора, као и из литературе која се користи на сродним програмима других акредитованих високошколских установа, у складу са стандардима Националним телом за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању,
- развијање отвореног приступа (Open Access), подржавањем иницијатива које омогућавају слободан приступ уџбеницима, наставним материјалима и научним публикацијама кроз институционалне и међународне репозиторијуме,
- обезбеђивање библиотеке са релевантним фондом, укључујући обавезне уџбенике и литературу за све предмете, као и референтна дела из области основних, општеобразовних и теоријско-методолошких дисциплина.

Посебна пажња посвећује се и дигиталној доступности литературе, кроз развој електронских библиотека и коришћење платформи за учење, чиме се подржава приступачност, иновација и индивидуализација наставног процеса.

6.4. Библиотека и информатичка опрема

Библиотека

Факултет има Правилник о раду библиотеке, који се редовно осавремењава и ажурира у складу са потребама корисника и стандардима библиотечке делатности. Сви наставници, сарадници у настави и студенти имају право да користе ресурсе библиотеке Факултета, као и ресурсе Универзитетске библиотеке у Крагујевцу.

Библиотечко-информациони систем библиотеке заснива се на кооперативном online библиографском систему (COBIB.SR) и сервисима Виртуелне библиотеке Србије (ВБС). Пројекат ВБС подразумева изградњу система узајамне каталогизације са централним електронским каталогом и мрежом библиотека у Србији. Библиотека Факултета је део конзорцијума библиотека Србије за обједињену набавку (КоБСОН), чиме се обезбеђује: набавка страних научних информација, прелазак на електронска издања и унапређење приступа електронским информацијама.

Факултет се обавезује да сваке године допуњава библиотечки фонд савременом литературом у штампаној и електронској форми. У оквиру библиотеке обезбеђени су читаоница, копир апарат и информатичка подршка, у складу са процедуром којом се регулише квалитет простора и опреме.

Број запослених у библиотеци, њихова стручна спрема и профил занимања морају бити усклађени са националним и европским стандардима за пружање библиотечких услуга. Запослени у библиотеци дужни су да пружају стручну помоћ у претраживању литературе и коришћењу библиотечких ресурса, у складу са важећим стандардима.

Студенти се на почетку сваке школске године обавештавају о правима и обавезама у вези са коришћењем библиотечких услуга. Начин обавештавања и одговорност за његово спровођење дефинисани су Правилником о раду Библиотеке.

Радно време Библиотеке је регулисано Правилником о раду библиотеке.

Библиотекар је одговоран за вођење евиденције о свим библиотечким јединицама, кроз попуњавање евиденционог картона за сваку библиотечку јединицу. Сваки запослени може доставити захтев за набавку нових библиотечких јединица (књига и часописа) користећи одгуварајуће обрасце. Библиотекар евидентира све примљене захтеве за набавку нових библиотечких јединица. Студенти, такође, имају право да подносе захтеве за набавку нових библиотечких јединица.

На крају сваке календарске године, а по потреби и чешће, Руководилац библиотеке саставља збирну листу примљених захтева и доставља је продеканима за наставу и научноистраживачки рад. Набавка нових библиотечких јединица реализује се у сарадњи са продеканом за финансије, у складу са расположивим материјалним средствима Факултета.

Поред тога, библиотека редовно прима издања стручних и научних часописа у папирној форми, преко ресорног Министарства, у областима у којима Факултет има научни и стручни интерес.

Информационо-комуникациони ресурси и системи подршке

Информационо-комуникациони ресурси и системи подршке на Факултету организовани су и унапређују се у складу са прописаним мерама и процедурама, у циљу обезбеђивања континуиране подршке наставном, научноистраживачком и административном процесу.

Рад Службе за информационо-комуникационе технологије и безбедност информационо-комуникационих система регулисан је одговарајућим правилницима, који се редовно осавремењавају и ажурирају у складу са технолошким развојем и потребама Факултета.

У циљу подршке студентима, Факултет обезбеђује адекватан број рачунара и пратеће опреме, приступ интернету и осталим комуникационим ресурсима, што је детаљно регулисано процедуром за обезбеђење квалитета простора и опреме. Студенти се на почетку сваке школске године обавештавају о својим правима и обавезама у коришћењу рачунарских учионица.

У циљу информисања студената и обезбеђивања неометаног приступа релевантним информацијама у електронском облику, на интернет порталу Факултета постоји посебна секција намењена студентском информисању.

Компетентност и мотивисаност особа ангажованих на рачунарској подршци се континуирано прати, оцењује и унапређује, под надзором руководиоца Служба за информационо-комуникационе технологије.

Процењивање потреба у области организације и коришћења информационих сервиса је поверено стручним органима и органима управе Факултета, док је Служби за информационо-комуникационе технологије дата организација информационих сервиса у погледу свих аспеката техничке реализације и одржавања. У том смислу:

- Служба за информационо-комуникационе технологије има адекватне просторије и опрему,
- Служба за информационо-комуникационе технологије омогућава свим запосленима и студентима неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику путем одржавања и унапређивања интернет портала Факултета, и
- Служба за информационо-комуникационе технологије генерално пружа сву потребну информациону подршку библиотеци, административним службама, наставницима и сарадницима.

Запослени у Служби за информационо-комуникационе технологије чувају потребне софтверске инсталације и евидентирају расположив софтвер у листу расположивог софтвера. Сви запослени и студенти могу упутити захтев за набавку новог софтвера, који се доставља Служби за информационо-комуникационе технологије и евидентира у складу са поступком за обезбеђење квалитета простора и опреме. Најмање једном годишње, листа захтева се прослеђује продекану за научноистраживачки рад, који је у сарадњи са осталим члановима руководства допуњује у складу са потребама Факултета и финансијским могућностима.

У циљу подстицања размене информација у вези са обављањем научно-образовне делатности, руководство Факултета формира и дистрибуира е-mail листе са електронским имеником свих запослених. Систем администратори ажурирају именик једном годишње, по правилу на почетку школске године.

Сви запослени и студенти могу електронском поштом захтевати јавне информације од надлежних органа Факултета. Такође, могу упутити захтев Служби за информационо-комуникационе технологије за постављање додатних информација на интернет портал Факултета.

Све примедбе на квалитет информисања у електронском облику упућују се руководиоцу Службе за информационо-комуникационе технологије, који евидентира примедбе и информише продекана за научноистраживачки рад, ради иницирања евентуалних мера за унапређење информисања.

6.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Декан и председник Савета Факултета, као носиоци институционалног управљања и надзора над системом академских ресурса.

Оперативно спровођење обезбеђују:

- **Продекан за наставу** – иницира и координише процес планирања уџбеника и наставне литературе у складу са потребама студијских програма, подстиче

отворени приступ наставним материјалима и надгледа интеграцију ресурса у наставни процес,

- **Продекан за финансије** – планира и реализује буџетску подршку за издавачке активности и набавку нових библиотечких јединица у складу са приоритетима и доступним средствима,
- **Продекан за научноистраживачки рад** – прати усклађеност издавачке делатности са научним приоритетима и академским развојем наставника, иницира предлоге за унапређење ресурса који подржавају истраживање, координише техничке аспекте успостављања електронске библиотеке, планира и надгледа програме стручног усавршавања запослених у библиотеци и у Служби за информационо-комуникационе технологије и обезбеђује интеграцију са постојећим ИТ системима факултета,
- **Руководилац библиотеке** – надгледа избор и дигитализацију садржаја, координише евиденцију фонда, организује структуру дигиталне платформе, дефинише теме за стручно усавршавање библиотекара и води подршку корисницима,
- **Руководилац Службе за информационо-комуникационе технологије** – развија и одржава техничку инфраструктуру, обезбеђује безбедност приступа, организује обуке и прати примену ИТ компетенција у оквиру библиотечких и академских система,
- **Службе за информационо-комуникационе технологије** – спроводи техничку реализацију система, одржава функционалност платформе, обезбеђује подршку корисницима и безбедност података,
- **Библиотека** – прикупља и евидентира захтеве за нову литературу, ажурира каталог фонда, припрема извештаје и комуницира са релевантним телима у вези са набавком, учествује у анализи и одобравању издања, прати реализацију издавачког плана, дефинише стандарде дигиталног садржаја и предлаже мере за унапређење корисничког искуства,
- **Комисија за издавачку делатност** – разматра предлоге нових издања, води евиденцију о продукцији и даје препоруке у складу са издавачком политиком Факултета, на крају календарске године предлаже план издавачке делатности који се усваја у оквиру плана рада за наредну годину,
- **Комисија за обезбеђење квалитета** – дефинише критеријуме за наставне материјале у отвореном приступу, организује процес евалуације академских ресурса, анализира резултате и формулише мере за унапређење,
- **Наставници** – достављају предлоге за наставну литературу, припремају и објављују наставне материјале у складу са стандардима академске етике и принципима отвореног приступа,
- **Студентски парламент** – мотивише студенте да учествују у евалуацији академских ресурса, даје препоруке на основу повратних информација и учествује у иницијативама за побољшање приступа ресурсима.

Оваква расподела надлежности омогућава функционалан, транспарентан и одржив систем обезбеђења академских ресурса који подржава извршност у настави и истраживању.

6.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу;
- Правилником о издавачкој делатности Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
- Правилником о наставној литератури на Универзитету у Крагујевцу;
- Правилником о раду библиотеке;
- Правилником о раду службе за информационо-комуникационе технологије;
- Правилником о безбедности информационо-комуникационих система.

7. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

7.1. Предмет

Квалитет управљања високошколском установом и ефикасност ненаставне подршке представљају основне компоненте интегрисаног система обезбеђења квалитета. Управљачки процеси и услуге подршке усмерени су ка стварању стимулативног, функционалног и инклузивног академског окружења.

Интерни стандарди квалитета у овој области у потпуности су усклађени са захтевима Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, при чему се доследно примењују принципи одговорности, транспарентности и континуираног унапређења.

7.2. Подручје примене

Управљање Факултетом заснива се на унапређеном систему обезбеђења квалитета, који обухвата све сегменте академског и административног деловања. Поступци и механизми управљања примењују се доследно на свим нивоима организације – од стратешког планирања, преко доношења одлука, до праћења и евалуације постигнутих резултата.

Систем управљања интегрише академске и административне функције, ослањајући се на јасно дефинисане надлежности, одговорности и протоколе, чиме се обезбеђује транспарентност рада, делотворност у процесима одлучивања и подршка континуираном развоју у свим областима деловања установе.

7.3. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Управљање Факултетом заснива се на транспарентној структури одговорности и надлежности, утврђеној Статутом и релевантним општим актима. Савет Факултета делује као орган управљања, док функцију руковођења обавља Декан. Та подела

одговорности омогућава ефикасно доношење одлука и стратешко усмеравање развоја установе.

Комисија за обезбеђење квалитета врши периодичну проверу усклађености општих аката са законским оквиром, водећи рачуна да су улоге органа управљања и руковођења јасно дефинисане. Уколико се уочи недостатак у регулаторним актима, Комисија за обезбеђење квалитета предлаже њихову измену и допуну. Приликом сваке измене и допуне аката који се тичу управљања, комисија за обезбеђење квалитета даје своје стручна мишљење, чиме активно учествује у креирању административног оквира институције.

Факултет је организован у три функционалне целине:

- наставно-научна јединица,
- научноистраживачка јединица,
- ненаставна јединица.

Организациона структура, надлежности, координација и контролни механизми ових јединица такође су прописани Статутом. Комисија за обезбеђење квалитета прати усклађеност ових одредби и предлаже интервенције у случају недостатака.

Процена ефикасности управљања и организације Факултета заснива се на годишњим извештајима Секретара, као и на пријавама, запажањима и предлозима добијеним од наставника, ненаставног особља и Студентског парламента. Ове информације служе као основ за системско унапређивање управљачких пракси, које комисија за обезбеђење квалитета артикулише кроз конкретне препоруке и мере.

Рад управљачког и ненаставног особља редовно се оцењује на основу годишњих извештаја декана, секретара и Студентског парламента, који се сачињавају на основу резултата спроведених анкета. Сви чланови академске заједнице могу у писаној форми дати своје оцене, примедбе или предлоге у вези са квалитетом рада ових категорија запослених. Комисија за обезбеђење квалитета има право да затражи додатна мишљења од руководећих органа, а у анализу укључује и извештаје државних органа и инспекција, када су доступни. На основу свих расположивих извора, Комисија за обезбеђење квалитета формулише препоруке и иницијативе за побољшање.

Факултет примењује мере подршке и корективне мере у складу са законским оквиром и индивидуалним уговорима о раду. Оне укључују и стимулације за изузетне резултате, али и санкције у случајевима недовољног учинка, све у циљу подизања квалитета институционалне културе.

Комисија за обезбеђење квалитета, такође, надзире усклађеност услова за заснивање радног односа и напредовање ненаставног особља са законским оквирима и општим актима Факултета, као и њихову јавну доступност. Напредовање је могуће уколико запослени испуни услове стручног усавршавања, а у систематизацији постоји упражњено радно место одговарајућег нивоа стручне спреме.

Оцењивање рада ненаставног и управљачког особља могу вршити наставници, ненаставно особље и студенти преко Студентског парламента. Све повратне информације обрађује Комисија за обезбеђење квалитета и на основу њих формулише предлоге за унапређење.

Факултет обезбеђује довољан број запослених у ненаставном сектору, у складу са стандардима за акредитацију. Комисија за обезбеђење квалитета редовно врши проверу усклађености броја и компетенција запослених са прописаним стандардима и предлаже мере уколико дође до одступања.

Поред тога, Факултет настоји да обезбеди континуирану подршку у виду професионалног развоја и сталног образовања управљачког и ненаставног особља, у складу са институционалним могућностима и актуелним потребама.

7.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су декан и председник Савета Факултета, као носиоци институционалног управљања и надзора над организацијом рада и системом обезбеђења квалитета.

Оперативно спровођење обезбеђују:

- **Декан** – пружа подршку у процесу ревизије општих аката, предлаже мере Савету и подстиче развој система институционалне евалуације,
- **Савет Факултета** – разматра извештаје и доноси одлуке о изменама општих аката и политика управљања,
- **Секретар** – припрема правну документацију, прати регулативу, координише процесе измена аката, прикупља извештаје, организује процене учинка и води евиденцију о обукама и напредовањима,
- **Продекан за инфраструктуру** – дефинише функционалне захтеве за дигиталну платформу повратних информација, надгледа развој и интеграцију у систем управљања,
- **Продекан за финансије** – координише израду оквира компетенција и политике напредовања у складу са финансијским капацитетима и кадровским планом,
- **Комисија за обезбеђење квалитета** – иницира и спроводи анализу усклађености општих аката, осмишљава методологију процене управљачке ефикасности и ненаставне подршке, дефинише стандарде компетентности, прати реализацију мера и формулише препоруке за унапређење,
- **Руководиоци служби** – идентификују потребе за обукама, мотивишу учешће запослених и процењују ефекте,
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – развија и одржава дигиталну платформу, обезбеђује стабилност, безбедност података и техничку подршку корисницима,
- **Наставници** – дају повратне информације о квалитету управљања и подршке кроз анкете и извештаје, учествују у процесу интерне евалуације,

- **Студентски парламент** – прикупља мишљења студената, учествује у евалуацији управљачких пракси и формулисању предлога за побољшање.

Оваква расподела надлежности обезбеђује транспарентно, функционално и инклузивно управљање које подржава развојну мисију институције и одговара највишим академским стандардима.

7.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Законом о раду;
- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места на Факултету инжењерских наука;
- Правилником о раду.

8. Квалитет простора и опреме

8.1. Предмет

Квалитет физичког простора и опреме представља један од кључних елемената академског окружења које подржава изврсност у настави, истраживању и иновацијама. У циљу обезбеђења оптималних услова за реализацију студијских програма и унапређење студентског искуства, Факултет дефинише јасне поступке и одговорности у овој области.

Поступци описани у овом документу имају за циљ да се успостави и одржава ниво инфраструктурне подршке који не само да задовољава, већ и премашује захтеве Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању.

Систем обезбеђења квалитета простора и опреме прати актуелне глобалне трендове у високом образовању – укључујући дигиталну трансформацију, флексибилне и одрживе просторе, као и технолошки напредна решења за рад и учење. Интерни стандарди у потпуности су усклађени са националним прописима и системски подржавају амбицију Факултета да створи окружење у коме студенти, наставници и истраживачи могу да достигну свој пуни потенцијал.

8.2. Подручје примене

Поступак обезбеђења квалитета простора и опреме примењује се на све студијске програме који се реализују на Факултету, без изузетка. Обухвата све нивое студија, као и све физичке и дигиталне капацитете који се користе у настави, истраживању и стручном раду.

8.3. Простор и опрема за наставу

Простор и опрема намењени настави на Факултету у потпуности задовољавају националне акредитационе стандарде у погледу обима и структуре. Наставно окружење се континуирано унапређује у складу са савременим образовним праксама и стандардима техничких факултета у развијеним земљама Европске уније и водећим међународним универзитетима.

Најмање једном годишње, продекани за инфраструктуру и финансије израђују план инвестиционог одржавања и унапређења простора и опреме (заједно са елаборатима за извођење планираних активности уколико је неопходно), који се разматра у оквиру Наставно-научног већа и усваја на Савету Факултета, а спроводи у складу са расположивим средствима.

Простор за обављање наставе – учионице, лабораторије

Амфитеатри и учионице у којима се изводи теоријска настава дизајнирани су да подрже иновативне педагошке приступе и интегрисану интерактиван рад у дигиталном окружењу. Простори су технолошки опремљени и логистички прилагођени потребама савремене наставе, уз потпуну покривеност основним и напредним функционалностима.

Кључне компоненте укључују:

- оптималан број столица и радних површина, у складу са величином наставних група,
- класичне и беле табле, прилагођене различитим стиловима излагања и комуникације,
- пројекторе, платна и рачунаре за презентације са потпуном мултимедијалном и интернет подршком,
- високопоуздану академску бежичну мрежу, доступну у свим наставним просторима.

За флексибилну примену наставе у просторијама без фиксне ИКТ инфраструктуре, обезбеђени су мобилни капацитети (преносиви пројектори, лаптопови, платна), што омогућава динамично пресељење наставе без губитка функционалности или квалитета.

Лабораторије и центри у којима се изводи практична и апликативна настава опремљени су савременим уређајима, инструментима и софтверским решењима који омогућавају студентима да раде у окружењима упоредивим са онима у водећим истраживачким институцијама и индустријским центрима. Простори су дизајнирани тако да подрже индивидуални и тимски рад, кроз директну примену теоријских знања у контексту симулација, мерења и експеримената.

Сваком студенту је обезбеђено индивидуално радно место.

У случајевима демонстрационих вежби, предвиђено је најмање једно потпуно опремљено радно место за приказ експеримената које изводи наставник или

сарадник. За техничку исправност и одржавање лабораторијске инфраструктуре задужени су руководиоци лабораторија и центара, у сарадњи са Службом за информационо-комуникационе технологије и Техничком службом Факултета.

Вежбе из стручних и стручно-апликативних предмета могу се изводити у партнерским институцијама - институтима и привредним субјектима који представљају наставно-научну базу Факултета. Сарадња се дефинише уговором о пословно-техничкој сарадњи, који прецизира обавезе у погледу опреме и потрошног материјала. На вежбама ван Факултета, обавеза наставника или сарадника је да сваком студенту обезбеди инструкциони материјал и омогући самостално извођење практичног задатка дефинисаног студијским програмом.

Свака просторија (учионица, амфитеатар, лабораторија) има видљиво истакнут евиденциони лист који садржи податке о простору и опреми. Попуњавају га запослени у Техничкој служби у сарадњи са руководиоцем лабораторије или овлашћеним лаборантом, односно руководиоцем центра или овлашћеним сарадником у оквиру центра. По један примерак се налази код продекана за наставу, продекана за инфраструктуру и у Техничкој служби.

Уколико се уочи проблем, наставници, сарадници, студенти или руководиоци лабораторија/центра подносе захтев за одржавање/набавку, који се евидентира у књизи захтева. Руководилац техничке службе издаје радни налог и организује интервенцију, или, у случају капиталних побољшања, обавештава продекана за инфраструктуру.

Простор за наставно особље - кабинети

На Факултету сваком наставнику заједно са својим сарадницима треба да се обезбеди најмање једна радна просторија опремљена радним столом, столицама и орманом у коме могу безбедно чувати документација која се односи на наставу и испите и најмање једним персоналним рачунаром са штампачем прикљученим на интернет преко академске мреже.

За сваког запосленог наставног радника (заједно са његовим сарадницима) формира се инвентарски картон запосленог, у коме су дефинисани простор, канцеларијски намештај и рачунарска опрема коју користе. Картон запосленог попуњава руководилац Техничке службе заједно са наставником (и његовим сарадницима). Један примерак попуњеног картона запосленог налази се у Техничкој служби, а друга два код продекана за наставу и инфраструктуру. По престанку радног односа или одласка у пензију, простор и опрема се стављају у нову функцију по одобрењу декана и налогу руководиоца Техничке службе. Пензионисани радник Факултета, у складу са својим започетим академским пословима, може да користи опрему и простор до окончања започетих послова, а најдуже 24 месеца после одласка у пензију.

Запослено наставно особље упућује захтев за одржавање/набавку руководиоцу Техничке службе. Руководилац Техничке службе, уписује захтев за одржавањем у књигу-листу захтева за одржавање/набавку. Уколико се захтеви тичу

одржавања, руководилац Техничке службе издаје радни налог запосленим у Техничкој служби и изводи активности одржавања. Захтеви које се тичу унапређења квалитета просторија и опреме, руководилац Техничке службе упућује продекану инфраструктуру.

Библиотека

Библиотека Факултета није само простор за књиге – она је продужетак наставе, истраживања и академског дијалога. Као кључна тачка у академској екосфери Факултета, библиотека обједињује физички и дигитални приступ знању, подржавајући рад студената, наставника и истраживача у свим фазама њиховог интелектуалног развоја.

Читаоница, отворена радним данима од 8.00 до 15.00 часова, располаже са најмање 30 радних места која су прилагођена индивидуалном и тимском раду. Простор је тих, функционалан и технолошки опремљен за савремене начине учења.

Преко платформи релевантних репозиторијума омогућен је приступ домаћим и међународним научним публикацијама, референтних база података и електронских часописа. Корисницима је доступна стручна подршка при навигацији кроз информационе ресурсе, као и при истраживачком раду, писању завршних, мастер и докторских радова.

Физички фонд обухвата литературу из кључних инжењерских и техничко-технолошких области, а обнавља се у координацији са наставним особљем и на основу анализа потреба студијских програма. Инфраструктура библиотеке укључује фотокопир апарат, подршку за дигитализацију и услове за коришћење литературе у складу са ауторским правима.

Библиотека тежи трансформацији у правцу дигиталне платформе за учење и истраживање, са фокусом на унапређење претраживања, интеграцију напредних алата и стварање простора за креативни, интер(мулти)дисциплинарни рад.

Запослено особље у библиотеци упућује захтев за одржавање/набавку руководиоцу Техничке службе. Руководилац Техничке службе, уписује захтев за одржавањем у књигу-листу захтева за одржавање/набавку. Уколико се захтеви тичу одржавања, руководилац Техничке службе издаје радни налог запосленим у Техничкој служби и изводи активности одржавања. Захтеви које се тичу унапређења квалитета просторија и опреме, руководилац Техничке службе упућује продекану за инфраструктуру.

Просторије за администрацију (ненаставна подршка)

Служба за студентске послове има посебну просторију, опремљену радним столовима, столицама, противпожарним орманима за чување матичних књига и радним местима са рачунаром прикљученим на интернет. Служба за студентске послове формира и користи електронску базу података студената и наставника, као и бивших студената. Служба за рачуноводство и финансије и Служба за опште, правне и кадровске послове имају своје посебне просторије, опремљене радним столовима,

столицама, орманима за документацију и радним местима са рачунаром прикљученим на интернет. На располагању је одговарајући број штампача и скенера. Посебна просторија је предвиђена за потребе архиве Факултета. Свака просторија има евиденциони лист са списком опреме у њој.

Запослени у администрацији, а по одговорности секретар Факултета, упућују захтев за одржавање/набавку руководиоцу Техничке службе. Руководилац Техничке службе, уписује захтев за одржавањем у књигу-листу захтева за одржавање/набавку. Уколико се захтеви тичу одржавања руководиоца Техничке службе издаје радни налог запосленим у Техничкој служби и изводи активности одржавања. Захтеви које се тичу унапређења квалитета просторија и опреме, руководиоца Техничке службе упућује продекану за инфраструктуру.

Студентски парламент

Студентски парламент располаже својом просторијом, са конференцијским столом и рачунаром (прикљученим на интернет преко академске мреже) са штампачем. Поред тога, просторија студентског парламента располаже неопходном канцеларијском опремом.

Евентуалне потребе за одржавањем односно унапређењем квалитета опреме и простора Студентски парламент исказује упућивањем захтева за одржавање/набавку Техничкој служби. Даљи поступак се спроводи по истом механизму као код осталих просторија.

Оцена квалитета простора и опреме од стране студената обавља се прецизно дефинисаном анкетом. Анкета је анонимна и изражава ставове и мишљења студената по питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

Рачунарске сале (учионице)

Факултет има минимално 4 рачунарске сале које морају имати квантитативне и квалитативне капацитете које ће омогућити одвијање наставе по принципу један студент – један рачунар и где ће рачунарске конфигурације бити тако формиране да на њима све актуелне софтверске верзије могу неометано да се употребљавају. Студентима је омогућен приступ рачунарима који се налазе у просторијама библиотеке у радно време библиотеке, као и у холовима Факултета, где су доступни током целог дана.

За сваку салу постоји евиденциони лист рачунарске учионице у који се уносе основни подаци о рачунаској сали и инсталираном софтверу. Евиденциони лист попуњавају запослени у Техничкој служби у сарадњи са Службом за информационо-комуникационе технологије. Примерци попуњених евиденционих формулара налази се у Служби за информационо-комуникационе технологије, Техничкој служби, код продекана за инфраструктуру и код продекана за наставу.

У случају проблема на рачунаској опреми или просторији сви корисници опреме, наставници који држе наставу у поменутих салама или студенти могу попунити захтев за одржавање/набавку и упутити га Техничкој служби. Руководилац

Техничке службе, уписује захтев за одржавањем у књигу-листу захтева за одржавање/набавку. Уколико се захтеви тичу одржавања Руководилац Техничке службе издаје радни налог запосленим у Техничкој служби и изводи активности одржавања. Захтеви које се тичу унапређења квалитета просторија и опреме, руководиоца Техничке службе упућује продекану за научноистраживачки рад, који најмање једном годишње заједно са продеканом за финансије прави план инвестиционог одржавања и унапређења квалитета простора и опреме, заједно са елаборатима за извођење планираних активности. План инвестиција разматра Наставно-научно веће, усваја Савет, а реализује се у складу са расположивим финансијским средствима.

Обезбеђење потребног обима и структуре простора и опреме за наставу

У складу са потребама студијских програма, наставног процеса и планираног броја студената за наредне три школске године, декан са колегијумом продекана Факултета на почетку свог мандата анализира постојећу ситуацију и, по потреби, прави план просторних капацитета, који се подноси Наставно-научном већу на усвајање. Основ за анализу и планирање је задовољавање стандарда Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (најмање 4 m² бруто простора по студенту, односно 2 m² по студенту за извођење наставе по сменама). Пошто Наставно-научно веће усвоји план, декан припрема предлог са пројектним задатком изградње новог/адаптације постојећег наставног простора и подноси га Савету Факултета на разматрање и усвајање. Пошто Савет прихвати предлог и пројектни задатак, Декан координира изградњу новог/адаптацију постојећег наставног простора кроз процес израде пројекта, обезбеђења потребних дозвола и сагласности, избор најповољнијег извођача и финансирања радова.

Пре почетка сваке школске године продекан за наставу утврђује потребну структуру простора за извођење наставе према броју уписаних студената. Уколико је постојећа структура неадекватна према стандардима Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, продекан за наставу израчунава квадратуру и одређује спецификацију потребног простора, како би се задовољио стандард.

Продукан за наставу на крају летњег семестра одржава састанак са руководиоцима студијских програма и са шефовима свих катедри, и заједно са њима дефинише потребну опрему (лабораторијску и рачунарску-хардвер), софтвер и потрошни материјал за извођење наставе у наредној школској години. Уколико постојећа опрема не задовољава, продекан саставља списак за набавку нове опреме, са детаљном спецификацијом типа, количине и оквирне цене. Продукан такође саставља спецификацију потребног потрошног материјала за наставу.

Најкасније до 1. септембра текуће године продекан за наставу доставља декану Факултета спецификацију и квадратуру потребног простора адекватне намене, као и списак потребне нове опреме за наставу и потрошног материјала. Декан уз помоћ надлежног продекана, руководиоца послова инвестиционог и техничког одржавања и Факултета и руководиоца Службе за рачуноводство и финансије, ако је потребно,

предузима све потребне мере у циљу адаптације простора и спроводи поступак јавне набавке нове опреме, софтвера и потрошног материјала за наставу.

8.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су декан и продекан за инфраструктуру, као носиоци стратешког управљања наставним процесом и развоја наставне инфраструктуре.

Оперативно спровођење поступака обезбеђују:

- **Декан** – координише процес просторног планирања и подноси предлоге Савету факултета ради усвајања и спровођења поступка јавне набавке,
- **Продекани** – достављају информације о специфичним потребама појединих области, учествују у ревизији евиденције и планирању инфраструктурних унапређења,
- **Руководилац техничке службе** – координише прикупљање и ажурирање евиденционих листова простора и опреме, одговоран је за евидентирање захтева у књигу захтева и организовање интервенција,
- **Комисија за обезбеђење квалитета** – прати усклађеност инфраструктурних мера са стратегијом квалитета, анализира прикупљене податке и формулише препоруке за унапређење,
- **Техничка служба** – евидентира постојеће ресурсе, припрема и реализује логистику за примену опреме, спроводи одржавање и обрађује техничке извештаје,
- **Служба за информационо-комуникационе технологије** – развија и интегрише ИКТ системе за мониторинг и дигитално управљање, обезбеђује стабилност и безбедност система, пружа техничку подршку и организује обуке,
- **Руководилац библиотеке** – дефинише потребе корисника у процесу дигиталне трансформације библиотеке, уређује структуру и садржај дигиталне платформе, прати корисничко искуство,
- **Руководилац Службе за информационо-комуникационе технологије** – спроводи техничку интеграцију нових библиотечких алата, обезбеђује континуитет и стабилност система и организује обуке за кориснике,
- **Студентски парламент** – подстиче активно учешће студената у анкетирањима, прикупља повратне информације са терена и учествује у формулисању предлога за унапређење услова рада и учења,
- **Наставно-научно веће** – разматра просторне и техничке предлоге у вези са проширењем или адаптацијом простора, усваја план и подноси предлог Савету.

Оваква расподела одговорности обезбеђује интегрисан и функционалан систем управљања ресурсима, заснован на транспарентности, сарадњи и одговорности свих актера академске заједнице.

8.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Статутом Универзитета у Крагујевцу.

9. Квалитет финансирања Факултета

9.1. Предмет

Овај документ представља основ за квалитет финансирања високошколске институције.

Интерни стандарди квалитета у предметној области обезбеђења квалитета прате у свему захтеве стандарда националне Комисије за акредитацију и проверу квалитета.

9.2. Подручје примене

Овај документ и његове одредбе примењују се на финансијске послове на Факултету.

9.3. Начин обезбеђења финансијских средстава

Факултет има обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију своје делатности која подразумева обједињавање образовног, научноистраживачког, стручног рада и других професионалних активности. Средства обезбеђује оснивач у складу са Законом о високом образовању и Факултет из сопствених прихода.

9.4. Извори финансирања делатности Факултета

Факултет има дугорочно обезбеђена средства неопходна за реализацију наставно – научног рада, научноистраживачких пројеката и професионалних активности.

Факултет стиче приходе од ресорних Министарстава по Уредби о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Факултет остварује приход из буџета Републике Србије - Министарства просвете и Министарства науке, технолошког развоја и иновација на основу послова које обавља из делатности за које је регистрован и то:

- средства за зараде запослених,
- средства пројекте за основна, примењена и развојна истраживања,
- средства за инвестиционе и материјалне расходе Факултета,
- средства за наменске пројекте и потребе Факултета.

Факултет остварује и сопствене приходе, и то:

- приход од наставе која се не финансира из буџета,
- Приход од пословних активности са привредним и другим организацијама, као и физичким лицима, у земљи и иностранству,
- приход од организовања међународних конференција,
- приход од издавачке делатности,
- приход од донација и спонзорства,
- приход од издавања пословног простора,
- остали приходи.

Оствареним финансијским средствима Факултет располаже самостално. Остварена средства се исказују и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Средства која Факултет оствари, изузев средстава које обезбеђује Република Србија, чине сопствени приход Факултета.

Расподела финансијских средстава

Расподела финансијских средстава за делатности које се финансирају из буџета Републике Србије врши се према Законима који регулишу област финансирања високошколских институција.

Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеди ликвидност и стабилност у дужем временском периоду.

Расподела средстава подразумева редовну исплату зарада и осталих личних примања како запослених, тако и других лица која је Факултет ангажовао.

Сопствени приход Факултета се расподељује према Правилнику о стицању осталих прихода и њиховој расподели.

Јавност финансијских података

Факултет обезбеђује јавност финансијског пословања кроз Финансијски извештај о пословању (завршни рачун), односно кроз Завршни финансијски обрачун које усваја Савет факултета на предлог Наставно-научног већа. Факултет има обавезу да достави Финансијски извештај о пословању (завршни рачун) Управи за трезор до 28.2. следеће календарске године.

Јавност у раду се обезбеђује кроз финансијски план за наредну годину који усваја Савет факултета, а на предлог Наставно-научног већа, а који се имплементира на порталима које формира и на које нас упућује ресорно Министарство.

Правилник о стицању осталих прихода и њиховој расподели је јавни документ и налази се на интернет презентацији Факултета.

9.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре је одговоран Декан, Продекан за финансије, Шеф рачуноводства и сви запослени у складу са својим овлашћењима.

9.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Законом о високом образовању;
- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Правилником о стицању осталих прихода и њиховој расподели;
- Актима који регулишу област финансирања високошколских установа.

10. Квалитет улоге студената у самовредновању и провери квалитета

10.1. Предмет

Активна улога студената у процесима самовредновања и провере квалитета представља кључни елемент културе одговорности и континуираног унапређења на Факултету. Ова процедура дефинише механизме кроз које студенти доприносе развоју и евалуацији квалитета наставе, инфраструктуре, академске подршке и управљања.

Поступци описани у овом документу усклађени су са захтевима Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, али су истовремено постављени тако да омогуће нивое учешћа, транспарентности и повратне информације који премашују минималне стандарде.

Улога студената у обезбеђењу квалитета посматра се као интегрални део институционалне стратегије, са циљем да се створи окружење у којем студенти не само да уче, већ активно обликују своје образовно искуство.

10.2. Подручје примене

Поступак који се односи на улогу студената у самовредновању и провери квалитета примењује се на свим студијским програмима Факултета, на свим нивоима студија. Обухвата све облике формалног и неформалног учешћа студената у евалуацији наставног процеса, подршке, инфраструктуре и институционалних услуга.

10.3. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Студенти имају активну улогу у доношењу и спровођењу стратегије обезбеђења квалитета као чланови Комисије за обезбеђења квалитета, али и у спровођењу процедура и поступака.

Самовредновање је саставни део стратегије обезбеђења квалитета и спроводи се у интервалима од највише три године. У поступку самовредновања разматра се и оцена студената о квалитету наставног процеса.

Циљ самовредновања од стране студената је утврђивање мишљења студената о:

- квалитету студијског програма,
- педагошком раду наставника и сарадника,
- квалитету наставе и услова рада.

Факултет обезбеђује услове за учешће студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз:

- рад студентске организације,
- избор студентских представника у органе високошколске установе,
- анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

Са свих нивоа студија Студентски парламент предлаже по једног представника студената за члана Комисије за обезбеђење квалитета високошколске установе Факултета.

Основни инструмент самовредновања су упитници.

Вредновање од стране студената обавља се упитником у писаном облику (анкетом) са понуђеним одговорима, на обрасцу који је саставни део овог документа. Анкета је анонимна и изражава ставове и мишљења студената по питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Њима се обухвата што већи број студената, наставних предмета, наставника, наставних програма.

Сви студенти и запослени на Факултету морају бити благовремено обавештени о циљевима и времену анкетирања.

Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

Могуће је организовати и анкете које нису анонимне, на пример, анкетирање свршених студената, запослених (бивших студената и сл.).

Извештај о вредновању од стране студената

Након анкетирања Комисија за обезбеђење квалитета сређује резултате анкете које у форми извештаја доставља: декану, председнику комисије за обезбеђење квалитета, руководиоцима студијских програма, шефовима катедри и секретару Факултета и одговарајућим шефовима служби.

Извештај садржи:

- опште податке везане за организовање и спровођење поступка студентског вредновања (ко је одговоран за организацију и спровођење поступка, време када је спроведена анкета, број студената обухваћен анкетом, ...), и
- статистички приказ резултата анкете.

Катедре након анализе добијених података, шаљу свој повратни извештај руководиоцима студијских програма, а они своје извештаје прослеђују продекану за наставу.

На основу обрађених података анкетирања студената и извештаја катедри, продекан за наставу формира Извештај о вредновању од стране студената, који доставља Наставно-научном већу Факултета на разматрање и усвајање. Наставно-научно веће Факултета предлаже мере за побољшање квалитета студија и студијских програма

Извештај о вредновању од стране студената је доступан запосленима и студентима Факултета и јавности.

Студенти су активно укључени у процес перманентног развоја, реализације и евалуације студијских програма. Ставови студената се користе за стратешко планирање и даље унапређење процеса наставе.

10.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре је одговоран декан и продекан за наставу, а за спровођење, руководиоци студијских програма, шефови катедри, продекан за научноистраживачки рад, председник комисије за обезбеђење квалитета, Студентски парламент, наставници, сарадници и студенти Факултета.

10.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Законом о високом образовању;
- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

11. Систематско праћење и периодична контрола провере квалитета

11.1. Предмет

Овим документом, Факултет утврђује начин и поступке за обезбеђење улоге запослених и студената у самовредновању и провери квалитета. Као и за сваку област обезбеђења квалитета коју је прописало Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, и у погледу области која је предмет ове процедуре (систематско праћење и периодична провера квалитета), Факултет утврђује поступање релевантних субјеката обезбеђења квалитета. Овај поступак има за циљ спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Факултета, чиме се обезбеђује ниво квалитета који надмашује захтеве стандарда Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању.

Интерни стандарди квалитета у предметној области обезбеђења квалитета прате у свему захтеве стандарда Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању.

11.2. Подручје примене

Овај поступак се примењује на свим студијским програмима Факултета.

11.3. Систематско праћење и периодична проверка квалитета

Систематско праћење квалитета обезбеђује се документовањем свих активности на Факултету, чувањем таквих докумената на начин који омогућава лако претраживање, и примену дескриптивне статистичке обраде прикупљених података.

Активности у извођењу наставе документују, и такве документе чувају, катедре Факултета, односно руководиоци студијских програма, осим законом прописане евиденције коју прикупља и чува Служба за студентске послове.

Активности у извођењу научних истраживања документују и такве документе чувају руководиоци научних пројеката и продекан за научноистраживачки рад.

Свака пројектна апликација која се подноси у име Факултета, односно, за чије аплицирање је потребан печат Факултета, мора бити у једном примерку предата продекану за научноистраживачки рад док се други примерак чува у архиви Факултета.

Сва документа у вези са финансијским пословањем Факултета прикупља и чува Служба за рачуноводство и финансије.

Сва правна акта везана за статус Факултета, запослене на Факултету, и сву преписку коју води Факултет као правно лице, као и сва службена документа која се упућују са Факултета или се примају на Факултет, мора чувати секретар Факултета и архива Факултета.

Најмање једном годишње, руководиоци организационих јединица Факултета спроводе дескриптивну статистичку обраду података које прикупљају и чувају. Факултет обезбеђује техничку подршку за статистичку обраду података. Посебно обрађују и приказују параметре који су прихваћени као показатељи квалитета на страним високошколским установама, ради упоређења. Резултати статистичке обраде се достављају Комисији за обезбеђење квалитета. Комисија разматра достављене статистичке извештаје, и уколико запази одступање од утврђених стандарда, предлаже корективне мере за побољшање квалитета.

Информација о квалитету дипломираних студената

Информација о квалитету дипломираних студената Факултета се тражи најмање једном у две године од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, Привредне коморе, инжењерских асоцијација и организација бивших студената Факултета (Алумни клуб). Декан, односно продекан за сарадњу са привредом упућује писмо поменутих установама, са молбом да Факултету пошаљу своје мишљење о квалитету наших дипломираних студената, уз образложење. Добијена мишљења декан/ продекан за сарадњу са привредом прослеђује Комисији за обезбеђење квалитета, која их разматра, систематизује податке које презентира Наставно – научном већу Факултета, и уколико је потребно предлаже корективне мере за побољшање квалитета.

У циљу систематског прикупљања повратних информација са тржишта рада и бољег повезивања са привредом, тежи се формирању Савета послодаваца Факултета, којим би руководио продекан за сарадњу са привредом. Савет би имао улогу у редовном праћењу запошљивости дипломираних студената, унапређењу компетенција студената и у дефинисању потреба тржишта рад.

Периодична провера квалитета

Периодична провера квалитета се обавља кроз поступак самовредновања. Наставно-научно веће Факултета именује комисију која спроводи поступак самовредновања.

Комисија за обезбеђење квалитета обавља непосредни увид у све области рада Факултета, и утврђује ниво усаглашености стандарда квалитета, који су прописани у поступцима обезбеђења квалитета Факултета.

После обављеног непосредног увида, затим увида у документацију активности Факултета и спроведених анкета, Комисија за самовредновање саставља извештај о квалитету. Извештај се доставља комисији за обезбеђење квалитета, која га разматра на својим седницама, и на основу њега саставља дефинитивни документ о спроведеном поступку самовредновања.

На основу резултата самовредновања, Комисија за обезбеђење квалитета предлаже и спроводи корективне мере за побољшање квалитета.

Јавност у праћењу квалитета и периодичним проверама се обезбеђује постављањем статистичких извештаја, извештаја комисије за самовредновање и завршног документа комисије за обезбеђење квалитета о спроведеном поступку самовредновања, на интернет порталу Факултета. Извештај о самовредновању и завршни документ комисије за обезбеђење квалитета о спроведеном поступку самовредновања се такође доставља катедрама, руководиоцима студијских програма и Наставно-научном већу Факултета, Студентском парламенту, Студентским организацијама и Комисији за акредитацију и проверу Националног акредитационог тела квалитета Републике Србије.

11.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре је одговоран Декан, а за спровођење продекани Факултета, наставници, сарадници и студенти Факултета.

11.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

- Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу;
- Поступцима за обезбеђење квалитета Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

Прилози