

## IZVJEŠTAJ RECENZENTA ZA STUDIJSKI PROGRAM

Pregled		
Podaci o visokoškolskoj ustanovi		
Naziv, adresa i e-mail adresa institucije	Slobomir P Univerzitet Pavlovića put 76, Bijeljina Info@spu.ba	
Internet adresa	http://spu.ba/	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju	Odluka o osnivanju Slobomir P Univerziteta, Slobomir Bijeljina; Akt o osnivanju, odluka br. 6-01-1272/03 od dana 08.04.2003. godine	
Poresko-identifikacioni broj (PIB)	4401904060002	
Matični broj dodijeljen od Republičkog zavoda za statistiku	1970372	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	Mira i Slobodan Pavlović	
Broj i datum odluke o imenovanju lica ovlašćenog za zastupanje	-	
Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove	Odluka o ispunjavanju uslova za početak rada Slobomir P Univerziteta Bijeljina) br. 6-01-6567/04 od dana od 27.12.2004. godine; br. 07.2-9622/07 od dana od 28.12.2007. godine	
Broj i datum dozvole za rad van sjedišta	Odluka br. 07.2-9622-1/07 od dana od 28.12.2007. godine	
Organizacione jedinice koje se posjećuju i odgovorna lica		
Kontakt osoba:		
Broj telefona:	+38755231101, +38753209621	
Programi prijavljeni za evaluaciju		
Naziv studijskog programa	Nivo studija	Naziv(i) izlaznih kvalifikacija
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE	prvi	Diplomirani inženjer informatike-240 ECTS, Diplomirani inženjer informatike-180 ECTS

## DOBRE STRANE

### B.2 Kreiranje i odobravanje studijskih programa

- Postoje dokumenti kojima se reguliše procedura donošenja i izmjena studijskih programa kao i kojima se definiše učešće studenata i zainteresovanih strana (procedure za studijske programe)..
- Postoje dokumenti kojima se dokazuje primjena procedura i učešća studenata i zainteresovanih strana (dokumenti iz procesa primjene)..
- Navedeni su strukovni standardi za studijske programe, ishodi učenja i kompetencije svršenih studenata.
- Obrazovni ciljevi studijskog programa uključuju i ostvaruju četiri preporuke Saveta Evrope.

Studijski program ima jasno definisane obrazovne ciljeve.

- Ishodi učenja su jasno definisani i vrši se vrednovanje ostvarivanja, za šta postoje dokazi (dokazi).
- Izrađena je matrica ishoda učenja na nivou studijskog programa koja jasno definiše u okviru kojeg predmeta, u kojem obimu i kroz koje aktivnosti se ostvaruju definisani ishodi učenja

- Javno su dostupne informacije o samom studijskom programu i pojedinačnim predmetima, sve te informacije se mogu naći na sajtu Univerziteta kao i izlazne kvalifikacije diplomiranih studenata studijskog programa Informacione tehnologije. Obrazovni ciljevi su usklađeni sa sličnima u okruženju i postoji dokaz o uporedivosti.

-U elaboratu studijskog programa navedeno je sa kojim studijskim programima je uporediv što je zaista i ostvareno.

-Navedeni su strukovni standardi za studijski program, ishodi učenja i kompetencije svršenih studenata.

-Studijski programi se revidiraju periodično i vrše se izmene.

Postoji Pravilnik iz 2014. godine u kome je u Članu 10 navedeno:

Redovno osavremenjivanje predmeta koje se odnosi na poboljšavanje nastavnih metoda, praćenje literature i uspjeha studenata, te usklađivanje sadržaja sa savremenim saznanjima, ne smatraju se znatnijim promjenama, nego predstavljaju dio osiguranja kvaliteta.

-Izlazne kompetencije studenata su obuhvaćene sadržajima u okviru nastavnih planova i programa (silabus predmeta) sadržaji su ravnomjerno raspoređeni po predmetima.

-Na studijskim programima Slobomir P univerziteta, predviđena je nastavni planom i programom stručna praksa. Stručna praksa se obavlja, po pravilu, na trećoj i četvrtoj godini studija u zavisnosti od prirode studijskog programa, u nekom od privrednih subjekata, organizacija i ustanova sa kojima Slobomir P univerzitet ima sporazume o poslovnoj i tehničkoj saradnji.

-Postoji veliki broj ugovora sa privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave

Postoje dokumenti koji dokazuju konsultovanje zainteresovanih strana (privrede, prakse, alumni organizacije, drugih društvenih institucija, partnera iz zemlje i inostranstva) prilikom prilagođavanja nastavnih planova i programa.

-Koristi se evropska metodologija računanja pretočena u dokument (Pravilnik za uvođenje, izmjenu i dopunu studijskih programa) koji je ustanova zvanično usvojila i koristi.

-Broj stečenih bodova na predmetima odgovara stvarnom opterećenju studenata.

-Broj bodova koji se stiče u okviru predmeta ravnomjerno je raspoređen na predispitne i ispitne aktivnosti.

-Postoji i koristi se zvanično usvojen dokument koji definiše svrhu i ciljeve izrade završnog rada i koji sadrži

odgovarajuće indikatore za ocjenjivanje.

-Završni radovi studenata odgovaraju akademskim zahtjevima u skladu sa nivoom studija.

-Svi studenti prolaze kroz proceduru javne odbrane rada.

-Vrednovane stečene kvalifikacije realno oslikavaju stečeni nivo znanja

-Obavlja se periodično merenje zadovoljstva studenata (i diplomiranih) stečenim znanjima i veštinama na studijskom programu, ne samo u celini nego i određenim predmetima i predmetnim nastavnicima.

-Jasno je definisano u okviru kojih aktivnosti i predmet se ostvaruje sticanje generičkih kompetencija.

- Obavlja se periodično mjerenje zadovoljstva subjekata koji zapošljavaju studente i rezultati ovih mjerenja se koriste u razvoju i unapređenju nastavnih planova i programa (navedeno u okviru 2.6.3 treba istaći i ovde).

### **B.3 Učenje, podučavanje i ocjenjivanje usmjereno ka studentu**

-Studenti se mogu uključiti u proces kreiranja studijskih programa, proces učenja i podučavanja.

-Planira se i vrednuje korištenje različitih metoda realizacije nastave i drugih oblika učenja.

-Nastava se izvodi na način da se prilagođava potrebama i željama studenata po pitanju dodatnih konsultacija i interaktivnosti.

-Obavlja se periodična provjera zadovoljstva studenata procesima učenja i provjere znanja kao i konsultacijama sa nastavnim osobljem, te se dobijeni rezultati koriste pri unapređivanju ovih procesa.

-Nastava se izvodi na način koji utvrđuje svaki nastavnik za svoj predmet.

Studenti imaju udela u evaluacije nastavnog plana i programa i nastavnog procesa i rezultati se analiziraju radi identifikovanja mera poboljšanja. Studenti su uključeni u upravljačka tijela.

Statutom Univerziteta definisana je uloga studenata u upravljanju visokoškolskom ustanovom: predstavnik studenata je član organa upravljanja Univerzitetom Senata i Upravnog odbora, Studenti su članovi i najvišeg akademskog tijela Senata.

Univerzitet redovno, dva puta godišnje, a po jednom na kraju svakog semestra, sprovodi elektronskim putem vrednovanje kvaliteta studija od strane studenata.

-Studenti su upoznati sa pravilima studiranja i procedurom žalbe i dokumenti su im stalno dostupni (web sajt, studentska služba, oglasna tabla).

-Rezultati anketiranja studenata u pogledu procedura i načina ocjenjivanja po predmetima su korišćeni u razvoju istih (navedeno pri opisu 3.1.2).

### **B.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i sertifikacija**

-Postoji definisana procedura za sticanje i priznavanje kvalifikacija.

Upis studenata na sve studijske programe Slobomir P Univerzitet realizuje se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Sl. glasnik RS“, br.73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16 i 5/17), Statutom Slobomir P Univerziteta, te Pravilima studiranja na I i II ciklusu studija.

Odbranom završnog (diplomskog) rada kao finalnog proizvoda na studijskom programu Informacione tehnologije prvog ciklusa studija, student stiče akademsko zvanje prema Pravilniku o Listi strukovnih, akademskih i naučnih zvanja („Službeni glasnik RS“, broj 117/14) definisano završenim studijskim programom, a prema Rješenju o ispunjenosti uslova za izvođenje studijskog programa Informacione tehnologije.

Univerzitet po završetku studija studentu izdaje diplomu i dodatak diplomi (Diploma Supplement) koji opisuju stečenu kvalifikaciju, uključujući postignute ishode učenja i kontekst, nivo, sadržaj i status studija koji je student završio u skladu s Pravilnikom o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove u RS.

Navedeno je da Slobomir P Univerzitet sprovodi programe mobilnosti i da su aktivnosti su detaljno regulisane internim aktima ustanove.

Navedeno je da kancelarija za međunarodnu saradnju uspešno funkcioniše i ima tri člana: koordinatora za mobilnost, koordinatora za naučno-istraživačke projekte i ECTS koordinatora i da kancelarija na godišnjem nivou izrađuje izveštaj o mobilnosti akademskog osoblja i studenata koji se podnosi Senatu prema roku utvrđenom Akcionim planom.

Priznavanje ECTS bodova u slučaju mobilnosti se vrši na osnovi procedura i kriterijuma definisanih Pravilnikom o mobilnosti studenata. Postoje akti koji regulišu međunarodnu saradnju i mobilnost studenata su.

Strani studenti koji ulaze u projekat o mobilnosti mogu se informisati o potrebnoj dokumentaciji i drugim relevantnim informacijama na sajtu Univerziteta.

Navedeno je da je unapređenje međunarodne saradnje jedan od strateških ciljeva Univerziteta.

### **B.5 Nastavno osoblje**

Ustanova ima uspostavljene jasne i transparentne procedure i kriterijume usaglašene sa zakonskim zahtevima za zapošljavanje nastavnika. Kriterijumi naglašavaju značaj kompetencija nastavnika za izvođenje nastavnog procesa. Navedeno je da Ustanova održava dokumentaciju o izboru i napredovanju nastavnika koja dokazuje ispunjavanje uslova kao što su:

- Naučni i stručni radovi nastavnika koji upućuju na naučnu oblast za koju se bira i predmete za koje je nastavnik odgovoran (bibliografija)
- Izveštaj Komisije koje je provodila proces izbora u kome se prepoznaje naučna oblast i kompetencije članova Komisije (izveštaj o izboru)
- Odluka nadležnog organa ustanove o izboru nastavnika koja odgovara izveštaju i prijedloga Komisije (Odluka o izboru)
- Biografija nastavnika u kojoj se prepoznaju kompetencije u području podučavanja (Biografija)

U dokumentu Samoevaluacioni izveštaj za studijski program Informacione tehnologije u poglavlju B.5. je navedeno:

- Naučno-istraživački rad je jedna od najvažnijih karika na Slobomir P Univerzitetu koji se prati i podstiče.
- Univerzitet podstiče učešće nastavnog kadra na stručno-naučnim skupovima, apliciranju i realizaciji naučno-istraživačkih projekata ili u aktivnostima uspostavljanja saradnje sa privredom.
- Adekvatnost uslova za sticanje akademskog zvanja se redovno provjerava i osavremenjuje, kako bi nivo kvaliteta nastavnog osoblja bio aktuelan i po mogućstvu unaprijeđen. Pored toga, uslovi za sticanje akademskog zvanja se upoređuju sa uslovima ostalih akademskih institucija iz domaće privrede, kao i iz inostranstva.
- Nastavno osoblje se motiviše da navedene uslove ispuni, čime se omogućava podizanje kvaliteta nastavnog osoblja i posredno kvaliteta izvođenja nastave na svim nivoima. Posebna pažnja se posvećuje selekciji i motivaciji studenata da se uključe u akademski rad, čime se podmlađuje nastavni kadar. Uz pomoć profesora u vidu mentora, studenti se motivišu da uzmu učešće u naučnim konferencijama i pisanju radova za naučne časopise.
- Nadležna komisija vrši ocjenjivanje učešća nastavnog kadra u međunarodnoj saradnji i promociji Univerziteta na drugim međunarodnim akademskim ustanovama.

U opisu standarda je navedeno:

Univerzitet podstiče učešće nastavnog kadra na stručno-naučnim skupovima, apliciranju i realizaciji naučno-istraživačkih projekata ili u aktivnostima uspostavljanja saradnje sa privredom. U tom smislu, evaluira se članstvo i rad u stručnim i naučnim organizacijama, uključivanje nastavnika i saradnika u projekte u privredi, kao rad sa studentima van obrazovnog procesa (na primjer, uspostavljanje kontakta sa potencijalnim poslodavcima za diplomirane studente, održavanje kontakta i praćenje diplomiranih studenata, i sl.). Od velikog značaja je i učešće nastavnog osoblja u sertifikovanim treninzima; konsalting uslugama; skupovima i savjetovanjima; različitim oblicima poslovne saradnje; međunarodne saradnje; organizaciji, realizaciji u različitim gostovanjima i

predavanjima u struci.

Međutim ovi navodi nisu potkrepljeni konkretnim dokumentima.

U opisu standarda je navedeno:

Ustanova ima razrađen plan usavršavanja nastavnog osoblja. Uspostavljen je sistem informisanja zaposlenih putem Internet stranice na kojoj se redovno objavljuje i ažurira sadržaj. Oblikovan je i posebni dio koji se odnosi na osiguranje kvaliteta gdje se objavljuju svi dokumenti, izvještaji i novosti vezane za sistem kvaliteta. Informisanje spoljašnjih aktera odvija se putem internet stranica. Oblikovana je imejl adresa na koju je moguće uputiti sugestije, primjedbe i prijedloge svim akterima sistema osiguranja kvaliteta. Nastavnom kao i ostalom osoblju su putem sajta javno dostupni podaci o raspoloživim resursima kao i o uslugama.

Na sajtu ustanove je navedeno:

Kancelarija za osiguranje kvaliteta Univerziteta je administrativno stručno služba čiji je zadatak stvaranje mreže za osiguranje i unapređenje kvaliteta na Univerzitetu i integrisanje Univerziteta u nacionalnu i međunarodnu mrežu za osiguranje kvaliteta. Kancelarija je pokretač i koordinator inicijativa i provođenja razvojnih programa u svrhu kontinuiranog osiguranja i unapređenja kvaliteta.

Kancelarija obavlja sljedeće zadatke:

– organizuje stručno i profesionalno usavršavanje nastavnog i administrativnog osoblja.

#### **B.6 Resursi za učenje i podrška studentima**

Navedeno je da se adekvatnost resursa za izvođenje studijskih programa, funkcionalnost, starost, ergonimičnost i dostupnost ocenjuju kontinuirano internim evaluacijama.

Univerzitet raspolaže objektima površine oko 6.500 m<sup>2</sup> u kojima se realizuju nastavna i istraživačka delatnost, kao i druge aktivnosti.

Univerzitet raspolaže sa bibliotekom, kao i sa drugim pratećim sadržajima koji studentimastoje na raspolaganju – Internet sale, sale za rekreaciju, sportski tereni, studentski klub i dr.

Slobomir P Univerzitet poseduje 187 računara. Navedeno je da se okviru Univerziteta nalazi i posebna klimatizovana serverska prostorija koja se koristi isključivo za skladištenja servera. U prostoriji se trenutno nalaze 8 servera o kojima brine 4 APC 1000VA UPS-ova koji regulišu pravilno napajanje istih. Postoji oprema za realizaciju Cisco akademije propisana standardom od strane Cisco međunarodne akademije.

Univerzitet redovno donosi godišnje finansijske planove koji obuhvataju celokupno finansijsko poslovanje.

Univerzitet planira ulaganje finansijskih sredstava tako da se deo godišnjeg prihoda ulaže u poboljšanje fizičkih resursa. Univerzitet ima jasan plan investiranja i svake godine izdavaća finansijska sredstva za nabavku opreme ili knjiga.

Navedeno je:

Informisanje studenata se vrši putem zvanične veb prezentacije, portala knjige predmeta, kao i cirkularnim mejlovima na studentske mejlove.

Navedeno je:

Ustanova ima razrađen plan usavršavanja nastavnog osoblja. Uspostavljen je sistem informisanja zaposlenih putem Internet stranice na kojoj se redovno objavljuje i ažurira sadržaj. Oblikovan je i posebni dio koji se odnosi na osiguranje kvaliteta gdje se objavljuju svi dokumenti, izvještaji i novosti vezane za sistem kvaliteta. Informisanje spoljašnjih aktera odvija se putem internet stranica. Oblikovana je imejl adresa na koju je moguće uputiti sugestije, primjedbe i prijedloge svim akterima sistema osiguranja kvaliteta. Nastavnom kao i ostalom osoblju su putem sajta javno dostupni podaci o raspoloživim resursima kao i o uslugama.

#### **B.8 Informisanje javnosti**

-Informacije se redovno ažuriraju i objavljuju, vidljivost ustanove u javnosti je segment kojem se posvećuje velika

pažnja.

-Informacije dostupne i na bar jednom stranom jeziku (engl.)

-Postoji sistem komuniciranja sa studentima i osobljem (zajednička platforma ili slično) gdje se razmjenjuju informacije o predavanjima, konsultacijama, ispitima, predispitnim obavezama.

Osim Web stranice UPIS, svake godine se redovno izrađuju elektronski i štampani vodiči za buduće studente.

Univerzitet ima institucionalno organizovan način odnosa s javnošću kroz zaposleno lice za odnose s javnošću. Univerzitet ima osobu koja je zadužena za organizovanje promotivnih aktivnosti i koja podnosi periodične izveštaje upravnom odboru o realizovanim aktivnostima.

Univerzitet na organizovan način prikuplja podatke o razvoju karijera svojih bivših studenata, te ih čini dostupnim javnosti, minimalno putem Web stranice.

Univerzitet ima godišnji Plan odnosa sa javnošću i vlastiti sajt koji se svakodnevno ažurira:

Procedurama se definišu načini i daju smjernice za sprovođenje politike komunikacije Univerziteta.

Postoji pravilnik o načinu prikupljanja i objavljivanja informacija za javnost na web stranici i na druge načine.

### **B.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa**

Prate se potrebe tržišta rada i vrše redovne revizije studijskih programa kako bi bili usklađeni sa tržišnim potrebama. Ankete o studentskim očekivanjima, potrebama, zadovoljstvu programima se redovno sprovode i objavljuju.

Prate se kretanja na tržištu i na osnovu tih kretanja donose zaključci o potrebi za unapređenjem studijskih programa (analize i zapisnici o zaključcima).

Mere koje su sprovedene su rezultat unutrašnjih evaluacija. U okviru svake mere definisane su konkretne aktivnosti koje su navedene u dokumentu Samoevaluacioni izvještaj za studijski programa Informacione tehnologije, poglavlje pod nazivom: Mjere proistekle internom evaluacijom.

### **B.10 Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta**

-Univerzitet je vršio akreditovanje studijskih programa, kao i akreditaciju institucije (Rešenje br. 85-8/14 Agencije za akreditaciju visokoškolskih ustanova Republike Srpske), odnosno Univerziteta.

-Prvi postupak akreditacije visokoškolske ustanove Slobomir P rađen je paralelno u odnosu na zahteve kriterijuma za akreditaciju BiH i Evropskih standarda i smernica za obezbjeđenje kvaliteta u visokom obrazovanju (ESG).

- Nakon izvršene akreditacije Slobomir P Univerziteta preduzete su mere na unapređenju kvaliteta i za analizu dostignutog stepena izvršenja planiranih mera.

## **SLABE STRANE**

### **B.2 Kreiranje i odobravanje studijskih programa**

-U opisu ovog standarda nisu objašnjene stručne sličnosti i razlike u odnosu na studijske programe za koje se tvrdi da su referentni.

U opisima standarda nije dovoljno istaknuta usklađenost studijskog programa sa strateškim dokumentima.

Svi studenti drugog i trećeg ciklusa studija nisu uključeni u NIR i projekte kao vid prakse.

-Završni radovi nisu podvrgnuti proveru s ciljem onemogućivanja plagiranja.

-Nije navedeno da studijski program ostvaruje međunarodnu saradnju (nastava na stranim jezicima, mobilnosti studenata i osoblja, zajednički projekti sa stranim partnerima, itd.).

### **B.3 Učenje, podučavanje i ocjenjivanje usmjereno ka studentu**

Navedeno je:

Rad studenata se prati i ocjenjuje kontinuirano, pri čemu se za svaki oblik aktivnosti i putem provjera znanja u toku semestra (kolokvijuma i aktivnosti), kao i na završnom ispitu, dodijeljuju bodovi. Provjera znanja je dosljedna, primjenjuje se na pravedan način za sve studente i provodi se u skladu sa navedenim procedurama. Iz navedenog nije jasno da li postoji evidencija u elektronskom obliku o pohađanju nastave

### **B.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i sertifikacija**

- Nije navedeno u opisu standarda da li postoje interni propisi koji regulišu postupke i odgovorna tela/osobe za analizu upisa studenata te praćenje napredovanja studenata.

U prpratnoj dokumentaciji nije dostavljen poslednji izveštaj kancelarije za međunarodnu saradnju usvojen od strane Senata sa podacima o ostvarenoj mobilnosti akademskog osoblja i studenata.

### **B.5 Nastavno osoblje**

Primer konkursne dokumentacije za izbor nastavnika i/ili saradnika nije dostavljen kao Prilog dokumentacije.

Nisu dostavljeni dokumenti koji potkrepljuju navode iz Samoevaluacionog izveštaja:

- ne postoji zaseban dokument koji se bavi politikom upravljanja ljudskim resursima
- nisu dostavljeni dokumenti Operativni plan razvoja ljudskih resursa i izveštaji o realizaciji plana
- nije dostavljen izveštaj nadležne Komisije o kompetentnosti i napredovanju nastavnog osoblja.

-U priloženoj dokumentaciji ne postoji godišnji izveštaj o naučnim i stručnim aktivnostima.

-U priloženom materijalu nije dokumentovano da je ostvareno praćenje niti analiza naučnog i stručnog rada nastavnika na nivou organizacionih jedinica (fakulteti, katedre, ...).

-Nije dostavljen konkretni dokument Plan usavršavanja nenastavnog osoblja.

-U dostavljenoj dokumentaciji ne postoje podaci o ostvarenom stručnom i profesionalnom usavršavanju administrativnog osoblja.

### **B.6 Resursi za učenje i podrška studentima**

- Navedeno je da Univerzitet koristi dva informaciona sistema: jedan za potrebe studentske službe, a drugi za potrebe računovodstvene službe, s tim da je informacioni sistem za potrebe studentske službe poslednji put modifikovan 2011. godine, dakle pre više od deset godina..

- Navedeno je:

U 2010. godini kupljeno je 100 računara kako bi se obnovila zastarjela kompjuterska oprema. Računari su kupljeni isključivo za obnovu računarskih učionica.

Ukoliko nije bilo novih nabavki neophodno je osavremeniti računarsku opremu, naročito imajući u vidu da je u pitanju studijski program Informacione tehnologije.



-Nije dostavljen navedeni Plan usavršavanja nastavnog osoblja

#### **B.8 Informisanje javnosti**

- Nisu vidljive stope prolaznosti i prosečne ocene po predmetima, kao i podaci o zaposlenosti.

#### **B.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa**

#### **B.10 Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta**

### **PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE**

#### **B.2 Kreiranje i odobravanje studijskih programa**

U opisu standarda navesti referentne studijski programe, pa objasniti postojeće stručne sličnosti i razlike. Neka od usvojenih dokumenta kojima se reguliše procedura donošenja i izmena studijskih programa kao i kojima se definiše učešće studenata i zainteresovanih strana su starija od 5 godina, pa se mogu osavremeniti.

Istaknuti usklađenost studijskog programa sa strateškim dokumentima.

Omogućiti svim studentima drugog i trećeg ciklusa studija da budu uključeni u NIR i projekte kao vid prakse. Dostaviti primer dnevnika stručne prakse

-Obezbediti da završni radovi budu podvrgnuti proverbi s ciljem onemogućavanja plagiranja.

-Stvoriti neophodne preduslove da studijski program ostvaruje međunarodnu saradnju (nastava na stranim jezicima, mobilnosti studenata i osoblja, zajednički projekti sa stranim partnerima, itd.).

#### **B.3 Učenje, podučavanje i ocenjivanje usmjereno ka studentu**

Ukoliko ne postoji, uvesti servis ili platformu pomoću koje bi se vodila evidencija o prisustvu studenata na nastavi.

#### **B.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i sertifikacija**

Ukoliko ne postoje interni propisi koji regulišu postupke i odgovorna tela/osobe za analizu upisa studenata te praćenje napredovanja studenata, doneti odgovarajuća akta i formirati odgovarajuća tela sa navedenim delokrugom rada.

Dostaviti poslednji izveštaj kancelarije za međunarodnu saradnju usvojen od strane Senata sa podacima o ostvarenoj mobilnosti akademskog osoblja i studenata.

#### **B.5 Nastavno osoblje**

Dostaviti primer konkursne dokumentacije za izbor nastavnika i/ili saradnika, kako bi se stekao uvid u činjenično stanje da li se Procedure za zapošljavanje nastavnika (koje su detaljno razrađene) primjenjuju se na pravičan način.

-Usvojiti zaseban dokument koji se bavi politikom upravljanja ljudskim resursima



- Dostaviti Operativni plan razvoja ljudskih resursa i izveštaji o realizaciji plana. Ukoliko takav plan ne postoji pokrenuti aktivnosti Ustanove za njegovo donošenje i primenu.
- Dostaviti izveštaj nadležne Komisije o kompetentnosti i napredovanju nastavnog osoblja.
- Priložiti godišnji izveštaj o naučnim i stručnim aktivnostima.
- Dokumentovati da je ostvareno praćenje niti analiza naučnog i stručnog rada nastavnika na nivou organizacionih jedinica (fakulteti, katedre, ...). Ukoliko to nije bila dosadašnja praksa pokrenuti procedure kojima se započinju navedene aktivnosti.
- Dostaviti podatke o o ostvarenom stručnom i profesionalnom usavršavanju administrativnog osoblja.
- Dostaviti Plan usavršavanja nenastavnog osoblja. Ukoliko takav dokument ne postoji pokrenuti mehanizme za njegovo donošenje i usvajanje.

#### **B.6 Resursi za učenje i podrška studentima**

- Osavremeniti informacioni sistem studentske službe
- Neophodno je osavremeniti računarsku opremu, naročito imajući u vidu da je u pitanju studijski program Informacione tehnologije.

Dostavljen Plan usavršavanja nenastavnog osoblja. Ukoliko takav plan ne postoji pokrenuti mehanizme za njegovo donošenje i usvajanje

#### **B.8 Informisanje javnosti**

- Učiniti vidljivim stope prolaznosti i prosečne ocene po predmetima, kao i podaci o zaposlenosti.

#### **B.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa**

Sprovesti spoljašnje evaluacije studijskih programa i na osnovu njih sprovesti mere za unapređenje u cilju poboljšanja studijskih programa.

#### **B.10 Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta**

- Kontinuirano primenjivati praksu eksterne evaluacije u skladu sa ESG standardom.
- Nastaviti implementaciju mera za unapređenje kvaliteta i za analizu ispunjenosti istih.

MJESTO I DATUM