Садржај

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 3
2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА 3
3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ 3
4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА 3
5.0 ОПИС СТАНДАРДА 3
5.1 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА 3
5.1.1 Припрема и усвајање студијских програма 4
5.1.2 Доступност информација о студијским програмима 4
5.1.3 Вредновање квалитета студијских програма 5
5.2 СТАНДАРДИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА 5
5.2.1 Стандарди квалитета планова рада 5
5.2.2 Стандарди квалитета наставе 6
5.2.3 Стандарди квалитета у оцењивању 9
5.3 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА 13
5.3.1 Обезбеђивање услова за научно-истраживачки рад 13
5.3.2 Развојна политика научно-истраживачког и стручног рада 14
5.3.3 Стратегија научно-истраживачког и стручног рада 14
5.3.4 Планови научно-истраживачког и стручног рада 14
5.3.5 Обезбеђивање услова за научно-истраживачки рад и научно усавршавање 16
5.3.6 Етички стандарди у научно-истраживачком раду 16
5.3.7 Рад са младим научним истраживачима 16
5.3.8 Стандарди у погледу обима и квалитета научно-истраживачког рада 17
5.4 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА 17
5.5 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА 18
5.5.1 Стандарди квалитета новоуписаних студената 18
5.5.2 Стандарди квалитета студената укључених у наставни процес 18
5.5.3 Стандарди у обезбеђивању једнаких могућности студирања 18
5.5.4 Стандарди квалитета студената који су завршили студије 18
5.5.5 Стандарди у студентском организовању и деловању 19
5.6 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ЛИТЕРАТУРЕ 19
5.6.1 Обезбеђивање литературе 19
5.6.2 Препоручена литература 19
5.6.3 Обим обавезне литературе 19
5.6.4 Начин утврђивања литературе 20
5.7 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА 20
5.7.1 Стандарди квалитета библиотечких ресурса 20
5.7.2 Стандарди квалитета набавне политике 21

5.7.3 Стандарди квалитета обраде библиотечке грађе 21
5.7.4 Стандарди квалитета у приступу библиотечким фондовима 21
5.7.5 Стандарди квалитета библиотечког особља 21
5.7.6 Стандарди квалитета информатичких ресурса 22
5.7.7 Стандарди квалитета набавне политике 22
5.7.8 Стандарди квалитета особља у Рачунско-информационом центру 22
5.7.9 Стандарди квалитета интернет презентације Факултета 22
5.8 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА И КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ ..23
5.8.1 Утврђивање надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку 23
5.8.2 Стандарди управљања 23
5.8.3 Стандарди пословођења 23
5.8.4 Планови рада Факултета 24
5.8.5 Стандарди ненаставне подршке 24
5.8.6 Услови рада 24
5.8.7 Избор нових радника, увођење у посао и напредовање 25
5.8.8 Забрана дискриминације 25
5.8.9 Решавање сукоба на радном месту и заштита права запослених 25
5.8.10 Канцеларијско пословање и ток документације 25
5.9 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ 26
5.9.1 Квалитета простора и опреме 26
5.9.2 Стандарди одржавања простора и опреме 26
5.10 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА 27
5.10.1 Обезбеђивање и планирање финансирања 27
5.10.2 Одговорност за наменско трошење средстава 27
5.10.3 Извори финансирања 27
5.10.4 Јавност и транспарентност финансирања 27
5.11 СТАНДАРДИ САМОВРЕДНОВАЊА И ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА 28
5.11.1 Учешће студената у процесу обезбеђења квалитета 28
5.11.2 Учешће студената у процесу самовредновања 28
5.11.3 Учешћа студената у процесу унапређивања квалитета 28
5.11.4 Систематско праћење и периодична провера квалитета 28
5.12 Доступност јавности 29
6. УПУТСТВА И ЗАПИСИ 29
6.1 Упутства 29
6.2 Записи 29
7. ПРИЛОЗИ 29

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Факултет заштите на раду у Нишу овим документом утврђује стандарде обезбеђења квалитета.

Стандарди за обезбеђење и континуирано унапређење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада и развоја Факултета заштите на раду у Нишу.

Стандарди за обезбеђење и континуирано унапређење квалитета сагласни су са областима за обезбеђење и континуирано унапређење квалитета на Факултету заштите на раду у Нишу, које су дефинисане мерама за обезбеђење и континуирано унапређење квалитета у стратегији обезбеђивања квалитета.

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

За примену овог документа одговорни су Савет, декан Факултета, Наставно-научно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, наставно и нанаставно особље и студенти..

Сви органи и лица која учествују у реализацији ове процедуре дужни су да се доследно придржавају.

Сви учесници у овом процесу морају бити свесни своје одговорности унутар самог процеса праћења. Неопходно је да буду добро обавештени о сврхама и обиму праћења, о начинима праћења и о временском оквиру за праћење.

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Стратегија обезбеђења квалитета – стратешки развојни документ из области обезбеђења квалитета високог образовања на Факултету који трајно опредељује Факултет да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета.
- Факултет – Факултет заштите на раду у Нишу.

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- Закон о високом образовању;
- Статут Универзитета у Нишу;
- Статут Факултета;
- Стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
- Правилник о обезбеђењу квалитета Универзитета у Нишу;
- Политика квалитета Факултета;
- Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Факултета.

5.0 ОПИС СТАНДАРДА

5.1 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Сваки студијски програм је целина међусобно повезаних и усклађених елемената, која обухвата јасно опредељене циљеве, структуру и садржај, политику и процедуру уписа студената, методе учења и начине провере знања, исходе учења (квалификације и компетенције студената).

Стандарди квалитета студијских програма су:

- јасно одређени циљеви студијског програма и њихова усклађеност са тим циљевима,
- усклађености студијског програма са основним задацима и циљевима Факултета,
- структурираност студијског програма на начин који обезбеђује оптимални баланс између опште-академских, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина,
- студијски програм обезбеђује стицање одговарајућих општих и стручних знања, професионалних вештина и способности и припрема студенте за учење током читавог живота,
- студијски програм обезбеђује усвајање вредности које чине основу демократског грађанског друштва и подстиче изградњу критичких и непристрасних перспектива у разматрању стратешких изазова пред којима се друштво налази,
- студијски програм обезбеђује оспособљавање студената за практичну примену знања и вештина, за стваралачки начин размишљања, као и за праћење достигнућа правне науке и струке,
- студијски програм обезбеђује ефикасност и рационалност образовног процеса,
- студијски програм је флексибилан и отворен за примену иновативних метода наставе и свих стилова учења,
- студијски програм обезбеђује адекватно радно оптерећење студената,
- студијски програм омогућава вертикалну и хоризонталну проходност,
- студијски програм обезбеђује широку могућност запошљавања, даљег школовања и личног развоја студената.

5.1.1 Припрема и усвајање студијских програма

- Структура, садржина и услови и начини остваривања студијских програма утврђени су у складу са Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Нишу и Статутом Факултета.
- Студијски програм се припрема и усваја на начин уређен Законом о високом
- образовању, Статутом Универзитета у Нишу и Статутом Факултета.
- Предлог студијског програма утврђује Наставно-научно веће, у складу са стандардима за акредитацију студијских програма, утврђеним Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма и одговарајућим упутствима Националног савета за високо образовање.
- У поступку припреме предлога студијског програма активно учествују наставници и сарадници Факултета, као и представници студената.
- У поступку припреме предлога студијског програма Факултет на погодан начин утврђује мишљење и консултује представнике правосуђа, државне управе, локалне самоуправе, финансијских и других организација.

5.1.2 Доступност информација о студијским програмима

- Факултет је дужан да студентима и јавности учини доступним све информације о акредитованим студијским програмима, о условима и начинима њиховог остваривања и о условима за стицање стручних, академских и научних назива.
- Факултет редовно објављује публикацију која садржи горе наведене информације, у штампаном и електронском облику.
- Факултет је дужан да публикацију учини доступном јавности најкасније даном објављивања конкурса за упис студената.

5.1.3 Вредновање квалитета студијских програма

Квалитет студијских програма процењује се на основу квалитативних и квантитативних показатеља.

Квалитативни показатељи квалитета студијског програма су:

- оспособљеност студената за укључивање у радни процес и креативну примену општих и посебних знања и вештина,
- оспособљеност студената за стваралачки начин размишљања,
- оспособљеност студената за примену стандарда правног професионализма и правне етике,
- оспособљеност и мотивисаност студената за праћење достигнућа правне науке и струке,
- оспособљеност студената за учење током читавог живота,
- оспособљеност студената за разумевање друштвених односа и савремених трендова, за истраживање друштвених и правних појава и проблема и за давање креативних предлога за њихово решавање,
- оспособљеност студената за активно укључивање у живот заједнице,
- оспособљеност студента за самосталан и тимски рад, и
- могућност запошљавања, професионалног напредовања и даљег школовања.

Квантитативни показатељи квалитета студијског програма су:

- просечно трајање студија и просечна оцена,
- број дипломираних студената у односу на број студената уписаних у прву годину студија,
- однос броја буџетских и броја самофинансирајућих студената,
- број студената који су дипломирали без поновног уписивања предмета са студијског програма,
- број студената којима је престао статус студента, односно статус студента чије се школовање финансира из буџета,
- број студената којима мирује статус,
- број студената који се налазе на Евиденцији Националне службе за запошљавање,
- просечна дужина периода од дипломирања до првог запослења,
- број запослених студената.

5.2 СТАНДАРДИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз: доношење и поштовање планова рада на предметима, интерактивност наставе, професионални рад наставника и сарадника, коректан и отворен однос према студентима, разумевање и уважавање потреба студената, поштовање различитих стилова учења и редовно праћење и вредновање рада студената током наставе.

Стандарди квалитета наставног процеса обухватају:

- стандарде квалитета планова рада (силабуса),
- стандарде квалитета наставе, и
- стандарде квалитета оцењивања.

5.2.1 Стандарди квалитета планова рада

- Факултет обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и студентима учини доступним план рада.

- Настава на свим предметима реализује се у складу са усвојеним планом рада.

Садржина плана рада

- План рада има за основну сврху да информише студенте о наставном предмету, облицима наставе и начину праћења и оцењивања рада студената на предмету.
- План рада садржи следеће податке: назив предмета, статус и профил предмета, бодовна вредност предмета исказана у ЕСПБ, имена, презимена и академска звања свих наставника и сарадника на предмету, време пријема студената, локације кабинета, телефони у кабинетима и e-mail адресе наставника и сарадника, предуслови за упис предмета, кратак опис садржине и структуре предмета, обавезна и допунска литература, облици наставе, облици рада студената током наставе (предиспитне активности), максималан и минималан број поена које доноси сваки облик предиспитних активности, критеријуми и мерила за оцену успешности у предиспитним активностима, као и сразмера поена стечених предиспитним активностима и на завршном испиту.у структури укупне оцене студента на предмету.
- Облици предиспитних активности студената које се оцењују могу бити:
    - учешће студената у раду на часовима наставе – учешће студената у дискусијама, анализи случајева, изради задатака и другим облицима рада на часовима предавања и вежби,
    - самостални индивидуални рад студента ван часа – самостални пројекат, семинарски рад који се презентује на неком од облика наставе,
    - самостални групни рад студената – реализација групног пројекта, групни семинарски радови или презентације,
    - учешће у облицима провере знања на часовима наставе – пропитивање, колоквијум, решавање задатака, тестирање и сл.
- Конкретни облици предиспитних активности морају бити утврђени тако да њихово испуњење буде у функцији савлађивања наставног предмета и реално могућно.
- Приликом утврђивања конкретних облика предиспитних активности које ће бити предмет оцене, неопходно је имати у виду: природу предмета, потребе и могућности студената, као и број и величину група.
- План рада садржи план предавања и вежби, са тематским јединицама и датумима њихове обраде на предавањима, односно вежбама (календар).
- Уколико је на предмету више наставника односно сарадника, поред тематскејединице уписује се име и презиме наставника односно сарадника који ту тематску јединицу обрађује.

5.2.2 Стандарди квалитета наставе

Стандарди квалитета наставе обухватају:

- Стандарде квалитета у погледу садржине, метода и динамике предавања,
- Стандарде квалитета у погледу садржине, метода и динамике вежби,
- Стандарде професионалног понашања наставника и сарадника, и
- Стандарде професионалног односа међу наставницима и сарадницима.

Стандарди квалитета у погледу садржине предавања

- Наставник је дужан да садржину предавања и других облика наставе перманентно иновира и усклађује их са најновијим научним сазнањима и достигнућима.
- Предавања треба да покрију најмање 75% градива предвиђеног планом рада на предмету.

- Предавања морају бити осмишљена тако да буду корисна за савладавање градива и припрему испита.
- Један део предавања треба да се посвети примерима, илустрацијама, задацима идругим облицима практичне примене теоријског знања.

Стандарди квалитета у погледу метода предавања

- Наставник на предавања треба да долази припремљен.
- Наставник треба да предаје разумљиво и јасно.
- Наставник треба да предаје на начин који држи пажњу слушалаца.
- Наставник треба да предаје на начин који стимулише критичко размишљање студената.
- Наставник треба у настави да примењује интерактивне методе наставе, да укључује примере из праксе и да подстиче студенте на креативност, самостално истраживање и примену стеченог знања.
- Наставник је дужан да перманентно унапређује своје педагошке и дидактичко-методичке способности.
- Наставник је дужан да прати, евидентира и оцењује успех студената у остваривању предиспитних обавеза.

Стандарди квалитета у погледу динамике предавања

- Наставник је дужан да предавања на предмету изводи према плану рада који је усвојен пре почетка наставе и познат студентима.
- Тематске јединице предавања обрађују се по редоследу и по датумима који су предвиђени планом рада на предмету, уз дозвољена мања одступања.
- Наставник је дужан да током часа обради претежни део садржаја тематске јединице предвиђене планом рада за тај час.
- Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним планом рада, тј. да наставу започне и заврши на време.
- Наставник изузетно може, у случају спречености, у договору са студентима и службом за наставу и студентска питања уз сагласност продекана за наставу да промени место и термин одржавања наставе, што мора бити објављено.

Стандарди квалитета у погледу садржине вежби

- Сарадник је дужан да садржину вежби перманентно иновира и усклађује је санајновијим научним сазнањима и достигнућима.
- Садржина вежби одређује се тако да оне буду корисне за разумевање и савладавање градива и припрему испита.
- Вежбе обавезно морају да укључе следеће облике рада са студентима:
    - појашњавање материје из уџбеника и са предавања – сарадници су дужни да на вежбама разраде основне елементе материје која је обрађена на предавањима,
    - примена знања – претежни део вежби мора бити посвећен неком од облика примене знања стечених на предавањима и читањем уџбеника (анализа случаја из праксе, обрада примера и илустрација, израда задатака, симулације, групне дискусије, индивидуалне и групне презентације студената)

Стандарди квалитета у погледу метода и начина извођења вежби

- Сарадник на часове вежбе треба да долази припремљен.
- Сарадник треба да излаже разумљиво и јасно.
- Сарадник треба да изводи вежбе на начин који држи пажњу студената.
- Сарадник треба да изводи вежбе на начин који стимулише критичко размишљање студената.
- Сарадник треба да користи разноврсне интерактивне облике рада, као што су дискусије, симулације, анализа случајева из праксе, учење базирано на проблему, индивидуална и групна истраживања и др.
- Сарадник треба да обезбеди активно учешће што већег броја студената у раду.
- Сарадник је дужан да перманентно унапређује своје дидактичко-методичке способности.
- Сарадник је дужан да прати, евидентира и оцењује успех студената у остваривању предиспитних обавеза.

Стандарди квалитета у погледу динамике вежби

- Сарадник изводи вежбе на предмету према плану рада који је усвојен пре почетка наставе, познат студентима и усклађен са потребама и могућностима студената.
- Тематске јединице вежби морају се обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени планом рада на предмету, уз дозвољена мања одступања.
- Сарадник током часа вежби обрађује претежни део садржине тематске јединице предвиђене планом рада за тај час.
- Сарадник је дужан да вежбе одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова, тј. да час вежби започне и заврши на време.
- Сарадник изузетно може, у случају спречености, у договору са студентима и службом за наставу и студентска питања, уз сагласност продекна за наставу, да промени место и термин одржавања вежби,што мора бити објављено.
- Присуство вежбама је обавезно, о чему је сарадник дужан да води евиденцију.

Стандарди професионалног понашања наставника и сарадника према студентима

- Наставник, односно сарадник, треба уредно да извршава своје наставне обавезе, да се пристојно понаша и да долази на час уредно обучен.
- Наставник, односно сарадник, треба да успостави и одржава коректан однос према студентима, уз пуно поштовање личности и потреба студената.
- Стил изражавања наставника, односно сарадника, на настави треба да буде неутралан и професионалан, а излагање наставника, односно сарадника, не сме да садржи увредљиве или дискриминаторске изразе према било којем појединцу или друштвеној групи.
- Предавања и вежбе не смеју да се злоупотребљавају у политичке или верске сврхе.
- У раду са студентима наставници и сарадници морају деловати неутрално, без истицања личних политичких ставова и верских убеђења.

Стандарди професионалног односа наставника и сарадника на истом предмету

- Наставник на предмету одговоран је за извођење свих видова наставе. Уколико је на предмету више наставника, одговорност за извођење наставе има наставник са највишим звањем, а ако је више наставника у истом звању, наставник који је дуже у том звању.

- Наставник одговоран за извођење наставе на предмету дужан је да прати извођење свих видова наставе и да осталим наставницима, односно сарадницима, указује на евентуалне пропусте у извођењу наставе.
- Сарадници имају право на перманентну помоћ наставника у припремању и извођењу вежби.
- Наставник одговоран за извођење наставе на предмету дужан је да сараднику пружи стручна и методолошка објашњења и инструкције у погледу начина припреме и извођења наставе на вежбама.
- Наставници и сарадници на истом предмету дужни су да сарађују приликом припреме и реализације плана рада на предмету.
- Сарадник на предмету дужан је да одговорном наставнику 30 дана пре почетка наставе поднесе нацрт синопсиса вежби које ће у току семестра држати.
- Наставник је дужан да у року од 15 дана прегледа синопсис вежби, да укаже на евентуалне пропусте и да стави одговарајуће примедбе и сугестије у погледу тема и начина њихове обраде. Сарадник је дужан да нацрт синопсиса, коригован у складу са стављеним примедбама и сугестијама, поднесе наставнику на одобрење.
- Наставници и сарадници на истом предмету дужни су да перманентно размењују информације у погледу наставе и студената.
- Наставници и сарадници дужни су да у међусобном опхођењу поштују правила академског понашања и да евентуалне несагласности и сукобе решавају споразумно. Шеф катедре може посредовати у циљу споразумног решавања сукоба.
- Уколико наставник, односно сарадник, не поштује предвиђена правила, катедра је дужна да, на захтев наставника, сарадника или шефа катедре, размотри настали проблем и предложи начин његовог превазилажења.
- Шеф катедре може упозорити наставника, односно сарадника, а ако су због повреде правила угрожени квалитет наставе и интереси студената, може предложити декану доношење одговарајуће дисциплинске мере против наставника, односно сарадника.

5.2.3 Стандарди квалитета у оцењивању

Општа правила о оцењивању студената

- Оцењивање мора бити објективно и непристрасно.
- Оцењивање студената мора бити учестало и организовано тако да подстиче студенте на континуиран рад и дестимулише кампањски приступ учењу.
- Приликом оцењивања, наставник не сме да врши дискриминацију ни по ком основу.
- Наставник је дужан да примењује само оне критеријуме и мерила за оцењивање који су садржани у плану рада на предмету.
- Наставник је дужан да користи уједначене критеријуме за оцењивање свих облика предиспитних активности студената и у свим испитним роковима.
- Испит има опсег и садржину зависно од успеха које је студент показао у предиспитним активностима.
- На испиту наставник не сме вршити увид у претходне оцене студента.
- Студент има право на образложење испитног резултата.
- Студент који је испит писмено полагао има право да у року од два дана од дана објављивања испитних резултата захтева увид у резултате свог рада.

Праћење и оцењивање рада студената током наставе

- Наставник и сарадник дужни су да током наставе континуирано прате и оцењују предиспитне активности студената и да оцену изразе поенима.
- Приликом оцењивања предиспитних активности студената, наставник и сарадник дужни су да примењују критеријуме и мерила који су утврђени планом рада на предмету.
- Укупан број поена остварених предиспитним активностима чини збир поена остварених индивидуалним и групним радом студента у току трајања наставе.
- Остварене поене наставник и сарадник уписују у евиденицују студената, која се јединствено води на предмету.
- Уколико је на предмету више наставника, односно сарадника који сукцесивно изводе наставу, укупан број поена чини збир поена остварених на часовима наставе код сваког од наставника, односно сарадника.
- Уколико је на предмету више наставника односно сарадника, у погледу предиспитних обавеза које се сукцесивно испуњавају у току читавог трајања наставе (учешће у дискусијама на часовима предавања, решавање практичних задатака на вежбама и др.), сваки наставник, односно сарадник, дужан је да оцени успех студента у њиховом испуњавању кроз одређени број поена, сразмерно броју часова активне наставе које је одржао, имајући у виду укупан фонд часова активне наставе на предмету. Успех у испуњавању предиспитних обавеза које се једнократно оцењују (семинарски рад, есеј, учешће у симулацији суђења и сл.) оцењује и изражава кроз одређени број поена онај наставник, односно сарадник, који по распореду рада држи активну наставу у време испуњавања ових предиспитних обавеза.
- На последњем часу наставе у семестру наставник је дужан да изврши увид у евиденцију студената и да у студентску књижицу упише број поена остварених током трајања наставе.
- Наставник је дужан да, на основу евиденције, Служби за наставу и студентска питања достави списак студената са бројем поена који је сваки студент остварио у предиспитним активностима, у коме је видно означено да ли је студент остварио минималан број поена неопходан за приступање испиту.
- Уколико је на предмету више наставника, дужност из претходног става има наставник на предмету са највишим звањем, а ако су наставници у истом звању, онај ко је дуже у том звању.

Време оцењивања

- Наставник је дужан да поштује термине за оцењивање успеха студената у предиспитним активностима утврђене планом рада (термини тестова, колоквијума, рок за предају семинарских радова и сл.).
- Факултет је дужан да организује полагање испита у терминима предвиђеним Статутом Факултета и Календаром испита, који се објављује почетком академске године и саставни је део Плана извођења наставе.
- На усменом испиту наставник је дужан да испита све студенте који се налазе на записнику о полагању испита, а појавили су се на испиту.
- Изузетно, наставник може да одложи полагање усменог завршног испита, уколико не постоји могућност да испита све студенте који се налазе на записнику о полагању испита за одређени дан.
- Нови термин полагања испита наставник је дужан да одреди у договору са студентима којима се испит одлаже.

Облик испита

Знање студената на завршном испиту проверава се на један од следећих начина или њиховом комбинацијом, што се утврђује планом рада на предмету:

- усмени испит – када студент усмено одговара на одређени број питања које сам извлачи, а која се налазе на унапред објављеној листи питања,
- писмени испит – када студент у писменој форми, на папиру или у електронском облику, одговара на одређени број питања или решава одређени број задатака.
- Писмени испит се може организовати и као елиминациони испит.
- Студент са инвалидитетом има право да полаже завршни испит на начин прилагођен његовим могућностима.
- Продекан за наставу доноси решење којим студенту са инвалидитетом одобрава полагање испита на начин који је прилагођен његовим могућностима. Решење се односи на полагање свих испита у оквиру студијског програма који је студент уписао.

Правила о полагању испита

- Пре испита, мора се одредити број питања/задатака који ће обухватити испит, као и облик и врста питања/задатака, и о томе се морају обавестити студенти.
- У случају електронског тестирања, мора се унапред израдити скуп питања (банка питања) из које се питања постављају.
- Усмени испит је јаван.
- Јавност испита обезбеђује се објављивањем распореда полагања испита за све студенте, који садржи податке о времену, именима испитивача и просторијама у којима се испит полаже, на огласним таблама и преко интернет странице Факултета.
- Студент има право да захтева присуство јавности на испиту. Студент може одбити да приступи испиту ако испиту не присуствују најмање две особе.
- Усмено испитивање једног студента може трајати максимално 45 минута.
- Питања за писмени испит припрема предметни наставник. Ако је на предмету више наставника, питања за испит припрема наставник у највишем звању, а ако је више наставника у истом звању, наставник који је дуже у том звању.
- Резултати испита објављују се на огласној табли Факултета.

Дужност урачунавања поена остварених током наставе у коначну оцену

- Укупна оцена студента на предмету се састоји од два елемента:
  - броја поена остварених током наставе (предиспитне активности), и
  - оцене знања студента показаног на испиту.
- Наставник је дужан да приликом коначног оцењивања студента урачуна поенеостварене предиспитним активностима.

Формирање коначне оцене

- Успех студента на испиту изражава се оценама од 5 (није положио) до 10 (одличан).
- Предиспитне активности учествују у укупном броју поена (100 поена) са најмање 30, а највише 70 поена, што је утврђено Студијским програмом.
- Коначна оцена, као збир броја поена остварених у предиспитним активностима и на испиту, формира се на следећи начин:
- − мање од 51 поена – оцена 5
- − од 51 до 60 поена – оцена 6

- − од 61 до 70 поена – оцена 7
- − од 71 до 80 поена – оцена 8
- − од 81 до 90 поена – оцена 9
- − од 91 до 100 поена – оцена 10.

Приговор на оцену

- Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Факултета, у року од 36 часова од добијања оцене.
- Уколико је студент испит полагао писмено, рок тече од дана објављивања резултата са испита.

Последице неполагања испита

- Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.
- Студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.
- Поени које је студент раније остварио у предиспитним активностима на предмету који је поново уписао не узимају се у обзир приликом утврђивања коначне оцене, изузев уколико није остварио услова за полагање испита у претходној школској години.

Записник о полагању испита

- Записник о полагању испита је извештај наставника о испитивању и оцењивању студената на зиспиту.
- Наставник је дужан да уредно попуни комплетан записник и својеручно потпише сваку страну записника.
- Оригиналом Записника сматра се примерак који је попуњен и потписан од стране наставника и предат служби за студентска питања у предвиђеном року.
- Наставник је дужан да оригинал записника преда служби за наставу и студентска питања у року од седам дана од дана одржаног испита.

5.3 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

- Научно-истраживачки и стручни рад наставника и сарадника треба да буду у функцији развоја друштва, струке, и да одговоре потребама друштва и да допринесу промовисању вредности савременог друштва.
- Квалитет научно-истраживачког рада остварује се:
    - обезбеђивањем услова за научно-истраживачки рад,
    - утврђивањем и доследним остваривањем стандарда у погледу квантитета и квалитета научно-истраживачког рада наставника и сарадника, и
    - утврђивањем и остваривањем етичких стандарда у научно-истраживачком раду.

5.3.1 Обезбеђивање услова за научно-истраживачки рад

- Обезбеђивање услова за научно-истраживачки рад остварује се:
    - утврђивањем и остваривањем развојне политике, стратегије и планова научно-
    - истраживачког и стручног рада,
    - организовањем научних истраживања, научних и стручних скупова, и
    - пружањем подршке у припреми пројеката и пројектне документације.

5.3.2 Развојна политика научно-истраживачког и стручног рада

- Факултет утврђује развојну политику научно-истраживачког и стручног рада на Факултету у циљу подстицања и побољшања квалитета научно-истраживачког и стручног рада. На тај начин, Факултет доприноси:
    - развоју друштва знања,
    - решавању актуелних друштвених,
    - развоју науке и научног стваралаштва,
    - остваривању принципа учења током читавог живота,
    - развоју и усавршавању научног подмлатка,
    - укључивању студената у научно-истраживачки рад,
    - промовисању Факултета као националног и регионалног центра основних,развојних и примењених истраживања у научном пољу техничко-технолошких наука,
    - повезивању Факултета са другим научним институцијама у земљи и у иностранству ради размене знања и искустава и рада на заједничким пројектима, и
    - стварању бољих материјалних услова за рад и развој Факултета.

5.3.3 Стратегија научно-истраживачког и стручног рада

- Факултет, у складу са развојном политиком научно-истраживачког и стручног рада, утврђује стратегију научно-истраживачког и стручног рада, којом одређује правце развоја научно-истраживачке и стручне делатности Факултета.
- Стратегија научно-истраживачког и стручног рада базирана је на јединству образовног, научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника.
- Стратегијом научно-истраживачког и стручног рада утврђују се области и методи деловања у циљу:
    - подстицања научно-истраживачког и стручног рада,
    - обезбеђивања континуиране подршке и побољшања услова за научно-истраживачки и стручни рад и публиковање и промовисање резултата овограда,
    - усавршавања научних истраживача, посебно младих научних истраживача, и њиховог укључивања у националне пројекте и пројекте међународне научне сарадње,
    - праћења и вредновања резултата научно-истраживачког и стручног рада,
    - подстицања студената за укључивање у научно-истраживачки рад, и
    - укључивања резултата научно-истраживачког и стручног рада у наставни процес.

5.3.4 Планови научно-истраживачког и стручног рада

- Факултет, у складу са политиком и стратегијом научно-истраживачког и стручног рада, утврђује: једногодишњи план научно-истраживачког рада, једногодишњи план усавршавања научних истраживача, једногодишњи план организовања научних и стручних скупова и једногодишњи план за реализацију програма перманентног образовања.
- Предлоге утврђују катедре, на основу индивидуалних планова научно- истраживачког и стручног рада, које наставници и сарадници подносе на почетку академске године, заједно са извештајима о реализацији индивидуалних планова рада за протеклу академску годину.

- Годишњим планом научно-истраживачког рада утврђују се:
  - приоритети у научно-истраживачком раду,
  - активности на реализацији текућих и припреми нових пројеката,
  - пројекти чија ће се реализација финансирати из средстава Факултета (назив, предмет, циљеви, очекивани резултати, временски оквир и руководилац),
  - активности на усавршавању научних истраживача,
  - активности у успостављању сарадње са другим научним институцијама у земљи и у иностранству,
  - активности публиковања и промовисања резултата научно-истраживачког рада и научног стваралаштва,
  - обим и извори финансијских средстава,
  - носиоци планираних активности и
  - рокови за обављање планираних активности.
- Годишњим планом усавршавања младих научних истраживача утврђују се:
  - програми за усавршавање у области инжењерства заштите животне средине и заштите на раду,
  - програми за усавршавање у домену планирања, дизајнирања и руковођења научно-истраживачким пројектима,
  - програми за унапређивање знања и вештина у области информатичких и комуникационих технологија,
  - програми за унапређивање знања страних језика,
  - бим и извори финансијских средстава,
  - носиоци планираних активности, и
  - рокови за обављање планираних активности.
- Годишњим планом научних и стручних скупова утврђују се:
  - научни скупови националног и међународног карактера, које Факултет организује самостално или у сарадњи са другим научним институцијама, установама, струковним удружењима и невладиним организацијама, са оквирним програмом и терминима њиховог одржавања,
  - начин рецензирања радова који ће на скуповима бити презентовани,
  - носиоци стручних, организационих и техничких послова и
  - рокови за обављање стручних, организационих и техничких послова.
- Годишњим планом стручног рада утврђују се:
  - приоритети у стручном раду, у складу са идентификованим потребама друштва и привреде, државне управе и локалне самоуправе, и других јавних и приватних сектора,
  - активности на припреми и реализацији програма за иновацију и унапређивање знања инжењера у пракси
  - активности на пружању интелектуалних и консултативних услуга,
  - активности у успостављању сарадње са образовним и другим институцијама,
  - обим и извори финансијских средстава,
  - носиоци стручних, организационих и техничких послова, и
  - рокови за обављање планираних активности.

5.3.5 Обезбеђивање услова за научно-истраживачки рад и научно усавршавање

- Факултет подстиче и стимулише научно-истраживачки и стручни рад и научну продукцију наставника и сарадника.
- Факултет подстиче и стимулише мобилност наставника и сарадника.
- Факултет је дужан да у границама својих финансијских могућности обезбеди литературу, приступ базама података, као и рачунарску и другу опрему која је неопходна за научно-истраживачки рад.
- Факултет се стара да научни истраживачи добију неопходне дозволе и одговарајуће услове рада у установама у којима врше емпиријска истраживања.
- Факултет пружа помоћ научним истраживачима у прибављању службених докумената и извештаја, архивске грађе и других извора података.
- Факултет установљава посебан Фонд за научно и стручно усавршавање и презентовање резултата научног рада својих научних истраживача на научним скуповима у земљи и у иностранству.

5.3.6 Етички стандарди у научно-истраживачком раду

- Научно-истраживачки рад на Факултету обавља се у складу са универзалним принципима добре научне праксе, која подразумева:
  - да се научна истраживања спроводе у складу са најновијим научним достигнућима, што укључује познавање актуелне литературе и примену адекватне научне методологије,
  - да се коришћени радови других аутора коректно цитирају,
  - да се коришћена методологија и резултати презентују на начин који обезбеђује њихову проверу,
  - да се критичност и егзактност, као битне карактеристике научног рада, примењују у свим фазама процеса научно-истраживачког рада, од постављања хипотезе до публиковања резултата истраживања,
  - да се резултати научних сазнања објављују у научним публикацијама и презентују на научним скуповима и
  - да су за објављивање радова одговорни аутор, односно сви коаутори.
- Сви наставници и сарадници дужни су да поштују принципе добре научно-истраживачке праксе.
- Факултет је дужан да младе сараднике упозна са принципима добре научне праксе одмах по заснивању радног односа.

5.3.7 Рад са младим научним истраживачима

- Млади научни истраживачи који су укључени у научно-истраживачке тимове (сарадници Факултета, студенти, стипендисти ресорних министарстава) имају право на перманентну помоћ старијих истраживача, која се спроводи кроз менторски рад и руковођење истраживачким тимом.
- Рад младих истраживача у оквиру научних пројеката мора да буде јасно одређен и опредељен у погледу предмета, очекиваних резултата и рокова.
- Млади истраживачи који учествују у научно-истраживачким пројектима обавезни су да руководиоцу пројекта редовно подносе извештаје о току свог истраживачког рада, према захтевима и упутствима руководиоца пројекта, као и да максимално доприносе реализацији пројекта.

5.3.8 Стандарди у погледу обима и квалитета научно-истраживачког рада

- Наставници и сарадници Факултета који су засновали радни однос са пуним радним временом дужни су да, у складу са Нормативима и стандардима услова рада универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета Владе Републике Србије, одговарајући део свог радног времена посвете свом научном и стручном усавршавању, научно-истраживачком раду, писању уџбеника и другог наставног материјала и усавршавању научног подмлатка.
- Факултет Планом научно-истраживачког рада утврђује минимални број научних и стручних радова које је наставник, односно сарадник, дужан да објави у току академске године, као и минимални број научних и стручних скупова на којима треба да учествује.

5.4 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

- Наставници и сарадници Факултета су високо оспособљени за наставни и научно-истраживачки и стручни рад, мотивисани су да максимално доприносе развоју науке и научног стваралаштва, да интегришу нова научна знања у наставни процес, својим моралним квалитетима служе за узор својим студентима и својим укупним радом и деловањем доприносе изградњи савременог друштва, које свој развој заснива на знању као једној од основних компаративних предности.
- Наставници и сарадници Факултета оспособљени су за примену савремених наставних метода и мотивисани за:
  - организовање и управљање наставом како би она максимално одговарала потребама образовања и потребама студената,
  - разумевање и уважавање индивидуалних разлика међу студентима и различитих стилова учења,
  - примену интерактивних и иновативних метода наставе,
  - развијање инструмената за редовно праћење и квалитетно оцењивање рада студената, и
  - коришћење савремених информационих технологија и дидактичких средстава у настави и сл.
- Наставници и сарадници Факултета спремни су да одговоре изазовима савременог образовног система, мотивисани су за иновирање наставе и развијање партнерског односа са студентима, подстичући их на самосталан и континуирани рад и преузимање одговорности за сопствено образовање и напредовање.
- Наставници и сарадници Факултета су у комуникацији са студентима коректни, праведни и објективни, испољавају спремност на сарадњу и пружање помоћи у раду, доследни су у поштовању договорених правила, у стању су да разумеју потребе студената, изразе емпатију и релаксирају узнемиравајуће ситуације, стабилног су расположења и доследно поштују договорена правила.
- Наставници и сарадници су привржени и одани Факултету, доприносе његовом развоју и угледу у академској и друштвеној заједници.
- Наставници и сарадници препознају и спречавају настанак конфликта интереса.

5.5 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА

5.5.1 Стандарди квалитета новоуписаних студената

- На студијске програме Факултета уписују се студенти који су током средњошколског образовања стекли довољан квантум знања за успешно укључивање у процес високошколске наставе на Факултету и који су уписом на Факултет исказали своју жељу за инжењерским образовањем, што их чини способним и мотивисаним да извршавају све наставне обавезе и успешно и ефикасно савладавају уписани студијски програм.

5.5.2 Стандарди квалитета студената укључених у наставни процес

- У процесу образовања на Факултету студенти су активно укључени у процес наставе, а њихов рад током наставе континуирано се прати и оцењује.
- Студенти имају одговоран однос према свом образовању, мотивисани су да стичу и унапређују своје знање, способности и вештине и исказују спремност за укључивање у истраживачки рад.
- Студенти су укључени у рад органа управљања и стручних органа Факултета, у складу са законом и општим актима Факултета, активно учествују у систему обезбеђивања квалитета, одговорно евалуирају све сегменте наставног рада и рада органа и служби Факултета и доприносе изградњи културе квалитета.
- Студенти су партнери у образовном процесу, јасно артикулишу своје интересе, потребе и очекивања и залажу се за њихово остваривање.
- Студенти су привржени и одани Факултету, штите и доприносе угледу Факултета у академској и друштвеној заједници.

5.5.3 Стандарди у обезбеђивању једнаких могућности студирања

- Процес образовања је организован на начин који свим студентима пружа једнаке могућности, што подразумева обезбеђивање адекватних услова студирања за студенте са сензорним или моторичким инвалидитетом и уважавање разлика међу студентима.
- Факултет ствара услове да студенти са инвалидитетом буду у пуној мери укључени у све облике наставног рада и студентског организовања.

5.5.4 Стандарди квалитета студената који су завршили студије

- Сви студенти који су савладали студијски програм имају гарантовани минимум сврсисходних и функционалних општих и стручних знања и професионалних вештина, односно све оне квалификације и компетенције које су предвиђене студијским програмом одређене врсте и нивоа, које их чине припремљеним и оспособљеним за професионални рад, наставак школовања и учење током читавог живота.
- Студенти који су завршили мастер студије су у стању да одговоре изазовима савременог друштва, да активно доприносе изградњи друштва знања и да буду предводници друштвених промена.
- Студенти који су завршили мастер студије су оспособљени и мотивисани да уписују специјалистичке и докторске студије.
- Студенти који су завршили специјалистичке студије стекли су продубљена знања и додатно унапредили своје способности тако да могу успешно решавати сложене проблеме у новом или непознатом окружењу, повезивати стечена знања, пружати иновативне одговоре о питањима из своје струке, пратити и усвајати новине и

- Студенти који су завршили докторске студије савладали су вештине и методе истраживања у одређеној научној области, стекли су способност конципирања, пројектовања и реализације процеса истраживања, проширили су научна сазнања у одређеној научној области, способни су за критичку анализу, процену и синтезу нових и сложених идеја, могу да пренесу стручна знања и идеје колегама, широкој академској заједници и друштву у целини, у стању су да у академском и професионалном окружењу промовишу друштвени и културни напредак и да унапређују свој академски интегритет.

5.5.5 Стандарди у студентском организовању и деловању

- Ради организованог остваривања заједничких интереса, студенти аутономно оснивају студентске организације, бирају органе управљања, планирају програме рада, реализују пројекте и друге активности, остварују сарадњу са студентским и другим организацијама у земљи и иностранству и сл.
- Студенти активно доприносе развоју студентског парламентаризма.
- Студенти уживају пуну подршку Факултета у самоорганизовању и учешћу у раду Студентског парламента.

5.6 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ЛИТЕРАТУРЕ

5.6.1 Обезбеђивање литературе

- Настава из сваког предмета мора бити покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су објављени пре почетка наставе на предмету.
- Факултет је дужан да обезбеди уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива, у потребној количини и на време.
- Факултет обезбеђује литературу издавањем уџбеника и другог наставног и испитног материјала.
- Издавачка делатност Факултета ближе је регулисана Правилником о издавачкој делатности.

5.6.2 Препоручена литература

- Препоручена литература обухвата обавезну и допунску литературу.
- Обавезна литература садржи испитно градиво.
- Препоручена литература из одређеног предмета може потицати из следећих извора:
  - уџбеник који у потпуности или највећим делом покрива наставни програм предмета,
  - монографије, чланци, расправе и сл.,
  - практикуми, приручници,
  - Интернет и друге презентације.
- Препоручену литературу могу чинити свих четири група извора.

5.6.3 Обим обавезне литературе

- Обим обавезне литературе на предмету одређује се с обзиром на коефицијент оптерећења студената у савлађивању наставне материје на том предмету, мерен

- Приликом утврђивања обима обавезне литературе на конкретном предмету, неопходно је имати у виду укупан број радних часова у семестру (апроксимативно 900 радних часова), укупан број радних часова које студент треба да посвети савлађивању материје конкретног предмета, с обзиром на коефицијент оптерећења студента у савлађивању материје тог предмета, број часова активне наставе на предмету, стандарде о времену које је просечном студенту потребно са савлађивање странице писаног текста, сложеност презентоване материје и др.
- Из укупног обима обавезне литературе искључени су следећи делови уџбеника/монографије: циљеви поглавља, уводне илустрације, резиме поглавља, речник, индекс појмова, питања за проверу знања (дискусију), референце и белешке, вежбе, симулације, примери и задаци, који нису саставни део екста, већ су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника/монографије.
- Уколико препоручена литература чини више извора или дело већег обима у дносу на стандард у погледу обима обавезне литературе, наставник је дужан д у силабусу прецизно наведе које странице дела представљају обавезну литературу.
- Испитна питања морају да прате дозвољен обим наставне материје.

5.6.4 Начин утврђивања литературе

- Списак обавезне и допунске литературе на предмету садржан је у плану рада.
- Наставник на предмету дужан је да у нацрту плана рада прецизно наведе сва дела и нормативне текстове који чине обавезну и допунску литературу.
- Уколико је на предмету више наставника и они препоручују уџбенике различитих аутора, катедра може предложити да сваки од препоручених уџбеника представља обавезну литературу, уколико у потпуности покрива наставну материју, при чему студенти слободно бирају један од препоручених уџбеника.
- Уколико уџбеник који је наставник препоручио не покрива у потпуности наставну материју, катедра утврђује предлог уџбеника.

5.7 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

5.7.1 Стандарди квалитета библиотечких ресурса

- Факултет обезбеђује својим студентима, наставницима, сарадницима и ненаставном особљу опремљену довољним бројем библиотечких јединица из свих области студијских програма.
- У библиотеци је организовано пријемно одељење, одељење за смештај библиотечке грађе и студентска читаоница.
- Организација и рад Библиотеке и њених органа уређени су Статутом Факултета, Правилником о систематизацији послова и Правилником о раду Библиотеке.
- Стручни послови у библиотеци обављају се у складу са стандардима Народне библиотеке Србије.

5.7.2 Стандарди квалитета набавне политике

- Факултет обезбеђује вођење адекватне набавне политике, како би се библиотечки фондови попуњавали актуелном литературом и документацијом, у складу са потребама корисника.
- Факултет ствара услове да Библиотека буде депозитна за издања Факултета и на тај начин омогућава да се библиотечки фондови попуњавају путем размене издања са другим домаћим и страним високошколским институцијама.
- Факултет годишњим финансијским планом утврђује висину средстава намењених попуњавању библиотечког фонда.
- Комисија за библиотеку, у оквиру одобрених финансијских средстава, утврђује годишњи план набавке, у коме се разврстава набавка уџбеника и других публикација, претплата за часописе и електронске базе података и набавка осталог библиотечког материјала.
- Набавка се врши у складу са прописима о јавним набавкама.

5.7.3 Стандарди квалитета обраде библиотечке грађе

- Пословање Библиотеке одвија се у складу са законским прописима о библиотечкој делатности и правилима садржаним у Правилнику о раду Библиотеке.

5.7.4 Стандарди квалитета у приступу библиотечким фондовима

- Библиотечки фондови су доступни свим корисницима библиотеке Факултета.
- Библиотека редовно информише наставнике, сараднике и студенте о новим библиотечким јединицама.
- Саставни део Информатора који једном годишње објављује Факултет чине и информације којима се студенти систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунском центру.
- Библиотека и сви њени фондови доступни су корисницима најмање 12 часова дневно.
- Библиотека има приступ Интернету и део је локалне и академске компјутерске мреже Србије.
- Особље Библиотеке пружа стручну помоћ студентима, наставницима и сарадницима у претраживању база података.
- Библиотека обезбеђује да корисници добију на коришћење публикације из библиотечких фондова других високошколских институција.
- Услови коришћења књижног фонда и документације регулисани су Правилником о раду Библиотеке.
- Основна правила о условима коришћења књижног фонда и документације, као и мере које се предузимају у случају повреде ових правила, видно су истакнута у у библиотеци.

5.7.5 Стандарди квалитета библиотечког особља

- Број особа ангажованих у раду библиотеке, као и врста и ниво њихове стручне спреме, усклађени су са националним и европским стандардима.
- Особље је компетентно и високо мотивисано за пружање квалитетних услуга свим корисницима.
- Конкретни послови, одговорност и надзор над радом особља утврђени су Систематизацијом радних места и Правилником о раду.

5.7.6 Стандарди квалитета информатичких ресурса

- Факултет обезбеђује свим наставницима, сарадницима, студентима и ненаставном особљу коришћење савремене рачунарске опреме и приступ Интернету.
- Факултет се стара да све учионице буду опремљене неопходним аудио-визуелним средствима за извођење савремене наставе.
- Факултет обезбеђује лиценциране рачунарске програме.
- Факултет се стара о редовном одржавању и осавремењавању рачунарске и комуникационе инфраструктуре и опреме.
- Факултет обезбеђује стално праћење и примену технолошких новина у информатици.
- Факултет обезбеђује несметано функционисање локалне рачунарске мреже, као дела академске мреже Србије, која повезује све рачунаре дате на коришћење наставницима, сарадницима, службама Факултета и студентским организацијама.
- Факултет обезбеђује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима омогућавају приступ Интернету, коришћење скенирања и нарезивања CD и DVD материјала.
- Сви корисници услуга Рачунско-информационог центра дужни су да поштују прописе Академске мреже Србије.

5.7.7 Стандарди квалитета набавне политике

- Факултет обезбеђује вођење адекватне политике у набавци рачунарске и комуникационе опреме и одговарајућих програма.
- Факултет Финансијским планом утврђује висину средстава намењених одржавању и осавремењавању рачунарске и комуникационе опреме.
- Набавка се врши у складу са прописима о јавним набавкама.

5.7.8 Стандарди квалитета особља у Рачунско-информационом центру

- Број особа ангажованих у раду Рачунско-информационог центра, као и врста и ниво њихове стручне спреме, усклађени су са националним и европским стандардима.
- Особље је компетентно и високо мотивисано за пружање квалитетних услуга свим корисницима.

5.7.9 Стандарди квалитета интернет презентације Факултета

- Факултет се представља и информише студенте, запослене и стручну и ширу јавност о раду и резултатима наставног, научно-истраживачког, стручног и издавачког рада путем интернет презентације.
- Презентација омогућава размену информација међу наставницима и студентима.
- Факултет обезбеђује да WWW презентација садржи све релевантне информације, да буде тачна и ажурирана.
- У оквиру WWW презентације Факултет развија on line студентске сервисе (пријављивање испита путем Интернета, студентски форуми и др.), који су доступни свим студентима Факултета.
- WWW презентацију уређује надлежни продекан, кога именује декан.

5.8 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА И КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

5.8.1 Утврђивање надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку

- Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Факултетом утврђени су Статутом Факултета, у складу са законом.
- Организационе јединице и стручни органи Факултета, њихова структура и делокруг рада, као и начин њихове координације и контроле рада, утврђени су Статутом и Правилником о раду.

5.8.2 Стандарди управљања

- Факултетом управља Савет Факултета, који је конституисан у складу са законом и Статутом Универзитета у Нишу и Статутом Факултета и који одлучује у складу са својом надлежношћу.
- Одлуке Савета Факултета засноване су на важећим прописима и целовито сагледаном стању и чињеницама и у складу су са Стратегијом развоја Факултета, Стратегијом обезбеђења квалитета и Планом рада Факултета.
- У припреми материјала за седницу Савета, декан је дужан да образложи потребу за доношењем одређених одлука, што укључује навођење релевантних чињеница и правних прописа на којима се одлуке заснивају.
- Одлуке Савета Факултета доносе се благовремено.
- Декан се стара о благовременом заказивању седнице Савета Факултета и њиховој припреми.
- Надлежност и начин рада Савета Факултета детаљно су утврђени Статутом и Пословником о раду Савета.
- На крају академске године Савет разматра и усваја извештај о свом раду.

5.8.3 Стандарди пословођења

- Декан Факултета представља, заступа, организује и руководи радом Факултета, а његова овлашћења и одговорности регулисане су Статутом Факултета.
- Декан Факултета одговоран је за функционисање система управљања квалитетом и спровођење утврђених стандарда квалитета рада у свим областима обезбеђења квалитета.
- Декану у пословођењу помажу продекани, чија су овлашћења и одговорности утврђене и јасно разграничене одлуком о именовању.
- Послови пословођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено, у функцији су остваривања Стратегије развоја Факултета, Стратегије обеубеђења квалитета, Плана рада Факултета и планова рада факултетских центара и служби.
- Декан и продекани Факултета, као и остала лица са извршном одговорношћу, своју опредељеност за успостављање, примену и стално унапређивање система управљања квалитетом испољавају кроз:

- јасно утврђену политику развоја, усклађену са визијом и мисијом Факултета,
- утврђивање мерљивих циљева и индикатора њиховог остваривања,
- опредељеност ка потпуном задовољењу захтева корисника услуга, и
- стално периодично преиспитивање система обезбеђења квалитета ради повећања ефективности и ефикасности.

5.8.4 Планови рада Факултета

- Декан, продекани Факултета и секретар Факултета, у складу са Стратегијом развоја Факултета и Стратегијом обезбеђења квалитета, израђују нацрт годишњег Плана рада Факултета и Финансијски план.
- План рада Факултета обједињује годишње планове рада факултетских центара и служби.
- Приликом израде Плана рада и Финансијског плана, анализирају се унутрашње и спољашње предности, слабости, могућности и опасности, а процес планирања заснован је на систематично прикупљеним и стручно анализираним подацима.
- Задаци утврђени Планом рада морају бити прецизно одређени и опредељени, мерљиви, достижни, реални и временски одређени.
- Предлог Плана рада и Финансијског плана разматра Наставно-научно веће Факултета.
- План рада и Финансијски план усваја Савет Факултета.
- Планови из претходног става доступни су јавности и доследно се примењују.

5.8.5 Стандарди ненаставне подршке

- Ненаставно особље Факултета квалификовано је и компетентно и својим радом успешно пружа подршку квалитетној реализацији студијских програма и обављању научно-истраживачке и осталих делатности Факултета.
- Факултет обезбеђује да број и квалитет ненаставног особља буду у складу са стандардима за акредитацију.
- Ненаставну подршку пружа Секретаријат Факултета, који чине секретар и стручне службе Факултета.
- Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад радника Секретаријата ближе се уређују Правилником о систематизацији радних места.
- За координацију и надзор над радом служби одговоран је секретар Факултета.

5.8.6 Услови рада

- Факултет обезбеђује запосленима безбедну радну средину и оптималне услове рада.
- Услови рада и систем заштите радне средине утврђени су посебним Правилником о безбедности и здрављу на раду и Правилником о заштити од пожара.
- Факултет је дужан да запослене и студенте упути на правила садржана у правилницима из претходног става и да правилнике објави на интернет презентацији Факултета.
- Сви студенти и запослени дужни су да поштују правила утврђена наведеним правилницима..

5.8.7 Избор нових радника, увођење у посао и напредовање

- Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Правилником о раду, у складу са Законом о раду и Колективним уговором, и доступни су јавности.
- Ради заснивања радног односа са ненаставним радницима, Факултет утврђује прецизне критеријуме за избор, а може предходно објавити оглас или јавни позив, како би обезбедио пријем најквалитетнијих кадрова.
- За спровођење процеса избора кандидата пријављених на оглас, односно на јавни позив, формира се комисија.
- У процесу избора из претходног става овог члана спроводе се: ужи избор, интервју и коначни избор.
- По закључивању уговора о раду, радник службе кога декан одреди уводи новог запосленог у посао.
- Напредовање запослених зависно је од рада и резултата рада, и регулисано је Правилником о раду.
- Сваки запослени на Факултету има свој персонални досије, у који се уписују подаци о квалификацијама и компетенцијама запосленог, о напредовању, евентуалним дисциплинским мерама и др.

5.8.8 Забрана дискриминације

- Факултет спречава сваки вид непосредне и посредне дискриминације лица приликом избора кандидата за запошљавање и обављање одређеног посла, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

5.8.9 Решавање сукоба на радном месту и заштита права запослених

- Факултет спречава узнемиравање и сексуално узнемиравање запослених, као и сваки вид изазивања страха и понашања које ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво радно окружење.
- Факултет обезбеђује заштиту психичког и физичког интегритета и достојанства запослених и њихових права на раду и у вези са радом, на начин и у поступку који је утврђен Правилником о раду, у складу са законом.
- Факултет промовише мирне методе решавања сукоба међу запосленима и стара се да радно окружење буде подстицајно за рад.

5.8.10 Канцеларијско пословање и ток документације

- Канцеларијско пословање, стандарди израде и начин чувања документације, уређени су Правилником о канцеларијском пословању, на основу кога се Упутством о вођењу документације утврђује начин пријема и циркулације документације на Факултету и између служби.
- У вођењу евиденције Служба за наставу и студентска питања доследно примењује правила садржана у Правилнику о начину вођења евиденције коју води високошколска установа.
- За Факултет организовано је вођење Архивске књиге.

5.9 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

5.9.1 Квалитета простора и опреме

- Факултет располаже одговарајућим простором и опремом, који задовољавају одговарајуће урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове и обезбеђују квалитетно извођење наставе, у складу са потребама студијских програма, на свим врстама и нивоима студија, као и одговарајуће радне услове за све студенте и запослене.
- За извођење наставе користи се амфитеатар и одговарајући број слушаоница, опремљених савременим аудио-визуелним средствима и одговарајућим намештајем.
- Укупна површина радног простора у извођењу наставе по сменама, с обзиром на број студената, задовољава прописане стандарде за акредитацију.
- За сваког студента обезбеђено је место у амфитеатру и у учионицама.
- Обезбеђен је довољан број кабинета за наставнике и сараднике, који пружају услове за припрему наставе, индивидуалан научно-истраживачки и стручни рад.
- Обезбеђена је Библиотека са завидним књижним фондом, која је доступна студентима 12 часова дневно и у потпуности задовољава потребе студената, наставника и сарадника.
- Обезбеђена је савремено опремљена читаоница у саставу Библиотеке, са рачунарима најновије генерације и адекватним програмима за претраживање база података.
- Обезбеђен је и опремљен Рачунско-информациони центар, опремљен рачунарима најновије генерације, који је доступан студентима.
- Обезбеђена је просторија опремљена савременим уређајима, у којој студенти имају приступ Интернету, могу да користе услуге скенирања и нарезивања CD и DVD материјала.
- Обезбеђене су и опремљене просторије намењене Студентском парламенту, Студентском клубу и студентским организацијама, у којима се одвијају друштвене, културне и забавне манифестације.
- Обезбеђене су одговарајуће просторије за рад факултетских служби, које пружају ненаставну подршку наставном процесу.
- У административним службама обезбеђено је коришћење одговарајуће опреме за електронско пословање.
- Изграђена је локална рачунарска мрежа, повезана са Универзитетском мрежом и Академском мрежом Србије.
- Обезбеђен је довољан број рачунара и одговарајући софтвер са рад Службе за наставу и студентска питања.

5.9.2 Стандарди одржавања простора и опреме

- Факултет обезбеђује редовно одржавање простора и опреме кроз организовање рада одговарајућих служби.
- Факултет обезбеђује висок ниво хигијене свих просторија, редовно одржавање опреме и њено осавремењавање.
- Факултет развија процедуре које обезбеђују рационалну набавку потрошног материјала и брзо отклањање кварова на техничким уређајима у циљу њиховог несметаног функционисања.

5.10 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА

5.10.1 Обезбеђивање и планирање финансирања

- Факултет има дугорочно обезбеђена финансијска средства за реализацију наставног процеса и научно-истраживачког рада и осталих професионалних активности.
- Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.
- Савет Факултета усваја годишњи Финансијски план којим утврђује и распоређује финансијска средства, и План коришћења средстава за инвестиције.
- Савет Факултета усваја Извештај о пословању и Годишњи обрачун.
- Финансијско пословање Факултета одвија се у складу са законом и општим актима Факултета.

5.10.2 Одговорност за наменско трошење средстава

- Декан и продекан за финансије Факултета, као наредбодавци за извршење Финансијског плана, одговорни су за наменско трошење средстава и законито финансијско пословање.
- Одговорност шефа рачуноводства утврђена је законом и општим актима Факултета.

5.10.3 Извори финансирања

- Факултет обезбеђује финансијска средства из следећих извора:
  - средства која обезбеђује оснивач,
  - школарине,
  - донације, поклони и завештања,
  - средства за финансирање научноистраживачког и стручног рада,
  - пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања иконсултантских услуга,
  - накнаде за комерцијалне и друге услуге, и
  - − други извори у складу са законом.
- Средства која обезбеђује оснивач за спровођење акредитованих студијских програма Факултета остварују се на основу уговора који Факултет закључује са Владом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства.
- Средствима оствареним наплатом школарина и накнада за обављање ванредних услуга студентима Факултет располаже самостално, у складу са Финансијским планом и општим актима Факултета.
- Средства остварена по основу прихода од рада на научно-истраживачким пројектима, пројеката и уговора у вези са реализацијом едукативних програма, истраживања и консултантских услуга, комерцијалних и других услуга и других извора, расподељују се у складу са Финансијским планом Факултета.

5.10.4 Јавност и транспарентност финансирања

- Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава.
- Факултет општим актом, у складу са законом, уређује начин доношења и извршавања финансијских одлука.

5.11 СТАНДАРДИ САМОВРЕДНОВАЊА И ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА

5.11.1 Учешће студената у процесу обезбеђења квалитета

- Факултет обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета.
- Улога студената у процесу обезбеђења квалитета остварује се:
  - радом студентских организација и студентских представника у телимаФакултета,
  - учешћем представника студената у раду органа за обезбеђење квалитета,
  - редовним оцењивањем квалитета студијских програма, свих елеменатанаставног процеса, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,рада наставника, сарадника и факултетских служби у поступку анкетирања који спроводи Комисија за обезбеђење квалитета,
  - изражавањем мишљења о свим општим актима Факултета којима се утврђује стратегија обезбеђења квалитета и уређују стандарди и поступци за обезбеђење квалитета, и
  - изражавањем мишљења поводом извештаја о резултатима самовредновања и извештаја о резултатима екстерног оцењивања квалитета.

5.11.2 Учешће студената у процесу самовредновања

- Факултет је дужан да у поступку самовредновања организује и спроведе анкетирање ради утврђивања ставова и мишљења студената о квалитету студијских програма, наставног процеса, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, рада наставника, сарадника и факултетских служби, као и о квалитету свих других елемената који су предмет оцењивања у поступку самовредновања.
- Факултет је дужан да резултате анкете учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања.

5.11.3 Учешћа студената у процесу унапређивања квалитета

- Факултет подстиче студенте на активно укључивање у процес развоја студијских програма и планова рада на предметима, као и у унапређивање процеса наставе, метода испитивања и др.

5.11.4 Систематско праћење и периодична провера квалитета

- Факултет обезбеђује континуирано и систематско праћење спровођења поступака за обезбеђивање квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.
- Факултет обезбеђује спровођење поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета.
- Факултет обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.
- Факултет обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.
- Факултет обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.
- Најмање једном у три године Факултет спроводи поступак самовредновања и провере нивоа квалитета, током којег проверава:

- спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, и
- достигнути ниво остваривања утврђених стандарда квалитета.
- Са резултатима самовредновања Факултет упознаје наставнике и сараднике, преко катедри и стручних органа, студенте, преко Студентског парламента, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и академску, стручну и општу јавност.
- Резултати самовредновања објављују се на интернет презентацији Факултета.

5.12 Доступност јавности

Факултета заштите на раду у Нишу ће стандарде за обезбеђење квалитета учинити доступним наставницима, сарадницима, студентима и свим заинтересованим јавностима, а ови стандарди се налазе и на интернет страници Факултета.

6. УПУТСТВА И ЗАПИСИ

6.1 Упутства

- Нема упутства.

6.2 Записи

- Нема записа.

7. ПРИЛОЗИ

- Нема прилога.