

Република Србија  
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ  
ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ  
Број: 127/8  
Датум: 12. 02. 2009. године  
Н и ш

На основу члана 15. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/2005, 100/2007-аут. тум. и 97/2008), члана 48. Статута Факултета уметности у Нишу и предлога Комисије за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију, Наставно-уметничко-научно веће Факултета, на седници одржаној 12. фебруара 2009. године, усвојило је

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА УМЕТНОСТИ У НИШУ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Правилник) Универзитет у Нишу, Факултет уметности у Нишу (у даљем тексту: Факултет) утврђује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета свог рада.

##### **Члан 2.**

Области у којима се обезбеђује, контролише и унапређује квалитет су:

- Квалитет студијских програма,
- Квалитет наставног процеса,
- Квалитет наставног особља,
- Квалитет уметничког и научноистраживачког рада,
- Квалитет оцењивања студената у оквиру предиспитних обавеза и на испиту,
- Квалитет уџбеника и литературе,
- Квалитет библиотечких ресурса,
- Квалитет простора и опреме,
- Квалитет ненаставне особља,
- Квалитет управљања,
- Квалитет финансирања,

- Улога и допринос студената у процесу самовредновања, провере и обезбеђења квалитета,
- Унапређење система обезбеђења квалитета, праћење и периодична провера квалитета.

## **II СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

#### **Члан 3.**

Делатност високог образовања остварује се кроз академске студије на основу одговарајућих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм који оспособљава студенте за развој и примену уметничких и научних достигнућа.

Сваки студијски програм је целина међусобно повезаних и усклађених елемената која обухвата:

- а) јасно опредељене циљеве образовања,
- б) политику уписа студената,
- в) структуру и садржај образовања,
- г) методе учења и начине провере знања,
- д) квалификацију и компетенцију студената као крајњих циљева образовања.

### **Општи стандарди квалитета студијских програма**

#### **Члан 4.**

Да би студијски програм задовољио опште стандарде квалитета мора садржати следеће карактеристике:

- а) јасно дефинисане циљеве и усклађеност структуре и садржаја студијског програма са тим циљевима,
- б) усклађеност студијског програма са основним задацима и циљевима Факултета,
- в) структурираност студијског програма ради успостављања неопходног баланса између општих, уметничких, научних и апликативних знања и дисциплина,
- г) флексибилност и отвореност за примену иновативних метода наставе и учења,
- д) адекватно и расподељено радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима,
- ђ) обезбеђивање одговарајућих општих и стручних знања која обезбеђују могућности запошљавања и/или даље школовање.

## **Посебни стандарди квалитета студијских програма**

### **Члан 5.**

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија. Студијским програмом утврђују се:

- а) назив и циљеви програма,
- б) врста студија и исход процеса учења,
- в) академски назив,
- г) услови за упис на студијски програм,
- д) листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем,
- ђ) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ,
- е) предуслови за избор појединих предмета или група предмета, као и начини за избор предмета из других студијских програма.

## **Усвајање студијских програма**

### **Члан 6.**

Структура, садржина, услови и начини остваривања студијских програма утврђени су 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.

У поступку припреме предлога студијског програма активно учествују наставници и сарадници Факултета, односно представници студената.

Предлог студијског програма утврђује Наставно-уметничко-научно веће Факултета у складу са стандардима за акредитацију студијских програма који су утврђени Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и њихових студијских програма.

Студијски програм усваја Сенат Универзитета на предлог Наставно-уметничко-научног већа Факултета.

Извођење студијског програма може почети када га усвоји Сенат Универзитета у Нишу.

## **Доступност и јавност студијских програма**

### **Члан 7.**

Факултет је обавезан да студентима и другим заинтересованим лицима учини доступним све информације о акредитованим студијским програмима, укључујући и услове и начине њиховог остваривања, као и услове за стицање академског назива.

Факултет објављује информације из претходног става на интернет страници Факултета.

## **Вредновање квалитета студијских програма**

### **Члан 8.**

Квалитет студијског програма вреднује се на основу квалитативних и квантитативних показатеља.

Квалитативни показатељи студијског програма огледају се кроз оспособљеност студената за:

- а) укључивање у радни процес и примену стечених општих и посебних знања и вештина,
- б) стваралачки начин размишљања и праћење уметничких и научних достигнућа,
- в) самосталан и тимски рад.

Квантитативни показатељи студијског програма су:

- а) просечно трајање студија и просечна оцена,
- б) однос броја дипломираних студената и броја студената уписаних у прву годину студија,
- в) однос броја студената на буџету и броја самофинансирајућих студената,
- г) број студената којима је престао статус студента, односно којима мирује статус и др.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **Члан 9.**

Обезбеђење стандарда квалитета остварује се:

- а) редовним праћењем и провером циљева, структуре и садржине студијских програма,
- б) редовним праћењем и провером укупног радног оптерећења студената, односно радног оптерећења студената у савладавању појединих предмета,
- в) прикупљањем повратних информација о квалитету студијских програма од непосредних корисника.

За праћење, оцењивање и унапређење квалитета студијских програма одговорни су већа одсека, већа катедара, Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију и Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију организује редовно и систематско прикупљање и анализу података ради увида у квалитативне и квантитативне показатеље квалитета студијских програма.

## **Оцена квалитативних показатеља**

### **Члан 10.**

Оцена квалитативних показатеља квалитета студијских програма утврђује се анкетирањем студената на студијском програму, као и наставника и сарадника који учествују у реализацији тог програма.

Анкетирање се спроводи на крају сваког семестра текуће школске године.  
Анкетирање спроводи Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију уз ангажовање Службе за наставу и студентска питања.

### **Оцена квантитативних показатеља**

#### **Члан 11.**

Оцена квантитативних показатеља квалитета студијских програма утврђује се на основу података Службе за наставу и студентска питања која их презентује у виду годишњег извештаја.

### **Анализа показатеља квалитета**

#### **Члан 12.**

На почетку нове школске године Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију сумира, анализира и разматра прикупљене податке о квалитативним и квантитативним показатељима квалитета студијских програма за претходну школску годину и на основу тога припрема предлог годишњег извештаја који садржи и предлоге мера за унапређење квалитета студијских програма.

Предлог годишњег извештаја доставља се одговарајућим већима одсека односно већима катедара на разматрање.

Већа одсека односно већа катедара разматрају извештај и утврђују мере за унапређење квалитета студијског програма и његово осавремењивање ради обезбеђивања његове упоредивости са сличним студијским програмима на универзитетима у земљи и иностранству.

Предлог годишњег извештаја са мишљењем одговарајућих већа одсека, односно већа катедара доставља се Наставно-уметничко-научном већу на усвајање.

Наставно-уметничко-научно веће усваја измене и допуне студијских програма у циљу унапређења њиховог квалитета.

## **III СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ**

#### **Члан 13.**

Унапређење квалитета наставног процеса и његово усаглашавање са европским стандардима може се постићи једино дефинисањем и стриктним поштовањем одговарајућих стандарда квалитета.

Квалитет наставног процеса одређен је квалитетом Плана рада, професионалним односом наставника и сарадника према раду и студентима, редовним праћењем и вредновањем рада студената, као и разумевањем и уважавањем потреба и захтева студената.

Квалитет наставног процеса у целини обезбеђује се применом:

а) стандарда квалитета Плана рада,

- б) стандарда квалитета предавања и вежби,
- в) стандарда квалитета уџбеничке литературе,
- г) стандарда квалитета оцењивања.

## СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПЛАНА РАДА

### Члан 14.

План рада има основну сврху да информише студенте о наставном предмету: садржини и начину рада, динамици рада, неопходној уџбеничкој литератури, као и о критеријумима и начину оцењивања.

Планови рада представљају основу за систематски и плански приступ реализацији наставног процеса. Упоредивањем планираног обима, структуре и начина рада на предмету са оствареним добија се јасна слика о степену испуњености циљева предмета и смерницама за унапређење квалитета наставног процеса.

План рада садржи следеће основне податке: назив предмета, називе студијског програма и врсте студија, семестар и бодовну вредност предмета изражену у ЕСПБ.

Обавезни елементи Плана рада на наставном предмету су:

#### **а) Образовни циљ:**

Основни циљ предмета, место и улога у укупном образовању студената, као и релације наставног предмета са осталим предметима из студијског програма.

#### **б) Исходи образовања:**

Основна знања која ће студент стећи изучавањем наставног предмета и допринос укупној компетенцији студента.

#### **в) Предуслови за похађање наставе.**

#### **г) Садржај предмета:**

Тематске целине и области које ће се изучавати у оквиру 15 радних недеља. Уколико више наставника и сарадника учествује у настави поред тематске јединице уписује се и име наставника, односно сарадника који је реализује.

#### **д) Облици наставе:**

Наставу, по правилу, карактерише више разноврсних облика рада, као што су предавања, интерактивни облици наставе, вежбе, консултације, итд. Наставник упознаје студенте са изабраним начином рада на предавањима и вежбама, као и са предиспитним обавезама у циљу постизања очекиваних компетенција студената.

#### **ђ) Динамика извођења наставе по тематским целинама.**

#### **е) Облици провере знања (предиспитне обавезе):**

Колоквијум, семинарски рад, индивидуални рад, итд.

**ж) Начин оцењивања.**

Успешност студената у савлађивању наставног предмета прати се континуирано током наставе и изражава у поенима. У Плану рада морају бити дефинисани облици рада студената који се бодују, начин бодовања сваког облика рада понаособ и број поена које ти облици рада доносе. Предиспитне обавезе учествују најмање са 30, а највише са 70 поена. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може стећи највише 100 поена.

**з) Литература.**

Наставник у Плану рада наводи неопходну литературу.

**и) Подаци о наставницима и сарадницима на наставном предмету.**

План рада садржи имена и презимена наставника и сарадника, време рада са студентима и просторије за обављање наставе.

Форма и изглед Плана рада су стандардизовани.

**ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПЛАНА РАДА**

**Члан 15.**

Предлог Плана рада на наставном предмету израђује предметни наставник са сарадницима. У случају да има више наставника на наставном предмету они заједно израђују јединствени План рада са распоредом предавања сваког од њих.

Приликом припреме предлога Плана рада наставник је дужан да поштује правила о садржини, структури и форми Плана рада.

Веће одсека, односно веће катедре оцењује квалитет предложених Планова рада и усваја их.

Уколико предложени План рада не задовољава неки од дефинисаних услова веће одсека односно веће катедре може да тражи од наставника на наставном предмету да измени План рада у року не дужем од седам дана. Након што наставник достави већу одсека, односно већу катедре измењени предлог Плана рада, веће одсека, односно веће катедре поново га разматра и усваја.

Продекан за наставу са шефовима одсека односно катедара решава проблеме у изради Планова рада.

Планове рада наставних предмета из своје надлежности веће одсека, односно веће катедре шаље Наставно-уметничко-научном већу на разматрање и усвајање.

Наставно-уметничко-научно веће усваја План рада на наставном предмету.

Настава на наставном предмету не може почети док Наставно-уметничко-научно веће не усвоји План рада.

Усвојене Планове рада продекан за наставу шаље Служби за наставу и студентска питања која их обједињује, штампа и дистрибуира студентима пре почетка нове академске године.

Усвојени Планови рада на наставним предметима објављују се на интернет страници Факултета.

Уколико Наставно-уметничко-научно веће закључи да је дошло до неоправданог одступања од Плана рада на наставном предмету и тиме нанета штета студентима и Факултету, оно предлаже декану доношење дисциплинских мера против наставника и сарадника на том предмету.

## **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПРЕДАВАЊА**

### **Стандарди извођења предавања**

#### **Члан 16.**

Наставник реализује предавања на наставном предмету у свему према Плану рада који је усвојило Наставно-уметничко-научно веће пре почетка наставе.

Тематске јединице предавања обрађују се по динамици предвиђеној Планом рада на наставном предмету, уз дозвољено одступање које није веће од 30%.

Наставник је у обавези да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час.

Наставник одржава наставу у временским терминима предвиђеним распоредом часова.

### **Стандарди садржаја предавања**

#### **Члан 17.**

Садржај предавања покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

Садржај предавања је осмишљен тако да она омогуће ефикасно савладавање градива и припрему испита.

Наставник перманентно иновира садржај предавања и усклађује га са најновијим уметничким и научним сазнањима.

### **Стандарди метода предавања**

#### **Члан 18.**

Наставник долази припремљен на предавања.

Наставник предаје разумљиво и јасно и на начин који држи пажњу слушалаца.

Наставник реализује предавања на начин који стимулише критичко размишљање студента.

Наставник континуирано прати и оцењује рад студената током предавања.



## СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ВЕЖБИ

### Стандарди извођења вежби

#### Члан 19.

Наставник или сарадник вежбе на наставном предмету изводе у свему према Плану рада који је усвојило Наставно-уметничко-научно веће пре почетка наставе.

Тематске јединице вежби обрађују се по динамици предвиђеној Планом рада на наставном предмету.

Наставник или сарадник вежбе одржавају у временским терминима предвиђеним распоредом часова.

### Стандарди садржаја вежби

#### Члан 20.

Садржај вежби мора да покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета.

Садржај вежби мора бити компатибилан са садржајем предавања тако да омогући:

- а) боље разумевање наставне области коју покрива предмет,
- б) лакше савладавање градива и
- в) ефикаснију припрему испита.

Вежбе могу укључити следеће облике рада са студентима:

- а) Понављање и појашњавање градива.

Наставници и сарадници могу на вежбама по потреби или на захтев студената да понове, детаљније разраде или појасне елементе градива које је обрађено на предавањима или изложено у учбеницима.

- б) Примена знања.

Основни циљ вежби мора бити примена знања стечених на предавањима. Облици примене знања морају бити усклађени са природом предмета.

- в) Провера знања.

Наставници и сарадници на вежбама континуирано проверавају знање студената. Облик провере знања на вежбама мора бити прилагођен природи предмета и величини групе. Облик провере знања дефинисан је Планом рада на наставном предмету.

## **Стандарди метода вежби**

### **Члан 21.**

Наставник или сарадник долазе припремљени на вежбе.

Наставник или сарадник излажу материју разумљиво и јасно и на начин који држи пажњу слушалаца.

Наставник или сарадник треба да организују и изводе вежбе на начин који стимулише критичко размишљање студента.

Наставник или сарадник континуирано прати и оцењује рад студената током вежбања.

## **СТАНДАРДИ ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **Члан 22.**

Наставник има професионалан и коректан однос према студентима.

Начин изражавања наставника је такав да га студенти разумеју.

Стил изражавања наставника треба да буде неутралан и професионалан.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРЕДАВАЊА И ВЕЖБИ**

### **Члан 23.**

Контрола квалитета предавања и вежби укључује:

- а) контролу одржавања предавања и вежби према Плану рада,
- б) контролу садржаја и метода предавања и вежби,
- в) контролу резултата преношења знања.

Контрола квалитета предавања и вежби обавља се анализом резултата оцењивања студената.

## **Анкетирање студената**

### **Члан 24.**

Анкетирање студената се изводи у задњој недељи сваког семестра за предмете из тог семестра. Анкету организује и спроводи продекан за наставу у сарадњи са Комисијом за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију и Службом за наставу и студентска питања, у складу са одредбама Правилника о анкетирању студената Факултета.

## **Контрола резултата преношења знања**

### **Члан 25.**

На крају школске године Служба за наставу и студентска питања саставља извештај о резултатима оцењивања студената по предметима и наставницима. Извештај мора да садржи:

- а) укупан број студената уписаних на наставном предмету,
- б) број студената који су положили предмет у одређеним роковима,
- в) просечну оцену студената на наставном предмету.

Служба за наставу и студентска питања доставља продекану за наставу извештај о резултатима оцењивања на свим предметима, односно шефовима одсека и катедри извештај о резултатима оцењивања предмета из састава одсека, односно катедри.

Већа одсека, односно већа катедара разматрају резултате оцењивања по предметима, утврђују мере за њихово унапређивање и о томе састављају извештај продекану за наставу.

Декан и продекан за наставу припремају финални извештај о резултатима оцењивања студената и подnose га Наставно-уметничко-научном већу на разматрање.

Наставно-уметничко-научно веће разматра извештај, утврђује могуће узроке лоше пролазности студената и доноси мере за побољшање успеха студената. Декан и продекан за наставу даље брину за спровођење утврђених мера.

## **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЦБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

### **Члан 26.**

Квалитет наставног процеса одређен је и квалитетом уцбеничке литературе.

Стандарди квалитета уцбеника регулисани су одредбама Правилника о уцбеницима Факултета.

## **Издавачка делатност**

### **Члан 27.**

Факултет обезбеђује уцбеничку литературу набавком и публикавањем свог наставног и испитног материјала.

Начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа, као и њихово штампање и дистрибуција уређују се Правилником о издавачкој делатности Факултета.

## **Стандарди коришћења уџбеника**

### **Члан 28.**

Наставник користи уџбеник који је предвиђен Планом рада и који је доступан студентима у оквиру фонда Библиотеке Факултета, Универзитетске библиотеке или се може набавити кроз продајну мрежу уџбеника.

## **Структура уџбеника**

### **Члан 29.**

Графички изглед и садржај уџбеника предвиђен је одредбама Правилника о уџбеницима Факултета.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

### **Члан 30.**

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет уџбеника кроз перманентну контролу квалитета наставног материјала, у складу са одредбама Правилника о уџбеницима Факултета.

## **IV СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

### **ОПШТИ СТАНДАРДИ ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

#### **Члан 31.**

Рад студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Приликом оцењивања студената наставници се придржавају следећих стандарда:

- а) оцењивање мора бити објективно и непристрасно,
- б) наставник се током оцењивања мора придржавати јасних и унапред познатих критеријума који су садржани у Плану рада на наставном предмету,
- г) провере знања студената током наставе и на завршном испиту морају се реализовати у унапред одређеним терминима, садржаним у Плану рада на наставном предмету,
- д) студенти имају право на увид у резултате писмених облика провере знања,
- ђ) студенти имају право на образложење испитног резултата,
- е) наставник не сме вршити дискриминацију приликом оцењивања нити по једном основу (по полу, националној припадности и др.).

## **ЕЛЕМЕНТИ И МЕТОДИ ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

### **Члан 32.**

Наставник и сарадник самостално одређују и обавезно у План рада предмета уносе:

1. облике рада студента током наставе који се бодују: редовност похађања наставе, присуство вежбама, колоквијум, семинарски радови и друге предиспитне активности предвиђене Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Факултета, испит, дипломски испит,
2. метод и критеријум бодовања сваког облика рада студента појединачно.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити максимално 100 поена, при чему најмање 30 а највише 70 поена морају бити предвиђени за предиспитне обавезе. Планом рада утврђује се тачна сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Наставник и сарадник континуирано прате и бодују рад студената током наставе кроз испуњење њихових предиспитних обавеза:

- а) учешће у раду на часу: савладавање испитне материје, учешће у дискусијама, учешће у изради и анализи задатака и сл.,
- б) индивидуални рад ван часа: пројекат, семинарски рад и сл.,
- в) групни рад ван часа: групни пројекат, групни семинарски рад, презентација и сл.

Укупан број поена студента добија се као збир остварених поена по свакој предиспитној обавези.

## **ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА**

### **Календар испита**

#### **Члан 33.**

Факултет је дужан да организује полагање испита у терминима предвиђеним Статутом Факултета и Календаром испита, а у складу са Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Факултета.

Испитни рокови су јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски, а организују се у складу са годишњим Календаром испита Факултета.

Календар испита Факултета утврђује се и објављује на огласној табли и интернет страници Факултета почетком сваке школске године.

Календар испита Факултета чини саставни део Плана извођења наставе.

### **Полагање испита**

#### **Члан 34.**

На испит може изаћи само студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене Планом рада предмета.

Начин полагања испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе су уређена Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Факултета.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

### **Члан 35.**

Обезбеђење и унапређење квалитета оцењивања остварује се редовном контролом квалитета оцењивања и подизањем нивоа квалитета оцењивања.

Контрола квалитета оцењивања укључује:

- а) контролу садржаја (елемената) и метода оцењивања,
- б) контролу резултата оцењивања.

Контрола садржаја и метода оцењивања спроводи се:

- а) контролом Плана рада на наставном предмету,
- б) анкетирањем студената.

Наставник при састављању Плана рада на наставном предмету који предаје предвиђа елементе и методе оцењивања студената.

План рада на наставном предмету не може да буде усвојен од стране већа одсека, односно већа катедре и настава на наставном предмету не може да почне уколико План не садржи елементе и методе оцењивања студената.

Обраду резултата анкете студената врши Комисија за наставу и студентска питања. Анализу резултата анкете врше продекан за наставу и Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију и о томе писаним извештајем обавештавају одговарајућа већа одсека, односно катедара ради предузимања корективних мера.

### **Члан 36.**

Контрола резултата оцењивања спроводи се посебно за јесењи и пролећни семестар.

Служба за наставу и студентска питања саставља извештај о укупним оценама студената по предметима и наставницима.

Извештај садржи:

- а) укупан број студената уписаних на наставном предмету,
- б) број студената који су положили предмет у одређеним роковима,
- в) број студената који су одустали од полагања,
- г) просечну оцену студената на наставном предмету,
- д) просечну оцену студената по години студија.

Служба за наставу и студентска питања доставља продекану за наставу комплетан извештај о резултатима оцењивања, а шефовима одсека, односно катедара извештај о резултатима оцењивања предмета из састава одсека, односно катедара.

Шефови одсека, односно катедара упознају већа одсека, односно већа катедара са извештајем о резултатима оцењивања, организују дискусију о предметима на којима је пролазност мања од 50% (ванстандардна пролазност) и заједнички договарају мере за унапређивање резултата оцењивања.

Шефови одсека, односно катедара достављају продекану за наставу извештаје о резултатима оцењивања, узроцима ванстандардне пролазности и мерама које су договорене за њихово унапређивање.

Декан, продекан за наставу, Комисија за наставу и студентска питања, шеф надлежног одсека, односно катедре и представник студената (Студентског парламента) разматрају поднешене извештаје о могућим узроцима лоше пролазности студената и предложеним мерама за побољшање резултата оцењивања.

Декан подноси извештај Наставно-уметничко-научном већу о резултатима и квалитету оцењивања по годинама студија за све студијске програме.

На седници Наставно-уметничко-научног већа разматра се и усваја извештај о резултатима и квалитету оцењивања и мерама за унапређење квалитета оцењивања.

Продекан за наставу и шеф надлежног одсека, односно катедре брину о спровођењу утврђених мера за унапређење квалитета оцењивања.

Уколико наставници на чијим предметима постоји ванстандардна пролазност студената одбију да спроводе мере за унапређење квалитета оцењивања које је донело Наставно-уметничко-научно веће, декан Факултета доноси одговарајућу одлуку у складу са Законом и општим актима Факултета.

Све активности из претходних ставова морају се завршити до краја текућег семестра за претходни семестар.

## **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА СЕМИНАРСКОГ РАДА**

### **Члан 37.**

Семинарски рад представља вид предиспитних обавеза и реализује се током трајања наставног процеса.

Циљеви израде семинарског рада су:

- а) упознавање студента са одређеном облашћу наставног предмета кроз детаљнију разраду једне теме из те области,
- б) припрема студента за писање самосталних радова.

Семинарски рад се, по правилу, односи на проблематику која је у директној вези са програмом наставног предмета.

Тема семинарског рада може бити теоријски или практичан проблем уочен у литератури или пракси.

Писање семинарског рада подразумева прикупљање, критичку обраду и презентацију знања из литературе и праксе релевантних за тему рада.

Семинарски рад може бити самосталан и групни.

Студент бира тему семинарског рада у договору са наставником или сарадником.

Самосталне семинарске радове излажу студенти појединачно, док групне излаже представник групе студената. Финална презентација семинарског рада је јавна и представља део наставних активности.

Израда и одбрана семинарског рада као предиспитна обавеза мора се завршити пре коначног испита. Бодови добијени за семинарски рад учествују у формирању коначног броја бодова предиспитних обавеза.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СЕМИНАРСКОГ РАДА**

### **Члан 38.**

На почетку семестра наставници упознају студенте са листом семинарских радова који се могу радити у оквиру наставног предмета.

Листа семинарских радова садржи назив и текст задатка семинарског рада, односно одговарајуће образложење.

План и детаљи реализације семинарског рада утврђују се у договору са наставником.

Након завршетка писања семинарског рада један примерак рада предаје се предметном наставнику.

Уколико наставник има примедбе на рад или уколико оцени да рад не задовољава, студент има обавезу да рад допуни, унапреди или поправи.

Уколико је семинарски рад на задовољавајућем нивоу квалитета, студент пријављује одбрану семинарског рада. Датум одбране заказује се у договору са предметним наставником.

Одбрана семинарског рада је јавна и обавља се пред наставником и сарадником.

Одбрана семинарског рада се састоји од усменог презентовања садржаја семинарског рада од стране студента/представника групе студената и одговарање на постављена питања од стране наставника и/или сарадника, односно колега студената.

Бодови које утврди наставник уписују се у индекс студента/студената.

## **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ДИПЛОМСКОГ РАДА**

### **Члан 39.**

Дипломске академске студије завршавају се израдом дипломског рада јавним полагањем дипломског испита, у складу са студијским програмом.

## **Циљеви и форма дипломског рада**

### **Члан 40.**

Циљеви израде дипломског рада су:

- а) верификација да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној уметничкој или научној области и дисциплини,



- б) упознавање студента са одређеном облашћу уметничке или научне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области,
- в) оспособљавање студента за самосталан истраживачки рад у одређеној области.

Дипломски рад може бити:

- а) самосталан уметнички рад (јавно излагање уметничких радова, концертно извођење музичких дела или солистички концерт)
- б) теоријски рад (практичан проблем уочен у литератури или пракси).

### **Израда дипломског рада и дипломски испит**

#### **Члан 41.**

Студент бира предмет за израду дипломског рада под условима предвиђеним Књигом предмета.

Наставник у сарадњи са студентом предлаже већу одсека, односно већу катедре тему или програм дипломског рада.

Веће одсека, односно веће катедре утврђује теме, односно програме дипломског рада и именује наставника који руководи израдом дипломског рада.

Наставник у току припреме дипломског рада указује студенту на недостатке уколико их има.

Студент отклања уочене евентуалне недостатке и завршава рад.

Пријаву за полагање дипломског испита студент предаје Служби за наставу и студентска питања, чиме формално пријављује одбрану рада.

Декан на предлог већа одсека, односно већа катедре именује Комисију за полагање дипломског испита.

Комисија се састоји од три члана из реда наставника.

### **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ДИПЛОМСКОГ РАДА**

#### **Члан 42.**

Дипломе другог степена - мастер додељују се студентима који:

- могу да примене своје знање, разумевање и способност за решавање проблема у склопу ширег контекста повезаног са облашћу студија,
- имају способност за учење које ће им бити потребно да би наставили даље студирање на начин који ће у великој мери бити аутономан,
- имају способност за креативно и одговорно учешће у интердисциплинарним, развојним, истраживачким, научним и уметничким тимовима,
- имају способност за педагошки рад у општим или средњим стручним школама.

Дипломе другог степена додељују се студентима који су одбранили дипломски рад.

Студент је у обавези да одбрани дипломски рад у текућој школској години. По истеку тог рока, пријава теме, односно програма се поништава, при чему студент не може поново да пријави исту тему, односно програм дипломског испита.

Уколико је дипломски рад на задовољавајућем нивоу квалитета, студент се пријављује за полагање дипломског испита у складу са студијским програмом.

Дипломски испит се састоји од усменог, односно јавног презентовања резултата дипломског рада од стране студента.

Одбрана дипломског рада је јавна.

Оцена се уписује у записник о дипломском испиту.

Записник о дипломском испиту доставља се Служби за наставу и студентска питања.

### **Администрирање дипломских испита**

#### **Члан 43.**

Служба за наставу и студентска питања најкасније до 31. октобра, саставља извештај о броју дипломских испита, темама и програмима дипломских радова који су одбрањени. Тај извештај се доставља надлежним већима одсека, односно већима катедара на разматрање.

Већа одсека, односно већа катедара дискутују о извештају Службе за наставу и студентска питања о броју и темама одбрањених дипломских радова, као и о случајевима одступања од предвиђене процедуре, броја и тема дипломских радова. Већа одсека, односно већа катедара врше анализу садржаја и квалитета одбрањених дипломских радова на предметима који им припадају, разматрају резултате анализе и доносе одговарајуће закључке.

Већа одсека, односно већа катедара састављају извештај о евалуацији дипломских радова и достављају га продекану за наставу најкасније до 30. новембра.

## **V СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УМЕТНИЧКОГ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УМЕТНИЧКОГ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА**

#### **Члан 44.**

На Факултету се обавља уметнички и научноистраживачки рад у циљу развоја уметности, науке и стваралаштва, унапређења делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања уметничког и научног подмлатка, увођења студената у уметнички и научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

Квалитет уметничког и научноистраживачког рада на Факултету остварује се:

- а) обезбеђивањем потребних услова за уметнички и научноистраживачки рад,
- б) доследном применом стандарда квалитета уметничког и научноистраживачког рада.

На Факултету се организује и обавља уметнички и научноистраживачки рад у складу са законом и Статутом Факултета.

Факултет је матичан за уметничке области:

- а) музичку уметност,
- б) ликовне уметности,
- в) примењене уметности.

Уметнички и научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника и сарадника Факултета и остварује се:

- а) преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на уметничким и научноистраживачким пројектима, комерцијалним пројектима, експертизама, и слично,
- б) индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

#### Члан 45.

Наставници и сарадници Факултета могу учествовати у реализацији:

- а) пројеката које финансира надлежно министарство,
- б) пројеката које финансирају међународне организације,
- в) комерцијалних пројеката који могу бити финансирани од стране државних институција, органа локалне самоуправе, домаћих предузећа и иностраних компанија.

На основу извршених анализа тренутног стања, потреба, савремених тенденција и расположивих ресурса Факултет утврђује развојну политику уметничког и научноистраживачког рада са следећим циљевима:

- а) континуирано праћење савремених тенденција у развоју уметности и науке и практичне примене уметничких и научних достигнућа, као и укључивање у савремене токове кроз рад на примени стечених знања;
- б) стварање услова за реализацију нових пројеката;
- в) повезивање Факултета са другим уметничким и научноистраживачким институцијама у земљи и иностранству ради размене знања и искустава, односно рада на заједничким пројектима;
- г) стварање бољих материјалних услова за рад и развој Факултета.

У складу са развојном политиком уметничког и научноистраживачког рада Факултет утврђује стратегију уметничког и научноистраживачког рада базирану на јединству образовног, уметничког и научноистраживачког наставника и сарадника са следећим циљевима:

- а) подстицање уметничког и научноистраживачког рада на Факултету;
- б) предузимање активности на перманентном побољшању услова за уметнички и научноистраживачки рад;

- в) публикавање резултата досадашњих истраживања кроз публикавање научних и стручних радова у међународним и националним часописима ради њихове промоције и будућих истраживања;
- г) публикавање резултата уметничких презентација (концерти, изложбе и др.);
- д) успостављање сарадње са привредним организацијама у области пружања интелектуалних и стручних услуга и реализације заједничких пројеката;
- ђ) организација и реализација курсева за иновацију знања, уметничког и научног усавршавања и образовања кадрова у привредним и ванпривредним организацијама као и појединаца;
- е) активности на поспешивању издавачке делатности у области уметничких и научних публикација;
- ж) усавршавање кадрова у земљи и иностранству: мастер студије, докторске студије, постдокторске студије, студијски боравци (преко надлежног министарства или по позиву из иностранства у оквиру различитих програма владиних и невладиних организација;
- з) неговање уметничког и научног подмлатка, почев од уписа изузетно талентованих студената на основне академске студије преко студената дипломских академских студија-мастер и специјалистичких академских студија до студената докторских академских студија;
- и) укључивање студената дипломских академских студија-мастер и докторских академских студија у постојеће уметничке и научноистраживачке пројекте који се реализују на Факултету;
- ј) организовање докторских академских студија из ужих уметничких области за које је Факултет компетентан;
- к) поспешавање активности на размени студената;
- л) укључивање еминентних наставника/уметника и научника из земље и света као гостујућих професора у извођењу делова наставе на студијама;
- љ) обезбеђивање гостовања еминентних уметника и научних радника на Факултету и организовање њихових предавања и консултација са младим уметницима и научним радницима, а у интересу реализације уметничких и научноистраживачких пројеката;
- м) стална афирмација уметничког и научног рада на Факултету;
- н) организација уметничких и научних скупова;
- њ) активно учешће наставника, сарадника и студената Факултета на међународним и националним уметничких и научним скуповима и симпозијумима;
- о) набавка стручне и научне литературе: часописи, научне књиге и базе података.

#### Члан 46.

У циљу организације и унапређења уметничког и научноистраживачког рада а у складу са развојном политиком и стратегијом уметничког и научноистраживачког рада, Факултет доноси План уметничког и научноистраживачког рада Факултета за сваку годину понаособ који треба да прати динамику развоја уметничког и научноистраживачког рада, као и да се прилагоди тренутном стању и могућностима Факултета за обављање уметничког и научноистраживачког рада у областима за које је матичан.

Једногодишњи план уметничког и научноистраживачког рада треба да садржи:

- а) план уметничког и научноистраживачког рада;
- б) план усавршавања наставника и сарадника;
- в) план организовања уметничких и научних скупова;
- г) план реализације програма перманентног образовања.

На почетку школске године наставници и сарадници подносе матичном већу одсека, односно већу катедре индивидуалне извештаје о реализацији одговарајућих планова рада за протеклу школску годину, односно предлоге планова за нову школску годину. Полазећи од тога, већа одсека, односно већа катедара утврђују предлог одговарајућих планова уметничког и научноистраживачког рада чланова одсека, односно катедре, који чине основу за припрему нацрта годишњих планова уметничког и научноистраживачког рада Факултета.

Планове усваја Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

Факултет је у обавези да усвојене планове учини доступним уметничкој и научној јавности објављивањем на интернет страници Факултета.

Уметничка и научна истраживања спроводе се у складу са најновијим уметничким и научним достигнућима уз примену адекватне методологије која подразумева критичност и егзактност.

Наставници и сарадници у свом уметничком и научноистраживачком раду на Факултету уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произилазе из тог рада, у складу са законом.

Факултет и његови наставници, сарадници и ненаставно особље морају поштовати право интелектуалне својине трећих лица према правилима Закона о ауторским и сродним правима.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УМЕТНИЧКОГ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА**

### Члан 47.

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет уметничког и научноистраживачког рада:

- а) перманентном контролом спровођења развојне политике, стратегије и усвојених планова уметничког и научноистраживачког рада наставника и сарадника;
- б) евидентирањем свих резултата уметничког и научноистраживачког рада, као и њиховом евалуацијом ради утврђивања и праћења уметничке и научне компетенције наставника и сарадника, односно Факултета у целини;
- в) предузимањем одговарајућих мера и активности према наставницима и сарадницима чији резултати уметничког и научноистраживачког рада по квалитету и/или квантитету не задовољавају утврђене стандарде;
- г) вредновањем резултата уметничког и научноистраживачког рада наставника и сарадника у поступку избора у звања наставника и сарадника.

Већа одсека, односно већа катедара перманентно прате реализацију и квалитет уметничког и научноистраживачког рада својих наставника и сарадника.

На крају школске године наставници и сарадници подносе извештај о свом уметничком, научном и стручном раду са документованим подацима.

Веће одсека, односно веће катедре на основу индивидуалних извештаја наставника и сарадника одсека, односно катедре припрема извештај о уметничком и научноистраживачком раду у коме се

- сумирају укупни резултати рада,
- утврђује степен испуњења усвојених планова рада,
- евидентирају проблеми који су условили делимичну реализацију појединих планова.

Усвојене извештаје већа одсека, односно већа катедара достављају Комисији за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију која обједињене извештаје доставља декану Факултета.

Наставно-уметничко-научно веће разматра и усваја извештаје о уметничком и научноистраживачком раду.

Контрола спровођења развојне политике, стратегије и усвојених планова уметничког и научноистраживачког рада наставника и сарадника врши се на крају школске године на основу извештаја већа одсека, односно већа катедара и Комисије за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију.

Годишњи извештај о укупном уметничком и научноистраживачком раду усваја Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

## **VI СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

#### **Члан 48.**

Наставници и сарадници Факултета независни су и самостални у обављању наставе, уметничког и научног рада, уз поштовање толеранције и објективности, у складу са Законом и универзитетском традицијом.

#### **Стручна компетенција**

#### **Члан 49.**

Наставници и сарадници, као високо оспособљен кадар за наставни, уметнички и научноистраживачки рад, учествују у образовном процесу на академским студијама који се реализује на Факултету. У оквиру одговарајућих студијских програма они оспособљавају студенте за развој и примену уметничких и научних достигнућа.

На студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије), односно на студијама трећег степена (докторске академске студије) основни задатак наставника и сарадника је интеграција нових уметничких и научних сазнања у наставни процес ради даљег развоја уметничког и научног стваралаштва, односно стварања уметничког и научног подмлатка.

## **Педагошка компетенција**

### **Члан 50.**

Наставници и сарадници оспособљени су за примену савремених наставних метода који подразумевају:

- а) организовање наставног процеса који одговара потребама образовања и потребама студената,
- б) примену интерактивних метода наставе и провере знања,
- в) примену савремених технологија.

Наставници и сарадници перманентно иновирају наставни процес уз поштовање следећих принципа:

- а) разумевање и уважавање индивидуалних разлика међу студентима,
- б) развијање партнерског односа са студентима.

Наставници и сарадници подстичу студенате на самостални и континуирани рад и преузимање потпуне одговорности за сопствено образовање и напредовање.

## **Компетенција личности и карактера**

### **Члан 51.**

Наставнике и сараднике у комуникацији са студентима карактерише:

- а) коректност, праведност и објективност,
- б) спремност за сарадњу и пружање помоћи у раду,
- в) доследност и поштовање договорених правила,
- г) разумевање потреба студената.

Наставници и сарадници активно учествују у остваривању основних задатака Факултета. У том смислу, наставнике и сараднике у односу према Факултету карактерише:

- а) приврженост и оданост,
- б) спремност да стално доприносе његовом развоју и повећању угледа у академској и друштвеној заједници.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **Члан 52.**

Обезбеђење и унапређење квалитета наставника и сарадника представља перманентну активност Факултета која се остварује:

- а) вођењем правилне кадровске политике,

- б) дефинисањем критеријума за избор и заснивање радног односа наставника и сарадника,
- в) систематским праћењем и подстицањем наставног, уметничког и научноистраживачког рада наставника и сарадника,
- г) подизањем нивоа педагошких и дидактичко-методичких компетентности наставника и сарадника,
- д) перманентним уметничким и научним усавршавањем наставника и сарадника.

### **Кадровска политика**

#### **Члан 53.**

Ради утврђивања кадровске политике Факултет мора имати у виду број и профил наставника и сарадника који могу квалитетно реализовати постојеће студијске програме и уметнички и научноистраживачки рад. У том смислу, морају се узети у обзир:

- а) оптимално радно оптерећење наставника и сарадника,
- б) планирана напредовања наставника и сарадника,
- в) планирана одсуства наставника и сарадника ради уметничког и научног усавршавања.

Вођењем дугорочне кадровске политике Факултет обезбеђује:

- а) континуирани развој као образовне уметничке и научне институције,
- б) континуирано усавршавање наставника и сарадника,
- в) довољан број квалитетних наставника и сарадника,
- г) оптималну кадровску структуру наставног кадра,
- д) стварање уметничког и научног подмлатка.

### **Избор наставника и сарадника**

#### **Члан 54.**

Услови, критеријуми и поступци за избор наставника и сарадника утврђени су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Нишу, Статутом Факултета и другим општим актима.

У поступку избора наставника и сарадника Факултет доследно примењује правила о условима и критеријумима за избор, при чему се поступак спроводи уз доследно поштовање правила којима је регулисан поступак избора.

Приликом избора у наставничко звање посебно се вреднују:

- а) резултати уметничког и научноистраживачког рада кандидата,
- б) ангажовање кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Факултета,
- в) резултати педагошког рада кандидата,
- г) резултати рада које је кандидат постигао у обезбеђивању уметничко и научно-наставног подмлатка.



## **Наставни, уметнички и научноистраживачки рад наставника и сарадника**

### **Члан 55.**

Већа одсека, односно већа катедара предузимају одговарајуће мере за очување дефинисаних стандарда наставног, уметничког и научноистраживачког рада наставника и сарадника.

## **Педагошко и дидактичко-методичка компетентност наставника и сарадника**

### **Члан 56.**

Факултет прати и унапређује педагошко и дидактичко-методичке компетенције својих наставника и сарадника. У том смислу, Факултет организује курсеве, семинаре и друге видове обуке, посебно млађих наставника и сарадника.

## **Уметничко и научно усавршавање наставника и сарадника**

### **Члан 57.**

Информације о актуелним конкурсима за добијање стипендија за усавршавање у земљи и иностранству, односно о уметничким и научним скуповима у земљи и иностранству које добија, Факултет прослеђује наставницима и сарадницима. Факултет ствара услове за перманентно уметничко и научно усавршавање наставника и сарадника кроз:

- а) набавку одговарајуће стручне и научне литературе,
- б) плаћеним приступом електронским базама података,
- в) потписивањем уговора о сарадњи са сродним уметничким и научноистраживачким институцијама у земљи и свету са циљем размене наставника и сарадника у припреми и реализацији уметничких и научноистраживачких пројеката,
- г) одобравањем плаћених одсуства ради стручног и научног усавршавања,
- д) одобравањем плаћених одсуства ради учешћа на уметничким и научним скуповима у земљи и иностранству.

## **Примена савремених технологија**

### **Члан 58.**

Факултет информисе наставнике и сараднике о новинама у области савремених технологија које могу значајно унапредити наставни, уметнички и научни рад.

Факултет обезбеђује самостално или у сарадњи са Универзитетом лиценце за куповину и/или коришћење софтверских пакета неопходних за припрему и обављање наставе.

## **VII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА**

### **Стандарди квалитета студената**

#### **Члан 59.**

Делатност високог образовања на Факултету остварује се кроз академске студије.

Упис кандидата на академске студије обавља се у складу са одредбама Правилника о упису студената на студијске програме Факултета.

Успешно и ефикасно студирање на Факултета захтева од студената:

- а) одговоран однос према свом образовању,
- б) мотивисаност да стичу и унапређују своје знање, способности и вештине,
- в) спремност за укључивање у истраживачки рад.

Студенти Факултета активно се укључују у наставни процес, а њихов рад током наставе континуирано прати и оцењује.

Студенти Факултета су партнери у образовном процесу који се залажу за остварење својих интереса, потреба и очекивања.

Студенти Факултета активно учествују у обезбеђивању и унапређењу квалитета наставног процеса и тиме доприносе изградњи културе квалитета.

Студенти не смеју деловати супротно остварењу основних задатака Факултета.

У том смислу, студенти у односу на Факултет исказују:

- а) приврженост и оданост,
- б) спремност да стално доприносе његовом развоју и повећању угледа у академској и друштвеној заједници.

Процес образовања на Факултету је, уважавајући различитост студената и право на заштиту од дискриминације, организован тако да:

- а) свим студентима пружа једнаке могућности,
- б) обезбеђује адекватне услове студирања за студенте са посебним потребама.

#### **Члан 60.**

Сви студенти који су савладали одговарајући студијски програм имају загарантовани минимум општих и стручних знања и професионалних вештина, односно квалификације и компетенције које су предвиђене студијским програмом одређеног степена:

- а) Студенти који су завршили основне академске студије оспособљени су за развој и примену стручних достигнућа. Они су такође оспособљени и мотивисани да уписују дипломске академске студије.
- б) Студенти који су завршили дипломске академске студије стекли су професионалне вештине, квалификације и компетенције за развој и примену уметничких и научних достигнућа. Они су такође оспособљени и мотивисани да уписују специјалистичке академске студије и/или докторске академске студије.

в) Студенти који су завршили специјалистичке академске студије стекли су продубљена знања и унапредили своје способности за успешно решавање сложених проблема у области специјализације. Они су такође оспособљени и мотивисани да уписују докторске академске студије.

д) Студенти који су завршили докторске академске студије савладали су вештине и методе истраживања и проширили уметничка и научна сазнања из одређене уметничке области. На тај начин квалификовани су за реализацију процеса истраживања, за критичку анализу, процену и синтезу нових идеја, за даљи развој уметности и уметничког стваралаштва али и за преношење уметничких и научних знања и идеја колегама, односно стварање уметничког подмлатка.

Студенти уживају пуну подршку Факултета у самоорганизовању кроз:

- а) оснивање и учешће у раду Студентског парламента,
- б) развој студентског парламентаризма,
- в) реализацију пројеката и других активности,
- г) остваривање сарадње са студентским и другим организацијама у земљи и иностранству.

Факултет подржава, подстиче и унапређује остале видове студентских активности, као што су такмичења у знању и спорту, културне активности, издавање студентских часописа, рад у стручним клубовима итд.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА**

### **Члан 61.**

Обезбеђење и унапређење квалитета студената представља перманентну активност Факултета која се остварује:

- а) адекватном и правовременом селекцијом студената,
- б) креирањем студијских програма и планова рада у складу са овим Правилником,
- в) применом стандарда оцењивања који обезбеђују јавност, објективност и транспарентност, у складу са стандардима утврђеним овим Правилником,
- г) реализацијом образовног процеса који успоставља партнерски однос између субјеката који учествују у том процесу,
- д) потпуним и правовременим информисањем студената о свим аспектима образовног процеса на Факултету,
- ђ) укључивањем студената у процесе одлучивања на Факултету,
- е) укључивањем студената у процес евалуације наставног процеса и свих субјеката који учествују у његовој реализацији.

## **Права, дужности и одговорност студената**

### **Члан 62.**

Права, дужности и одговорност студената регулисани су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Нишу, Статутом и општим актима Факултета.

Надлежни органи Факултета старају се о примени правила којима се регулишу права, дужности и одговорност студената.

## **Селекција кандидата за упис на академске студије**

### **Члан 63.**

Факултет уписује кандидате на академске студије путем конкурса, у складу са законом и општим актима Универзитета у Нишу и Факултета.

Општим актом Факултета утврђује се садржина конкурса и поступак избора, чиме се обезбеђује избор кандидата уз стриктно поштовање прописаних услова и мерила за формирање ранг листе кандидата.

Факултет утврђује начин и рокове за подношење приговора на ранг листу.

## **Обезбеђење квалитета наставног процеса**

### **Члан 64.**

Ради обезбеђења перманентног задовољавајућег квалитета студија Факултет предузима активности праћења и оцењивања степена остваривања студијских програма, планова извођења наставе и планова рада, а у случају постојања одступања предузима корективне мере утврђене општим актима Факултета.

Факултет перманентно прати успешност и ефикасност студирања и предузима мере за повећање успеха студирања.

Факултет обезбеђује студентима активно учешће у поступку оцене квалитета на начин и поступцима утврђеним овим Правилником.

Студенти непосредно или преко својих представника решавају проблеме везане за студирање и предлажу мере за унапређење ефикасности студирања.

## **Промовисање и награђивање најбољих студената**

### **Члан 65.**

Ради подстицања студената на постизање изузетних резултата током студирања Факултет општим актом утврђује услове за промовисање и награђивање студената за постигнуте одличне резултате на студијама.

Факултет општим актом утврђује услове за додељивање посебних признања:

- 1) “Најбољи дипломирани студент генерације”,
- 2) „Најбољи дипломирани студент на одсеку“,
- 2) “Најбољи цртеж на основним академским студијама”,
- 3) “Најбоља слика на основним академским студијама”,
- 4) “Најбоље уметничко остварење на дипломским академским студијама”.

## **Информисаност студената**

### **Члан 66.**

Факултет предузима потребне активности у циљу благовременог и тачног информисања студената о свим питањима која се тичу студија, као што су студијски програми, режим студирања, стандарди и поступци за обезбеђење квалитета, организација и рад Факултета и његових органа и служби и др.

## **Активност студентске организације**

### **Члан 67.**

Факултет подржава заједнички и организовани рад студената у оквиру Студентског парламента.

## **Заштита индивидуалних права студената**

### **Члан 68.**

Факултет обезбеђује заштиту индивидуалних права студената предвиђених Законом и Статутом Факултета.

## **VIII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА БИБЛИОТЕКЕ**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 69.**

Библиотека Факултета је организациона јединица Факултета.

Библиотека поседује фонд књига (из области уметности и науке), монографских и серијских публикација (научних и стручних часописа), аудио и визуелне библиотечке грађе.

Факултет обезбеђује коришћење библиотечког материјала студентима, наставницима, сарадницима и ненаставном особљу (корисници).

Стручни послови у Библиотеци обављају се у складу са стандардима Народне библиотеке Србије.

Библиотека сарађује са другим библиотекама и информационим центрима у земљи и иностранству у погледу размене информација, набавке публикација, образовања библиотекара и корисника, као и изградње јединственог библиотечког система Србије.

## Организација рада Библиотеке

### Члан 70.

Организација и рад Библиотеке уређени су Статутом Факултета, Правилником о систематизацији послова и Правилником о раду Библиотеке.

Делатност Библиотеке огледа се кроз следеће активности:

**Набавка и обрада књига, монографских и серијских публикација:** формирање предлога набавке на основу праћења текућих потреба за уметничком и научном литературом и информацијама, набавка књига, монографских и серијских публикација (у класичном или електронском облику), инвентарисање, сигнирање, стручна и предметна класификација.

**Информативно-позајмна делатност:** смештај, заштита и умножавање библиотечке грађе, евиденција циркулације, информативно-реферална делатност, међубиблиотечка позајмица и пропагандна делатност.

### **Послови развоја:**

- а) праћење развоја библиотечке делатности, закона и стандарда,
- б) праћење развоја информатичке технологије и аутоматизације библиотечког пословања,
- в) предлагање мера за унапређење рада Библиотеке кроз измене и надоградњу организације и библиотечког информационог система,
- г) одржавање локалне библиотечке рачунарске мреже и обука радника и корисника за коришћење информативних технологија.

## Стандарди набавне политике

### Члан 71.

Један од главних задатака Библиотеке је повећање библиотечког фонда.

Факултет обезбеђује оптималну набавку и издавање публикација у складу са потребама својих корисника, а у границама расположивих финансијских средстава. Када је Факултет издавач уџбеника, одређен број примерака се доставља Библиотеци Факултета.

Факултет такође набавља публикације куповином, разменом са другим високошколским установама или поклоном. Библиотечки фондови могу бити увећани поклонима појединаца и институција из земље и иностранства.

Факултет годишњим Финансијским планом утврђује висину финансијских средстава која су намењена увећању библиотечког фонда.

Факултет у оквиру одобрених финансијских средстава утврђује годишњи план набавке који између осталог укључује:

- 1) набавку уџбеничке литературе и других публикација,
- 2) претплату за часописе (кроз индивидуална или колективна чланства),

- 3) приступ електронским базама података и др.  
Набавка се врши у складу са одговарајућим прописима.

### **Стандарди обраде библиотечког материјала**

#### **Члан 72.**

Библиотека у свом раду примењује најновије светске и домаће библиотечке стандарде и правила, коришћењем одговарајућих хардверских и софтверских ресурса.

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

Библиотека је укључена у Академску мрежу Србије.

### **Стандарди приступа и коришћења библиотечког материјала**

#### **Члан 73.**

За коришћење библиотечког материјала, али и свих осталих услуга Библиотеке, корисник мора бити регистрован.

Сви облици библиотечког фонда могу се користити у просторијама Библиотеке.

Приручна литература (енциклопедије, речници, лексикони), књиге које су библиотечки примерак, као и часописи и књиге од посебног интереса користе се само у читаоници Библиотеке. Део фонда за потребе наставног процеса (уџбеници, монографије, публикације у више примерака, итд.) може се користити и ван Библиотеке на начин одређен Правилником о раду Библиотеке.

Библиотека омогућује приступ библиотечком материјалу у складу са Правилником о раду Библиотеке.

Библиотека има приступ Интернету и део је локалне и академске компјутерске мреже Србије.

Преко КоБСОН сервиса Народне библиотеке Србије Библиотека има приступ огромном броју најновијих електронских часописа из свих научних области, што је од непроцењивог значаја за реализацију научноистраживачких пројеката али и за потребе савремене наставе. Сервиси КоБСОН омогућавају претраживање база података са пуним текстом чланака.

Библиотека у оквиру своје информативне делатности пружа помоћ корисницима:

- а) у проналажењу свих врста информација из области уметности и науке у оквиру сопственог и фондова других библиотека у земљи и свету,
- б) у коришћењу осталих класичних и електронских извора информација.

## **Стандарди кадрова у Библиотеци**

### **Члан 74.**

Ненаставно особље у Библиотеци је компетентно и мотивисано за пружање услуга корисницима Библиотеке. Њихов број, врста и степен стручне спреме предвиђени су Правилником о организацији и систематизацији послова.

Ненаставно особље у Библиотеци је обучено за коришћење основних информационих технологија и рад са библиотечким (електронским) базама података.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 75.**

Обезбеђење и унапређење квалитета рада Библиотеке остварује се:

- а) редовном контролом квалитета рада,
- б) редовним побољшањем квалитета библиотечког фонда,
- в) редовним праћењем развоја библиотечке делатности,
- г) иновирањем библиотечког пословања кроз примену нових информационих технологија.

## **Контрола рада Библиотеке**

### **Члан 76.**

Редовна контрола рада Библиотеке остварује се:

- а) подношењем и разматрањем годишњих извештаја,
- б) анкетирањем корисника и анализом резултата анкете.

Годишњим извештајем утврђује се степен реализације плана набавке, оцена рада Библиотеке, констатују проблеми у раду Библиотеке, анализирају коментари, приговори и предлози добијени анкетом и на основу тога предлажу мере за квалитетније и ефикасније пословање Библиотеке.

## **Побољшање квалитета библиотечког фонда**

### **Члан 77.**

Основни критеријум у развоју Библиотеке мора бити уважавање захтева корисника. Да би реализовала тај циљ Библиотека:

- а) прати текуће потребе за уметничком, научном и стручном литературом и информацијама за потребе наставног процеса,
- б) ради на побољшању аутоматизације библиотечких каталога,
- в) ради на дигитализацији класичних извора информација,
- г) у сарадњи са Издавачком јединицом Факултета ради на припреми и реализацији сопствених класичних и електронских публикација (уџбеници, монографије, зборници радова и др.)



- д) унапређује хардверске и софтверске ресурсе за претраживање и коришћење класичних и електронских извора информација,
- ђ) ради на развоју виртуалне библиотеке у оквиру пројекта Виртуалне библиотеке Србије.

За потребе корисника могу се обављати библиографска претраживања класичних и електронских извора информација из одређених области или на одређену тему, а по потреби се издају и штампани пописи литературе. Сви библиотечки каталози су аутоматизовани.

### **Развој библиотечке делатности**

#### **Члан 78.**

Библиотека прати развој библиотечке делатности у Србији и свету и брине о сопственом стручном и технолошком развоју. Њен крајњи циљ је трансформисање класичне библиотеке у савремени информациони мултимедијални центар који је кадровски, организационо и технички оспособљен да може да испуни све захтеве наставног, уметничких и научноистраживачких процеса на Факултету.

## **IX СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА**

#### **Члан 79.**

Орган управљања и орган пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Факултетом утврђени су Статутом Факултета, у складу са Законом.

Послови са потребном квалификационом структуром запослених за утврђену делатност Факултета организују се и извршавају у оквиру унутрашњих организационих целина.

Организационе јединице из образовно-уметничке и научне делатности су:

- а) Одсеци,
- б) Катедре,
- в) Библиотека,
- г) Издавачка јединица.

Правне, кадровске, административне, финансијско-материјалне, помоћно-техничке и друге послове из делокруга рада Факултета обавља Секретаријат Факултета са следећим стручним службама:

- а) Служба за опште и правне послове,
- б) Служба за наставу и студентска питања,
- в) Служба за материјално-финансијско пословање,
- г) Служба за техничке послове.

Организационе јединице и стручни органи Факултета, њихова организациона структура и делокруг рада, утврђени су Статутом Факултета и Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету.

### **Стандарди управљања**

#### **Члан 80.**

Факултетом управља Савет Факултета, који је конституисан у складу са Законом, Статутом Универзитета у Нишу и Статутом Факултета и који одлучује у складу са својом надлежношћу.

Одлуке Савета Факултета засноване су на важећим прописима.

Надлежност Савета Факултета детаљно је утврђена Статутом Факултета.

Пословником о раду Савета Факултета уређује се сазивање седница, начин рада, доношење одлука и др.

### **Стандарди пословођења**

#### **Члан 81.**

Орган пословођења Факултета је декан.

Декан представља, заступа, организује и непосредно руководи радом Факултета, у складу са Законом и Статутом Факултета.

Декан је одговоран је за функционисање система управљања квалитетом и спровођење утврђених стандарда квалитета рада у свим областима обезбеђења и унапређења квалитета.

Факултет има три продекана који обављају послове из следећих области:

- област наставе;
- област финансија и
- област уметничко-научног рада.

Послови пословођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено.

Декан и продекани, своју опредељеност за успостављање, примену и унапређивање система управљања квалитетом испољавају кроз:

- а) јасно утврђену политику развоја Факултета, усклађену са визијом и мисијом Факултета,
- б) јасну опредељеност ка потпуном задовољењу захтева корисника услуга,
- в) периодично испитивање система за обезбеђење квалитета ради повећања његове ефективности и ефикасности.

## **План рада Факултета**

### **Члан 82.**

Декан, продекани и секретар Факултета, израђују Нацрт Плана рада Факултета.

Задаци утврђени Планом рада морају бити прецизно одређени, достижни и реални.

План рада усваја Савет Факултета.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА**

### **Члан 83.**

Квалитет управљања обезбеђује се:

- а) редовним оцењивањем квалитета рада органа пословођења,
- б) систематским праћењем и контролом рада запослених у службама Факултета,
- в) предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима.

## **Контрола рада**

### **Члан 84.**

Факултет обезбеђује редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења и шефова служби.

На крају академске године шефови служби подnose Секретару Факултета годишњи извештај о раду службе у коме сумирају резултате рада, евидентирају тешкоће и слабости у раду службе и предлажу мере за њихово превазилажење.

Секретар разматра извештаје шефова служби и на основу њих подноси годишњи извештај о свом раду и раду Секретаријата. У извештају се даје оцена квалитета рада, сумирају остварени резултати, тешкоће и слабости у раду Секретаријата и предлажу мере за њихово превазилажење.

## **Корективне мере**

### **Члан 85.**

Факултет предузима корективне мере када се послови не обављају у складу са стандардима квалитета.

Када је неквалитетно обављање посла настало услед повреде радне дужности или повреде радне дисциплине, покреће се поступак за предузимање дисциплинских мера, у складу са законом, општим актима и уговором о раду.

## **X СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА**

#### **Члан 86.**

Ненаставно особље Факултета је квалификовано и компетентно за успешно пружање подршке квалитетној реализацији студијских програма, уметничког и научноистраживачког рада и осталих делатности Факултета.

#### **Организација рада**

#### **Члан 87.**

У Секретаријату Факултета обављају се правни, кадровски, административни, финансијско-материјални, помоћно-технички и други послови из делокруга рада Факултета. Радам Секретаријата руководи секретар Факултета.

У оквиру Секретаријата организују се следеће стручне службе:

- а) Служба за опште и правне послове,
- б) Служба за наставу и студентска питања,
- в) Служба за материјално-финансијско пословање,
- г) Служба за техничке послове.

Свака служба има шефа који непосредно организује и руководи радом службе.

Шефови служби одговорни су за квалитетно обављање послова из делокруга рада службе.

Организација и систематизација послова и задатака радника Секретаријата утврђени су Правилником о систематизацији радних места на Факултету.

#### **Услови рада**

#### **Члан 88.**

Факултет обезбеђује запосленима безбедне и оптималне услове рада.

Услови рада и систем заштите радне средине утврђени су Правилником о безбедности и здрављу на раду и Правилником о заштити од пожара.

Факултет је дужан да све запослене и студенте упозна са правилима садржаним у правилницима из претходног става.

Запослени и студенти дужни су да поштују правила утврђена правилницима из става 2.

#### **Избор нових радника**

#### **Члан 89.**

Услови и поступак заснивања радног односа утврђени су Правилником о раду, у складу са Законом о раду и Колективним уговором и доступни јавности.

Након закључивања уговора о раду, шеф одговарајуће службе или радник службе кога он одреди уводи новог запосленог радника у посао.

Напредовање запослених зависи од квалитета и резултата њиховог рада, а у складу са Правилником о раду.

Сваки запослени има персонални досије у који се уписују подаци о квалификацијама и компетенцијама запосленог, о напредовању, о евентуалним дисциплинским мерама и др.

Факултет обезбеђује заштиту од било каквог вида посредне или непосредне дискриминације запослених, односно приликом избора кандидата за запошљавање.

### **Заштита права запослених**

#### **Члан 90.**

Факултет обезбеђује заштиту психичког и физичког интегритета запослених, њиховог достојанства и њихових права на рад и у вези са радом на начин и поступцима утврђеним Правилником о раду.

Факултет обезбеђује заштиту запослених:

- а) на различитост и заштиту од дискриминације,
- б) од сексуалног узнемиравања,
- в) од понашања која изазивају страх,
- г) од понашања која стварају непријатељско, понижавајуће или увредљиво радно окружење.

Факултет обезбеђује запосленима радно окружење које је подстицајно за њихов рад.

Факултет промовише споразумно решавање спорова међу запосленима.

### **Стандарди пословања**

#### **Члан 91.**

Канцеларијско пословање, израда и начин чувања документације утврђени су Правилником о канцеларијском и архивском пословању. Упутством о вођењу документације утврђује се начин пријема и циркулације докумената између служби Факултета.

Служба за наставу и студентска питања у вођењу евиденције доследно поштује Правилник о начину вођења евиденције за високошколске установе.

### **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА**

#### **Члан 92.**

Квалитет рада ненаставног особља обезбеђује се:

- а) систематским праћењем и контролом рада запослених у службама Факултета,
- б) предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима,
- в) унапређењем знања, радних способности и вештина ненаставног особља.

## **Контрола рада**

### **Члан 93.**

Факултет обезбеђује редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада ненаставног особља.

Контролу квалитета рада ненаставних радника врше Секретар Факултета и шефови служби.

Поступци за спровођење мера за побољшање рада ненаставних радника, укључујући и дисциплинске мере, дефинисани су Правилником о раду и у уговорима о раду.

Факултет према потреби спроводи мере поменуте у претходном ставу.

## **Подстицајне мере**

### **Члан 94.**

Факултет предузима активности на стварању услова:

- а) за усвајање и развијање културе квалитета,
- б) за максимално залагање запослених,
- в) за развијање професионалног односа према корисницима услуга.

Ради подстицања ненаставног особља на повећање квалитета рада и веће залагање на послу, Факултет утврђује услове и начин увећања зараде по основу радног учинка за ненаставне раднике који остварују најбоље резултате у раду.

## **Корективне мере**

### **Члан 95.**

Факултет предузима корективне мере када се послови не обављају у складу са стандардима квалитета.

Шеф службе покреће поступак за активирање корективних мера. Секретар, на основу поднете пријаве, у складу са Законом о раду, утврђује предлог конкретних мера за отклањање узрока некавалитетног рада и рок за њихово спровођење.

Шеф службе је одговоран за спровођење корективних мера.

Када је некавалитетно обављање посла настало услед повреде радне дужности или повреде радне дисциплине, шеф службе покреће поступак за предузимање дисциплинских мера, у складу са законом, општим актима и уговором о раду.

## **Унапређивање радних способности**

### **Члан 96.**

Факултет обезбеђује могућности за перманентно усавршавање ненаставног особља у циљу повећања њиховог знања и вештина, односно повећања њихових компетенција.

## **XI СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ**

#### **Члан 97.**

Квалитет простора и опреме Факултета одређен је:

- а) величином простора и обимом опреме,
- б) адекватном структуром простора и опреме и
- в) степеном техничке функционалности и расположивости.

#### **Квалитет простора и опреме**

#### **Члан 98.**

Факултет мора поседовати одговарајући простор и опрему који задовољавају одговарајуће урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове.

Укупна површина радног простора мора задовољавати прописане стандарде.

Факултет мора поседовати одговарајући простор и опрему који обезбеђују квалитетно извођење наставе у складу са потребама студијских програма на свим нивоима студија.

Факултет мора пратити и усклађивати своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

Факултет мора обезбедити запосленима и студентима неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама а за потребе уметничко-научно-образовног процеса.

### **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ**

#### **Члан 99.**

Квалитет простора и опреме Факултета обезбеђује се:

- а) доследном применом законских правила и утврђених стандарда и поступака за одржавање простора и опреме, односно набавку опреме и потрошног материјала,
- б) усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса а у складу са бројем студената и одговарајућим стандардима,

- в) анкетирањем студената и запослених о квалитету простора и опреме,
- г) праћењем и контролом квалитета рада одговарајућих служби одржавања простора и опреме,
- д) предузимањем корективних мера ради ефикаснијег одржавања простора и опреме.

Факултет прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

Факултет располаже простором и опремом који задовољавају одговарајуће урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове.

Укупна површина радног простора, с обзиром на број студената, треба да задовољава прописане стандарде.

Расположиви простор и опрема треба да обезбеде квалитетно извођење наставе у складу са потребама студијских програма на студијама првог степена (основне академске студије), другог степена (дипломске академске студије-мастер и специјалистичке академске студије) и докторским академским студијама.

За извођење наставе Факултет поседује одговарајући број просторија које су опремљене потребном опремом.

Поједине просторије су опремљене аудио-визуелним средствима за извођење савремених видова наставе.

Обезбеђена је Библиотека са књижним фондом који задовољава потребе студената, наставника и сарадника. Књижни материјал је доступан 12 часова дневно сваког радног дана. У саставу Библиотеке налази се опремљена читаоница.

На Факултету је инсталирана локална рачунарска мрежа (WLAN) реализована савременом технологијом и са карактеристикама униформности, јединствености и транспарентности.

Локална мрежа Факултета чини део јединственог информационог система ЈУНИС преко кога је повезан на Универзитетску мрежу, односно Академску мрежу Србије. Интернет конекција је такође обезбеђена преко ЈУНИС-а.

Обезбеђена је савремена рачунарска учионица за потребе студената коју могу користити за потребе наставе или коришћење Интернета.

Обезбеђене су опремљене просторије за рад служби које пружају ненаставну подршку процесу наставе на Факултету. За њихов рад је обезбеђена савремена хардверска и софтверска подршка.

## **Одржавање простора и опреме**

### **Члан 100.**

Факултет обезбеђује редовно и квалитетно одржавање простора и опреме организованим радом одговарајуће службе.

Факултет ради обезбеђења несметаног функционисања електронске и друге опреме развија процедуре за њихово редовно одржавање и редовно сервисирање. Посебним поступцима Факултет обезбеђује рационалну набавку и употребу потрошног материјала.

Факултет обезбеђује осавремењивање опреме према Плановима набавке опреме, а у складу са Финансијским планом.



## **XII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА**

### **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА**

#### **Члан 101.**

Квалитет финансирања Факултета подразумева:

- а) квалитет извора финансирања,
- б) финансијско планирање,
- в) транспарентност коришћења финансијских средстава.

#### **Извори финансирања**

#### **Члан 102.**

Факултет стиче средства за обављање своје делатности из следећих извора:

- а) средства која обезбеђује оснивач,
- б) школарине,
- в) пружањем услуга трећим лицима,
- г) остали извори (поклони, донације, спонзорства др.).

#### **Финансијско планирање**

#### **Члан 103.**

Средства за обављање делатности Факултета, у складу са законом, обезбеђују се из буџета Републике Србије.

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.

Средства која Факултет остварује утврђују се и распоређују Финансијским планом.

Средства која Факултет стиче од школарине, односно пружања услуга трећим лицима користе се за следеће намене:

- а) трошкове пословања,
- б) зараде запослених у складу са законом и колективним уговором,
- в) набавку и одржавање опреме,
- г) обављање уметничког и научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
- д) уметничко и научно усавршавање наставника и сарадника,
- ђ) подстицање развоја наставног подмлатка,
- е) рад са даровитим студентима,
- ж) међународну сарадњу,
- з) изворе информација и информационе системе,
- и) друге намене у складу са законом.

## **Транспарентност коришћења финансијских средстава**

### **Члан 104.**

Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина коришћења финансијских средстава.

Факултет општим актом, у складу са законом, уређује начин доношења и извршавања финансијских одлука.

## **ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА**

### **Члан 105.**

Квалитет финансирања остварује се:

- а) доследним поштовањем правила и прописа о припреми, разматрању и усвајању Финансијског плана и других аката из области финансијског пословања,
- б) доследном контролом распоређивања и коришћења финансијских средстава,
- в) спречавањем ненаменског или нерационалног трошења финансијских средстава и предузимањем одговарајућих мера и акција у складу са законом и Статутом Факултета.

## **Финансијски план**

### **Члан 106.**

Служба за материјално-финансијско пословање Факултета, припрема предлог аката којима се уређује финансијско пословање Факултета:

- а) Финансијског плана,
- б) Извештаја о пословању Факултета (годишњи обрачун),
- в) Плана коришћења средстава за инвестиције.

Финансијски план разматра и усваја Савет Факултета.

## **Реализација Финансијског плана**

### **Члан 107.**

За реализацију Финансијског плана који доноси Савет Факултета задужен је декан Факултета који у складу са позитивним прописима и Статутом Факултета обавља послове из своје надлежности.

Декан је наредбодавац за извршење Финансијског плана Факултета.

Савет врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета.

### **XIII УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА**

#### **Учешће студената у процесу обезбеђења квалитета**

##### **Члан 108.**

Факултет обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења и унапређења квалитета укључивањем студената у процес одлучивања на Факултету, односно у процес евалуације наставног процеса и свих субјеката који учествују у његовој реализацији. Улога студената у тим процесима остварује се:

а) радом Студентског парламента:

- учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу са општим актом који доноси Наставно-уметничко-научно веће,
- разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе,
- врши анализу ефикасности студирања,
- подстиче уметнички и научноистраживачки рад студената,

б) учешћем студентских представника у органима Факултета:

- Савет Факултета,
- Наставно-уметничко-научно веће Факултета,
- студент-продекан,

в) учешћем студентских представника у раду органа за обезбеђење квалитета:

- Комисија за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију.

#### **Учешће студената у процесу самовредновања**

##### **Члан 109.**

Факултет је дужан да у поступку самовредновања спроведе поступке за утврђивање ставова и мишљења студената. Факултет обезбеђује студентима да на одговарајући начин (непосредним учешћем у раду органа Факултета, анкетирањем), дају мишљење о стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује и унапређује квалитет рада Факултета. Улога студената у процесу обезбеђења квалитета остварује се кроз:

- а) оцену показатеља квалитета студијских програма, односно наставника и сарадника који учествују у реализацији тог програма,
- б) утврђивање квалитета наставног процеса, квалитета и обима наставног и испитног материјала,
- в) контролу садржаја и метода предавања и вежби,
- г) вредновање квалитета оцењивања на наставном предмету, за сваког наставника и сарадника појединачно,
- д) вредновање односа наставника и сарадника према студентима,
- ђ) вредновање квалитета уџбеника,
- е) вредновање организације рада Библиотеке, структуре библиотечног материјала, његову расположивост и доступност, као и професионалност особа које су ангазоване у раду Библиотеке,

ж) вредновање квалитета простора и опреме, односно квалитета рада одговарајућих служби одржавања простора и опреме итд.

Факултет је дужан да обезбеди потпуну јавност резултата анкетања студената, као и да те резултате на одговарајући начин укључи у укупну оцену самовредновања.

### **Учешће студената у процесу унапређења квалитета**

#### **Члан 110.**

Факултет подстиче студенте на активно укључивање у процесе креирања, реализације, евалуације и унапређења студијских планова и програма, односно наставног процеса у целини, развој и унапређење метода оцењивања студената итд.

## **XIV СИСТЕМСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА**

#### **Члан 111.**

Факултет обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета, на начин и по поступку утврђеним овим Правилником. Факултет обезбеђује спровођење поступака за оцењивање квалитета рада свих субјеката у систему обезбеђења квалитета.

Ради обезбеђења перманентног задовољавајућег квалитета студија Факултет предузима активности праћења и оцењивања степена остваривања студијских програма, планова извођења наставе и планова рада, а у случају постојања одступања предузима корективне мере.

Факултет перманентно прати успешност и ефикасност студирања и предузима мере за повећање успеха студирања.

Факултет обезбеђује студентима активно учешће у поступку оцене квалитета на начин и поступцима утврђеним овим Правилником.

Факултет обезбеђује услове за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.

Факултет обезбеђује расположивост података потребних за упоређивање са одговарајућим страним високошколским установама у погледу квалитета.

Факултет спроводи поступак самовредновања ради утврђивања:

а) степена успешности спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета,

б) нивоа остваривања утврђених стандарда квалитета.

Факултет спроводи поступак самовредновања најмање једном у три године.

Са резултатима самовредновања Факултет упознаје наставнике и сараднике, студенте, Комисију за обезбеђење контроле квалитета и самоевалуацију, академску и стручну јавност.

Резултате самовредновања Факултет објављује на интернет страници Факултета.

## **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 112.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који је прописан за његово доношење.

### **Члан 113.**

Тумачење одредаба овог Правилника даје Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

### **Члан 114.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

**ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ У НИШУ  
НАСТАВНО-УМЕТНИЧКО-НАУЧНО ВЕЋЕ  
ПРЕДСЕДНИК**

***Проф. мр Драгослав Аћимовић, с. р.***

# САДРЖАЈ

<b>I</b>	<b>ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....1</b>
<b>II</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА.....2</b>
	<b>Стандарди квалитета студијских програма..... 2</b>
	Општи стандарди квалитета студијских програма..... 2
	Посебни стандарди квалитета студијских програма..... 3
	Усвајање студијских програма..... 3
	Доступност и јавност студијских програма..... 3
	Вредновање квалитета студијских програма..... 4
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета студијских програма..... 4</b>
	Оцена квалитативних показатеља..... 4
	Оцена квантитативних показатеља..... 5
	Анализа показатеља квалитета..... 5
<b>III</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ..... 5</b>
	<b>Стандарди квалитета Плана рада..... 6</b>
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета Плана рада..... 7</b>
	<b>Стандарди квалитета предавања..... 8</b>
	Стандарди извођења предавања..... 8
	Стандарди садржаја предавања..... 8
	Стандарди метода предавања..... 8
	<b>Стандарди квалитета вежби..... 9</b>
	Стандарди извођења вежби..... 9
	Стандарди садржаја вежби..... 9
	Стандарди метода вежби..... 10
	<b>Стандарди понашања наставника и сарадника..... 10</b>
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета предавања и вежби..... 10</b>
	Анкетирање студената..... 10
	Контрола резултата преношења знања..... 11
	<b>Стандарди квалитета уџбеничке литературе..... 11</b>
	Издавачка делатност..... 11
	Стандарди коришћења уџбеника..... 12
	Структура уџбеника..... 12

	<b>Поступци за обезбеђење квалитета уџбеничке литературе.....</b>	<b>12</b>
<b>IV</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА.....</b>	<b>12</b>
	<b>Општи стандарди оцењивања студената.....</b>	<b>12</b>
	<b>Елементи и методи оцењивања студената.....</b>	<b>13</b>
	<b>Полагање испита.....</b>	<b>13</b>
	Календар испита.....	13
	Полагање испита.....	13
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета оцењивања студената.....</b>	<b>14</b>
	<b>Стандарди квалитета семинарског рада.....</b>	<b>15</b>
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета семинарског рада.....</b>	<b>16</b>
	<b>Стандарди квалитета дипломског рада.....</b>	<b>16</b>
	Циљеви, тема и форма дипломског рада.....	16
	Израда дипломског рада и дипломски испит.....	17
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета дипломског рада.....</b>	<b>17</b>
	Администрирање дипломских испита.....	18
<b>V</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УМЕТНИЧКОГ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА.....</b>	<b>18</b>
	<b>Стандарди квалитета уметничког и научноистраживачког рада</b>	<b>18</b>
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета уметничког и научноистраживачког рада.....</b>	<b>21</b>
<b>VI</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА.....</b>	<b>22</b>
	<b>Стандарди квалитета наставника и сарадника.....</b>	<b>22</b>
	Стручна компетенција.....	22
	Педагошка компетенција.....	23
	Компетенција личности и карактера.....	23
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.....</b>	<b>23</b>
	Кадровска политика.....	24
	Избор наставника и сарадника.....	24
	Наставни, уметнички и научноистраживачки рад наставника и сарадника.....	25
	Педагошко и дидактичко-методичка компетентност наставника и сарадника.	25
	Уметничко и научно усавршавање наставника и сарадника.....	25
	Примена савремених технологија.....	25

**VII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА..... 26**

**Стандарди квалитета студената..... 26**

**Поступци за обезбеђење квалитета студената..... 27**

Права, дужности и одговорност студената..... 27

Селекција кандидата за упис на академске студије.....28

Обезбеђење квалитета наставног процеса..... 28

Промовисање и награђивање најбољих студената..... 28

Информисаност студената..... 29

Активност студентске организације..... 29

Заштита индивидуалних права студената..... 29

**VIII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА БИБЛИОТЕКЕ..... 29**

**Стандарди квалитета рада Библиотеке..... 29**

Организација рада Библиотеке..... 30

Стандарди набавне политике..... 30

Стандарди обраде библиотечког материјала..... 31

Стандарди приступа и коришћења библиотечког материјала..... 31

Стандарди кадрова у Библиотеци..... 32

**Поступци за обезбеђење квалитета Библиотеке..... 32**

Контрола рада Библиотеке..... 32

Побољшање квалитета библиотечког фонда..... 32

Развој библиотечке делатности..... 33

**IX СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА..... 33**

**Стандарди квалитета управљања..... 33**

Стандарди управљања..... 34

Стандарди пословођења..... 34

План рада Факултета..... 35

**Поступци за обезбеђење квалитета управљања..... 35**

Контрола рада..... 35

Корективне мере..... 35

**X СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА..... 36**

**Стандарди квалитета ненаставног особља..... 36**

Организација рада..... 36

Услови рада..... 36

Избор нових радника..... 36

Заштита права запослених..... 37



	Стандарди пословања	37
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета ненаставног особља.....</b>	<b>37</b>
	Контрола рада.....	38
	Подстицајне мере.....	38
	Корективне мере.....	38
	Унапређивање радних способности.....	39
<b>XI</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ.....</b>	<b>39</b>
	<b>Стандарди квалитета простора и опреме.....</b>	<b>39</b>
	Квалитет простора и опреме.....	39
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета простора и опреме.....</b>	<b>39</b>
	Одржавање простора и опреме.....	40
<b>XII</b>	<b>СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА.....</b>	<b>41</b>
	<b>Стандарди квалитета финансирања.....</b>	<b>41</b>
	Извори финансирања.....	41
	Финансијско планирање.....	41
	Транспарентност коришћења финансијских средстава.....	42
	<b>Поступци за обезбеђење квалитета финансирања.....</b>	<b>42</b>
	<b>Финансијски план.....</b>	<b>42</b>
	<b>Реализација Финансијског плана.....</b>	<b>42</b>
<b>XIV</b>	<b>УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА.....</b>	<b>43</b>
	Учешће студената у процесу обезбеђења квалитета.....	43
	Учешће студената у процесу самовредновања.....	43
	Учешће студената у процесу унапређења квалитета.....	44
<b>XV</b>	<b>СИСТЕМСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА..</b>	<b>44</b>
<b>XVI</b>	<b>ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>45</b>