



**Факултет за пословне студије и право,
Универзитет Унион „Никола Тесла“ - Београд**

ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА САМОВРЕДНОВАЊА

СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ОАС МЕНАџМЕНТ

Усвојен на седници Савета Факултета 08.11.2023.године

Београд, новембар, 2023. године

СТАНДАРДИ И УПУТСТВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

САДРЖАЈ

УВОД

I Основни подаци о Факултету за пословне студије и право и студијског програма ОАС Менаџмент

II Оцена испуњености сваког појединачног стандарда квалитета

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Стандард 8: Квалитет студената

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском устаномом и квалитет ненаставне подршке

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

III Укупна оцена испуњености стандарда на установи са предлогом будућих мера

ТАБЕЛЕ

ПРИЛОЗИ

[стандарди](#)

УВОД

Факултет за пословне студије и право Универзитета „Унион - Никола Тесла“ Београд са седиштем у Београду од свог оснивања има дефинисану Стратегију обезбеђења квалитета (<https://www.fpsp.edu.rs/sr/strategija-obezbedenja-kvaliteta>) и увек је тежио испуњавању високих стандарда у погледу квалитета наставно- научног рада и ненаставних активности како на нивоу установе тако и појединачно за сваки акредитовани програм који се реализује на установи.

Факултет за пословне студије и право је применом Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета за високо образовање („Службени гласник РС“, бр. 13/2019 од 28.02.2019.), Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета (пречишћен текст правилника, број: 737-1/21 од 01.12.2021. године, усвојен на седници ННВ Факултета (<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20i%20ocenjivanju%20kvaliteta.pdf>), остварио резултате на основу којих је могуће оценити квалитет, спровести корективне мере и извршити преиспитивање и унапређење квалитета на Факултету за пословне студије и право, и на основу којих је урађен извештај о самовредновању **ОАС Менаџмент**.

Поступак самовредновања **спроведен** је у свим областима обезбеђења квалитета предвиђених Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма и Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета.

Поступак самовредновања је спровела и извештај о самовредновању написала Комисија за контролу квалитета. Чланове Комисије именовало је ННВ Факултета и то пет чланова, од којих су 3 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 1 представник студената. У поступку самовредновања, Комисија је организовала и спровела анкетирање студената, дипломираних студената, наставног и ненаставног особља, послодаваца/представника НСЗ. Приликом анкетирања, студенти су оцењивали квалитет свих студијских програма, квалитет наставе и услова рада идр.

Са становишта испуњења квалитета, Извештајем су критички третирани сви аспекти релевантни за обављање делатности Факултета. На тај начин Извештај представља основу за обезбеђење квалитета студијских програма Факултета, анализу њихових недостатака и предности у погледу квалитета, а њиме се истовремено указује на правце корективних активности у циљу отклањања уочених слабости.

Формат извештаја је опредељен Правилником и у складу је са Упутствима за припрему извештаја о самовредновању, утврђеним од стране Националног савета за високо образовање. Извештајем се квантитативно оцењује испуњеност сваког стандарда квалитета, а када је то неопходно, на увид се као прилог стављају документи од значаја за потврду донетих оцена.

При оцењивању испуњености стандарда квалитета у складу са Правилником, примењени су стандарди и поступци самовредновања и оцењивања квалитета Факултета (табела бр. 1), при чему су коришћене оцене: квалитет не задовољава (оцена до 1,5); квалитет делимично задовољава (оцена од 1,5 до 3), квалитет задовољава, али уз могућност побољшања (оцена од 3 до 4,5) и квалитет задовољава у потпуности (од 4,5 до 5).

На нивоу Факултета ННВ је именовало Лице одговорно за квалитет које је задужено да се сви стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета систематски спроводе, анализирају, презентирају декану Факултета, Комисији за обезбеђење квалитета, ННВ и Савету Факултета.

Он је одговоран да се резултати извештаја о самовредновању Установе објаве на веб страни Факултета, огласној табли и публикацији, што је и спроведено. Лице задужено за квалитет на Факултету одговорно је за дефинисање предлога корективних мера и њихово спровођење.

Комисија за обезбеђење квалитета има седам чланова, од којих су 4 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 2 представника студената од којих је 1 из високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица. Ова комисија се између осталог стара о унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада, разматра извештај о самовредновању и корективне мере на предлог Лица задуженог за квалитет идр.

У првој фази поступка самовредновања Комисија за контролу квалитета је утврдила изворе података, индикаторе и инструменте за прикупљање података, у другој фази процеса самовредновања извршена је обрада и анализа података и сачињени су извештаји о резултатима. У трећој фази Комисија за контролу квалитета је сачинила **Извештај о самовредновању ОАС Менаџмент за трогодишњи период 2020/2021. 2021/2021., и 2021/2023. академску годину.**

Извештај о самовредновању ОАС Менаџмент садржи **три дела:**

У **првом делу** су дати основни подаци факултета.

У **другом делу** презентован је Извештај о самовредновању студијског програма ОАС Менаџмент. У оквиру стандарда дат је опис тренутне ситуације, Анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања, Анализа слабости и повољних елемената (SWOT) и Предлози за побољшање и планиране мере.

У **трећем делу** приказана је укупна оцена испуњености стандарда са предлогом будућих мера.

У прилогу су приказани сви прилози на основу којих је сачињен Извештај о самовредновању.

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ: ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН „НИКОЛА ТЕСЛА“, БЕОГРАД

Факултет за пословне студије и право Универзитета „Унион - Никола Тесла“ Београд са седиштем у Београду, Старо сајмиште бр. 29 је акредитован од стране КАПК као установа и за ОАС, МАС и ДС академске студије у пољу друштвених наука, као и за ВЈ ван седишта факултета у Трстенику:

- 1.ОАС Менаџмент, Број: 612-00-03438/2016-06 од 10.11.2017. год., 4 године, 40 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 2.ОАС Право, Број: 612-00-00994/2016-06 од 10.02.2017. год., 4 године, 120 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 3.ОАС Право ДЛС, Број: 612-00-00297/2012-04 од 10.10.2014. год., 4 године, 38 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 4.ОАС Право ВЈ Трстеник, 612-00-01008/2014-04 од 14.11.2014. год., 4 године, 55 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 5.ОАС Менаџмент ДЛС Број: 612-00-297/2012-04 од 10.10.2014. год., 4 године, 16 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 6.ОАС Пословна економија, Број: 612-00-00905/2011-04 од 22.02.2013. год., 4 године, 55 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 7.ОАС Пословна економија ДЛС, Број: 612-00-885/2013-04 од 10.10.2014. год., 4 године, 22 студента, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;
- 8.ОАС Пословна економија ВЈ Трстеник, Број: 612-00-01008/2014-04 од 14.11.2014. год., 4 године, 55 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

9. ОАС Безбедност, Број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год., 4 године, 120 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

10. ОАС Безбедност ДЈС, Број: 612-00-00712/2016-06 од 17.03.2017. године (друштвено - хуманистичке науке), 4 године, 48 студената, 240 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље.

11. МАС Право, Број: 612-00-00994/2016-06 од 02.12.2016. год., 1 година, 50 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље,

12. МАС Међународна безбедност, Број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год; 1 година, 10 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

13. МАС Пословна економија, Број: 612-00-00905/2011 -04 од 22.02.2013. год. 1 година, 25 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље.

14. ДС Право и економија, Број: 612-00-01049/2015-06 од 31.05.2016. год., 3 године, 10 студената, 180 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље; интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне науке (ИМТ);

15. ДС Менаџмент и бизнис, Број: 612-00-01448/2012 -04 од 21.06.2013. год. 3 године, 10 студената, 180 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље.

Укинути студијски програми:

1.1. МАС Право СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ, број: 612-00-297/2012-04 од 10.10.2014. године, 1 година, 15 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

1.2. МАС Пословна економија СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ, број: 612-00-885/2013-04 од 10.10.2014. године, 1 година, 10 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

1.3. МАС Менаџмент СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ, број: 612-00-297/2012-04 од 10.10.2014. године, 1 година, 15 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

1.4. МАС Међународни односи и дипломатија, број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год., 1 година, 10 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

1.5. МАС Менаџмент и организација, број: 612-00-452/2009-04 од 05.08.2011. године, 1 година, 50 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље;

1.6. МАС Менаџмент, број: 612-00-452/2009 од 09.12.2011. године 1 година, 50 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље)

1.7. МАС Организација, Број: 612-00-00994/2016-06 од 10.02.2017. год. 1 година, 50 студената, 60 ЕСПБ, друштвено – хуманистичко образовно - научно поље – одустали од захтева за поновну акредитацију.

Високошколска установа је акредитована **Уверењем о акредитацији ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ** бр. 612-00-00092/2012-04 од 09.11.2012. године;

КАПК је након промене назива, седишта и Универзитета у чијем саставу Факултет обавља своју делатност, донела Измену уверења о акредитацији ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: број: 612-00-00034/334/2013-04 од 11.10.2013. године;

Уверење о акредитацији ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ - **поновна акредитација** - редовни циклус, Бр.612-00-01137/2017-06 од 09.02.2018.

Факултет је добио ДОЗВОЛУ ЗА РАД, број: 612-00-00886/2013-04 од 03.02.2014. године.

Факултет је добио решење о ДОПУНИ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД, број: 612-00-02414/2014-04 од 28.01.2015. године - нови студијски програми: ОАС Право - студије на даљину; ОАС Пословна економија - студије на даљину; ОАС Менаџмент - студије на даљину; ОАС Безбедност; МАС Право - студије на даљину; МАС Пословна економија - студије на даљину; МАС Менаџмент - студије на даљину; МАС Међународни односи и дипломатија; МАС Међународна безбедност, ОАС Право ВЈ Трстеник; ОАС Пословна економија ВЈ Трстеник.

Факултет је добио решење о ДОПУНИ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД, број: 612-00-01479/2018-06 од 12.07.2018. године поновна акредитација студијских програма: ОАС Право - поновна акредитација; ОАС Менаџмент - поновна акредитација; МАС Организација - поновна акредитација;

акредитација; нови студијски програм ОАС Безбедност - студије на даљину; ДАС Право и економија.

Факултет је добио решење о ИЗМЕНАМА ДОЗВОЛЕ ЗА РАД,: број: 612-00-01086/2019-06 од 05.11.2019. године - укидање студијских програма: МАС Право - студије на даљину; МАС Менаџмент - студије на даљину; МАС Пословна економија - студије на даљину.

Факултет је трећи пут акредитован од стране Одбора за акредитацију научно-истраживачких организација број: 660-01-00002/7 од 03.09.2019.год. за обављање научноистраживачке делатности у области друштвених наука- економија, менаџмент и бизнис, право и политичке науке, јер испуњава услове прописане у члану 5. и члану 10. правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација.

Факултет за пословне студије и право је у приватном власништву и за потребе акредитације Установе и студијских програма је обезбедио у складу са стандардима све потребне ресурсе.

Поступак самовредновања студијског програма **ОАС Менаџмент**, спровела и извештај о самовредновању написала, Комисија за контролу квалитета у следећем саставу:

Р.Б.	Презиме, средње слово, име	Звање
1	Пешић Р. Зоран	Редовни професор/наставник
2	Маја С. Димић	Ванредни професор/наставник
3	Андријана Р. Вељковић	Дипл. економ./ненаставно
4	Манџукић А. Валентина	Сарадник у настави
5	Ћирковић Н. Лука	Студент

У тексту који следи, по сваком стандарду и интерном стандарду дати су резултати вредновања који су до сада добијени.

II ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СВАКОГ ПОЈЕДИНАЧНОГ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА

стандарди

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 4

Факултет за пословне студије и право примењује **Стандард 4: Квалитет студијског програма**, а што се се обезбеђује кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењавање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету студијских програма од одговарајућих организација из окружења, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета.

Факултет је у потпуности применио **Упутства за примену стандарда 4 од тачке 4.1 до тачке 4.7, детаљно прецизирано и испуњено у Правилнику о самовредновању и оцењивању** (<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20i%20ocenivanju%20kvaliteta.pdf>.)

На Факултету за пословне студије и право реализује се следећи акредитован програм ОАС Менаџмент:

ОСНОВНЕ АКАДЕМСЕ СТУДИЈЕ				
Р Б	НАЗИВ	ТРАЈАЊЕ	ЕСПБ	БРОЈ СТУДЕНАТА
1.	ОАС МЕНАЏМЕНТ	4 године	240	40

Програм припада пољу Друштвено хуманистичке науке, научна област менаџмент и бизнис. Студијски програм **ОАС Менаџмент** траје **четири године (осам семестара)**, са укупно остварених **240 ЕСПБ**.

Студијски програм **ОАС Менаџмент** је у претходном периоду два пута акредитован број: 06-00-16/63/2012-04 од 10.07.2012. године и број: 612-00-03438/2016-06 од 10.11.2017. Садржи све елементе утврђене Законом о високом образовању и стандардима за акредитацију студијских програма, структура студијског програма усаглашена је са референтним високообразовним институцијама у земљи и свету, заснован је на Болоњској декларацији и у складу је са захтевима који произлазе из практичне примене савремених научних сазнања из области менаџмента.

У периоду од претходне акредитације, унапређен је квалитет наставног и ненаставног процеса, структура студијског програма је унапређена:

-**обавезна стручна пракса**; Стручна пракса 1 (2 ЕСПБ у трајању од 60 часова) и Стручна пракса 2 (1 ЕСПБ у трајању од 30 часова) су обавезне на 3 и 4 години студија, како би се студентима омогућио непосредан увид у делокруг рада изабране организације/ инсититуције/, да се упозна и да систематично приступа решавању датих проблема и понуди аналитичке одговоре и решења, да разуме своју мисију и да на основу тога стекне нова знања из праксе која ће му бити неопходна за послове које ће обављати као будући дипломирани менаџер.

-**завршни рад је обавезан, приказује се кроз две позиције: Истраживања садржана у завршном раду** (4 ЕСПБ) који је у директној вези са реализацијом завршног рада и исказује се као активна настава (ИР) и **Завршни рад - израда и одбрана** (3 ЕСПБ) који се исказује као остали часови. Њима студент доказује да је овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у решавању теоријских/практичних проблема у области менаџмента, уз употребу одговарајућих научних метода и инструмената, да је оспособљен да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантна за одређену тему, односно да примени знања стечена обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити.

- предузете су мере за **унапређење академске честитости, применом софтвера за откривање плагијата**, завршни рад, као и семинарски рад иде на софтверску проверу аутентичности рада, путем софтвера EPHORUS TURNITIN.

- **гостујућа предавања** стручњака из привреде.

Основна сврха студијског програма ОАС Менаџмент јесте да студентима омогући стицање адекватног теоријско-примењивог знања и одговарајућих вештина потребних за обављање професионалних менаџерских задатака, конкуренција и квалификација које су друштвено оправдане и корисне, за праћење, развој и примену нових научних и стручних достигнућа у области менаџмента и бизниса.

Сврха студијског програма ОАС Менаџмент је да *омогући образовање и оспособљавање стручњака менаџерске струке са компетенцијама које су препознатљиве одреднице професије и занимања*: да као менаџери различитог хијерархијског нивоа, *топ менаџери, генерални или*

извршни менаџери обављају управљачке активности од дефинисања стратегије и циљева организације, дефинисања оквира и смера развоја организације, до доношења одлука које ће омогућити организацији да функционише ефикасно и профитабилно, **менаџери средњег нивоа** координирају запослене да остваре те циљеве коришћењем доступних материјалних, финансијских, људских и др. ресурса, како би као тим постигли жељене резултате, **менаџери нижег нивоа**, супервизори, тим лидери, координатори, пословође, који врше контролу над испуњавањем додељених задатака, над коришћењем ресурса и директно су надређени извршиоцима; да као **маркетинг менаџери** планирају, усмеравају и координирају промоцију производа или услуга на свим пољима и помоћу свих доступних канала, у циљу постизања доброг имиџа производа или услуге и пораста продаје; да као **финансијски менаџери** ефикасно управљају финансијама, доносе финансијске одлуке у решавању комплексних финансијских проблема у предузећу, старају се за оплодњу финансијског капитала предузећа по максималној стопи рентабилности улагања и др.

Стечене компетенције на ОАС Менаџмент оспособљавају студента за **примену интегрисаних знања, метода и техника**, на основу којих може радити самостално на пословима и радним задацима у привредним друштвима, установама локалне самоуправе, јавним институцијама, државној управи, сопственим предузећима, и другим институцијама, **друштвено су корисне** јер у крајњем доприносе како подизању општег нивоа образовања у Републици тако и стварању претпоставки за запошљавање.

Циљеви студијског програма: висок квалитет процеса студија кроз образовање будућих менаџера, које укључује постизање компетенција, креативних способности и овладавање практичним вештинама за професионално и одговорно обављање послова менаџерске струке; оспособљавање студената за развој и самосталну примену стручних и научних достигнућа из области менаџмента и сродних научних и стручних дисциплина, за наставак школовања на мастер студијама.

Конкретни циљеви реализације овог студијског програма су да уз примену савремених метода наставе, као и кроз различите облике тимског и индивидуалног рада омогуће:

- развијање способности за успешно извршавање менаџерских послова и задатака у установама локалне самоуправе, јавних служби, државне управе, привредним друштвима, малим и средњим предузећима и другим институцијама;
- разумевање и примену основних економских и менаџерских појмова и института, као иуочавање односа са другим гранама менаџмента;
- разумевање конкретне ситуације кроз анализу стања, синтезу прикупљених података, успешно предвиђање последица и доношење адекватних менаџерских решења и одлука;
- стицање компетенција за брзо и квалитетно решавање менаџерских проблема али и спречавање њиховог настанка;
- изградња вештине у имплементацији теорије и креирање повољног пословног амбијента за одвијање привредног и друштвеног живота;
- развој критичког и самокритичког промишљања и усвајање објективног става у односу на било коју ситуацију која се у пракси среће;
- разумевање и примена научне и стручне методологије потребне ради стицања и примене знања, научних и стручних достигнућа из области менаџмента и сродних научних дисциплина;
- иновирање знања из менаџерске струке, што се остварује кроз коришћење иностране литературе, учешће на међународним и стручним скуповима, као и учешће на домаћим научним и стручним семинарима, симпозијумима и конференцијама;
- оспособљавање за коришћење информационих технологија, а у циљу квалитетног комуницирања и креирања услова за увођење електронског пословања, увођење е-управе и коришћење електронских извора у свом раду;
- развијање вештина за самосталан и тимски рад;

- обезбеђења доживотног учења као услова за перманентно напредовање пословног амбијента за одвијање пословних активности.

Циљеви реализације студијског програма су **јасно и недвосмислено формулисани**. Усклађени су са **захтевима тржишта рада и привредног развоја земље** за квалификованим дипломираним менаџерима, оспособљеним да се активно укључе у обављању професионалних менаџерских задатака, да ефикасно одговоре на захтеве пословних активности у организацијама у којима ће радити (топ менаџери, генерални или извршни менаџери, менаџери средњег нивоа, менаџери нижег нивоа, супервизори, тим лидери, координатори, пословође, маркетинг менаџери, финансијски менаџери..), оспособљени за *критичко* сагледавање менаџерских проблема, *праћење и примену* законских прописа у пословању, *етичко понашање и расуђивање* у бизнису, за остваривање организационих циљева кроз процес ангажовања и управљања свим потребним ресурсима, *тимско деловање* у дијагностицирању, односно решавању менаџерских проблема, *овладали вештинама* пословне комуникације и решавању конфликта у пословној пракси.

Звање које стиче студент након завршетка основних академских студија је дипломирани менаџер (дипл.менаџ.), што је у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива. Ниво квалификације из **НОКС-а је 6.2 А.**

Програм обухвата 24 обавезна и 14 изборна предмета, од којих студент бира 7, број предмета које студент мора да положи је 31. Обавезни су Стручна пракса 1, Стручна пракса 2, Истраживања садржана у завршном раду (4 ЕСПБ) и Завршни рад-израда и одбрана (3 ЕСПБ).

Стручна пракса 1(2 ЕСПБ) и **Стручна пракса 2** (1 ЕСПБ) су обавезне на 3 и 4 години студија, како би се студентима омогућио непосредан увид у делокруг рада изабране организације/ инсититуције/, да се упозна и да систематично приступа решавању датих проблема и понуди аналитичке одговоре и решења, да разуме своју мисију и да на основу тога стекне нова знања из праксе која ће му бити неопходна за послове које ће обављати као будући дипломирани менаџер.

Листа обавезних предмета:Прва година:Социологија (8 ЕСПБ),Увод у право(8 ЕСПБ), Менаџмент (8 ЕСПБ), Енглески језик 1 (6 ЕСПБ);**Макроекономија** (8 ЕСПБ),Пословна математика (8 ЕСПБ), Рачуноводство (8 ЕСПБ); **Друга година:**Организација и пословна култура (8 ЕСПБ), Маркетинг (8ЕСПБ), Управљање људским ресурсима(8 ЕСПБ), Енглески језик 2 (6 ЕСПБ); Пословна статистика (8 ЕСПБ), Микроэкономија (8 ЕСПБ), Привредно право (8 ЕСПБ); **Трећа година:**Корпоративне финансије (8 ЕСПБ), Енглески језик 3 (6 ЕСПБ); Економика услуга (9 ЕСПБ), Финансијска и актуарска математика (9 ЕСПБ), **Четврта година:** Финансијски менаџмент (10 ЕСПБ), Стратегијски менаџмент (10 ЕСПБ), Менаџмент знања (9 ЕСПБ), Енглески језик 4 (6 ЕСПБ).

Листа изборних предмета:Прва година:Француски језик 1 и Рускијезик 1 (6 ЕСПБ); **Друга година:** Францускијезик2 и Рускијезик2 (6 ЕСПБ);**Трећа година:** Берзе и берзанскопословањеи Анализа пословања предузећа(8ЕСПБ), Међународнаекономија и Управљачко рачуноводство (8 ЕСПБ); Понашање потрошача и Управљање променама (10ЕСПБ); **Четврта година:** Међународно привредно право и Пословна етика (9 ЕСПБ), Интернет маркетинг и Е-управа(9 ЕСПБ).

У структури студијског програма ОАС Менаџмент заступљени су следећи скупови предмета: **Академски-опште образовни** 14,58%, 35ЕСПБ, **Теоријско-методолошки** 20%, 48 ЕСПБ, **Научно стручни** 35,83%, 86 ЕСПБ, **Стручно апликативни** 29,58%, 71 ЕСПБ. **Изборни предмети** су заступљени са 24,79%.

Оквирни садржај свих предмета дат је кроз књигу предмета у којој су дати: назив предмета; број ЕСПБ бодова; статус предмета; предуслови за упис појединих предмета; циљ предмета; исходи - компетенције; оквирни садржај; обавезе студента, које се реализују кроз активну наставу и самостални рад студента у оквиру предиспитних активности и испита и њихово вредновање; начин извођења наставе; провера знања, оцењивање и начин полагања испита; основна и допунска

литетратура.

Начин извођења студија: је путем предавања, вежби, истраживачког рада, стручне праксе, и самосталног рада студента. Настава је интерактивног карактера и реализује се кроз примену савремених метода, кејс студија, различите врсте симулација на стварним случајевима из праксе, израду и презентацију семинарског рада, дискусију кроз акценат на изражавање и критичко мишљење, тимски рад идр. Током реализације наставног процеса студенти се подстичу да активно учествују у конкретним стручним и развојним пројектима у циљу развијања способности за решавање конкретних проблема. Сваки наставник прати рад студената и вреднује према правилима која су усвојена на нивоу Факултета. Пре почетка наставе студент добија распоред одржавања наставе и термине пријаве и одржавања испита за текућу годину.

Сваки предмет је исказан кроз бодовну вредност (ЕСПБ) у складу са европским системом преноса бодова. Годишње оптерећење студента од 60 ЕСПБ, у оквиру 40 часовне радне седмице, је законска одредба и у складу је са европским прописима у овој области. Полазећи од академског календара Факултета, заснованог на законској одредби да школска година траје 12 календарских месеци, студенти у току школске године имају 45 радних недеља, по 15 недеља у два семестра и 15 недеља за припреме и испите, и оптерећење од 40 сати недељно. Из тога и произилази да радно оптерећење студента у једној години износи 1800 радних сати, и да **један бод** одговара приближно **30 сати** студијске активности студента.

Ради равномерности оптерећења студената број ЕСПБ бодова је: 30 ЕСПБ по семестру, 60 ЕСПБ бодова по години. Тиме се обезбеђује мобилност и олакшано кретање студената у институционалном и просторном погледу.

Бодовна вредност завршног рада на основним академским студијама: **Истраживања садржана у завршном раду (4 ЕСПБ) и Завршни рад - израда и одбрана (3 ЕСПБ).**

Предуслови за упис појединих предмета дати су у спецификацији предмета.

Начин избора предмета из других студијских програма и услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија ове установе и других високообразовних институција уређени су општим актима Факултета.

Курикулум студијског програма **ОАС Менаџмент** се налази на **сајту** Факултета и омогућава детаљан увид у структуру, програме, исходе у погледу знања, вештина и способности које студенти стичу.

Структура курикулума студијског програма ОАС Менаџмент обухвата редослед предмета по семестрима, планирани фонд часова активне наставе као и ЕСПБ бодове (Табела 5.1а). **Редослед извођења** предмета у студијском програму је такав да се знања потребна за наредне предмете стичу у претходно одслушаним предметима.

Облици наставе чији се обим изражава бројем часова рачунају се као **активна настава**. **Активна настава** је заступљена са минимум 600 часова на годишњем нивоу или 20 часова недељно (Структура студијских програма из НАТ Софтвер, Табела 5.1а), за студијски програм ОАС Менаџмент су испуњени услови предвиђени стандардом.

Студијски програм ОАС Менаџмент се **разликује од других одговарајућих студијских програма** који се изводе на установи за најмање 35% од укупног броја ЕСПБ бодова, при чему тих 35% чине предмети са активном наставом из скупа стручно-апликативних и научно-стручних предмета.

Предузете су мере против плагијата. Завршни рад, као и семинарски рад иде на софтверску проверу аутентичности рада, путем софтвера EPHORUS TURNITIN. Одбрана завршног рада се обавља се пред трочланом комисијом, која треба да се увери да је студент самостално обрадио и савладао тему рада. Одбрана завршног рада студената је усмена и јавна и изводи се у просторијама факултета. Завршни рад, као део структуре програма, има за циљ повезивање

стечених знања из области менаџмента. У току трајања предавања кандидат може да дефинише тему за завршни рад. Активности у оквиру предмета Истраживања садржана у завршном раду дају прилику студентима да путем практичног рада и истраживања решавају конкретне проблеме из праксе, уз употребу научних метода и поступака, као и да повезују основна знања из различитих области и примењују их у свом раду, које коначно обрађују у завршном раду.

Студијски програм **усаглашен је са европским стандардима** у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина студирања.

Студијски програм ОАС Менаџмент је усклађен са **савременим светским токовима и стањем струке у области менаџмента и бизниса**. Програмски концепт овог студијског програма је заснован **на истим/сличним студијским програмима** међународних високообразовних институција у оквиру европског образовног простора и света. Студијски програм је усаглашен са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина студирања и упоредивости програма.

Праћење светских трендова у високообразовним институцијама света и њихова имплементација је приоритет Факултета, како би студијски програм ОАС Менаџмент био на нивоу **савремености и актуелности**. У том смислу је опште опредељење да се код будућих студената **подстиче креативност, стваралаштво и охрабрење за нове приступе у менаџменту и бизнису**.

Једно од важних питања које третира Болоњски процес је и давање могућности свим студентима који су завршили основне академске студије да наставе студије на другом и трећем циклусу образовања. Факултет кроз понуђене студијске програме другог и трећег циклуса омогућује студентима наставак студија како би се сачувала професионална линија едукације. Тиме је омогућена вертикална покретљивост, док је хоризонтална покретљивост остварена кроз могућност преласка на основне академске студије менаџмента у високошколским установама у Србији или иностранству. Студијски програм ОАС Менаџмент је формално и структурно усклађен са утврђеним предметно специфичним стандардима за акредитацију.

Анализом су обухваћени следећи европски и светски универзитети и факултети и то:

1. **Universitat Politècnica de València**, Faculty of Business Administration and Management, Bachelor's Degree in Business Administration and Management
Позив на сајт установе:
<https://www.upv.es/entidades/ADE/>
Позив на сајт студијског програма:
<https://www.upv.es/titulaciones/GADE/index-en.html>
Позив на предмете:
https://www.upv.es/titulaciones/GADE/menu_1012984i.html
2. **Univerzidad Europea Valencia**, Global Bachelor in Business Management and Entrepreneurship
Позив на сајт установе:
<https://universidadeuropea.com/en/>
Позив на сајт студијског програма:
<https://universidadeuropea.com/en/degree-business-management-entrepreneurship-valencia/>
Позив на предмете:
<https://universidadeuropea.com/en/degree-business-management-entrepreneurship-valencia/#study-plan>
3. **Univerzitet Pompeu Fabra Barselona**
Позив на сајт установе:

<https://www.upf.edu/>

Позив на сајт студијског програма:

<https://www.upf.edu/web/graus/grau-ade>

Позив на предмете:

https://www.upf.edu/documents/2963149/214146838/pla_ade_en.pdf/a370cc06-69bf-8623-4aaf-9f373955e066

4. **Univerzidad Ramon Llull, Business Administration and Management**

Позив на сајт установе:

<https://www.iqs.edu/en>

Позив на сајт студијског програма:

<https://www.iqs.edu/en/degrees-business-administration/undergraduate-program-in-business-administration-and-management>

Позив на предмете:

<https://www.iqs.edu/en/degrees/business-administration-and-management/curriculum>

5. **Universitat de Barcelona, Department of Business Administration and Management**

Позив на сајт установе:

<https://web.ub.edu/en/home>

Позив на сајт студијског програма:

<https://web.ub.edu/en/web/estudis/w/grau-G1072?presentation>

Позив на предмете:

<https://web.ub.edu/en/web/estudis/w/grau-G1072?subjects>

6. **University of Economics – Varna, Faculty of Management, Department of management and Administration**

Позив на сајт установе:

<https://ue-varna.bg/en/p/7758/faculty-of-management>

Позив на сајт студијског програма:

<https://ue-varna.bg/en/p/7782/faculty-of-management/department-of-management-and-administration>

Позив на предмете:

<https://ue-varna.bg/en/subject/4448#curriculum>

Квалитет је унапређен сарадњом коју је Факултет остварио са Универзитет Приморска, Факултет за менаџмент, Копер, Словенија; Faculty of Organizational Sciences, University of Maribor, Maribor, Slovenia; Fakulteta za poslovne in upravne vede, Novo mesto, Slovenija; Белгородски државни универзитет Шухов, Русија; Универзитет Доња Горица, Црна Гора; Институт за предузетништво, Минск, Белорусија; Белгородски универзитет за кооперацију, економију и право, Белгород, Русија; Универзитет Габрово, Факултет за економију, Бугарска; Европски универзитет Брчко дистрикт, European University in Skopje, Macedonia, Faculty of economics sciences, University "Vasile Alecsandri" of Bacau, Румунија; Универзитет Линколн, САД и другим институцијама, на реализацији научноистраживачких и стручних пројеката, заједничким монографијама, предавањима угледних професора и експерата из области менаџмента и бизниса, међународним научним и стручним конференцијама које су финансијски подржане од стране ресорног министарства и др. Факултет од 2011. године издаје International journal of economics & law који се налази у базама HEINONLINE и Erih Plus.

Од прве акредитације добијене 2012. године, **факултет редовно и систематски проверава и прати циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима установе**, преко Комисије за контролу, Комисије за обезбеђење квалитета, Лица задуженог за квалитет, појединачних Катедри и представника студената, при чему се све одлуке реализују на основу расправе и одлука Наставно-научног већа. **Учешће свих студената у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма** обезбеђено је и преко студентских анкета које се редовно спроводе преко факултетског информационог система Е-индекс. Преко посебног издања

Информатора, које се објављује сваке године, као и преко сајта факултета и информационог система Е-индекс, студенти се обавештавају о свим условима и поступцима који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа. Ови услови су транспарентни и доступни у електронском облику, а усклађени су са циљевима, садржајима, исходима и обимом акредитованих студијских програма, који се стално преиспитују и иновирају кроз мање измене и усклађивање са захтевима струке.

У Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета (члан 44) су детаљно описани механизми праћења квалитета студијских програма: формално-правна процедура за одобравање програма, процедуре за праћење успешности програма и утврђену одговорност за њихово унапређење, као и редовну и периодичну евалуацију програма. **Факултет спроводи одобравање студијских програма** у два случаја када намерава да уведе нови студијски програм, када намерава да покрене поступак поновне акредитације постојећег студијског програма. У оба случаја одобравање студијског програма спроводи Наставно- научно веће. Наставно-научно веће одобрава предлог новог студијског програма који припрема Комисију за израду анализе и развоја (побољшање) студијског програма, на предлог Катедри Факултета именује Наставно научно веће. **Процедуре за анализу, развој и усвајање студијских програма**, дефинисане су наведеним документом истоветног назива, усвојене на ННВ Факултета, 25.08.2021. године број: 461/21. Комисија за обезбеђење квалитета прибавља информације од надлежног за одобравање, анализира и обрађује информације, у складу са Табелом бр. 1 из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере у циљу испуњења нивоа квалитета.

Исходи образовања на факултету у оквиру акредитованог студијског програма које Факултет изводи, заснивају се на исходима учења, који опредељују садржај наставног програма и његову организацију. Исходи студијског програма су усклађени са потребама тржишта рада, даљег образовања и са исходима сличних високошколских установа у ЕУ. Наставне методе прате кретања у развоју струке у нашој земљи и у свету. Исходи учења су усаглашени са поступцима за проверу знања и оцењивање.

Исходи учења за студијски програм **ОАС Менаџмент** који се изводи на Факултету, урађени су према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација.

НИВО	ЗНАЊЕ	ВЕШТИНЕ	СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ
6.2 ОАС	Поседује академска или стручна знања која се односе на теорије, принципе и процесе укључујући вредновање, критичко разумевање и примену у области учења и/или рада	Решава сложене проблеме у области учења и/или рада у нестандартним условима; Примењује вештине успешне комуникације у интеракцији и сарадњи са другима из различитих друштвених група; Користи опрему,	Предузимљив је у решавању проблема у нестандартним условима; Води сложене пројекте самостално и са пуном одговорношћу; Примењује етичке стандарде своје професије; Организује, контролише и обучава друге за рад; Анализира и вреднује различите концепте, моделе и принципе теорије и праксе; Испољава позитиван однос

		инструменте и уређаје релевантне за област учења и/или рада	према значају целоживотног учења у личном и професионалном развоју
--	--	---	--

Исходи учења студијског програма ОАС Менаџмент према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација:

- **ЗНАЊЕ-** овладали напредним академским и стручним знањима која се односе на теорије, принципе и процесе из области менаџмент науке и праксе, макроекономије и микроэкономије, пословне математике и статистике, рачуноводства, маркетинга, привредног права, социологије, финансијског менаџмента, корпоративних финансија, финансијске и актуарске математике, стратегијског менаџмента, управљања променама и других релевантних дисциплина из области менаџмента; вредновање, критичко разумевање и примену критичког мишљења у менаџерској пракси;
- **ВЕШТИНЕ-** оспособљени за решавање сложенијих управљачких проблема у области учења и рада, уз коришћење савремених метода и средстава за рад; за интерпретацију менаџерских, економских, финансијских, правних, социјалних и других процеса; за ефикасну пословну комуникације кроз говор, писање и електронска средства; тимски рад и ефикасног рада у њима; кооперативност и сарадњу са појединцима и тимовима из различитих друштвених група; комуникацијске компетенције које ће им помоћи да промовишу њихова лична достигнућа и допринос у организацијама у којима буду радили;
- **СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ-** иновативни и предузимљиви да и у нестандартним условима на адекватан начин одговоре захтевима постојећих и нових активности у свом професионалном раду; пуном одговорношћу учествују/воде пројекте; анализирају и вреднују различите концепте, моделе и принципе теорије и менаџмент праксе, унапређујући постојећу праксу у организацији у којој раде; да размишља, анализира и обрађује информације на иновативан и креативан начин; примене, интегришу и користе знање и вештине решавања управљачких проблема, укључујући личну, друштвену и етичку одговорност; уважавање друштвених, моралних и етичких вредности као главних принципа односа према другима и заједници; вештине преношења знања, позитиван став за процесе перманенте едукације и образовање у области менаџмента.

Ниво квалификације из НОКС-а са којом је усклађен скуп компетенција које стичу студенти је 6.2 А, основних академских студија обима од 240 ЕСПБ. **Звање** које стиче студент након завршетка основних академских студија је Дипломирани менаџер (дипл.менаџ.)

Савладавањем студијског програма ОАС Менаџмент, студент стиче опште и предметно специфичне способности које су у функцији квалитетног обављања делатности у овој области.

Студијски програм Менаџмент академских основних студија омогућава студентима да током студија усвоје релевантна знања из области менаџмента и бизниса, стекну одговарајуће интелектуалне и практичне вештине и потребне компетенције.

Савладавањем студијског програма ОАС Менаџмент студент стиче следеће опште способности:

- оспособљеност за анализу стања, синтезу прикупљених података, успешно предвиђање последица и доношење адекватних решења у области менаџмента;
- оспособљеност за овладавање методама и процесима истраживања у области менаџмента;
- оспособљеност критичког и самокритичког промишљења и усвајање објективног става у односу на било коју ситуацију која се у пословној пракси среће;
- оспособљеност за примену стеченог знања у конкретним околностима у области менаџмента;
- оспособљеност да користе савремене концепте, системе, технике и методе за решавање конкретних проблема у свом професионалном раду;

- оспособљеност за тимску сарадњу и пословну комуникацију са сарадницима;
- оспособљеност за адекватан начин изражавања и употребу адекватне менаџерске терминологије;
- оспособљеност за независно просуђивање, иницијативу и доношење валидних одлука у привредним и другим организацијама и институцијама у којима буду радили;
- оспособљеност да буду рефлективни и рефлексивни мислиоци;
- оспособљеност за сарадњу са ужим социјалним и међународним окружењем;
- оспособљеност за прилагођавање променљивим околностима;
- оспособљеност за етичко поступање, упорност и поузданост у раду;
- оспособљеност да о свом раду и резултатима рада, обавештавају стручну и ширу јавност;
- оспособљеност за наставак школовања на мастер студијама;
- оспособљеност за идентификовање својих снага и слабости, за планирање и управљање личним развојем и развојем своје каријере;
- значајно искуство које ће студенти добити применом метода учења на даљину које ће моћи да имплементира у свом даљем академском и професионалном раду.

Савладавањем студијског програма ОАС Менаџмент студент стиче следеће предметно специфичне способности:

- **темељног познавања и разумевања научних дисциплина у оквиру менаџмент студија:** организације и пословне културе и менаџмента кроз остваривање организационих циљева и процеса ангажовања и управљања људским и другим ресурсима; стратегијског менаџмента кроз формулисање стратегије на нивоу пословне компаније и на нивоу пословне јединице, имплементацију и постизање ефективне стратегијске контроле; пословне математике и пословне статистике, да одговарајуће проблеме статистички моделирају, реше и дају одговарајућу економску интерпретацију; рачуноводства и управљачког рачуноводства кроз послове који ће им омогућити потпуно разумевање пословних резултата целине и сегмената предузећа припрему и приказивање финансијских извештаја за интерне кориснике (посебно за топ менаџмент у циљу доношења управљачких одлука) о успеху и стању за одређени временски период; макроекономије и микроэкономије кроз принципе функционисања савремених тржишта и економских токова; финансијске и актуарске математике, корпоративних финансија, финансијског менаџмента кроз активности финансијског управљања предузећима; берзе и берзанског пословања, економије услуга, привредног и међународног привредног права, маркетинга, понашања потрошача, Е-управе и др., детаљно описаних у оквиру појединачних спецификација предмета датих у прилогу;
- **решавања конкретних пословних и управљачких проблема** са којима ће се суочити у професионалном раду у организацији, уз употребу научних метода и поступака којима је овладао изучавајући овај студијски програм, нпр. кроз примену метода и техника стратегијског менаџмента у решавању сложених проблема управљања организацијом, идентификовање и алокацију стратегијски значајних ресурса ради стицања конкурентске предности организације; општих и специјалних математичких модела у решавања конкретних пословних проблема и доношења пословних одлука и др.
- **повезивања теоријских и практичних знања из менаџмента,** са знањима из других области, пословне економије, финансија, права, маркетинга, социологије, интернет пословања и др. и њихове примене у професионалном раду;
- **континуираног и критичког праћења и примене новина у менаџерској струци,** кроз доступне националне и међународне часописе и препоручену литературу (класична и е-библиотека), присуство и учешће на студентским и другим научним конференцијама у организацији факултета (уназад више година финансира ресорно министарство) и других институција, присуство на гостујућим предавањима експерата из области менаџмента (месечно се реализују на нивоу студијског програма), округлим столовима, учешће у истраживачким пројектима (ИПА пројекти, међуфакултетска сарадња, сарадња са привредом и др.) из области менаџмента, маркетинга, предузетништва, финансија и др.;

- **овладао је вештинама** пословне комуникације и решавању конфликта у пословној пракси; овладао је методама за праћење, вредновање и управљање токовима знања и невидљивим капиталом предузећа; овладао је вештинама, методама, техникама и софтверским алатима за коришћење различитих примера система и апликација за електронско пословање; овладавао специфичним проблемима е-управе, оспособљен за примену концепата, метода, алата и вештина у области рада е-управе на свим нивоима; овладао елементарним методама социолошког истраживања за прикупљање релевантних друштвених чињеница; овладао основним процесом микроекономске анализе у разноврсним условима пословања предузећа; развијање лидерства, које се може користити за мотивисање запослених, а такође и у решавању проблема који се односе на пословно предузеће и др.
- **употребе информационо-комуникационих технологија** кроз проналажење, креирање, чување и размену информација и знања из области менаџмента и других области друштвених наука.

Склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања обезбеђен је повезаношћу приказаном на слици, која се дефинише за појединачне предмете, као и за читав студијски програм:

Циљеви учења	Методе учења
Садржај (предмета, програма)	Предавања, вежбе, домаћи задаци, пројекти, семинари
Резултати учења	Методе оцењивања
Исходи (зависе од нивоа студија, општи, предметно- специфични)	Начин провере постизања очекиваних исхода

Методе наставе оријентисане су ка учењу студената и систему оцењивања заснованом на мерењу исхода учења, чиме се студент ставља у центар наставног процеса. Исоходе учења појединих предмета дефинишу наставници и сарадници ангажовани на предмету, док се хармонизација и надовезивање исхода учења кроз већи број предмета дефинише њиховим међузависностима. Прокламовани исходи опредељују садржај наставног програма и његову организацију. У складу са тим исходима утврђују се наставне методе и стратегије, као и поступци за проверу знања и оцењивање.

Међузависност предмета може се дефинисати на следећи начин:

1. Предуслов (prerequisite) се одређује када је за избор, односно праћење одређеног предмета неопходно да је студент пратио (положио) неки други предмет или више предмета;
2. Праћење заједно (corequisite) односи се на случај када студент да би пратио предмет мора такође пратити и неки други предмет, који је повезан са првим предметом и заједно чине логичку и функционалну целину са одговарајућим исходима.

Наставне методе примењене код студијског програма у складу су са савременим начином извођења наставе.

Табела мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних предмета, који су дефинисани студијским програмом, дата је за ниво основних академских студија за обавезне предмете студијског програма ОАС Менаџмент. Мапирањем предмета показали смо да су исходи студијских програма у високом степену покривени обавезним предметима. **(Прилог 4.3.)**

Табела мапирања предмета јасно показује: везу између општих способности и компетенција и академско – општеобразовних и теоријско – методолошких предмета и везу између предметно специфичних компетенција и научно – стручних и стручно – апликативних предмета.

Процене постигнућа студената у постизању намераваних исхода учења базирају се на субјективним исказима студената, на исказима послодаваца и представника Националне службе за запошљавање, као и на реалним перформансама свршених студената у смислу способности да се квалификују за упис и наставе студирање на вишим нивоима студија или да се запосле у струци. **На основу свих ових показатеља, може се тврдити да су предвиђени исходи учења у највећој мери постигнути на студијском програму ОАС Менаџмент јер је на основу анкета утврђено да су послодавци задовољни запосленима који завршавају овај факултет, као и да је упис на мастер студије доступан на другим државним и приватним установама.**

Факултет прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете (ОБ-06) у складу са чланом 44. Правилника. Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су Комисија за обезбеђење квалитета, Лице одговорно за квалитет, секретар, и декан Факултета. Комисија анализира мишљење послодаваца о запосленим, дипломираним студентима Факултета, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 ([Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета](#)) оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Комисија за обезбеђење квалитета на предлог Лица одговорног за квалитет, предузима корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

Факултет прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање (ОБ-06) или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Факултета након завршених студијских програма, у складу са чланом 44. Правилника. Надлежни за прибављање мишљења од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма су Комисија за обезбеђење квалитета, Лице одговорно за квалитет, секретар и декан Факултета. Комисија анализира мишљења представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 ([Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета](#)) оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Комисија за обезбеђење квалитета на предлог Лица одговорног за квалитет, предузима корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-научном већу на разматрање и даље поступање.

На **конкретном примеру** једног предмета за поље друштвено хуманистичко науке и научну област менаџмент и бизнис овде дајемо **опис свих активности учења потребних за достизање очекиваних исхода учења** (време проведено на активностима које директно води наставно особље, време проведено у самосталном раду, време потребно за припрему за проверу знања и време обухваћено самом провером знања), кроз удео ових активности у укупној вредности ЕСПБ за дати предмет. Процену оптерећења студената на предмету врше наставници приликом припреме курикулума за акредитацију, а преиспитују је и при евентуалним мањим модификацијама које су могуће на почетку сваке школске године. Приликом ове процене полази се од спецификације предмета и плана извођења наставе на предмету, одређује се календар провера знања и начин

утврђивања коначне оцене, а затим се процењује време потребно за све студентске активности и утврђује веза са бројем ЕСПБ за тај предмет.

На примеру обавезног предмета Финансијски менаџмент – основне академске студије Менаџмент описане су активности учења потребне за достизање очекиваних исхода.

Како предмет носи **9 ЕСПБ** бодова то чини укупно **270 радних сати**. За предмет **Финансијски менаџмент** према курикулуму предвиђен је фонд од **4+3** (4 часа теоријске наставе и 3 часа практичне настава), што коначно значи да **120 радних сати** обухвата теоријску и практичну наставу (време проведено на активностима које води наставно особље), а **150 радних сати** остале активности (време проведено у самосталном раду: учење пред колоквијум (2 КОЛ), учење за завршни испит).

Укупно радно оптерећење у току једне године (1800) не прелази границе утврђеног европског стандарда. Анализа свих предмета је показала да радно оптерећење студената не прелази максималан оквир дефинисан бројем ЕСПБ бодова.

Радно оптерећење студената неопходно за постизање задатих исхода учења (мерено бројем ЕСПБ) предмет је редовне провере, у складу са члановима 16., 26., 36. и 46. [Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета](#) Факултета. Радно оптерећење студената утврђује се на основу: постигнутих резултата студената на испиту, као и других показатеља оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.); прибављања мишљења актуелних студената о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета кроз укључивање студената у процес оцењивања квалитета у оквиру органа Факултета, и то: ННВ Факултета, где учествују у раду и одлучивању о питањима која се односе на обезбеђење квалитета наставе, иновирање и редеофинисање студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова; Комисија за контролу квалитета где су од 5 чланова заступљени са 1 представником, Комисије за обезбеђење квалитета где су од 7 чланова заступљени са 2 представника и Студентског парламента. На крају сваке школске године Студентски парламент доставља Комисији за обезбеђење квалитета мишљење актуелних студената о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета.

Надлежни за прибављање информација и мишљења радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова су Комисија за обезбеђење квалитета, Лице одговорно за квалитет, продекан за наставу и декан Факултета. Комисија анализира информације и мишљења у вези расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, обрађује податке, оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће, на предлог Лица одговорног за квалитет, предузима корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за промену броја ЕСПБ бодова или промену оптерећења студената, задржавајући притом укупан број од 60 ЕСПБ бодова на годишњем нивоу. Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о промени броја ЕСПБ бодова, односно оптерећења, исто се примењује у наредној школској години. Начин утврђивања (расподеле) ЕСПБ бодова утврђен је [Правилником о организацији и правилима студија](#), праћењу резултата рада студената и њиховог оптерећења у настави ([Прилог 4.7.](#)) и [Правилником за примену ЕСПБ система бодовања код студијских програма академских студија](#) ([Прилог 4.8.](#)).

Према [напред наведеним правилницима](#), начин утврђивања (расподеле) ЕСПБ бодова спроводи се у три фазе. Прва фаза полази од оптерећења студента по сваком предмету у оквиру дефинисаног

студијског програма предвиђеног нивоа студија. Овај начин расподеле бодова фаворизује предмет независно од других предмета, у оквиру програма. Ову фазу спроводе предметни наставници. Иницијалну процену оптерећења студената на предмету врше наставници приликом припреме курикулума за акредитацију, а преиспитују је и при евентуалним мањим модификацијама које су могуће на почетку сваке школске године. Приликом ове процене полази се од спецификације предмета и плана извођења наставе на предмету, одређује се календар провера знања и начин утврђивања коначне оцене, а затим се процењује време потребно за све студентске активности и утврђује веза са бројем ЕСПБ за тај предмет. У другој фази потребно је извршити усаглашавање бодова на нивоу студијског програма сагледавајући значај и обим сваког предмета, водећи при томе рачуна о максималном могућем оптерећењу студената од 900 час/семестар. Трећа фаза представља завршно усаглашавање бодова на нивоу високошколске установе.

Процена оптерећења студената неопходног за постизање задатих исхода учења (ЕСПБ) је предмет редовне провере, путем праћења и прикупљања повратних информација од студената, преко извештаја-мишљења студентског парламента о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета, достављеног Комисији за обезбеђење квалитета на крају сваке школске године.

Предметни наставници су у обавези да израде **табеле евалуације** студената којима се вреднују све њихове активности до испита и закључно са усменим испитом. У табелама су исказане предиспитне обавезе мерене поенима, број поена добијен на усменом испиту и укупан број поена. Оцењивање студената врши се непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита. Укупне обавезе студената вреднују се са 100 поена и они се деле на предиспитне и испитне обавезе. Ове обавезе су зависне од својих саставних делова који представљају компоненте. Резултати постигнути у предиспитним активностима уписују се у индекс. Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан). Оцена представља збир поена остварених по активностима током наставе и на завршном испиту. Завршни испит је обавезан. При утврђивању укупне оцене студента на наставном предмету узима се у обзир оцена рада студента током наставе (пројектни рад, колоквијуми, тестови, семинарски рад и др. облици наставе) и оцена знања студента показаног за завршном испиту. Након завршетка наставе и завршног испита наставник одређује укупни број освојених поена и формира коначну оцену за сваког студента. Оцену на испиту даје наставник, односно испитна комисија. Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита, испитну пријаву и матичну књигу студената. Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс и матичну књигу студената.

У складу са редовношћу испуњавања наставних и испитних обавеза и након увида у резултате спроведених студентских анкета, као и увида у пролазност и успех студената на појединим испитима, наставницима се саветују мере побољшања одговарајућих сегмената у раду, било да се ради о квалитету одржавања наставе кроз предавања и вежбе, или прилагођености колоквијума и испита градиву изложеном на предавањима и вежбама. У том смислу, за наставнике се повремено **организују курсеви и предавања** на којима се они могу информисати о различитим методама наставе и оцењивања.

Факултет настоји да **унапређење и континуирано осавремењивање постојећег студијског програма** ОАС Менаџмент заснива на развоју науке и новим захтевима који се постављају пред дате образовне профиле. Поступак је прописан чланом 44, тачка 10. Правилника. Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа остварује се акредитацијом студијског програма. Декан Факултета и предметни наставници, на основу анализе резултата анкета за оцену квалитета, резултата самовредновања и сталним увидом у програме сличних или истих Факултета у земљи и иностранству, могу да покрену иницијативу за израду предлога/измене студијског програма. Одлуку о изради предлога/измене студијског програма доноси Наставно-научно веће. Лице/тим за израду предлога/измене студијског програма, раде на основу националних и интерних стандарда

квалитета и информација из иницијативе узимајући у обзир ресурсе Факултета. Форма студијског програма утврђена је националним стандардом за акредитацију и обрасцима. Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно-научно веће и Сенат Универзитета. Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета елемента.

Унапређивање и континуирано осавремењавање студијског програма ОАС Менаџмент заснива се на развоју науке и новим захтевима који се постављају пред овај образовни профил. О томе сведочи континуирано учешће наставника и сарадника у истраживањима, пројектима и сарадњи са привредом, како би кроз инкорпорирање резултата тих истраживања у наставне програме, директно утицали на осавремењавање предмета, односно студијског програма у целини.

Доказ да су **наставници и студенти упознати са дефинисаним захтевима које** завршни рад треба да испуни, посебно у погледу академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања су документи који су јавно доступни на сајту факултета на страници: **Процедуре и технички стандарди за пријаву и одбрану дипломских и мастер радова** <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>.

Факултет **остаје у вези са својим дипломцима**, посебно због потребе оцене студијских програма који су они завршили, сазнања о њиховом запошљавању, послодавцима. Сви свршени студенти Факултета непосредно по дипломирању попуњавају анкету, којом оцењују студијски програм који су завршили (**ОБ-05**). Студенти оцењују своје задовољство квалитетом рада Факултета као и задовољство стеченим знањем на Факултету. Свршени студенти Факултета су у обавези да, непосредно по одбрани завршног рада посредством е-индекса, поуне анонимну анкету о укупном квалитету студирања. Анкета не садржи рубрике у којима студенти наводе своје личне податке. Попуњавањем анкете софтвер констатује испуњење обавезе студента без могућности да одговоре на питања постављена у анкети доведе у везу са конкретним студентом. Софтвер сабира одговоре свих учесника анкете и, на захтев, генерише укупне резултате анкетирања. Надлежни за прибављање мишљења дипломираних студената о квалитету студијског програма су Комисија за обезбеђење квалитета, Лице одговорно за квалитет, секретар, продекан за наставу и декан Факултета.

Факултет предузима опсежне активности у циљу формирања мреже Алумни клуба ФПСП. У том смислу је започео да води базу података **АЛУМНИ**, у коју се уносе подаци о свршеним студентима. <https://www.fpsp.edu.rs/sr/alumni-klub>

Факултет **обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма**. Према Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета студенти учествују у анкетирању три сегмента квалитета - Образац ОБ 1 -Упитник за оцену квалитета наставног процеса, наставника и сарадника са 14 питања, Образац ОБ 2 -Упитник за оцену квалитета управљања факултетом и квалитета подршке наставном процесу са 24 питања, Образац ОБ 5 – Упитник за оцену квалитета рада факултета и стечених компетенција свршених студената има 15 питања и Образац ОБ 6 -Упитник за оцену квалитета рада и компетентности студената има 7 питања. На основу анализа добијених одговора и других елемената квалитета, обезбеђује се непрекидно осавремењавање садржаја курикулума. Поред тога, један елемент стандарда квалитета студијских програма је утицај курикулума на развој креативног и критичког промишљања, као и могућност примене знања и вештина у пракси. Утицај курикулума утврђује Комисија на основу анкете актуелних студената (Образац ОБ 1 као и на основу анкете свршених студената образац ОБ 5. Комисија обрађује резултате анкете, а писмени извештај доставља Већу које предузима мере за побољшање квалитета курикулума. Побољшање курикулума врше наставници у сарадњи са Комисијом, после чега Комисија сачињава извештај на основу кога Веће констатује да ли је побољшан квалитет курикулума у смислу његове подстицајности.

Судећи према оценама некадашњих студената, може се закључити следеће:

1. студенти су задовољни радом и односом запослених (студентске службе, секретара, декана), што је у складу и са мишљењем активних студената.
2. Студенти су задовољни могућношћу усавршавања и напредовања које им је пружио Факултет, а комплетан утисак о раду факултета који је преко 4.69 за све три школске године, показује да је укупни утисак рада Факултета на веома задовољавајућем нивоу.
3. Питања која се односе на компетенције и то: ниво знања које су стекли, савременост предмета и студијског програма као и да ли стечена знања могу применити у пракси су високо оцењена (у распону од 4.41 до 4.78) је веома добар показатељ да су се сврха и циљеви предмета и студијског програма остварили кроз праксу.
4. На питање да ли би препоручили факултет својим пријатељима, њих преко 83% је одговорило потврдно, што је у складу са оценом задовољства. Добар показатељ су и подаци из праксе приликом уписа студента, где се велики број изјашњава да су уписали факултет на основу препоруке наших дипломираних студената.
5. Податак да је просечно преко 72% студента запослено, од чега да просечно око 45% ради у струци и око 40% делимично ради у струци за наш факултет је велики успех и подстицај за даљи рад и унапређење.
6. Оцена задовољства радним местом од преко 4.48 потврђује предходни резултат рада дипломираних студената у струци.

Судећи према оценама задовољства послодавца о стручном знању, компетенцијама и спремности за рад наших студента, које су готово све изнад 4.33, може се закључити да студије на Факултету обезбеђују више него задовољавајуће исходе учења који су применљиви у пракси.

Једнако добром, али нешто нижом просечном оценом (преко 4.24), послодавци су оцењенили комуникационе вештине дипломираних студената. Тренд показује повећање комуникационих вештина у посматраном периоду од три године, али се може закључити да овде има простора за побољшање, кроз студентске обуке за развијање комуникацијских вештина.

Услови и поступци који су неопходни за завршетак студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни јавности, нарочито у електронској форми. Усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијског програма ОАС Менаџмент.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none">➤ Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета је прецизан +++➤ Факултет изводи наставу по акредитованим студијским програмима+++➤ Усаглашеност оптерећења студената са утврђеним бројем ЕСПБ +++➤ Студијски програм и сваки предмет има дефинисане исходе учења +++➤ Исходи учења су у складу са нивоом студија+++	<ul style="list-style-type: none">➤ Послодавци у довољној мери не схватају важност оцењивања дипломираних студената ++➤ Недовољна припремљеност појединих студената за предавања и вежбе ++

<ul style="list-style-type: none"> ➤ У студијском програму заступљени су АО, ТМ, СА и НС у складу са захтевима +++ ➤ Радно оптерећење студената је у границама европског стандарда +++ ➤ За сваки елемент квалитета дефинисан је минимални ниво квалитета +++ ➤ Јасно су дефинисани поступци за одобравање, праћење и контролу програма студија +++ ➤ Континуирана провера квалитета студијског програма у складу са дефинисаним индикаторима +++ ➤ Усклађеност студијског програма са студијским програмима у иностранству +++ ➤ Информације о студијском програму су доступне на сајту Факултета +++ 	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Развој новог система комуникарања са дипломираним студентима +++ ➤ Успостављање боље сарадње са послодавцима +++ ➤ Успостављање боље сарадње са Унијом послодаваца, ради стварања позитивније климе за оцењивање запослених ++ ➤ Учешће на семинарима и радионицама које подстичу стицање активних компетенција наставника за рад на циљевима, исходима и компетенцијама + 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Одлазак дипломираних студената у иностранство. ++ ➤ Смањење уписа студената услед лоше финансијске ситуације у друштву ++

Оцена испуњености стандарда 4: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације, утврђено је да су на студијском програму ОАС Менаџмент имплементирани механизми за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испуњен Стандард 4.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Организовати семинар за студенте и наставно особље везано за усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења.
- Кроз наставне садржаје предмета укључити резултате научноистраживачког рада наставника и сарадника, као и савремених научних сазнања у складу са дефинисаним процедурама из правилника о самовредновању и оцењивању квалитета.
- Потписати уговор о пословно-техничкој сарадњи са Националном службом за запошљавање и Унијом послодаваца како би се обезбедио поузданији начин за прибављање повратних информација о дипломираним студентима Факултета.

Показатељи и прилози за стандард 4:

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија

Прилог 4.1. Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

Прилог 4.2. Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

Прилог 4.3. Обухваћеност сваког програмског исхода учења у оквиру обавезних предмета појединачних студијских програма

Прилог 4.4. Одлука о акредитаци студијског програма

стандарди

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 5

Факултет за пословне студије и право примењује Стандард 5: Квалитет наставног процеса, који се обезбеђује кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови од 45 до 51.

Факултет за пословне студије и право је доношењем општих аката, као и одређених процедура јасно дефинисао механизам кроз који се обезбеђује поштовање плана и распореда наставе - **Прописи Факултета – правилници који регулишу процедуре и поступке у наставном процесу:**

-Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета

<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20i%20ocenivanju%20kvaliteta.pdf>;

-Правилник о организацији и правилима студија, праћењу резултата рада студената и њиховог оптерећења у настави

<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/Pravilnik%20o%20organizaciji%20i%20pravilima%20Ostudija..pdf>;

-Процедуре и технички стандарди за пријаву и одбрану дипломских и мастер радова <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

-Стручна пракса - процедуре и стандарди <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

Пре почетка наставе усвајају се докумената којим се обезбеђује регуларност наставног процеса у целини (**План извођења наставе, План рада на предмету, Распоред наставе, Календар активности**). Сва ова документа су јавно доступна свим Студентима преко званичног сајта Факултета.

План и распоред наставе (предавања и вежби) се презентује студентима пре почетка семестра на огласној табли и сајту. Распоред је прилагођен, пре свега, потребама студената, али и могућностима наставника. Доследно се спроводи, али и мења када за то постоје оправдани разлози као што су захтеви студената и сагласност наставника.

Стручна пракса је обавезна, како би се студентима омогућио непосредан увид у пословну праксу државних институција, локалне самоуправе, привредних друштава, МСП и других институција.: Стручна пракса 1 у трајању од 60 часова, носи 2 ЕСПБ на трећој години студија, а стручна пракса 2 у трајању од 30 часова носи 1 ЕСПБ на четвртој години.

Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално, што се огледа кроз припрему наставе и метода излагања наставне јединице. Однос према студентима је коректан, а контролише се анкетирањем студената те перманентном контролом менаџмента Факултета.

Факултет обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:

1. основне податке о предмету (назив, година, број ЕСПБ бодова, услови),
2. циљеве предмета,
3. садржај и структуру предмета,
4. план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),
5. начин оцењивања предмета,
6. уџбенике, (обавезну и допунску литературу),
7. податке о наставницима и сарадницима на предмету,
8. начин комуницирања (време, место, е-маилом, телефоном, итд.)

Ово се реализује кроз пријем студената и представљање наставника пре почетка семестра, распоредом наставе и уводним предавањима предметних наставника. Све информације о предметима и распореду наставе се налазе на сајту.

Сваки студент има е-маил и мобилни телефон и слободно може контактирати професора по појединим питањима. Према анкети, студената показало се да су они оваквим начином комуникације задовољни. **Сваки студент има свој електронски индекс са свим битним информацијама из наставе, обавезама и сл.**

Наставно веће Факултета за пословне студије и право **континуално прати и анализира квалитет наставе на појединим предметима** и изнаходи могућности сталног унапређења наставног процеса. Факултет улаже велике напоре у остваривање највиших стандарда у компетенцијама наставног кадра, како наставника тако и сарадника.

Пракса на Факултету је **стално усавршавање наставника** кроз самосталан рад и предавања о методама извођења савремена наставе и коришћење одговарајуће методологије као и информатичке технологије. Компетентност наставника и сарадника се унапређује подстицањем

њиховог учешћа на конференцијама, семинарима, симпозијумима и публикавањем радова у националним и међународним часописима, посебно анимирањем и избором најбољих дипломираних студената на сарадничка и асистентска места. Наставници који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби упозоравају се на потребу побољшања и обезбеђује им се потребно усавршавање.

Наставне методе за примену садржаја курикулума одговарају постизању циљева студијског програма ОАС Менаџмент и исхода учења. Наставне методе примењене код студијског програма ОАС Менаџмент су у складу са савременим начином извођења наставе. Код овог студијског програма настава се изводи **традиционално** (на конвенционалан начин). **Активна настава** се остварује кроз стални контакт студента са наставницима и сарадницима, а према календару активности и плану извођења наставе, који Факултет доноси за сваку школску годину.

Начин извођења студија је путем предавања, вежби, истраживачког рада, стручне праксе, других облика наставе и самосталног рада студента. **Настава је интерактивног карактера** и реализује се кроз примену савремених метода, кејс студија, различите врсте симулација на стварним случајевима из праксе, израду и презентацију семинарских радова, дискусију кроз акценат на изражавање и критичко мишљење, тимски рад. Током реализације наставног процеса студенти се подстичу да активно преиспитују усвојена научна сазнања у решавању конкретних правних проблема, развијајући тако вештине креирања правне логике и систематике приступа и модалитета решења хипотетички постављеног проблема. Сваки наставник прати рад студената на вежбама и вреднује према правилима која су усвојена на нивоу Факултета. Пре почетка наставе студент добија распоред одржавања наставе и термине пријаве и одржавања испита за текућу годину.

Предавања су облик активне наставе у коме наставник излаже наставне садржаје студијских предмета групи студената. Предавања се по правилу изводе методом "ex cathedra", а при том наставник подстиче активно учешће студента у предавањима кроз постављање питања, анализу и дискусију излаганих садржаја и слично. Предавања се обављају у амфитеатру или слушаоници.

Вежбе су облик активне наставе који обухвата даљу разраду тема презентованих на предавањима. Вежбе су аудиторне у амфитеатру за већи број студената или специјализоване за мањи број студената. Рад студента на вежбама природно је повезан и са облицима **самосталног рада**, као што су припрема и одржавање колоквијума, припрема и одбрана семинара, задатака за самостални рад, и других предиспитних обавеза. Вежбе имају циљ да продубе теме са предавања; илуструју разноврсност могућих решења и буду подстицај развоју креативног мишљења студената; илуструју и допуне практичним искуством садржај предавања; као и да уваже особеност сваког студијског предмета. На вежбама се спроводе анализе, објашњења и дискусије о постављеном задатку, у којима се настоји да активно учествују сви студенти, а такође, показују се практични примери у оквиру тема презентованих на предавањима. На вежбама се ради заједно са свим студентима, у малим групама, али и индивидуално. Садржај вежби сваког студијског предмета дат је у плану рада на предмету који наставници припремају у складу са дефинисаним садржајем предмета.

Наставник и сарадник сваке недеље обављају **консултације** са студентима. У функцији су детаљног објашњења тема презентованих и обрађених на предавањима и вежбама као и другим облицима наставе. На консултацијама се врши анализа резултата које студент оствари на предиспитним обавезама и на испиту. Консултације су индивидуалне (са једним студентом) или групне (са малим групама студената, по правилу тимом уколико ради на заједничком задатку). Важан циљ консултација је пружање помоћи студенту у самосталном и групном раду и савлађивању садржаја сваког студијског предмета и припреми испита. Посебно се разматрају теме које студента интересују у погледу продубљивања сазнања из разматраних студијских предмета и које представљају надградњу тема обрађених на предавањима и вежбама као и даље професионалне оријентације студената. У целини, консултације треба да резултују побољшањем квалитета наставе и остваривањем циља и исхода процеса учења на сваком студијском предмету, односно на целом студијском програму.

Менторски рад је заступљен, у оквиру кога наставник пружа потребну помоћ студенту за његов

самостални рад (припрема испита, израда рада и сл.). Са примењеном наставном методологијом и усмерењем студијских предмета (академске студије) усклађено је и **оцењивање студената**, а које је **базирано на мерењу исхода учења**. У том смислу је стандардизовано и вредновање појединих елемента. **Успешност студента** у савлађивању садржаја предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

На основу презентованог може се констатовати да је код студијског програма ОАС Менаџмент успостављена конзистентност између циљева, курикулума и метода, односно да курикулуми, као и примењене наставне методе за њихову примену, одговарају постизању циљева и исхода учења.

Књигом предмета прецизиране су методе наставе у циљу остварења исхода учења, а тиме и исхода учења студијског програма.

Анализа пропорција различитих типова курсева коју изводе наставници и сарадници ангажовани на студијском програму, у погледу балансираности с обзиром на исходе учења, презентовано кроз групу предмета са Студијског програма основних академских студија Менаџмент (240 ЕСПБ):

Типови курсева (предавања, практична настава, семинари, пројекти и др.)	Исходи учења
Социологија	<p>Студенти по завршетку треба да овладају следећим знањима и вештинама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да на основу теоријске и практичне наставе покажу способност социолошког начина размишљања и критички однос према презентованој грађи. - Да стечена знања представљају основу за адекватно и успешно коришћење социолошке терминологије и самостално тумачење научних текстова и презентовања резултата свог рада у различитим формама. <ol style="list-style-type: none"> 1. Способност за основна социолошка истраживања методама упитника, анкета, интервјуа, анализе садржаја, статистике и др. 2. Да разумеју и критички посматрају особености друштвеног живота људи, друштвене групе, карактеристике савременог друштва у целини са променама, друштвеним поделама, сукобима и проблемима који прате друштвени развој; 3. Да разумеју односа социологије и других друштвених наука.
Увод у право	<p>Савладавањем програма предмета кроз планиране активности и облике наставе/учења, очекује се да студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. усвоји теоријска знања и овлада основним правним појмовима, елементима и врстама, 2. разуме настанак, структуру и суштину државе и права, 3. овлада способношћу теоријско-правног промишљања и аргументованог расправљања о теоријској правној тематици, 4. усвоји темељна теоријско-правна сазнања о примени права у реалним друштвеним односима, 5. овлада вештином тумачења правних норми, 6. усвоји основна знања о теоријским схватањима државе и права, 7. овлада способношћу апстрактног правног промишљања државе и права.
Менаџмент	<p>Студенти по завршетку треба да овладају следећим знањима и вештинама:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стекну теоријска знања из менаџмента; 2. Буду оспособљени да разумеју основне категорије менаџмент процеса; 3. Буду оспособљени за остваривање организационих циљева кроз процес ангажовања и управљања ресурсима; 4. Усвоје вештине и знања за тимско деловање у дијагностицирању, односно решавању менаџерских проблема; 5. Овладају вештинама пословне комуникације и решавању конфликта у пословној пракси;

	6. Буду оспособљени да ради праве ствари на прави начин.
Макроекономија	Студенти по завршетку треба да овладају следећим знањима и вештинама: 1. Да усвоје теоријска знања и разумеју основне законитости и карактеристике друштвене производње и друштвено-економског развоја, улоге субјеката макроекономије који у највећој мери утичу на привредни живот и друштвено-економски развој у једној земљи; 2. Да разумеју значај производње као фазе друштвене репродукције, самим тим привредне структуре, привредног раста, привредних циклуса и запослености; 3. Да буду оспособљени за анализу и решавање макроекономских питања и дилема са аспекта трансформације националних економија.
Пословна математика	1. усвојена теоријска знања и разумевање математичког моделирања релевантних егзактних алгоритама, који ће бити применљиви у свим економским дисциплинама; 2. оспособљеност студента за самосталну примену појединих општих и специјалних модела, са којима ће се суочавати у посебним (како теоријским, тако и практичним) ситуацијама решавања конкретних пословних проблема и доношења пословних одлука.
Рачуноводство	1. оспособљеност студената да владају теоријским поставкама и практично обављају рачуноводствене послове који ће им омогућити потпуно разумевање пословних резултата целине и сегмената предузећа; 2. оспособљеност за давање предлога управљачкој структури којим ће унапређивати пословање, генерисати развој и раст предузећа.
Организација и пословна култура	1. усвојена теоријска знања из организационе културе; 2. оспособљеност за разумевање принципа и начела организације, организационе структуре и њен утицај на пословну успешност; 3. оспособљеност за дизајнирање организације у променљивом окружењу; 4. оспособљеност да препознају и допринесе развоју организационе културе и понашања, да њоме управљају уз висок степен етичности и прилагођавања културолошким разликама у бизнису великих компанија и корпорација.
Маркетинг	1. усвојена теоријска знања из области маркетинга; 2. разумевање функционисања система размене у савременом пословању и примену маркетиншких стратешких образаца за обезбеђење опстанка и развоја фирми у динамичном окружењу; 3. оспособљеност студента да разумеју тржишни механизам окружења и суштину маркетинг микса за доношење управљачких одлука у вези са производима и услугама; 4. оспособљеност за разумевање значаја преласка савремених тржишно оријентисаних компанија са производа на потрошаче, за самостално обављање маркетинг активности у у циљу придобијања -задржавања потрошача и остваривања пословног резултата.
Управљање људским ресурсима	1. усвојена теоријска знања и овладавање основним концептима, начелима, методама и стратешким оријентацијама управљања људским ресурсима; 2. оспособљеност за разумевање значаја стратешког управљања људским ресурсима и његову кључну улогу за успешност организација и савремену праксу у овој области; 3. оспособљеност да разумеју, уочавају и решавају новонастале проблеме у организацији а који се тичу менаџмента људских ресурса.
Пословна статистика	1. усвојена теоријска знања из пословне статистике 2. оспособљеност студента да одговарајуће проблеме статистички моделирају, реше и дају одговарајућу економску интерпретацију.
Микроекономија	Након завршеног предмета студенти треба да овладају следећим знањима и вештинама: 1. Усвојена теоријска знања из микроекономије;

	<p>2. Студенти су овладали основним категоријално-теоријским појмовима, потребним за разумевање основних економских процеса везаних за микроекономију;</p> <p>3. Оспособљеност студената за обављање основних процеса микроекономске анализе у разноврсним условима пословања предузећа.</p>
Привредно право	<p>1. усвојена теоријска знања из области привредног права и њихова примена у пословању;</p> <p>2. оспособљеност студента за уочавање и решавање проблема у пракси, за повезивање и адекватну примену стечених знања из различитих грана права, за праћење и примену законских прописа у овој области;</p> <p>3. оспособљеност за анализу утврђивања правног домаћаја начела и појединих института привредног права, решавање конкретних привредних спорова пред надлежним институцијама, закључивање појединих привредних уговора идр.</p>
Корпоративне финансије	<p>1. усвојена теоријска знања из области корпоративних финансија и оспособљеност студента за разумевање проблематике савремених финансија корпоративног предузећа;</p> <p>2. оспособљеност за практични рад на пословима израде финансијске/рацио анализе, израде, тумачења и примене рацио показатеља у пословној пракси., за доношење менаџерских одлука у области финансијског, инвестиционог и одлучивања о дивидендама;</p> <p>3. оспособљеност израчунавање пословног и финансијског ризика (leverage) корпорације, разумевање и примену у пословном одлучивању.</p>
Берзе и берзанско пословање	<p>1. усвојена теоријска знања и оспособљеност студента за разумевање принципа и механизма берзанског пословања, начина организовања и функционисања берзе, улоге Комисије за хартије од вредности и Централног регистра;</p> <p>2. оспособљеност студента за активно укључивање у берзанско пословање, за праћење и разумевање кретања и дешавања на свим светским берзама;</p>
Анализа пословања предузећа	<p>1. усвојена теоријска знања из области</p> <p>2. оспособљеност студента да владају теоријским поставкама и практичном примени аналитичке апаратуре оплемењене конкретним примерима из привредне праксе, који ће им омогућити потпуно разумевање и управљање резултатима пословних процеса у креирању учинка (радова и услуга) за корисника, унапређивање перформанси пословања, генерисање развоја и раста привредног ентитета.</p>
Међународна економија	<p>1. усвојена теоријска знања из области међународне економије;</p> <p>2. разумевање основних принципа функционисања спољнотрговинског пословања, глобалне економије и регионалних економских интеграција;</p> <p>3. разумевање и примена фундаменталних знања из области међународне економије;</p> <p>4. оспособљеност да прихвати процес глобализације и разуме значај економских интеграција, да у оквиру тимског рада примене принципе спољнотрговинских послова и начин функционисања међународног платног промета; разумевање рада и функционисања глобалних корпорација.</p>
Управљачко рачуноводство	<p>1. усвојена теоријска знања и</p> <p>2. оспособљеност студента за припрему и приказивање финансијских извештаја за интерне кориснике (посебно за топ менаџмент у циљу доношења управљачких одлука) о успеху и стању за одређени временски период.</p>
Економика услуга	<p>1. усвојена теоријска знања;</p> <p>2. оспособљеност студента за разумевање основних економских принципа при пружању услуга, да препознају заједничке карактеристике у успостављању економије са производима, али и низ посебних карактеристика које се односе само на услуге;</p> <p>3. оспособљеност за разумевање утицаја савремених изазова на пословање и раст услужних организација;</p>

Финансијска и актуарска математика	1. усвојена теоријска знања и оспособљеност студента за разумевање и избор оптималних начина пласмана сопствених средстава или коришћења кредита; оспособљеност за избор најповољнијих начина осигурања имовине или лица.
Понашање потрошача	1. усвојена теоријска знања и оспособљеност студента да владају менаџерским знањима о понашању потрошача и 2. да разумеју понашање потрошача у развоју маркетиншких стратегија; 3. оспособљеност студената да креирају свест и жеље потрошача, али и стратегије за њихово испуњење; компетентност и 4. оспособљеност за пословно одлучивање, за поштовање заштите потрошача и добрих пословних обичаја.
Управљање променама	1. усвојена теоријска знања из области управљања променама; 2. оспособљеност студената да разумеју турбулентност пословног окружења и њихов утицај на управљачки процес, посебно на потребу брзог реаговања, односно доношења брзих и квалитетних одлука; 3. оспособљеност да дијагностицирају силе које су против промена, а у циљу стварања стратегије и тактике за њихово сламање, зависно од ситуације и процене могућих импликација.
Финансијски менаџмент	1. усвојена теоријска знања и оспособљеност студената за разумевање улоге и места финансијског менаџмента у савременом пословању; 2. оспособљеност да управљају финансијама у предузећу и да партиципирају у решавању различитих проблема до доношења финансијских одлука у циљу изналажења оптималног решења при реализацији постављеног задатка; оспособљеност да анализирају, планирају, идентификују и управљају основним проблемима у финансијском пословању; 3. оспособљеност да анализирају основне финансијске извештаје и на основу финансијских коефицијената и рачуна анализе.
Међународно привредно право	1. усвојена теоријска знања из области међународног привредног права и разумевање његове улоге и значаја у систему права; 2. оспособљеност за примену правила међународног привредног права у уређивању правног промета робе и услуга, система плаћања на међународном нивоу; 3. оспособљеност да стечена знања примени у доношењу пословних одлука и њихово критичко сагледавање у свом раду.
Пословна етика	1. усвојена теоријска знања из области пословне етике; 2. оспособљеност у препознавању морално спорних питања у пословању, разумевању концепције моралне одговорности, као и разумевању утицаја алтернативних решења датог пословног проблема на друштво и природну средину; 3. оспособљеност за примену основних норми понашања у пословној пракси.
Стратегијски менаџмент	1. усвојена теоријска знања и оспособљеност студента за прикупљање, анализу и коришћење релевантних информација из окружења у процесу стратегијског одлучивања; 2. за коришћење метода и техника стратегијског менаџмента у решавању сложених проблема управљања организацијом, идентификовање и алокацију стратегијски значајних ресурса
Интернет маркетинг	1. усвојена теоријска знања, компетентност и вештине у повезивању постојећих маркетиншких сазнања и нових технологија које користи Интернет маркетинг; 2. оспособљеност за разумевање и примену стратегија и техника које користе интернет као канал пословне
Е-управа	1. усвојена теоријска знања 2. разумевање значаја увођења е-управе, циљева и промена који следе у процесу имплементације; 3. студент је овладавао специфичним проблемима е-управе, 4. оспособљен је за примену концепата, метода, алата и вештина у области рада е-управе на свим нивоима.

Менаџмент знања	<ol style="list-style-type: none"> 1. усвојена теоријска знања о појмовном одређењу и генези менаџмента знања, врстама и карактеристикама појединих типова знања; 2. оспособљеност студента за разумевање знања као стратегијског ресурса у постизању корпоративне предности; 3. студент је овладао стратегијама заснованим на знањем, најсавременијим методама за праћење, вредновање и управљање токовима знања и невидљивим капиталом предузећа; 4. стицањем савремених менаџерских знања и вештина, 5. студент је оспособљен да идентификује, моделује, прати, мери и развија токове знања, односно да у реалном окружењу развија и имплементира пројекте и системе за управљање знањем у предузећу.
-----------------	---

За сваки елемент је одређен минимални ниво квалитета. За сваки елемент је такође дефинисан поступак утврђивања досегнутог нивоа и начина спровођења корективних мера. Анкетна питања покривају све усвојене елементе, тако да се може закључити да Факултет оцењује квалитет плана и распореда наставе и његову усклађеност са потребама и могућностима студената. Оцењује се и упознатост студената са планом и распоредом пре почетка семестра и доследност у спровођењу. Једно од анкетних питања је да ли наставник подстиче интерактивни рад на предавањима и на основу одговора активних студената даје се оцена нивоа оствареног квалитета.

Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално, што се огледа кроз припрему наставе и метода излагања наставне јединице. Однос према студентима је коректан, а контролише се анкетирањем студената те перманентном контролом менаџмента Факултета. На основу питања из Обрасца ОБ1 (Професионалност и коректност комуникације наставник/сарадник; Стимулисање студентског интересовање за градиво, Контакт са студентима током наставе, Спремност за сарадњу са студентима ван наставе, није било никаквих дискриминација по било којем основу) добијају се оцене, које су до сада биле више од траженог минималног нивоа квалитета (минимална оцена је 3 на скали од 1 до 5). Такође се проверава њихова креативност и применљивост градива, да ли се план наставе реализује по утврђеном плану као и квалитет уџбеника који се користе.

Анализа квалитета наставног процеса студијског програма ОАС Менаџмент је дата у Прилогу 5.1, где су у табели 1 дате просечне вредности оцена за 3 академске године 2020/21, 2021/2022 и 2022/23. Већина наставника је по предметима оцењена оценама преко 4.0, са изузетком једног наставника, али се и код њега уочава благо повећање просечне оцене. Највећи број просечних оцена се крећу у распону од 4.30 до 4.70 што је одличан резултат, а анализом је уочен тренд побољшања просечних оцена код свих професора, што је резултат континуираног рада менаџмента факултета на побољшању квалитета рада и задовољства студената. Оцене показују да су ангажовани компетентни наставници и да је савременост и актуелност студијског програма испуњена 100%. Такође се види да су просечне оцене по предметима за 2022/23 академску годину, боље од просечних оцена за 2020/21 и 2021/22, што је резултат континуираног рада на унапређењу квалитета наставног процеса.

Факултет доступност и реализацију плана рада на предметима као и регуларност распореда наставе обезбеђује на организовани начин, процедурама које су дефинисане Правилником, члан. 50, тачке 2, 4 и 5. (Прилог 2.1. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета <https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20и%20ocenjivanju%20kvaliteta.pdf>)

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Видео записи са предавања тако да студенти могу поново одслушати предавање уколико је потребно+++ ➤ Сав материјал, литература, ПТТ презентације, видео предавања, питања су доступни студентима у сваком тренутку на њиховом Е индексу+++ ➤ Наставници подстичу интерактивност у настави++ ➤ Наставни кадар на Факултету је компетентан и мотивисан +++ ➤ Научне и стручне компетенције наставника и сарадника се унапређују+++ ➤ Подаци о студијском програму и предметима су јавно доступни на сајту факултета +++ ➤ Распоред наставе је доступан пре почетка семестра на сајту Факултета и на огласним таблама +++ ➤ Квалитет наставе се редовно оцењује путем анкета и статистичке обраде података студентске службе+++ ➤ Наставници и сарадници се у високом проценту придржавају распореда наставе и консултација +++ ➤ У силабусу су дефинисане предиспитне обавезе студената и начин оцењивања на предмету +++ ➤ Знање стечено активним учешћем студената је трајније и јасније++ ➤ Методе наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења су прецизно дефинисане за сваки предмет+++ ➤ На предавањима се користе методе које су усаглашене са захтевима и исходима учења ➤ Разноврсност метода наставе и учења, основана правна клиника, опремљена судница факултета+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Известан број студената се недовољно укључују у наставу из несигурности или незаинтересованости ++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Примена педагошких мера којима се подстиче самопуздање студената и тиме инетрактивност наставе+++ ➤ Перманентно обучавање наставника о предностима и недостацима одређених метода предавања и учења++ ➤ Сарадња са другим високообразовним установама ради размене искустава++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Необјективно оцењивање студената о методама наставе+

- | | |
|--|--|
| ➤ Сарадња са педагошким факултетима ради стицања знања и искуства о новим методама наставе++ | |
|--|--|

Оцена испуњености стандарда 5: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 5.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Потребно је да сваки наставник, односно сарадник критички преиспита властити постојећи метод извођења наставе предавања, односно вежби у оквиру свог предмета, посебно са становишта начина презентовања наставе.
- Семинари о методици треба да посталну стални да се обављају најмање једном годишње.
- Потребно је активирати и мотивисати студенте да редовно и припремљено посећују наставу и вежбе.
- Наставнике треба додатно мотивисати да унапређују педагошке и научне компетенције.
- Кроз наставне садржаје предмета укључити резултате научноистраживачког рада наставника и сарадника, као и савремена научна сазнања у складу са дефинисаним процедурама из правилника о самовредновању и оцењивању квалитета.

Показатељи и прилози за стандард 5:

[Прилог 5.1](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса

[Прилог 5.2](#) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе

[Прилог 5.3](#) Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника

[Прилог 5.4.](#) Табела која показује повезаност исхода, активности, учења и процене

[Прилог 5.5.](#) Силабус и план рада на предмету Менаџмент

стандарди

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентно усавршавање и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 7

Факултет за пословне студије и право обезбеђује квалитет наставника и сарадника пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој и провером квалитета њиховог рада у настави. Факултет примењује **Стандард 7. Квалитет наставника и сарадника, сагласно Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 58. до 64.**

Факултет је осигурао да на свим предметима студијског програма ОАС Менаџмент наставу обавља квалификован и компетентан наставни кадар, при чему за сваки предмет за који је ангажован да држи наставу наставник поседује најмање 5-10 референци, што је Комисија констатовала увидом у Књиге наставника и Књиге предмета студијског програма ОАС Менаџмент.

Факултет врши **редовну евалуацију** своје политике и процедура везаних за запошљавање и избор наставног кадра. Редовно се врши праћење и евалуација квалитета и компетентности наставног кадра. Ово посебно важи за процедуре избора, именовања, процене, развоја и промоције кадра. Као потврда овоме, прилаже се **Правилник о избору у звања наставника и сарадника**, и Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета, у оквиру кога су у члану дефинисани начини и поступци за обезбеђење квалитета наставника и сарадника.

На Факултету **поступак и услови за избор наставника и сарадника** утврђени су Правилником о избору у звања наставника и сарадника Факултета.

Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа обезбеђена је у конкурсима који се расписују у јавном гласилу.

Стручна и шира јавност се упознаје са поступком и условима за избор наставника и сарадника у звања, на основу Конкурса, реферата Комисије за избор у звања, и одлука Наставно-научног већа и Сената, и на основу њих су доступни за оцену.

Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе Комисије за избор у звања, Наставно-научно веће и Сенат Универзитета, декан Факултета. Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује декан, који расписује конкурс у складу са Законом и Статутом.

У складу са Правилником о избору у звања наставника и сарадника Факултета декан образује Комисије за избор у звања чији је задатак да:

- на основу анализе документације и НИР кандидата утврде да ли пријављени кандидати по конкурсима испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника,
- припреме реферате и сажетке реферата о пријављеним кандидатима,
- у извештају рангирају пријављене кандидате по обавезним и изборним условима.

На Факултету се приликом избора наставника и сарадника у звања поштују прописани поступак и услови путем којих се **оцењује научна и педагошка активност наставника и сарадника**. Оцена научне активности наставника и сарадника која се вреднује у оквиру Правилника о избору у звања наставника и сарадника Факултета доноси се на следећи начин: Прелиминарну оцену научне активности формирају сами наставници и сарадници пре истицања рока за поновни избор, односно спроводе самооцењивање испуњености услова за (ре)избор у исто или избор у више звања, на основу *Упутства за оцену научне активности наставника и сарадника*, које обухвата:

- Базу јединственог категорисања НИР на Факултету,
- Образац за представљање резултата НИР на Факултету (**ОБ 14**),
- Образац за самопроверу испуњености услова избора у звања.

Прелиминарну оцену проверава и коначну оцену формира њима непознат рецензент.

Надлежни за спровођење наведених активности су продекан за наставу и декан Факултета.

Подстицај научно-истраживачке и педагошке активности наставника и сарадника на Факултету се остварује кроз планску стимулацију избора у виша наставничка и сарадничка звања. Систематско праћење и оцењивање научне и педагошке активности наставника и сарадника који су у радном односу на Факултету, спроводи продекан за наставу анализирањем:

- Њиховог актуелног избора у звања,
- Мишљења шефова катедри у погледу њихове испуњености услова путем Властите оцене компетентности (ВОК), којом они доказују компетентност за ангажовање за извођење наставе на предметима,

- Мишљења рецензента у вези њихове оцене путем Самопровере испуњености услова избора у звање, којом они доказују испуњеност услова за избор у одређено звање,
- Оцене од стране анкета актуелних студената према анкети (ОБ 01),
- Личних сазнања о њиховој реализацији планиране наставе по распореду рада,
- на основу других расположивих информација на основу којих формира предлог за наредни избор у више звање или поновни избор у исто звање.

Надлежни за спровођење наведених активности по поступку су продекан за наставу и декан Факултета.

На Факултету дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања доноси Наставно-научно веће на предлог декана, на период од 1 до 5 година, у зависности од њиховог избора у звање.

Квалитетна селекција младих кадрова спроводи се пажљивим избором на основу јавног конкурса, праћењем и провером њиховог научног и педагошког рада.

Напредак младих кадрова **условљен је квалитетом** њиховог:

- научног рада (публиковање различитих врста НИР: монографије, радови у часописима националног и међународног значаја значаја, радови по позиву и радови презентовани на скуповима националног и међународног значаја, докторске дисертације, техничка решења, патенти и др.),
- педагошког рада (држање наставе), и
- стручног усавршавања (дошколовавање на мастер и докторским студијама, студијске посете и др.).

Остваривање дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка се спроводи:

- међу најбољим студентима Факултета, са којима се разматрају могућности њиховог ангажовања у настави (као сарадника у настави),
- међу већ ангажованим сарадницима, који се поново бирају у сарадничко звање,
- међу ангажованим младим наставницима (доцентима) који се бирају у исто или више звање.

Надлежни за спровођење наведених активности селекције, напретка и усавршавања младих кадрова су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија за обезбеђење квалитета прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета на Факултету, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 правилника оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

На Факултету се **наставницима и сарадницима обезбеђује перманентна едукација и усавршавање** путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима.

Приликом доношења плана едукације наставника или сарадника у обзир се узима:

- значај области усавршавања за квалитет студијског програма и наставе где ће бити ангажовани,
- претходни резултати остварени у научном и педагошком раду,
- старосна доб (предност се даје младим кадровима),
- услови, трајање и трошкови едукације и усавршавања.

После завршене едукације и стручног усавршавања, у двогодишњем периоду се прате егзактни резултати едукације и стручног усавршавања, чији су показатељи предлог иновације садржаја предмета и студијског програма, израда уџбеника и помоћне литературе, објављивање радова у стручним часописима и на стручним скуповима у којима се презентују нова знања стечена приликом едукације и стручног усавршавања и др. Надлежни за спровођење овог дела наставног процеса су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета на Факултету, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају да није остварен минимални ниво квалитета, декан налаже Лицу одговорном за квалитет, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере које се

састоје у томе, да се наставницима и сарадницима који нису остварили минимални ниво очекиваног квалитета ускрати даља подршка на том плану.

На Факултету се при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно **вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота, а што се посебно односи на научне пројекте** које наставници и сарадници и студенти раде за привреду и друге делатности.

Надлежни за вредновање повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота код унапређења наставног и стручног кадра су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија за обезбеђење квалитета прибавља информације (**ОБ 14**) од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета на Факултету, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом правилника бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

Факултет има и спроводи **Програм развоја научно-истраживачког подмлатка**, у оквиру кога се пажња поклања дугорочном обезбеђењу предуслова и прилика за обезбеђење наставног кадра, као и њихове континуиране едукације. Факултет подржава комуникацију између наставног особља (наставника и сарадника) Факултета и релевантних професионалних удружења. У том смислу поједини наставници Факултета имају активно **ангажовање у релевантним удружењима**. Факултет не води званичну евиденцију о чланству наставника, сарадника у професионалним удружењима. Подаци о чланству могу се евентуално пронаћи на личним страницама запослених.

Факултет крајем календарске године усваја **План активности на спровођењу избора / реизбора наставног особља и Анализу старосног профила наставника на установи**. Факултет анализира расположив кадар за сваку наредну школску годину узимајући у обзир одлазак наставника у пензију по основу година стажа или старости, одлазак наставника на друге високошколске установе, могућност ангажовања наставника са друге високошколске установе и др. На основу електронског формулара, који је саставни део документације за акредитацију, квантитативно се проверава испуњеност услова по Закону у погледу потребног броја наставника у радном односу са пуним радним временом (70%), као испуњеност услова по Стандардима у погледу оптерећења наставника и сарадника ангажовањем на факултету, односно на другим високошколским установама. На основу евидентиране потребе за наставником, односно сарадником из одређене уже научне области, благовремено се расписује конкурс.

Звања наставника су: доцент, ванредни професор и редовни професор и изводе наставу на свим нивоима студија. На Факултету се могу ангажовати и истакнути наставници са страних универзитета, у звању гостујућих професора, који учествују у свим облицима наставе на свим нивоима студија. У извођењу свих облика наставе на академским студијама трећег степена, у ужој области за коју су изабрани, предвиђено је и ангажовање професора емеритуса. Факултет запошљава довољан број наставника, који надилази захтеве овог стандарда у пољу друштвено-хуманистичких наука.

Сарадничка звања су: сарадник у настави, демонстратор и асистент. У складу са усвојеном стратегијом развоја наставног и научно-истраживачког подмлатка, Факултет обезбеђује услове за прихватање својих најуспешнијих студената у статусу сарадника и демонстратора у настави. Факултет је на пословима сарадника у настави обезбедио студенте основних (демонстратор) и мастер академских студија са просеком на основним студијама најмање 8, а на пословима асистента магистре наука и студенте докторских студија који је претходне нивое студија завршио са просечном оценом 8 и који показује смисао за наставни рад.

Факултет је на студијском програму **ОАС Менаџмент** ангажовао укупно **42** наставника од којих **34** наставника у радном односу са пуним радним временом, **4** наставника у радном односу са

непуним радним временом, и **4** наставника у допунском раду, на основу уговора за извођење наставе, обезбеђене сагласности и изјаве наставника да су сагласни са подацима наведеним у сагласностима (у прилогу документације).

Број сарадника завистан је од броја предмета и броја часова, а факултет врши избор и ангажовање сарадника према сродним подручјима и предметима тако да сарадници остварују просечно по 300 часова активних вежби годишње односно 10 часова недељно у оквиру сродних предмета и подручја.

Укупан број сарадника и асистената ангажованих на студијском програму ОАС Менаџмент је 6, од којих **4** у радном односу са пуним радним временом, и **2** у допунском раду; **2** су сарадника у настави, студенти мастер академских студија са просеком на основним студијама најмање **8**, **3** асистента, студенти докторских студија који су претходне нивое студија завршили са просечном оценом **8** и који показују смисао за наставни рад, и **1** асистент са докторатом, изабрани у складу са Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

Из НАТ Софтвера студијског програма ОАС Менаџмент да се увидети да наставници у радном односу са пуним радним временом изводе **79,61 %** часова активне наставе предавања на овом студијском програму. Испуњен је услов да сви наставници у радном односу са пуним радним временом имају наставна звања у категоријама: доцент, ванредни професор, редовни професор и наставник страног језика. Такође, наставници у радном односу са пуним радним временом изводе више од 50% предавања из предмета који припадају следећим кључним категоријама: научно и стручно-апликативним.

Анализом студентске анкете студијског програма ОАС Менаџмент о раду Факултета и педагошких квалитета наставника дошло се до корисних сазнања о квалитету рада наставника. **Анкета је вршена на три генерације студента, за 2020/21, 2021/2022 и 2022/23 академску годину.** Просечне оцене за наведене године, су више од 4.5 (Табела 1 Прилог 5.1), што је одлична оцена која показује да су на студијском програму ОАС Менаџмент ангажовани компетентни наставници и да је савременост и актуелност студијског програма испуњена 100%. Просечне оцене се крећу у распону од 4.30 до 4.70 са изузетком једног наставника, али се и код њега учача благо повећање просечне оцене. У прилог томе да су напори институције на побољшању квалитета рада у свим сегментима приметни, како у оценама, тако и у задовољству студената, говори и чињеница да су просечне оцене по предметима за 2022/23 академску годину, боље од просечних оцена за 2020/21 и 2021/22. Сваки наставник је добио детаљни извештај о свом раду. Детаљан преглед резултата анкета по студијским програмима и предметима дати су у прилогу 5.1.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу следећих елемената: систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника и дугорочну политику селекције наставничког и истраживачког подмлатка.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
➤ Систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника+++	➤ Најуспешнији студенти понекад нису заинтересовани за рад на факултету++

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Редовно оцењивање педагошког рада наставника и сарадника од стране студената. +++ ➤ На факултету постоји довољан број студената из којег је могуће селектовати будући наставички и истраживачки кадар. ++ ➤ Квалитетан наставни и научни кадар +++ ➤ Доследно се примењују процедуре и поступци приликом запошљавања и напредовања +++ ➤ Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника +++ ➤ Вредновање научноистраживачких и педагошких способности наставника и сарадника приликом избора у звања +++ ➤ Уважавање мишљења студената о педагошком раду наставника и сарадника кроз редовно анкетање ++ ➤ Прописана форма извештаја за избор у звање и извештаја о раду наставника +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Дуг процес чекања на рецензирање и објављивање рада у међународним часописима са ССЦИ листе +++
ШАНСЕ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Појачање сарадње са другим високообразовним установама ради мобилности наставника и сарадника. +++ ➤ Финансирање даљег школовања најбољих студената +++ ➤ Придруживање ЕУ и и приступ њеним ресурсима отвара могућност веће мобилности и усавршавања наставника и сарадника +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Најталентованији млади људи одлазе у иностранство или раде за међународне компаније +++

Оцена испуњености стандарда 7: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 7.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Наставити сарадњу са другим високошколским установама ради интензивирања мобилности наставника и сарадника (Еразмус+ пројекти).
- Подстицати наставнике да се активније укључе у рад професионалних удружења.
- Ажурирати евиденцију о чланству наставника, сарадника у професионалним удружењима.
- Наставити са финансијском подршком за трошкове котизације при објављивању радова професора и сарадника на међународним конференцијама, часописима и сл.
- Наставити са планирањем и спровођењем политике селектовања наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената мастер и докторских студија.

- Наставити са комуникацијом са студентима како би се предочиле могућности и услови за њихово ангажовање на извођењу вежби на студијском програму.

Показатељи и прилози за стандард 7:

[Табела 7.1. Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи \(радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору\)](#)

[Табела 7.2. Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи \(радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору\)](#)

[Прилог 7.1. Правилник о избору наставника и сарадника](#)

[Прилог 7.2. Однос укупног броја студената \(број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма\) и броја запослених наставника на нивоу установе](#)

стандарди

Стандард 8: Квалитет студената

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 8

Факултет за пословне студије и право квалитет студената обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста. Факултет примењује Стандард 8. Квалитет студената, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 65 до 71.

Сагласно основним задацима у образовању, Факултет унапред утврђује услове за упис студената и на основу тога врши избор кандидата. Услови за упис и избор кандидата унапред су познати и налазе се на сајту Факултета и у Информатору за упис. Услови су углавном стабилни и не мењају се.

На студијски програм Менаџмент основних академских студија уписује се укупан број студената на основу расположивих просторних, кадровских и других потребних ресурса за његову реализацију, уз поштовање норматива о броју студената по наставним групама и групама за вежбе. Установа је обезбедила све потребне ресурсе, за упис **40** студената на овом студијском програму.

Факултет расписује конкурс за упис на студијски програм ОАС Менаџмент. Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме; услове за упис; мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине.

Све активности уписа студената **регулисане** су Правилником о упису студената и Статутом факултета (доступни на сајту).

Факултет, у складу са Законом о високом образовању и Правилником о упису, **сачињава ранг листу** пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању и на матурским испитима и резултата испита за проверу посебних знања, склоности и способности.

Минимални заједнички услови за вредновање елемената различитих матура (општа, стручна и уметничка матура) за рангирање у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад и упис на све студијске програме Факултета:

1. Просечан успех четворогодишњег средњег образовања – 40%;
2. Успех на испиту из Српског/Матерњег језика и књижевности – 10%;
3. Успех на испиту из Математике – 10%;
4. Успех из предмета који/е је Факултет одредио са Листе општеобразовних предмета (гимназије и стручни/уметнички образовни профили који немају директну проходност) – наставни предмет: Страни језик (Енглески, Руски, Француски) - 10%;
5. Успех из теоријског дела стручног испита (стручни образовни профили који имају директну проходност) – 10%;
6. Успех на испиту за проверу посебних знања, склоности и способности – 30%.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, на акредитоване студијске програме основних академских студија које организује Факултет могу се, у складу са Правилником о упису, уписати кандидати са завршеном средњом школом у четворогодишњем трајању, који су положили Испит за проверу посебних знања, склоности и способности и заузели место на ранг листи у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад, а применом следећих мерила: 1) успех у средњој школи (збир просечних оцена сваког разреда средње школе помножен са бројем 2 вреднује се са максимално 40 бодова, 2) резултат постигнут на пријемном испиту, односно на Испиту за проверу посебних знања, склоности и способности, (Менаџмент) – вреднује се са максимално 60 бодова.

На основне академске студије Факултета може се без полагања испита за проверу посебних знања, склоности и способности уписати под условима утврђеним студијским програмом, односно на начин и по поступку утврђеним Правилником о упису:

1. студент који је похађао акредитовани студијски програм академских студија на другој високошколској установи;
2. студент Факултета који је уписан на један студијски програм, може уписати други студијски програм у оквиру Факултета;
3. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, односно високо образовање стечено по одредбама закона које су важиле пре доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16);
4. студент коме је престао статус студента у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Упис са другог студијског програма ове и/ли друге високошколске установе може се реализовати искључиво у оквиру истог степена и исте врста студија. Студент друге високошколске установе који је похађао студијски програм на другој високошколској установи односно који је на истом положио одређени број испита (остварио одређени број ЕСПБ бодова) и студент Факултета који је уписан на један студијски програм, а који жели да упише други студијски програм у оквиру Факултета може, под критеријумима предвиђеним Правилником о упису Факултета, уписати исту, нижу или вишу годину студија у односу на годину коју је претходно похађао уз обавезу полагања диференцијалних испита.

Поступак признавања испита спроводи се на основу компаративне анализе наставног плана и програма Факултета и наставног плана и програма високошколске установе коју је кандидат претходно похађао. Приликом одлучивања о признавању испита, узмеће се у обзир степен подударности садржаја и исхода учења предмета положених на другој високошколској установи, са садржајем и исходом наставних предмета Факултета.

Упоређивање вредности и обима програма врши се на основу оптерећења израженог кроз вредност ЕСПБ бодова; упоређивањем укупног оптерећења лица које подноси захтев за промену студијског

програма у оквиру истих или сродних области студија. На основу овог критеријума узео се у обзир број недељних часова, предавања, вежби, семинара и др.

За признавање ЕСПБ бодова, није кључно преклапање у облику наставе којим су стечени са одговарајућим предметима студијског програма Факултета.

Уколико у уверењу о положеним испитима нема исказане вредности студијског програма у ЕСПБ бодовима, нити је приложен наставни план исказан у ЕСПБ бодовима, већ у уверењу постоје само називи и оцене положених испита из студијског плана, надлежни орган разматра наставни план и програм и на основу сличности са студијским програмом Факултета и мишљења предметних наставника, врши признавање испита.

На основу извршене компаративне анализе наставног плана и програма Факултета и наставних предмета установе са које се кандидат уписује на овај факултет, стечених ЕСПБ као и мишљења предметних наставника, надлежни орган може одлучити да се испит положен на другој високошколској установи:

1. у потпуности признаје - уколико преклапање у садржају (узимајући у обзир исход учења) износи око 80%;
2. делимично признаје - уколико је преклапање у садржају мање од 80%, наставник који предаје одређени наставни предмет упућује студента на наставно градиво које је потребно додатно положити у складу са силабусом конкретног предмета. Делимично признат испит се не уноси у текст решења о признавању испита;
3. Испит се не признаје.

Предметима који су одлушани и положени на другој високошколској установи, приликом признавања, додељују се ЕСПБ бодови који су предвиђени курикулумом студијског програма Факултета. Признавањем испита признаје се и оцена којом је студент оцењен на испиту. Уколико се више положених испита на другој високошколској установи призна као један испит, при формирању оцене, по правилу, израчунава се средња вредност претходно положених испита.

Прелиминарна ранг листа примљених кандидата се објављује на огласној табли и сајту Факултета. На утврђени редослед кандидата на привременој ранг листи незадовољни кандидат може поднети жалбу надлежној комисији Факултета у року од 24 часа од дана истицања ранг листе на огласној табли и интернет страници Факултета. Декан, на предлог надлежне комисије, доноси решење по жалби у року од 24 часа по пријему приговора. Сматра се да је ранг листа кандидата коначна ако по истој није уложена жалба. Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурс уместо њега ће се уписати следећи кандидат према редоследу утврђеном по коначној ранг листи.

Упис студената врши се у јулском (I), августовском (II) и септембарском уписном року (III), у терминима које утврђује Универзитет, а у складу са одлукама, односно препорукама ресорног Министарства Републике Србије.

Конкурс за упис кандидата **објављује** се у јавним гласилима, на Web локацији Факултета и Универзитета, на Огласној табли факултета и Универзитета, као и публикацији Факултета. Информације о спровођењу конкурса за упис публикују се преко Web сајта факултета и студентске службе.

Факултет за пословне студије и право обезбеђује све потребне услове студентима за успешно савладавање студијских програма. У случају незадовољавајућег успеха студената предузимају се одговарајуће мере, кроз додатне часове, консултације, поновљене колоквијуме и слично. Пропазност студената на испитима овог студијског програма се детаљно прати и анализира.

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током ангажовања у активној настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената, као и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста. У том смислу Факултет за пословне студије и право је у потпуности применио Упутства за примену Стандарда 8 и на основу њега урађеног извештаја. Квалитет студената се прати кроз више елемената квалитета, а за сваки елемент је прописан минимални ниво квалитета и поступак обезбеђења и контроле. Елементи квалитета студената су:

- Факултет потенцијалним и уписаним студентима обезбеђује све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Ове информације се презентују у писаним материјалима и на сајту факултета, при чему се наводе стратегија обезбеђења квалитета, основни задаци и циљеви, опис студијских програма и опис садржаја предмета, очекивани образовни исходи, списак наставника и сарадника са референцама, услови уписа и преноса ЕСПБ бодова, трајање студија, накнаде трошкова на сва три степена студија, Статут, Правилник о студијама, Правилник о упису на студије, идр.
- Факултет спроводи селекцију кандидата приликом уписа на студије, настојећи да обезбеди да студије упишу кандидати који су постигли најбоље резултате у претходном образовању и на пријемном испиту-тесту за проверу општих способности и склоности ка струци.
- Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национала или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) је загарантована, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.
- Факултет развија критеријуме вредновања и контроле праћења наставе и унапред упознаје студенте са обавезом праћења и активног учешћа у настави. Квалитет студената се вреднује, односно изражава у поенима који се укључују у коначну оцену о савладаности предмета, на основу праћења активно учешћа у настави (редовна посета настави, активно учешће у анализи и расправи тема на предавањима и вежбама, самосталне активности или учешће у групним активностима на изради задатака, семинарских радова, и сл.).
- Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура, које су детаљно презентоване у следећим актима и документима: Статуту, Правилнику о упису студената, организацији и правилима студирања.
- Факултет систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знања.
- Факултет обезбеђује коректно професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту) .
- Факултет систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.
- Факултет систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, студијским програмима, годинама студија и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.
- Факултет омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом.

Из елемената квалитета студената јасно се уочава да Факултет за пословне студије и право доследно спроводи све захтеве везане за Стандард 8.

Наставни и истраживачки процеси на Факултету, кроз које студенти стичу одговарајуће компетенције, организовани су у курикулумима. Свим наставним предметима, укључујући и завршне радове, свих студијских програма, приписан је одговарајући број ЕСПБ. Број ЕСПБ је

утврђен на основу радног оптерећења студента у савладавању предмета и применом јединствене методологије за све студијске програме. Студенти савладавају студијски програм полагањем испита, чиме стичу одређени број ЕСПБ. Бодови се додељују након успешно савладаног сваког појединачног предмета, обавезног и изборног, и репрезентује целокупан рад студента (активности на предавању, активности на вежбама, практични радови, пројекти, предиспитне обавезе, испити).

Успешност студената у савладавању одређеног предмета континуирано се прати током наставе, а вредновање постигнућа изражава поенима. Начин стицања поена непосредно зависи од природе програмских садржаја и очекиваних исхода сваког наставног предмета понаособ. Вредновање постигнућа студента засновано је на укупном броју поена које је студент стекао, а према квалитету усвојених знања, стечених разумевања, постигнуте овладаности, остварене оспособљености, до компетентне спремности на самосталан израз.

Факултет систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду. Такође, систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању. Систематично праћење пролазности студената на испитима по предметима, програмима и годинама студија, спроводи Комисија.

Факултет систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знања. Поред тога, Факултет прати опхођење према студентима. Они се третирају као равноправни партнери у наставном, истраживачком и стваралачком процесу.

Студентски парламент је орган преко кога студенти остварују своја права и штите интересе на Факултету. Положај, делатност, организација и надлежност Студентског парламента ближе је одређен Правилником о раду студентског парламента, у складу са Законом. Студентски парламент бира студента продекана, који заступа ставове студената у стручним телима Факултета, брине о организовању образовног, истраживачког и научног рада студената, предлаже мере за унапређивање студентског стандарда, прати стање у дотичној области и учествује у раду студентске организације.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу следећих елемената: студентско организовање и учествовање у одлучивању.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Правилник студентског парламента+++ ➤ Редовно организовање студената и формирање Студентског парламента у априлу месецу, сваке школске године+++ ➤ Редовно се информишу чланови студентског парламента о свим важнијим догађајима на факултету++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Измене чланова Студентског парламента, које се спроводе сваке године, захтевају стално упознавање нових чланова са својим обавезама и дужностима. ++

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Представници студената су укључени у органе факултета ++ ➤ Редовно оцењивање педагошког рада наставника и сарадника од стране студената+++ ➤ Факултет има институционални оквир који се односи на упис и напредовање студената +++ ➤ Студентима су доступне све релевантне информације и подаци који се односе на Факултет и процес студирања +++ ➤ Статутом Факултета загарантовани су једнакост и равноправност студената по свим основама +++ ➤ Правилник о организацији студија јасно дефинише правила оцењивања +++ ➤ Уписном политиком се вреднују резултати из средње школе и са теста провере склоности и способности +++ ➤ Студенти су благовремено упознати са свим предиспитним обвезама +++ ➤ Приликом оцењивања остварен је висок ниво објективности и адекватан критеријум+++ ➤ Методе оцењивања су усклађене са циљевима и исходима учења +++ ➤ Редовно се прате и проверавају оцене студената по предметима +++ 	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Појачање сарадње са студентима кроз редовне радионице које би имале за циљ да се студентима објасни њихова партнерска улога+++ ➤ Појачање такмичарског духа студената и наглашавање значаја оних који предводе студенте+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Студенти не схватају у довољној мери значај њиховог учешћа у органима факултета. +++

Оцена испуњености стандарда 8: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 8.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Наставити са програмом радионица о значају студената као партнера факултета. Трибине треба да се организују најмање 2 пута у току године.
- Задужује се председник Комисије за обезбеђење квалитета да настави са програмом сарадње са студентским парламентом у циљу веће инволвираности парламента у процес одлучивања.

Показатељи и прилози за стандард 8:

[Табела 8.1. Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години](#)

[Табела 8.2. Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години \(до 30.09\) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма](#)

[Табела 8.3. Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове \(60\), \(37-60\) \(мање од 37\) за све студијске програме по годинама студија](#)

[Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената](#)

[Прилог 8.2. Правилник о оцењивању](#)

[Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања](#)

[стандарди](#)

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућих општих аката.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 9

Факултет за пословне студије и право примењује Стандард 9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, тако што доноси и спроводи одговарајућа акта, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 72 до 78.

Библиотека Факултета је пуноправна чланица јединственог библиотечно информационог система Републике Србије. **Уписана је у регистар библиотека под бројем 06-580 од 05.12.2012. године.**

Факултет је потписао са Народном библиотеком Србије Уговор о пуноправном чланству библиотеке факултета у **библиотечно-информационом систему COBISS.RS.** <http://www.vbs.rs/scripts/cobiss>.

Примењује се стандард за коришћење књига и других помагала по квантиету, квалитету, рецензирању и одобравању за коришћење, а у складу са болоњским стандардима.

Библиотека Факултета се налази у оквиру самог Факултета опремљена је на најсавременији начин и поседује потребну литературу за реализацију студијског програма **ОАС Менаџмент**. Библиотека има простор за рад са корисницима и он-лине интернет приступ научним информацијама, као и читаоницу. Библиотека располаже потребном уџбеничком и допунском широм литературом (монографије, научни часописи, друга периодична издања) неопходном за праћење и савладавање процеса наставе.

За **ОАС Менаџмент** обезбеђена је **покривеност свих предмета** одговарајућом уџбеничком литературом, училима и помоћним средствима која су расположива на време и у довољном броју за нормално одвијање наставног процеса.

Факултетска библиотека располаже са **265** библиотечких јединица релевантних за извођење студијског програма **ОАС Менаџмент**.

Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

Р.Б.		број
1.	Књиге на српском језику	2756
2.	Књиге на страним језицима	786
3.	Књиге на језицима националних мањина	-
Укупно		3542
4.	Монографије на српском језику	360
5.	Монографије на страним језицима	84
6.	Монографије на језицима националних мањина	-
Укупно		444
7.	Часописи на српском језику	219
8.	Часописи на страним језицима	517
9.	Часописи на језицима националних мањина	-
Укупно		736
10.	Уџбеници на српском језику	2279
11.	Уџбеници на страним језицима	554
12.	Уџбеници на језицима националних мањина	-
Укупно		2833
Укупно библиотечких јединица		7555

Библиотека има **7555** библиотечких јединица које су доступне студентима (**3542-књига, 444-монографија, 736-часописа, 2833-уџбеника**), из области права, безбедности, пословне економије и менаџмента које се изучавају на установи.

Све усвојене одлуке ННВ о сврставању уџбеника у уџбеничку литературу, помоћном наставном материјалу или допунској литератури садрже обавезне податке: назив уџбеника, име/на аутора, имена рецензента, назив издавача, назив наставног предмета за који је уџбеник намењен, назив студијског програма у оквиру ког се наставни предмет изводи, школска година почев од које се уџбеник уводи као обавезно наставно средство.

Чланови Наставно – научног већа континуирано раде на изради уџбеничке литературе, помоћног наставног материјала или допунске литературе из наставних предмета у оквиру којих, евентуално, не постоји уџбеник или помоћно наставно средство чији је аутор наставник Факултета односно уколико су исти старијег датума издавања и изгубили на актуелности.

Секретеријат Факултета ажурно, по одржавању седница Наставно – научног већа, припрема Одлуке о сврставању уџбеника у уџбеничку литературу, помоћни наставни материјал или допунску литературу.

Служба за издавачку делатност ажурно, по доношењу одлуке, уписује у уџбеник податке о седници Наставно – научног већа на којој је уџбеник сврстан у уџбеничку литературу, помоћни наставни материјал или допунску литературу.

Факултет за пословне студије и право **обезбеђује студентима бесплатне уџбенике** и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.

На месту запосленог библиотекара на Факултету за пословне студије и право је лице са одговарајућим стручним квалификацијама. Поред библиотеке студентима је на располагању и

читаоница. Наставницима и сарадницима је такође омогућено коришћење библиотеке. Библиотека је отворена радним данима од 09 – 21 часова.

Факултет има презентацију у бази истраживача и истраживачких организација E-CRIS

Факултет је повезан у базу HEINONLINE

Факултет је повезан у Eггh Plus bazu

Факултет је повезан у Информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Доситеј – Регистар истраживача Србије РИС - идентификациони број установе: 6194, а сада и у јавно доступном порталу за праћење научног учинка истраживача и институција е-наука - Регистар истраживача и Регистар научноистраживачких организација у Републици Србији.

Факултет добија научне часописе путем претплате, размене, суиздаваштва или поклона. Економика/бр.112 од 20.09.2009.; Екологика/бр.: 204/18 од 21.03.2018.; Баштина/ бр. 684/18 од 08.11.2018.; Радно и социјално право-часопис за теорију и праксу радног и социјалног права/бр.763/18 од 11.12.2018. Harvard Business Review - кориснички број (Subscriber ID) - 438597528 , од 2009. године; The Economist - ID 04946466, од 2011. године; Fortune - ID 088463977, од 2009. године

Информациони центар Факултета је опремљен модернијом компјутерском опремом која је на располагању студентима у току читавог дана. У њему могу радити своје семинаре и друге пројекте, као и коришћење интернета у научно истраживачке сврхе. Факултет има **две компјутерске лабораторије**, рачунаре у салама за предавања, у кабинетима наставника и сарадника, у службама, и **сви рачунари имају приступ интернету**. Факултет је опремљен са техником за снимање свих предавања, вежби, испита. Сваки студент има свој **електронски индекс** са свим битним информацијама из наставе, обавезама исл.

На месту запосленог информатичара - администратора налазе се лица са одговарајућим стручним квалификацијама.

Студентима, наставницима и сарадницима је обезбеђена неопходна обука у циљу ефективног коришћења библиотеке и информационих ресурса. Такође им је омогућено бесплатно коришћење радног простора на рачунарима са приступом на интернет.

Предметни наставници редовно на почетку сваког семестра, информичу студенте о *уџбеницима*, помоћној литератури и обавези за доставу исте студентима.

Правилник о уџбеницима садржи потребне аспекте квалитета садржаја, структуре, стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). **Факултет стимулише сопствено издаваштво тако да наставници који напишу уџбенике, збирке и практикуме Факултет издаје.**

Факултет се бави и електронским издаваштвом тако да постоје уџбеници и практикуми у електронском облику.

На студијском програму ОАС Менаџмент спроводе се **редовне анкете** везане за издавачку делатност.

Анализом студентске анкете ОБ 1 питање како оцењујете квалитет уџбеника по садржају (савремености и по структури (промери, питања) закључено је да су, студенти углавном задовољни квалитетом уџбеника, радом издавачке делатности, али да постоји потреба за сталним побољшавањем уџбеника из појединих предмета, издавањем нових уџбеника и набавке помоћне литературе, пре свега оне литературе која се односи на практични део.

Квалитет уџбеника, литературе и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем следећих докумената:

- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности,

Квалитет се прати преко следећих елемената:

- Факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, као и одговарајућа учила, неопходну за савлађивање градива у потребој количини и на време за наставу из сваког предмета, који су унапред познати и објављени
- Факултет доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, Факултет систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим
- Факултет обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.
- Факултет обезбеђује студентима и Е-библиотеку.
- Факултет систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда. Ова структура и обим се усклађују са природом и садржајем предмета и другим захтевима студијских програма, наставе у целини, као и научно-истраживачког и научно-истраживачког рада
- Факултет обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему.
- Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга
- Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.
- Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.
- Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружили адекватне услове за рад.

За сваки елемент је дефинисан минималан ниво квалитета, као и поступци обезбеђења и контроле квалитета. Елементи квалитета се проверавају и анкетањем студената и то: Образац ОБ 1, питање: Како оцењујете квалитет уџбеника по садржају (савремености и по структури (промери, питања), Образац ОБ 2, Питања: Како сте задовољни обимом библиотечког фонда? Како сте задовољни квалитетом рачунарске опреме и интернет везе? Како оцењујете компетентност и мотивисаност запослених у библиотеци, рачунарској лабораторији?, Како оцењујете комуникацију са запосленима у библиотеци, рачунарској лабораторији? Како оцењујете продржавање времена рада библиотеке, рачунарске лабораторије?.

Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру континуирано се прати, оцењује и унапређује.

Анализом анкета је закључено да су, студенти углавном задовољни квалитетом уџбеника и радом издавачке делатности факултета, али да постоји потреба за континуираним побољшавањем уџбеника из појединих предмета, издавањем нових уџбеника и набавком помоћне литературе, пре свега оне литературе која се односи на практични део.

Што се тиче **оцене квалитета рачунарске опреме и интернет везе**, оцена 4.40 показује да су студенти задовољни квалитетом. А повећање оцене за савременост опреме која се користи, од 4.55

у 2021/22 на 4.56 у 2022/23 години показује да су напори факултета за сталним побољшањем простора и опреме, препознати од стране студената.

Оцене за све критеријуме који се испитују а везани су за задовољство радом, савременошћу и квалитетом библиотечких и информатичких ресурса, као и комуникацијом запослених у овим службама је **преко 4** што показује да је овај стандард задовољавајући, али у циљу континуираног унапређења, увек постоји простор за унапређење.

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Постоји правилник о уџбеницима+++ ➤ Постоје људски ресурси са богатим искуством у издавању уџбеника+++ ➤ Постоји адекватан простор за библиотеку++ ➤ Институционални оквир за праћење и унапређење издавачке делатности на Факултету +++ ➤ Потписан уговор COBISS.RS +++ ➤ Факултет располаже опремљеном рачунарском лабораторијом и информатичким центром за потребе студената +++ ➤ Факултет је располаже адекватним бројем и квалификационом структуром запослених +++ ➤ Факултет развија библиотечку делатност у складу са потребама студијских програма и поседује добро опремљену библиотеку и читаоницу. +++ ➤ Факултет инвестира у набавку библиотечких јединица за потребе нових студијских програма +++ ➤ Факултет континуирано сагледава мишљење студената о опремљености библиотеке, адекватности литературе за одређене предмете путем анкета и резултати анкета упућују на високу оцену+++ ➤ Факултет има значајну издавачку делатност и наставници су ангажовани на писању уџбеника +++ ➤ Факултет од 2011. године публикује међународни часопис International journal of law and economics, и који редовно излази три пута годишње ➤ Студентима је преко Е-индекса доступна литература у сваком моменту++ ➤ Студенти приликом уписа добијају Таблет+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Часопис International journal of law and economics који издаје Факултет није адекватно категоризован, иако се Факултет и чланови редакције максимално ангажује по том питању ++ ➤ Приликом оцењивања научноистраживачког рада наставника недовољно се вреднују објављени уџбеници ++

МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са другим високообразовним установама и заједничка издавачка делатност+++ ➤ Заједнички рад на преводу светске познате стручне литературе+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Економска ситуација као ограничавајући фактор у поступку набавке нових учила и опреме++

Оцена испуњености стандарда 9: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 9.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници Савета Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Наставити сарадњу са другим високошколским установама у циљу заједничке издавачке делатности, размене уџбеника и других публикација.
- Предметни наставници да у континуитету наставе да иновирају, допуне и осавремене уџбенике у складу са развојем науке.
- Предметни наставници да одговарајућу литературу, уџбенике, практикуме поставе студентима у е-индекс до почетка наредне школске године.
- Наставити и даље са повећањем и унапређењем библиотечког фонда.
- Унапредити квалитет часописа *International journal of law and economics* и отклонити све препреке да добије вишу категоризацију.

Показатељи и прилози за стандард 9:

[Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи](#)

[Табела 9.2. Попис информатичких ресурса](#)

[Прилог 9.1 Општи акт о уџбеницима](#)

[Прилог 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи \(са редним бројевима\)](#)

[Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија \(заједно\) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи](#)

[стандарди](#)

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 10

Квалитет управљања Факултетом за пословне студије и право и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада. Факултет примењује Стандард 10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке, а што је

евидентно из **Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 79 до 85.** Факултет је у потпуности применио Упутства за примену стандарда 10.

На Факултету су надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Факултетом, у складу са Законом о високом образовању, утврђене Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Орган управљања на Факултету је Савет, а орган пословођења декан. Декану Факултета у обављању послова из његове надлежности помажу продекани, секретар Факултета и руководиоци стручних служби. Факултет континуирано прати и усклађује надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Факултетом у оквиру Статута и општих аката са Законима и другим прописима, као и са развојним потребама Факултета. Надлежни за праћење и усклађивање надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Факултетом су секретар и декан Факултета. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђује квалитетаприкупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 правилника оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које се састоје у предлогу за изменама и допунама Статута и општих аката у циљу унапређења квалитета рада, као и редефинисања надлежности и доследне контроле рада органа управљања и пословођења. Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење.

На Факултету су структура, организационе јединице (ОЈ) и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола утврђени Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом.

Факултет, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења од запослених (наставног и ненаставног особља), странака и студената о структури, ОЈ и њиховом делокругу рада путем анкета (ОБ 02 и ОБ 04).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује их и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које се састоје у предлогу за изменама и допунама Статута и општих аката, а што треба да резултује у побољшању структуре ОЈ Факултета, као и редефинисању њиховог делокруга рада у циљу унапређења квалитета. Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење.

На Факултету се континуирано прати и оцењује организација и управљање Факултетом.

Факултет, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о организацији и управљању Факултетом путем анкета (ОБ 02 и ОБ 04).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које се састоје у предлогу нове организације и система управљања, односно предлог измене и допуне Статута и општих аката који ће презентовати Савету, као и замену појединих чланова Савета који недоприносе квалитету управљања.

Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење. На основу измењених Статута и општих аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета, врши се реорганизовање рада Факултета и система управљања.

На Факултету се континуирано прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивација у раду са студентима. Факултет, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења о раду управљачког и ненаставног особља путем анкета (ОБ 02 и ОБ 04).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које се састоје у побољшању квалитета рада управљачког и ненаставног особља, као и за побољшање односа према студентима.

На Факултету услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су:

— *Правилником о раду,*

— *Правилником о организацији и систематизацији послова,*

који су доступни јавности (у штампаној верзији у секретаријату Факултета).

Под напредовањем појединаца из реда ненаставног особља подразумева се њихово распоређивање на друга - сложенија и одговорнија радна места, на пословодне функције, награђивање и сл. Факултет континуирано прати утврђивање и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља. Надлежни за праћење утврђивања и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља су секретар и декан Факултета.

Комисија од надлежних за праћење прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације о утврђивању и доследном спровођењу услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које могу бити измене и допуне наведених правилника у циљу унапређења поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља, као и усклађивања правилника са новим законским и другим прописима.

На Факултету рад и деловање управљачког и ненаставног особља су предмет оцене наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.

Факултет континуирано прати рад и деловање управљачког и ненаставног особља и о томе прибавља мишљење:

— од актуелних студената путем анкете (ОБ 02 и ОБ 04),

— од наставног особља путем анкете (ОБ 02 и ОБ 04),

— од представника заинтересованих субјеката (родитеља студената, пословних партнера у научно истраживачком раду и у другим пословима, испоручиоца и др.) (ОБ 02 и ОБ 04).

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу, секретар и декан Факултета. Комисија прибавља информације добијене од надлежних за праћење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају одступања од минималног нивоа декан налаже Лицу одговорном за квалитет, да предузме корективне мере које могу бити:

- ненаставном особљу налог за побољшање свога рада у одређеној области,
- Савету сугестије да предузима мере за побољшање квалитета сопственог рада у погледу доношења одлука и аката.

Факултет обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са *Стандардима и упутства за акредитацију високошколских установа - Стандард 7.*

Факултет прати број извршилаца из реда ненаставног особља по стандарду.

Надлежни за праћење обезбеђења броја ненаставног особља су секретар Факултета и декан. Факултет прибавља мишљење о квалитету ненаставног особља:

- од актуелних студената путем анкете,
- од наставног особља путем анкете (**ОБ 02 и ОБ 04**).

Надлежни за спровођење поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија прибавља податке од надлежних за спровођење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 правилника оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет, да предузме корективне мере које могу бити:

- обезбеђење у најкраћем року недостајућих извршиоца, у случају да из неког разлога, број ненаставног особља не задовољава стандард 7 за акредитацију Факултета као установе.
- побољшање организације рада у службама подршке, стручном усавршавању и мотивисању ненаставног особља.

Факултет доноси План образовања и усавршавања запослених, а који обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.

Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, се утврђује зависно од врсте одговорности и послова које имају (извршавају) појединци из групе управљачког и ненаставног особља и може бити:

- завршавање вишег степена образовања,
- учешће на семинарима и курсевима,
- посете установама и фирмама у земљи и иностранству,
- набавка и коришћење потребне литературе и информационих ресурса и сл.).

Факултет континуирано прати потребу перманентног образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља.

Надлежни за праћење обезбеђења образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља на Факултету су продекан за наставу и декан.

Комисија од надлежних за праћење прибавља информације о образовању и усавршавања управљачког и ненаставног особља, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу одговорном за квалитет да предузме корективне мере које могу бити:

- Анализа постигнутих ефеката образовања и усавршавања које је финансирао Факултет, и
- Ускраћивање подршке појединцима у наредном периоду, ако се закључи да ефекти нису постигнути.

Факултет је, у складу са Законом о високом образовању (формирао органе управљања и пословођења, као и стручне органе и Студентски парламент, а Статутом Факултета детаљно је регулисао њихове надлежности и одговорности (Статут Факултета број: 650-3/21 датум: 19.10.2021. године https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/Samovrednovanje/STATUT_FPSP...pdf).

Истим актом утврђени су структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола. Како би ефикасно спроводио све активности предвиђене законом и

општим актима Факултета, Факултет је организован кроз рад органа управљања, органа пословођења, стручних органа и служби и рад Студентског парламента. (Прилог 10.1.)

Савет Факултета је орган управљања Факултетом (чл. 44. – 49. Статута Факултета) и броји 7 чланова од којих су 2 представника наставно - научног већа, 3 представника оснивача и 2 представника студената од којих 1 мора бити из високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица - Трстеник. Чланове савета - представнике наставно – научног већа бира наставно – научно веће одлуком усвојеном на седници наставно – научног већа. Чланове савета - представнике оснивача предлаже оснивач својом одлуком. Чланове савета - представнике студената бира студентски парламент на седници студентског парламента. Савет Факултета: доноси Статут Факултета, на предлог Већа Факултета; бира и разрешава декана Факултета; доноси финансијски план Факултета и високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица, на предлог Већа Факултета; усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа Факултета; усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа Факултета; доноси Стратегију обезбеђења квалитета, дефинише основне задатке и циљеве Факултета, одлучује о политици развоја Факултета, даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета; даје сагласност на расподелу финансијских средстава; доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа Факултета; подноси оснивачу извештај о пословању, најмање једанпут годишње; доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената; доноси одлуку о конституисању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета; доноси одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица, на предлог већа Факултета; доноси одлуку о оснивању или укидању катедара, на предлог Већа Факултета; доноси Пословник о раду Савета, којим ближе уређује руковођење и начин рада; доноси општа акта; обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Декан је орган пословођења Факултета чија су права и обавезе регулисане Законом о високом образовању, односно Статутом Факултета (чл. 50. – 55.; 59- 66). Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета. Кандидате за Декана предлаже Наставно – научно веће из редова наставника који су запослени на Факултету у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Декан се бира тајним гласањем из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Декан се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора. Одлуку о покретању поступка за избор Декана Факултета доноси Савет Факултета, најкасније шест месеци пре истека мандатног периода. За декана је изабран кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Савета. У оквиру свог делокруга Декан: представља и заступа Факултет у земљи и иностранству; организује и руководи целокупним процесом рада и пословања факултетом, предлаже Савету Факултета нацрт Статута; доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и одређена општа и појединачна акта у складу са Законом; стара се о законитости и правилности рада на Факултету; предлаже основе пословне политике; кординира рад органа у доношењу стратегије обезбеђења квалитета, систематски прати и оцењује организацију и управљање Факултетом у области квалитета, сазива, предлаже дневни ред, председава и руководи седницама ННВ, учествује у раду Савета без права гласа, одговара за остваривање образовне и научне делатности, предлаже Савету Факултета Годишњи програм рада и План развоја образовања за наредну годину Факултета и високошколске јединице ван седишта Факултета без својства правног лица; именује стручне комисије Факултета: Комисију за упис, Комисију за спровођење пријемног испита, и остале по потреби, именује и разрешава продекане Факултета; усмерава и усклађује рад продекана и стручних органа Факултета; предлаже унутрашњу организацију Факултета; подноси Оснивачу годишњи извештај о раду ННВ, а Савету извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета, покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета; извршава одлуке Савета и Већа Факултета; потписује дипломе о завршеним студијама

заједно са Ректором Универзитета; доноси одлуке о накнадама које плаћају студенти и друга лица за поједине услуге; доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са радником; врши избор између пријављених кандидата на оглас за пријем у ненаставној јединици, одлучује о начину утврђивања резултата пробног рада; закључује уговор о раду; отказује уговор о раду; поставља руководиоце организационих јединица Факултета; доноси одлуке о трајном и привременом распоређивању радника Факултета на послове и радне задатке; доноси одлуку о почетку и завршетку радног времена и раду дужем од пуног радног времена; одлучује о свим захтевима за усавршавање у земљи и иностранству на предлог надлежне катедре; покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере; одлучује о одморима и одсуствима радника; доноси решење о удаљењу запосленог са рада; извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права радника; закључује уговоре о делу, вршењу привремених и повремених послова, о ауторском делу и друге уговоре доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студија, на образложени захтев студента, ценећи све околности појединачног случаја

Наставно-научно веће Факултета је највиши стручни орган на Факултету (чл. 69 – 72 Статута Факултета). Веће Факултета се стара о организацији и извођењу наставе, научно - образовном и научно - истраживачком раду и подизању наставно - научног подмлатка. О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање другим надлежним органима. При расправљању, односно, одлучивању о питањима, која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ, у Већу Факултета и његовим телима учествују представници студената Факултета укључујући и студенте из високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица Трстеник. У Већу Факултета по горе наведеним питањима, студенти чине 20% чланова од којих минимум један члан мора бити студент који похађа студијски програм који се изводи у високошколској јединици ван седишта установе без својства правног лица Трстеник. Веће Факултета чине сви наставници и сарадници Факултета који су у радном односу на Факултету. Декан је председник Већа Факултета по функцији. Седнице Већа Факултета сазива и његовим радом руководи Декан Факултета. У случају одсутности председника, седницом Већа руководи продекан или наставник ког декан овласти. Наставно - научно веће (Веће Факултета): утврђује предлог Статута Факултета; доноси студијски програм основних академских, специјалистичких и мастер академских студија и других облика стручног образовања и усавршавања уз сагласност универзитета, одлучује о организовању академских и мастер академских студија и других облика стручног образовања и усавршавања на страном језику уз сагласност универзитета, утврђује предлог за избор у звање наставника; бира у звање сараднике у настави; предлаже кандидате за Декана Факултета; именује Комисију за избор наставног и ненаставног особља, Комисију за контролу квалитета, Комисију за обезбеђење квалитета, Лице задужено за квалитет, Комисију за признавање испита са других високошколских установа, именује шефа катедре; бира представике за Савет Факултета и Сенат Универзитета, учествује у праћењу, обезбеђивању, унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету, разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета, утврђује предлог тема и план реализације истраживачких пројеката; именује руководиоце пројеката и утврђује састав тимова, студијских група и других облика реализације пројеката; прати и оцењује реализацију појединих пројеката и разматра организацију научног рада, њихове методе и резултате; доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом; именује рецензенте из области издавачке делатности; утврђује листе извора које студенти могу да користе за савлађивање садржаја одређених предмета на предлог предметних наставника; утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената; предлаже објављивање и друге видове представљања јавности резултата научно-истраживачког рада, обавља и друге послове утврђене овим статутом и другим општим актима факултета. У области научно-истраживачког рада Наставно-научно веће подстиче: развој науке, наставе и научних истраживања; стручно и научно усавршавање наставног и научног подмлатка; међународну сарадњу и образовање кроз науку обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Наставно-научне јединице Факултета (катедре) су нормиране одредбама Статута (чл.73. – 76) Наставници и сарадници Факултета који изводе образовно-научни и наставно-стручни рад из једне уже области чине Катедру, као основну научно - образовну јединицу. Веће Факултета одређује број Катедри Факултета, а према потребама наставно-образовног рада. Послове из делокруга, катедра обавља на седницама које сазива и њима руководи Шеф катедре којег бира Наставно - научно веће из реда наставника Факултета на период од три године, уз могућност поновног избора. Шеф катедре заказује седнице катедре, стара се о њеном раду и о активностима катедре обавештава Веће катедри и декана. Наставне предмете по катедрама одређује Наставно-научно веће Факултета. Шеф катедре је дужан да сазива седницу на захтев једне трећине чланова Катедре, Већа Факултета или Декана. Катедра пуноважно одлучује када је присутно више од половине њених чланова, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Катедре. Одлуком Савета Факултета могу се образовати и друге наставно - научне јединице. Наставно - научне катедре су: Катедра за право, Катедра за економију и менаџмент, Катедра за општеобразовне предмете, Катедра за стране језике, Катедра за безбедност. Катедру чине сви наставници и сарадници који обављају наставно - научни рад из наставних предмета за које је катедра основана. Катедра: предлаже наставно - научном већу наставни програм наставних предмета катедре; даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре; утврђује планове стручног и научног усавршавања наставника и сарадника; предлаже тематске области за организовање научних скупова на Факултету; организује међукатедарске састанке; предлаже измене и допуне студијских програма; даје мишљење о програму наставно-научног рада у којем учествују наставници и сарадници Катедара; предлаже ангажовање истакнутог стручњака, уметника или гостујућег професора за остваривање дела наставе на некој Катедри; прати и анализира извођење и похађање наставе, вежби и обавезног практичног рада студената; предлаже чланове испитних комисија за проверу склоности и способности кандидата за упис на прву годину основних студија и за преглед завршних радова студената; предлаже Наставно-научном већу издавање уџбеника, превођење и штампање помоћних уџбеника, литературе, скрипти, практикума и слично; припрема и предлаже Наставно - научном већу годишњи план научно - истраживачког рада Катедара; обавља и друге послове утврђене овим Статутом.

Стручне службе Факултета обављају правне, кадровске, рачуноводствене, библиотечке, административне, техничке и друге послове који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Факултета (чл. 28. – 32. Статута Факултета):

Ваннаставну организациону јединицу Факултета чине службе за обављање правних, кадровских, општих, стручно-административних, финансијских, техничких и њима сличних послова за потребе Факултета. **Јединицом за ваннаставне активности** руководи Секретар Факултета. Јединица за ваннаставне активности је организована у три стручне службе: **Служба за наставна и студентска питања; Служба за материјално-финансијске послове и Служба за правне, кадровске и опште послове.** Служба за наставна и студентска питања обавља послове везане за организацију наставе и испита, уписа и евиденције студената и чување документације. У оквиру Службе за финансијско-материјално пословање обављају се послови праћења и евиденције уплата школарина и других прихода Факултета и накнада, односно прати се и евидентира исплата дуговања насталих у оквиру текућег пословања и у оквиру редовног обављања делатности Факултета. Факултет може за обављање финансијско-рачуноводствених послова Факултета ангажовати агенције овлашћене за обављање наведених послова. У оквиру ове Службе обављају се правни, кадровски и административни послови, као и послови одржавања и обезбеђења зграде и имовине.

У оквиру **јединице за издавачку делатност** (члан 27. Статута), Факултет издаје уџбенике, приручнике, скрипте, монографије, научностручне и друге публикације које су настале радом наставника и сарадника Факултета за потребе студената Факултета. У обављању послова из става 1. овог члана, могу да учествују и спољни сарадници. Факултет има јединицу за информациони систем тзв. **информациони центар** (члан 33. Статута). Делатности Информационог центра су:

планирање и развој компјутерске мреже на Факултету, одржавање инсталација и система мреже, системска администрација сервера, инсталација и одржавање корисничких сервиса, отварање радних налога и администрација података о њима, постављање, развој и одржавање WEB презентација Факултета и његових организационих делова, развој и одржавање база података из области права, прављење упутстава и одржавање курсева за кориснички рад и друге активности везане за компјутерску мрежу на Факултету. Организација и рад Информационог центра регулишу се Правилником о организацији и раду Информационог центра. Јединствени информациони систем просвете чине обједињени подаци из евиденција појединачних образовних установа који се воде као јединствена база података. Факултет уноси и ажурира податке из својих евиденција у Јединствени информациони систем просвете, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Високошколска установа реализује акредитоване студијске програме на даљину у оквиру организационе јединице - **Центар за учење на даљину** (члан 34. Статута). У оквиру организационе јединице - Центра за учење на даљину на пословима одржавања инфраструктуре система студија на даљину радно је ангажован минимум један систем администратор са пуним радним временом који располаже неопходним знањима и вештинама. Запослени на пословима одржавања инфраструктуре система студија (систем администратор) на даљину има следећи делокруг послова: администрација, одржавање и унапређење рада платформе за студије на даљину Е- индекс; управљање сервисима Windows Media Service, WEBEX и GoToMeeting, Framework FlippingBook, Google zoom; креирање, унапређење и одржавање система за учење на даљину (систем учења, систем креирања курса, систем тестирања, систем праћења напредовања корисника, систем комуникације и обавештавања, систем статистике и извештаја); креирање, унапређење и одржавање подсистема за учење на даљину (подсистем за пренос наставе у реалном времену и интеракцију између наставника и студента (аудио – визуелно – текстуална интеркација, подсистем за евиденцију корисника, подсистем за креирање и евиденцију испитних рокова и термина, подсистем бодовања и оцењивања, подсистем за управљање обавештењима, подсистем за креирање и унос материјала за учење, , подсистем за постављање садржаја на платформу, подсистем за евиденцијуведеног времена у систему и подсистем праћења коришћења, подсистем квалитета, подсистем за креирање тестова и завршних радова, подсистем електронске библиотеке, подсистем хијерархијског приступа, подсистем за статистику, подсистем за администрирање налога); администрација, одржавање и унапређење корисничког интерфејса; старање о несметаном протоку података у оквиру информационог система; интеграција база података; рад на аналитичким пословима; старање о поузданости система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја, израда и формирање свих потребних извештаја; други послови из делокруга рада.

Библиотека организује и врши послове који се тичу књижног фонда Факултета и документације. (члан 35. Статута) Библиотека, у складу са одлуком о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду, као и документа и публикације који су од значаја за научни рад на Факултету. Услови за коришћење књижног фонда и документације уређују се општим актом Факултета.

Описи послова наставног и ненаставног особља утврђени су одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова.

Секретар Факултета координира рад служби Факултета, припрема нацрте општих аката које доноси Факултет, стара се о примени закона и општих аката на Факултету, упозорава декана и органе Факултета о евентуалној незаконитости појединих предлога општих и појединачних аката,

стара се о припремању материјала за седнице органа Факултета и одлука надлежних органа и координира њихов рад по одлукама и инструкцијама декана, продекана и председника Савета, извршава одлуке органа који су у надлежности стручних служби и поступа по одлукама декана, продекана и председника Савета; стара се о заштити имовине Факултета, учествује у раду органа Факултета ради давања стручних мишљења; потписује одговарајућа акта, у складу са датим овлашћењем; обавља и друге послове одређене законом, статутом и другим општим актима Факултета. **Руководилац Студентске службе** обавља следећи делокруг послова: Организовање и контрола рада студентске службе у складу са законом и другим одговарајућим прописима; организација и реализација послова око уписа нових студената; одржавање ажурности архиве Факултета у делу студентске службе; контрола и провера свакодневне припремљености просторија Факултета за њихову свакодневну функцију; израда студентских спискова и извештаја; издавање и овера законом предвиђених потврда и уверења и одржавање контаката са студентима и родитељима. **Референт за студентска питања** обавља следећи делокруг послова: Спровођење потребних активности везаних за студентска питања у складу са законом; успостављање и вођење свих законом и статутом прописаних евиденција и података о свим студентима (досијеи студената, матична књига студената, евиденција пријаве испита, и записници са полагања испита) ; пријем сортирање, обрада и архивирање студентских пријава, резултата испита, и других облика провере знања који чине део студентског досијеа; издавање и оверавање законом и статутом приписаних уверења и потврда студентима и обавештавања студената и сарадња са њиховим родитељима. **Руководилац финансијске оперативе и рачуноводства** обавља следећи делокруг послова: Организација и координација рада економско – финансијских послова; Утврђивање финансијске политике и постављање и побољшавање процедура у области економско – финансијских послова; Утврђује планске задатке у области финансија у складу са пословним плановима и захтевима; Саветује руководство Факултета у вези финансија и законских прописа у области финансија; Достављање извештаја из области којом руководи; Извештавање о свим активностима и важним питањима из области којом руководи. **Референт финансијске службе** обавља следећи делокруг послова: обављање административно-књиговодствених и финансијских послова и предлагање мера за унапређење истих, припрема документа (за набавку, продају, увоз, извоз), обављање послова динарског и девизног платног промета, праћење обавеза ка добављачима и потраживања од купаца, праћење позитивних законских и подзаконских прописа из домена финансија, сарадња и координација са осталим секторима у установи, сарадња са банкама и другим финансијским институцијама, израда, праћење и ажурирање извештаја свих врста. Информатичар обавља следећи делокруг послова: Одржавање факултетског информационог система (анализа, подешавање и одржавање базе података студената, запослених на Факултету; Интеграција база података, Праћење домаћих и међународних трендова из делокруга рада, Рад на аналитичким пословима, Достављање писмених извештаја руководству и предлагање мера за побољшање рада. **Систем администратор инфраструктуре система студија на даљину** обавља следећи делокруг послова: администрација, одржавање и унапређење рада платформе за студије на даљину Е- индекс; управљање сервисима Windows Media Servise, WEBEX и GoToMeeting, Framework FlippingBook, Google zoom; креирање, унапређење и одржавање система за учење на даљину (систем учења, систем креирања курса, систем тестирања, систем праћења напредовања корисника, систем комуникације и обавештавања, систем статистике и извештаја); креирање, унапређење и одржавање подсистема за учење на даљину (подсистем за пренос наставе у реалном времену и интеракцију између наставника и студента (аудио – визуелно – текстуална интеркација, подсистем за евиденцију корисника, подсистем за креирање и евиденцију испитних рокова и термина, подсистем бодовања и оцењивања, подсистем за управљање обавештењима, подсистем за креирање и унос материјала

за учење, подсистем за постављање садржаја на платформу, подсистем за евиденцијуведеног времена у систему и подсистем праћења коришћења, подсистем квалитета, подсистем за креирање тестова и завршних радова, подсистем електронске библиотеке, подсистем хијерархијског приступа, подсистем за статистику, подсистем за администрирање налога); администрација, одржавање и унапређење корисничког интерфејса; старање о несметаном протоку података у оквиру информационог система; интеграција база података; рад на аналитичким пословима; старање о поузданости система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја, израда и формирање свих потребних извештаја; други послови из делокруга рада.

Библиотекар обавља следећи делокруг послова: Евиденција пријема и издавања књига и часописа, Организује рад библиотеке Факултета сагласно прописаним стандардима, Увођење дигиталног репозиторијума за докторске дисертације, Сарадња са Народном библиотеком Србије код класификације и уноса научних радова, Успостављање и организовање дигиталне библиотеке, Контрола и вођење евиденције архиве радова, Достављање потребних извештаја руководству Факултета, Предлагање неопходних набавки у оквиру делокруга рада. Књижничар обавља следећи делокруг послова: Провера кроз информационо – рефералне инструменте и магацине, Инвентарисање и сигнирање, Пријем и разврставање библиотечке грађе, Вођење статистике и евиденције, Учешће у библиографској и аналитичкој обради, Учешће у пословима припреме за штампу, Смештај и издавање фондова, Конзервација и рестаурација библиотечке грађе. Технички секретар обавља следећи делокруг послова: обављање административно - техничких послова, координација канцеларијских послова, правремено управљање и пренос информација запосленима, пословним сарадницима и студентима, вођење евиденције о присуству на раду запослених у високошколској јединици, комуникација на страним језицима, слање и пријем факсова и достављање примаоцима, обављање послова слања и примања поште, организовање коришћења апартмана у високошколској јединици, обављање других послова неопходних за неометано функционисање високошколске јединице.

Укупан број ненаставног особља на установи је **23** разврстаних у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова: Организациона јединица за ваннаставне активности – Служба за правне, кадровске и опште послове-секретар (1), Организациона јединица за ваннаставне активности – Служба за правне, кадровске и опште послове ВЈ Трстеник- Технички секретар (1); Организациона јединица за ваннаставне активности – служба за наставна и студентска питања-руководиоц студентске службе (1), помоћник декана за наставу (1), референти студентске службе (3), Организациона јединица за ваннаставне активности – Служба за наставна и студентска питања ВЈ Трстеник- референти студентске службе (2); Библиотека-библиотекари (2) и књижничар (1), Библиотека ВЈ Трстеник- библиотекар (1); Организациона јединица за ваннаставне активности – информатичка служба- информатичара (2); Организациона јединица за ваннаставне активности – јединица за информационе системе- информатичара (1), Организациона јединица за ваннаставне активности – Јединица за информационе системе ВЈ Трстеник (1) и ИТ подршка (2); Центар за студије на даљину- систем администратор за студије на даљину (1); Организациона јединица за ваннаставне активности – Служба за материјално – финансијске послове -извршиоци (3).

За све елементе квалитета је прописан минимални ниво квалитета, који се утврђује и анкетирањем студената Образац ОБ 2 Мишљење студената, наставника, сарадника, запослених о квалитету управљања факултетом и квалитетом подршке наставним процесу. Образац ОБ 2 обухвата 23 питања од којих се 15 директно односе на квалитет ненаставног особља, 5 руководства Факултета.

Резултати анкете који су дати у прилогу 10.2 показују да су и студенти и наставно и ненаставно особље на сличан начин оценили рад управљачких органа и служби. Просечна оцена је преко 4.5 што је у складу са дефинисаним оптимумом од преко 4 за овај стандард, али у циљу континуираног унапређења увек постоји могућност за унапређење.

Студенти су оценили просечном оценом 4.47 компетентност и мотивисаност запослених у библиотеци, студентској служби и секретара. Ови резултати нам показују да је оцена у оквиру прописаног оптимума, поготово ако се узме у обзир да је у овој анкети учествовало преко 90% студената.

Када упоредимо ове податке са предходном анализом, можемо уочити да се повећало задовољство студената компетентношћу и мотивисаношћу запослених.

Што се тиче анализе података који се тичу ефикасности организације факултета оцена је 4,59. Ту су обухваћена и питања о ефикасности рада Савета и ННВ које су такође преко 4.5, а Декана преко 4,6. Студенти су у стању да реално оцене организацију факултета, а сматрамо да су високе оцене ННВ и Сената дате у складу са задовољством ефикасношћу организације факултета. Наши студенти имају прилику да сретну декана на предавањима, непосредно на консултацијама или када имају проблем. Сматрамо да је та приступачност, коректан однос и стално отворена врата студентима да се обрате за сва питања, довела до овако високе оцене декана.

Веома слични подаци су и код анализе резултата анкете наставника и сарадника и ненаставног особља. Ефикасност организације факултета оцењена је са 4.52, Ту су обухваћена и питања о ефикасности рада Савета и ННВ које су преко 4.6, а Декана чак 4.77. С обзиром да су запослени много више упознати са радом ННВ и Савета Факултета сматрамо да је ово само потврда добрих оцена студената, али са аспекта некога ко учествује у процесу рада и доношења организационих одлука. Такође, и оцена Декана је висока што иде у прилог малопређашњој тврдњи да је декан приступачан и отворен за сарадњу са студентима и наставницима, сарадницима и ненаставним особљем. Ово је заправо потврда добре организације рада и управљања Факултетом.

Када се ови подаци упореде са анализом која је урађена у предходним годинама, долазимо до закључка да је задовољство веће, али свакако уједначено у просечним оценама. Можемо закључити да је квалитет управљања високошколском институцијом задовољавајући у дужем временском периоду.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу следећих елемената: Праћење и оцењивање квалитета управљања институцијом, мере за унапређење и Праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, мере за унапређење.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности

СНАГЕ

СЛАБОСТИ

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Надлежност органа управљања, пословођења и стручних органа дефинисана је Статутом+++ ➤ Квалитет управљања се редовно вреднује+++ ➤ Квалитет ненаставног особља се редовно вреднује+++ ➤ Организациона структура је дефинисана правним актима++ ➤ Информације о запосленима на сајту Факултета се редовно ажурирају. ++ ➤ Информатичка писменост запосленог ненаставног особља је на задовољавајућем нивоу+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Честе промене прописа и трошење много времена ненаставног особља за усаглашавање начина пословања и докумената ++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Међународни програми размене и усавршавања за ненаставно особље ++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Неискреност у оцењивању колега (ненаставног особља и управљачког кадра) +++

Оцена испуњености стандарда 10: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 10.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Студент продекан да заједно са деканом настави са упознавањем студената са организационом структуром факултета, управљањем и руководством.
- Наставити са програмима сталног усавршавања и образовања ненаставног особља, посебно студентске службе везано за примену нових софтвера.

Показатељи и прилози за стандард 10:

[Табела 10.1. Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица](#)

[Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе](#)

[Прилог 10.2. Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби](#)

стандарди

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 11

На Факултету за пословне студије и право квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру. Факултет примењује Стандард 11. Квалитет простора и опреме, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 86 до 91.

За извођење студијског програма **ОАС Менаџмент** Факултет обезбеђује одговарајуће ресурсе који су примерени карактеру студијског програма и броју студената.

Факултет за пословне студије и право је као акредитована Установа за потребе реализације наставног процеса на свим акредитованим студијским програмима обезбедио укупан пословни простор у површини од **4072 м²**, од тога у **Београду 3120 м²** и то 1446 м² на адреси Јурија Гагарина бр. 149а Нови Београд и 1674 м² на адреси Старо сајмиште бр. 29 Нови Београд (уговори о закупу), за ВЈ ван седишта установе у **Трстенику 952 м²** (власништво факултета), у складу са стандардима за акредитацију, за рад у две смене. Укупно расположиви простор је адекватан и задовољава стандарде и критеријуме о броју квадратних метара по студенту.

Укупан број акредитованих студената је **2421**, од којих на традиционални начин студирања у Београду **1485**, и у ВЈ Трстеник **440**, а на програмима ДЛС је **496**.

Укупно расположиви простор је адекватан и задовољава стандарде и критеријуме о броју квадратних метара по студенту **за рад у две смене, тако да у Београду број квадратних метара по студенту износи 2,10 м²**. Број квадратних метара по студенту у ВЈ Трстеник износи **2,16 м²**.

Расположиви простор задовољава одговарајуће урбанистичке, техничко технолошке и хигијенске услове, и има грађевинске и употребне дозволе. Укупно расположиви простор је адекватан и задовољава стандарде и критеријуме о броју квадратних метара по студенту. Обезбеђена је опрема која квантитативно и квалитативно задовољава постојеће потребе и обим рада за савремено извођење наставе на студијском програмима на Факултету, као и на ОАС Менаџмент. Опрема за извођење наставе је у складу са здравственим и сигурносним стандардима о чему су студенти преко својих представника обавештени.

У оквиру Факултета налазе се и просторије студентског парламента. На нивоу Факултета се издвајају значајна средства за савремено опремање, куповину савремене опреме најновијим моделима уређаја, пре свега информационе технологије.

Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

Редни број	Опрема-опис, спецификација, намена	Број
1.	Рачунари у две информатичке лабораторије 1.Лаптоп DELL INSP N411Z, 2017, LT040103, сопствена; 2.Лаптоп LENOVO, 2017, LT020101, сопствена; 3. Лаптоп DELL INSP N411Y, 2017, LT020155, сопствена; 4.Лаптоп ACCER E-15, 2016, LT020101 сопствена; 5. Лаптоп DELL XPSi7, 2017, LT040101, сопствена; 6. Лаптоп VOSTRO V13, 2016, LT040102 сопствена; 7. Лаптоп DELL INSP N411Z, 2017, LT030101 сопствена; 8. Лаптоп DELL INSP N411Z, 2017, LT030102, сопствена; 9. Лаптоп ACER	50

	<p>ASPIRE E15, 2017, LT020104, сопствена; 10. PC A68-X2, 2017, PC020103, сопствена; 11. PC A6-3550, 2017, PC020108, сопствена;12. PC INTEL, 2018 PC010102 , сопствена;13. PC A6-3550, 2017, PC040119, сопствена; 14. PC AMD ATHLON X2, 2017, PC040116 , сопствена;15. PC AMD A4-4020, 2017, PC030115, сопствена; 16.PC 15-3470, 2017, PC020113 , сопствена; 17. PC IP 3470, 2017, PC020114 , сопствена;18. PC IP 3470, 2017, PC020115 , сопствена;19. PC IP 3470, 2017 PC020116 , сопствена; 20. PC IP 3470, 2017 PC020117 , сопствена; 21. PC IP 3470, 2017 PC020118 , сопствена;22. PC INTEL CORE 13-4170, 2017 PC010106, сопствена;23. PC AMD A4-4020, 2017 PC040108 , сопствена;24. PC AMD A44020, 2017 PC040109 , сопствена; 25. PC AMD A4 4020, 2017, PC040110, сопствена; 26. PC AMD A4 4020, 2017 PC040111 , сопствена; 27. PC AMD A4 4020, 2017 PC040112 , сопствена; 28. PC AMD A4 4020, 2017, PC040113, сопствена; 29. PC AMD A4 4020,2017 PC040114, сопствена; 30. PC AMD A4 4020, 2017 PC040115, сопствена;31. PC AMD A4 4020, 2017 PC040116 , сопствена; 32.PC AMD A4 4020, 2017 PC040117 , сопствена; 33.PC AMD A4 4020, 2017 PC040118 , сопствена; 34. PC INTEL CORE I5-4460, 2016 PC050102 , сопствена;35. PC INTEL PENTIUM G20, 2016 PC010109 , сопствена; 36. PC SEMPRON LE1250, 2016 PC030101, сопствена; 37. PC I3, 2016 PC040102 , сопствена; 38. PC AMD A4-4020, 2017 PC030110 , сопствена; 40. PC INTEL CORE I5-4460, 2017 PC050117, сопствена;41.PC INTEL CORE I5-4590, 2017 PC050109 , сопствена;42 PC AMD A44020, 2017 PC020110, сопствена; 43. PC AMD A44020, 2017 PC020111, сопствена; 44. PC AMD A44020, 2017 PC020112, сопствена;45.PC MS Industrijal, 2016, PC020113, сопствена, 46.PC MS Industrijal, 2016, PC020114, сопствена, 47.PC MS Industrijal, 2016, PC020115, сопствена, 48.PC MS Industrijal, 2016, PC020116, сопствена, 49. PC INTEL PENTIUM G20, 2016 PC020117 , сопствена; 50. PC INTEL PENTIUM G20, 2016 PC020118 , сопствена;</p>	
2.	<p>Рачунари у кабинетима наставника и сарадника</p> <p>1. LAPTOP LENOVO, 2017., LT020101, сопствена;</p> <p>2. LAPTOP DELL INSP N411Y, 2017., LT020905, сопствена; 3. LAPTOP ACCER E-15, 2016., LT020910, сопствена; 4. LAPTOP DELL XPS i7, 2017., LT040909 сопствена; 5. LAPTOP VOSTRO V13, 2016., LT040902, сопствена; 6. LAPTOP DELL INSP N411Z,</p>	10

	2017., LT030902, сопствена; 7. LAPTOP DELL INSP N411Z 2017., LT030903, сопствена; 8. LAPTOP ACER 2017., LT020905 сопствена; 9. LAPTOP HP 15, 2017., LH010907 сопствена; 10. LAPTOP HP 15, 2017., LH010903 сопствена;	
3.	<p>Рачунари у салама за предавања</p> <p>1. Лаптоп DELL INSP N411Y, 2017, LT070155, сопствена; 2.Лаптоп ACCER E-15, 2016, LT070101 сопствена; 3. Лаптоп DELL XPSi7, 2017, LT070101, сопствена; 4. Лаптоп VOSTRO V13, 2016, LT070102 сопствена; 5. Лаптоп DELL INSP N411Z, 2017, LT070101 сопствена; 6. Лаптоп DELL INSP N411Z, 2017, LT070102, сопствена; 7. Лаптоп ACER ASPIRE E15, 2017, LT070104, сопствена; 8. PC A68-X2, 2017, PC070103, сопствена; 9. PC A6-3550, 2017, PC070108, сопствена;10. PC INTEL, 2018 PC070102 , сопствена;11. PC A6-3550, 2017, PC070119, сопствена; 12. PC AMD ATHLON X2, 2017, PC070116 , сопствена;13. PC AMD A4-4020, 2017, PC070115, сопствена; 14.PC 15-3470, 2017, PC070113 , сопствена; 15. PC IP 3470, 2017, PC070114 , сопствена;18. PC IP 3470, 2017, PC070115 , сопствена;16. PC IP 3470, 2017 PC070116 , сопствена; 17. PC IP 3470, 2017 PC020117 , сопствена; 18. PC IP 3470, 2017 PC020118 , сопствена; 19. PC INTEL CORE I3-4170, 2017 PC070106, сопствена; 20. PC AMD A4-4020, 2017 PC070108 , сопствена;21. PC AMD A44020, 2017 PC070109 , сопствена; 22. PC AMD A4 4020, 2017, PC070110, сопствена; 23. PC AMD A4 4020, 2017 PC070111 , сопствена; 24. PC AMD A4 4020, 2017 PC070112 , сопствена; 25. PC AMD A4 4020, 2017, PC070113, сопствена; 26. PC AMD A4 4020,2017 PC070114, сопствена; 27. PC AMD A4 4020, 2017 PC070115, сопствена;</p>	27
4.	<p>ТВ плазме</p> <p>1.TV LG LCD, 2016,TV020107, сопствена; 2. TV LG CRNI, 2017 3. TV020101сопствена; 4. TV TOUCH VIVID, 2016, 5. TV070112 сопствена; 6.TV LG42LD, 2016, 7.TV LG LCD TV020101 сопствена, TV010102 , сопствена, 8.TV LG LCD TV020106,сопствена 9. TV LG LCD, 2016., TV020107, сопствена;</p> <p>10. TV LG CRNI, 2017., TV020101, сопствена;</p> <p>11. TV TOUCH VIVID, 2016., TV070112, сопствена;</p>	40

	<p>12 TV 60, 2018., TV010213, сопствена 13. TV 60, 2018., TV0200301, сопствена 14.TV 60, 2018., TV0200302, сопствена 15.TV 60, 2018., TV0200303, сопствена 16. TV 60, 2018., TV0200304, сопствена 17.TV 60, 2018., TV0200305, сопствена 18.TV 60, 2018., TV0200306, сопствена 19.TV 60, 2018., TV0200307, сопствена 20.TV 60, 2018., TV0200308, сопствена 21.TV 60, 2018., TV0200309, сопствена 22.TV 60, 2018., TV0200310, сопствена 26.TV 60, 2018., TV0200311, сопствена 24.TV 60, 2018., TV0200312, сопствена 25.TV 60, 2018., TV0200313, сопствена 26.TV 60, 2018., TV0200314, сопствена 27.TV 60, 2018., TV0200315, сопствена 28.TV 60, 2018., TV0200316, сопствена 29.TV 60, 2018., TV0200317, сопствена 30.TV 60, 2018., TV0200318, сопствена 31.TV 60, 2018., TV0200319, сопствена 32.TV 60, 2018., TV0200320, сопствена 33.TV 60, 2018., TV0200321, сопствена 34.TV 60, 2018., TV0200322, сопствена 35.TV 60, 2018., TV0200323, сопствена 36. TV LG LCD, 2016., TV0200324 сопствена 37.TV LG LCD, 2016., TV0200325 сопствена. 38.TV LG LCD, 2016., TV0200326 сопствена . 39.TV LG LCD, 2016., TV0200327 сопствена . 40.TV LG LCD, 2016., TV0200328 сопствена</p>	
5.	<p>Видео пројектори</p> <p>Пројектор SONY VPL DX220, 2017, PR031108 , сопствена;. Пројектор BENQ MS506 , 2016 PR040115 , сопствена; Пројектор BENQ MS506 2016 PR010103 сопствена;</p>	3
6.	<p>Табле:Интерактивне табле, електронске, магнетске, обичне</p> <p>1.Tabla interaktivna elektronska 800004, 2017,sopstvena; 2 Tabla interaktivna elektronska 800005, 2017,sopstvena; 3. Tabla pokretna, 800071, 2017,sopstvena; 4 Tabla bela školska, 800031, 2017,sopstvena; 5. Tabla bela školska, 800035, 2017,sopstvena; 6. Tabla bela školska, 800153, 2017,sopstvena; 7..Tabla bela školska, 800165, 2017,sopstvena; 8.Tabla bela školska, 800172, 2017,sopstvena; 9.Tabla zelena školska, 800189, 2017,sopstvena; 10.Tabla zelena školska, 800196, 2017,sopstvena;</p>	32

	<p>11.Tabla crna školska, 800218, 2017,sopstvena</p> <p>12 Tabla pokretna, 801071, 2017,sopstvena;</p> <p>13 Tabla pokretna, 801072, 2017,sopstvena; 14.Tabla bela školska, 810031, 2017,sopstvena; 15 Tabla bela školska, 810035, 2017,sopstvena; 16 Tabla bela školska, 810153, 2017,sopstvena;</p> <p>17 Tabla bela školska, 800185, 2017,sopstvena;</p> <p>18.Tabla bela školska, 810172, 2017,sopstvena; 19 Tabla bela školska, 800186, 2017,sopstvena; 20 Tabla bela školska, 800187, 2017,sopstvena; 21 Tabla bela školska, 800188, 2017,sopstvena; 22 Tabla bela školska, 800189, 2017,sopstvena; 23 Tabla bela školska, 800190, 2017,sopstvena; 24 Tabla bela školska, 800191, 2017,sopstvena; 25 Tabla bela školska, 800192, 2017,sopstvena; 26 Tabla bela školska, 800193, 2017,sopstvena; 27 Tabla bela školska, 800194, 2017,sopstvena; 28 Tabla bela školska, 800195, 2017,sopstvena; 29 Tabla bela školska, 800196, 2017,sopstvena; 30 Tabla bela školska, 800197, 2017,sopstvena; 31 Tabla bela školska, 800198, 2017,sopstvena; 32 Tabla bela školska, 800199, 2017,sopstvena;</p>	
7.	Софтвер:Turnitin Ephorus-софтвер за проверу аутентичности и детекцију плагијата;	1
8.	Webex – платформа за даљинску комуникацију;	2
9.	GoToMeeting - платформа за даљинску комуникацију;	15
10.	Flipping Book Publisher апликација- апликација за дигитализацију штампаних издања, 2013;	1
11.	E-indeks веб-платформа, 2009;	1
12.	E-indeks Android апликација, 2013;	1
13.	<p>Audio i video oprema</p> <p>1.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010102, сопствена; 2.ПОЈАЉАЛО СЕОРА, 2018 OS010127, сопствена;</p> <p>3.ПОЈАЉАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010128, сопствена;</p> <p>3.PREDPOЈАЉАЛО СЕОРА 70W, 2018., PJ010903 сопствена;</p>	62

	<p>4.POJAČALO CEOPA 70 W, 2018.,PJ010202 сопствена;</p> <p>5. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010901 сопствена;</p> <p>6.MIKSETA VIDEO, 2018., MV010901 сопствена;</p> <p>7.AUDIO KOMPLET GEMINI 2017., AU010901 сопствена; 8. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010103, сопствена; 9.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010104, сопствена; 10 Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010105, сопствена; 11. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010106, сопствена; 12.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010107, сопствена; 13.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010108, сопствена; 14.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010109, сопствена; 15.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010110, сопствена; 16.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010111, сопствена; 17.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010112, сопствена; 18.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010113, сопствена; 19.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010114, сопствена; 20. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010115, сопствена; 21.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010116, сопствена; 23.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010117, сопствена; 24.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010118, сопствена; 25 .POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101290.26.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS01012913.26.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101292.28.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101293.29.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101294.30 POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101295 31.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010911 сопствена 32.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010912 сопствена 33.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010913 сопствена34. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010914 сопствена 35.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010915 сопствена 36.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010916 сопствена 37. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010917 сопствена 38.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010918 сопствена 39.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010119, сопствена40.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS010129041.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010931 сопствена 42.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010133, сопствена</p> <p>43.POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS010129044.MIKSETA AUDIO, 2018., MA010920 сопствена 45.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010120, сопствена</p>	
--	---	--

	<p>46. POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101290</p> <p>47. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010932 сопствена</p> <p>Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010121, сопствена</p> <p>48. POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101299</p> <p>49. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010934 сопствена</p> <p>50. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010122, сопствена</p> <p>51. POJAČALO CEOPA1260P, 2018., OS0101298</p> <p>52. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010935 сопствена</p> <p>53. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010936 сопствена</p> <p>54. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010937 сопствена</p> <p>55. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010938 сопствена</p> <p>56. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010939 сопствена</p> <p>57. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010940 сопствена</p> <p>58. MIKSETA AUDIO, 2018., MA010941 сопствена</p> <p>59. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010301, сопствена</p> <p>60. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010302, сопствена</p> <p>61. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010303, сопствена</p> <p>62. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010304, сопствена</p>	
14.	<p>Детектор присуства</p> <p>SC1484, 2016.</p> <p>DP0201001, 2016, сопствена. DP0201002, 2016, сопствена</p>	2
15.	<p>Штампач за ИД картице, 2017.</p> <p>SC0205001</p>	1
16.	<p>РФИД читачи;</p> <p>1. Čitač indeksa CI0118001. сопствена, 2. Čitač indeksa CI0118002. сопствена, 3. Čitač indeksa CI0118003. сопствена, 4. Čitač indeksa CI0118004. сопствена, 5. Čitač indeksa CI0118005. сопствена, 6. Čitač indeksa CI0118006. сопствена, 7. Čitač indeksa CI0118007. сопствена, 8. Čitač indeksa CI0118008. сопствена, 9. Čitač indeksa CI0118009. сопствена, 10. Čitač indeksa CI0118010. сопствена, 11. Čitač indeksa CI0118011. сопствена, 12. Čitač indeksa CI0118012. сопствена, 13. Čitač indeksa CI0118013. сопствена, 14. Čitač indeksa CI0118014. сопствена, 15. Čitač indeksa CI0118015. сопствена, 16. Čitač indeksa CI0118016. сопствена, 17. Čitač indeksa CI0118017. сопствена, 18. Čitač indeksa CI0118018. сопствена, 19. Čitač indeksa</p>	20

	CI0118019.sopstvena,20.Čitač indeksa CI0118020.sopstvena,	
17.	НФЦ писачи 1.Pisač PI030202,2017, sopstvena,2. Pisač PI030203,2017, sopstvena, Pisač PI030204,2017, sopstvena, Pisač PI030205,2017, sopstvena, Pisač PI030206,2017, sopstvena,	5
18.	Модул за безконтактно електронско читавање евиденције присуства студента (НФЦ РФИД) – 2018.	1
19.	Skeneri 1. Скенер CANON 9000F,2016 SC010107сopствена; 2. Скенер, 2016 SC010108 сопствена;	2
20.	Штампаџи 1. ŠTAMPAČ CANON IR 2520, 2017., SC020901 сопствена;2 ŠTAMPAČ CANON IRC50301, 2017., SC040902 сопствена;сопствена;3. ŠTAMPAČ CANON IR2016., 2017., SC0109015 сопствена; 4. ŠTAMPAČ CANON IR 2520, 2017., SC020904 сопствена; 5.ŠTAMPAČ CANON IR 2520, 2017., SC020905 сопствена	5
21.	Фотокопир АРАQ.IR2520, 1.FK020115,2014,sopstvena;	1
22.	Машина за корицење 1.MULTIPERF 32 МК010001 2.MULTIPERF 32 МК010002 3.MULTIPERF 32 МК010003	3

Опрема- детаљан опис, спецификација, број, намена у ВЈ ФПСП у Трстенику

Редни број	Назив опреме	Број
1.	Информатичке лабораторије/учионице 1.1. PC-Dell6004101, 2017,sopstvena; 1.2. PC-Dell6004102, 2017,sopstvena;	20

	<p>1.3. PC-Dell6004103, 2017,sopstvena;</p> <p>1.4. PC-Dell6004104, 2017,sopstvena;</p> <p>1.5. PC-Dell6004105, 2017,sopstvena;</p> <p>1.6. PC-Dell6004106, 2017,sopstvena;</p> <p>1.7. PC-Dell6004107, 2017,sopstvena;</p> <p>1.8. PC-Dell6004108, 2017,sopstvena;</p> <p>1.9. PC-Dell6004109, 2017,sopstvena;</p> <p>1.10. PC-Dell60041010 ,2017,sopstvena;</p> <p>1.11. PC-Dell60041011 ,2017,sopstvena;</p> <p>1.12. PC-Dell60041012, 2017,sopstvena;</p> <p>1.13. PC 6000091, 2017,sopstvena;</p> <p>1.14. PC 6000092, 2017,sopstvena;</p> <p>1.15. PC 600023, 2017,sopstvena;</p> <p>1.16. PC 6001681, 2017,sopstvena;</p> <p>1.17. PC 6001682, 2017,sopstvena;</p> <p>1.18. PC 6001683, 2017,sopstvena;</p> <p>1.19. PC 6001684, 2017,sopstvena;</p> <p>1.20. PC 6001685, 2017,sopstvena.</p>	
2.	<p>Рачунари у салама за предавања</p> <p>4.1. PC 6001591, 2017,sopstvena;</p> <p>4.2. PC 6001592, 2017,sopstvena;</p> <p>4.3. PC 6001593, 2017,sopstvena;</p> <p>4.4. PC 6001594, 2017,sopstvena.</p> <p>4.5. PC 600081, 2017,sopstvena;</p> <p>4.6. PC 600071, 2017,sopstvena;</p> <p>4.7. PC 600042, 2017,sopstvena;</p> <p>4.8. PC 600258, 2017,sopstvena.</p>	8

3.	<p>ТВ плазме</p> <p>1. Televizor LG, 600403, 2017,sopstvena;2. Televizor LG, 600356, 2017,sopstvena; 3. Televizor LG, 600349, 2017,sopstvena; 4. Televizor LG, 600325, 2017,sopstvena;</p> <p>5. Televizor LG, 600315, 2017,sopstvena; 6. Televizor LCD, 600302, 2017,sopstvena;7. Televizor LCD, 600289, 2017,sopstvena;8. Televizor LCD, 600243, 2017, sopstvena; 9. Televizor LCD, 600237, 2017,sopstvena; 10. Televizor LCD, 600190, 2017,sopstvena; 11. Televizor LCD, 600173, 2017,sopstvena; 12. Televizor LCD, 600166, 2017,sopstvena</p>	12
4.	<p>Видео бимови</p> <p>1.Platno PL0102001</p>	1
5.	<p>Табле:Интерактивне табле, електронске, магнетске, обичне</p> <p>7.1. Tabla interaktivna elektronska 600064, 2017,sopstvena;</p> <p>7.2. Tabla pokretna, 600231, 2017,sopstvena;</p> <p>7.3. Tabla bela školska, 600031, 2017,sopstvena;</p> <p>7.4. Tabla bela školska, 600035, 2017,sopstvena;</p> <p>7.5. Tabla bela školska, 600153, 2017,sopstvena;</p> <p>7.6.Tabla bela školska, 600165, 2017,sopstvena;</p> <p>7.7.Tabla bela školska, 600172, 2017,sopstvena;</p> <p>7.8.Tabla zelena školska, 600189, 2017,sopstvena;</p> <p>7.9.Tabla zelena školska, 600196, 2017,sopstvena;</p> <p>7.10.Tabla crna školska, 600218, 2017,sopstvena.</p>	10
6.	<p>Скенери</p> <p>1. Скенер CANON 9000F,2016 SC010207сопствена;</p>	1
7.	<p>Штампачи</p> <p>1. ŠTAMPAČ CANON IR 2520, 2017., SC030801 сопствена;2 ŠTAMPAČ CANON IRC50301, 2017., SC030802 сопствена;сопствена;</p>	2
8.	<p>Фотокопир FK020115</p>	1
9.	<p>GoToMeeting - платформа за даљинску комуникацију;</p>	10 x 250

	Softver	
10.	Google Meet - - платформа за даљинску комуникацију; Softver	20 x 300

Факултет за пословне студије и право поседује примерене капацитете за квалитетно обављање своје делатности. **Обезбеђен је неометан и сталан приступ разним врстама информација у електронској форми.**

Студенти и особље имају стални приступ рачунарима на радном месту у лабораторијама, кабинетима и читаоници, као и интернет приступ.

У администрацији су уведене: електронске евиденције, електронски деловодник итд. Сви студенти, као и запослени су осигурани.

На Факултету су све учионице и амфитеатри опремљени клима уређајима. Факултет располаже опремом за **видео конференцијску везу**, која омогућује наставницима, сарадницима и студентима свих студијских програма да прате предавања из иностранства и учествују на конференцијама. У циљу несметаног одвијања наставе Факултет располаже **опремом за електронско ометање недозвољених уређаја на испитима.**

Факултет за пословне студије и право је **за студенте организовао обуку за рад на рачунарима и коришћење интернет сервиса** у сопственим просторијама и сопственом информационом опремом.

Посебан акценат је на **оспособљавање и обуку наставника да ефикасно користе информациону технологију** у наставно образовном процесу, као и оспособљавању администрације да са студентима комуницира електронским путем. На тај начин се побољшава квалитет комуникације, а у исто време смањују трошкови.

За извођење студијског програма ОАС Менаџмент **обезбеђена је потребна информациона технологија коју чине информатичка опрема као и лиценцирани софтвери и приступ Интернету.**

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз следеће елементе квалитета:

- Факултет поседује примерене просторне капацитете - учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу, радионице, рачунарске центре и др. за квалитетно обављање своје делатности,.
- Факултет поседује адекватну и савремену техничку, рачунарску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим степенима студија.
- Факултет континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса, научноистраживачког рада и бројем студената .
- Факултет свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама
- Факултет у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала) .

За сваки елемент је прописан минимални ниво квалитета, а до сазнања о достигнутом нивоу квалитета се долази и из анкета студената и наставног и ненаставног особља. Квалитет се процењује на основу следећих питања: Како сте задовољни адекватношћу простора у коме се одвија настава, Библиотеке, рачунарске лабораторије. Како сте задовољни обимом библиотечког фонда, Квалитетом рачунарске опреме и интернет везе, Савременошћу опреме која се користи у настави.

Према резултатима анкете, просечна оцена је преко 4.50 што је одличан показатељ да ресурси и простор задовољавају како студенте тако и запослене на овој институцији. У ранијим анкетама просечна оцена је била око 4.40. Факултет је у претходном периоду купио нови простор који је савремено опремио и резултати анкете говоре да је задовољство веће и да је инвестирање у простор било оправдано.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу следећих елемената: усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената и адекватност техничке, лабораторијске и остале опреме.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Факултет поседује адекватне просторне капацитете у сопственом власништву, у складу са стандардима и бројем студената+++ ➤ Факултет поседује рачунарске лабораторије за студенте+++ ➤ Факултет поседује рачунарску и другу техничку опрему за запослене+++ ➤ Све просторије су пријатне за боравак, опремљене новим намештајем и опремом++ ➤ Факултет континуирано прати и усклађује просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и научноистраживачког и стручног рада +++ ➤ Рачунарски центар је на располагању студентима током читавог дана и у њему могу радити семинарске радове, пројекте као и користити интернет у научноистраживачке сврхе+++ ➤ Зграда установе је прилагођена студентима са посебним потребама +++ ➤ Факултет је предузео мере против плагијата. Завршни рад, као и семинарски рад иде на софтверску проверу аутентичности рада, путем софтвера EPHORUS TURNITIN. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мали паркинг простор++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са међународним високообразовним институцијама на пројектима из европских фондова +++ ➤ Прикључивање ЕУ и приступ њеним ресурсима +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Смањење привредне активности може негативно утицати у будућности на обезбеђење финансијских средстава ++
--	--

Оцена испуњености стандарда 11: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, чиме је у потпуности испунио **Стандард 11.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници Савета Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Наставити са активностима на иновирању и ефикаснијем коришћењу простора;
- Задужити продекана за научноистраживачки рад за праћење и апликацију за пројекте из европских фондова из којих се може обезбедити део техничке опреме. Задужити продекана за научноистраживачки рад за праћење и апликацију за пројекте из европских фондова из којих се може обезбедити део техничке опреме

Показатељи и прилози за стандард 11:

[Табела 11.1. Укупна површина \(у власништву високошколске установе и изнајмљени простор\) са површином објеката \(амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе\)](#)

[Табела 11.2. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду](#)

[Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе](#)

стандарди

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 13

Факултет за пословне студије и право обезбеђује **значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета**, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима Факултета, као и кроз анкетирање студената о квалитету Факултета као високошколске установе. Факултет примењује Стандард 13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 98 до 103.

Представници студената су укључени у рад Факултета, кроз рад Студентског Парламента. Студентски представници су чланови Савета Факултета, ННВ, Комисија за контролу квалитета и Комисија за обезбеђење квалитета.

Студенти износе своје мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет рада установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања

квалитета Факултета преко својих представика у комисијама Факултета и кроз свакодневне контакте са запосленима.

Улога студената је посебно дефинисана Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета. Организовање активног учешћа студената у перманентном осмишљавању, реализацији развоја и евалуацији студијских програма у оквиру курикулума, као и развоју метода оцењивања, спроводи Комисија путем анкете студената, на крају сваког семестра. Из анкете Комисија идентификује мишљења и предлоге студената о начинима развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума, као и развоја метода оцењивања.

Факултет обавља анкетирање на основу 5 врста образаца, од којих су 4 намењени студентима: Образац ОБ 1 - Мишљење активних студената о квалитету наставног процеса, наставника и сарадника са 14 питања), Образац ОБ 2 - Мишљење активних студената о квалитету управљања факултетом и квалитета подршке наставном процесу са 23 питања) Образац ОБ 4 Мишљење кандидата за упис на факултет за оцену квалитета комуникације запослених са странкама са 8 питања. Образац бр 5 - Мишљење дипломираних студената о квалитету рада факултета и стечених компетенција свршених студената, са 15 питања) и Непосредни разговори Декана и продекана са студентима

Улога студената у самовредновању и провери квалитета обухвата следеће елементе квалитета:

- Представници студената су чланови Комисије за обезбеђење квалитета и Комисије за контролу квалитета факултета што је дефинисано Статутом и Правилником.
- Представници студената су чланови Савета Факултета и ННВ, што је дефинисано Статутом и Правилником.
- Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета факултета.
- Анкетирање студената кроз које они дају ставове и мишљења о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.
- Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијског програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.

За сваки елемент је дефинисан минимални ниво квалитета, као и поступак контроле и корективних мера.

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу следећих елемената: извори финансирања.

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Постојање Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета +++ ➤ Дужи временски период у којем се спроводи студентска евалуација+++ ➤ Постоји софтверска подршка у спровођењу процеса анкетирања и обраде анкета++ ➤ Студенти учествују у самовредновању и провери квалитета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Неоправдан страх студената да објективно изнесу мишљења и предлоге по питању квалитета Факултета+

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Студенти учествују у раду органа и стручним телима Факултета +++ ➤ Постоји институционалан оквир за укључивање студената у рад Факултета +++ ➤ Представници Студентског парламента активно учествују у раду Факултета ➤ Студенти активно учествују у процесу самовредновања, анализи резултата самовредновања и креирању корективних мера+++ ➤ Студенти активно учествују у развоју и оцењивању студијских програма +++ ➤ Студенти учествују у промотивним активностима Факултета +++ 	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Драгоцена су искуства других студенатских организација о учешћу у раду Факултета + ➤ Бржа имплементација студентских предлога++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Општа незаинтересованост и малодушност студената+++ ➤ Студенти очекују брзу реакцију Факултета након спроведених анкета, међутим законска регулатива у тој области је прилично нефлексибилна ++

Оцена испуњености стандарда 13: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 13.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници ННВ Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Наставити активности Комисије за обезбеђење квалитета везано за сарадњу са студентом продекана и представницима студентског парламента о значају система квалитета укључујући и значај евалуација и анкета;
- Наставити активности на сарадњи између Комисије за обезбеђење квалитета и Студентског парламента у циљу веће инволвираности парламента у процесу одлучивања;
- Наставити са едукацијом студената у погледу њихове улоге у обезбеђењу квалитета Факултета, значају њиховог ангажовања у раду стручних тела Факултета, односно указати на значај искреног и објективног изношења мишљења и ставова.
- Наставити на правовременом имплементирању предлога студената на побољшању квалитета.

Показатељи и прилози за стандард 13:

[Прилог 13.1 Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета](#)

[стандарди](#)

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 14

Факултет за пословне студије и право има дефинисану **Стратегију обезбеђења квалитета** (<https://www.fpsp.edu.rs/sr/strategija-obezbedenja-kvaliteta>) и увек је тежио испуњавању високих стандарда у погледу квалитета наставно-научног рада и ненаставних активности како *на нивоу установе* тако и *појединачно за сваки акредитовани програм* који се реализује на установи.

Контрола квалитета студијског програма **ОАС Менаџмент** спроводи се **редовно и систематично путем самовредновања** (највише три године) и **спољашњом провером квалитета** (највише пет година), са циљем да се обезбеди правовремено предузимање мера за унапређење квалитета у погледу курикулума, наставе, наставног особља, оцењивања студената, учбеника и литературе.

Факултет примењује **Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета** (пречишћен текст правилника, број: 737-1/21 од 01.12.2021. године, усвојен на седници ННВ Факултета), којим се се уређују тела, стандарди, начини и поступци за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету. (<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20i%20ocenjivanju%20kvaliteta.pdf>)

Статутом Факултета детаљно се регулише оснивање и делокруг рада организационих јединица задужених за квалитет, као и улога студената у самовредновању и провери квалитета (Статут Факултета број: 650-3/21 датум: 19.10.2021. године

https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/Samovrednovanje/STATUT_FPSP...pdf).

У контроли квалитета студијског програма обезбеђена је **активна улога студената** кроз рад Комисије за квалитет (1), Комисије за обезбеђење квалитета (2), њихову оцену квалитета програма, путем анкетања које се спроводи електронским путем, кроз софтвер Е-индекс, који је програмиран посебно за Факултет.

Факултет за пословне студије и право континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета (квалитет студијских програма, квалитет наставног процеса, квалитет научно-истраживачког и стручног рада, квалитет наставника и сарадника, квалитет студената, квалитет учбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, квалитет управљања установом и квалитет ненаставне подршке, квалитет простора и опреме, финансирање). Факултет примењује Систематско праћење и спроводи периодичне провере квалитета, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, чланови 104 до 108.

Факултет обезбеђује да сви субјекти у систему обезбеђења квалитета на Факултету, интерни (Савет, Наставно-научно веће, Комисије, декан и продекани, студенти, наставници и сарадници, ненаставно особље, др.), као и екстерни (бивши студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање), континуирано обављају задатке које као учесници у том процесу имају.

Предуслов да сви субјекти у обезбеђењу квалитета на Факултету раде на спровођењу утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета јесте, да су унапред дефинисане њихове обавезе у *Статуту* и општим актима и овим Правилником. Надлежан да сви субјекти обезбеђењу квалитета на Факултету обављају задатке субјеката квалитета је декан Факултета.

Комисија од надлежног прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 правилника оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета.

Факултет за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета обезбеђује:

- **услове** (расположивост субјеката за редовно, систематско прикупљање података од интерних, као што су актуелни, свршени студенти, наставници и сарадници, ненаставно особље, и екстерних, као што су бивши студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање) и
- **инфраструктуру** (техничка подршка за унос и обраду прикупљених података, штампани бланко анкетни листови, рачунари за унос, рачунари за обраду, софтвер за унос и обраду и др.).

Надлежан за обезбеђење услова и инфраструктуре за редовно, систематско прикупљање и обраду података је декан Факултета.

Комисија од надлежног прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета у складу са овим Правилником.

Факултет обезбеђује редовне повратне информације о компетенцијама дипломираних студената од екстерних субјеката квалитета путем анкете:

ОБ 06: УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА РАДА И КОМПЕТЕНТНОСТИ СТУДЕНАТА за послодавце и представнике Националне службе за запошљавање,

- **ОБ 05:** УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА И СТЕЧЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА СВРШЕНИХ СТУДЕНАТА.

- других одговарајућих организација.

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета. Комисија од надлежних прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере које се састоје у организовању састанака са екстерним субјектима квалитета и иницирање остваривања редовне повратне информације

Факултет обезбеђује релевантне податке који омогућавају упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета, како би се код поновне акредитације остварила задовољавајућа подударност квалитета студијских програма, наставе и услова студирања, и исте ставља на располагање пројектанту именованом за припрему елабората за акредитацију.

Надлежни за спровођење наведеног поступка су продекан за наставу и декан Факултета.

Комисија од надлежних прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере да услед изостанка именује нову особу за обезбеђење података за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.

Факултет, у складу са Правилником, обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета.

У периодичним самовредновањима Факултет укључује резултате анкетања студената.

Факултет самовредновање спроводи најмање једном у три године.

Надлежни за спровођење периодичног самовредновања (једном у три године) и укључивање резултата анкетања студената су председник Комисије и декан Факултета. Комисија од

надлежних за спровођење прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу. У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере како би се остварио тражени ниво квалитета.

Факултет са резултатима самовредновања путем одговарајућег Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета, који Комисија редовно сачињава једном годишње и подноси Наставно-научном већу на разматрање и усвајање, упознаје:

- наставнике и сараднике, и представнике студената на Наставно-научном већу,
- јавност путем сајта Факултета, где се презентује Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета,
- Комисију кроз њено учествовање у самовредновању и оцењивању квалитета Факултета и сачињавању Извештаја.

Надлежни за упознавање наставника и сарадника, студената, Комисије и јавности о резултатима самовредновања су председник Комисије и декан Факултета.

Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог поступка, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-научном већу.

У случају одступања од минималног нивоа квалитета декан налаже Лицу задуженом за квалитет да предузме корективне мере како би се остварио тражени ниво квалитета.

Наставно веће је именovalo Комисију за контролу квалитета у следећем саставу:

Р.Б.	Презиме, средње слово, име	Звање
1	Пешић Р. Зоран	Редовни професор
2	Маја С. Димић	Ванредни професор
3	Андријана Р. Вељковић	Дипломирани економиста
4	Манџукић А. Валентина	Сарадник у настави
5	Лука Н. Ћирковић	Студент

Наставно веће је именovalo Комисију за обезбеђење квалитета у следећем саставу:

Р.Б.	Презиме, средње слово, име	Звање
1	Милошевић Ж. Милан	Редовни професор
2	Тешановић М. Бранко	Редовни професор
3	Станковић Д. Владан	Доцент
4	Андријана Р. Вељковић	Дипломирани економиста
5	Бошковић С. Душица	Асистент
6	Маринковић И. Коста	Студент
7	Пајић С. Никола	Студент ВЈ Трстеник

Лице одговорно за квалитет: проф. др Маја С. Димић

б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је на основу свих расположивих података који су прикупљени у процесу самовредновања извршила SWOT анализу

Скала за квантификацију процене: +++ - високо значајно; ++ - средње значајно; + - мало значајно; 0 – без значајности.

СНАГЕ

СЛАБОСТИ

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Постојање правилника за самовредновање и оцењивању квалитета++ ➤ Постојање комисије за обезбеђење квалитета +++ ➤ Постојање комисије за контролу квалитета+++ ➤ Постојање лица задуженог за квалитет+++ ➤ Усаглашеност стратегије обезбеђења квалитета и стратегије развоја установе++ ➤ Факултет има обезбеђену инфраструктуру за редовно систематско праћење и обезбеђење квалитета +++ ➤ На факултету се континуирано реализује и контролише процес обезбеђења и унапређења квалитета +++ ➤ Процес прикупљања података о квалитету спроводи се периодично према календару и у складу са одговарајућим правилницима, процедурама и ванредно по потреби +++ ➤ Факултет има успостављене и утврђене процедуре и поступке за периодичну проверу свих важних показатеља +++ ➤ Усвојена документа везана за контролу квалитета доступна су јавности на интернет страници Факултета ++ ➤ Факултет је унапредио информатичке могућности, тако да може одговорити потребама контроле и унапређења квалитета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Превелика улога и задаци у обезбеђењу квалитета су делегирани комисији за обезбеђење квалитета и комисији за контролу квалитета, које нису професионално већ изборно тело++ ➤ Нередовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената од стране послодаваца и других одговарајућих организација ++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Додана стимулација за ангажовање чланова комисија за обезбеђење квалитета и комисије за контролу квалитета ➤ Усаглашавање са стратегијама обезбеђења и унапређења квалитета других престижних високошколских установа у иностранству ++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Комисија се мења (посебно чланови из реда студената), а увођење нових чланова захтева предходно упознавање чиме постоји могућност нарушавања континуитета ++

Оцена испуњености стандарда 14: На основу описа, анализе и процене тренутне ситуације утврђено је да је Факултет за пословне студије и право створио и имплементирао механизме за планирање, обезбеђење, контролу и унапређење начина и поступака обезбеђења квалитета, **чиме је у потпуности испунио Стандард 14.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14

На основу урађене SWOT анализе Комисија за обезбеђење квалитета Факултета је дала предлог мера и активности за унапређење квалитета, који је на седници Савета Факултета одржаној **08.11.2023.** године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета

садрже следеће:

- Задужује се декан да изгради механизма финансијског и нефинансијског мотивисања чланова обе Комисије за истраживање на континуираном спровођењу система квалитета .
- Наставити са унапређивањем сарадње са послодавцима, како би се повећао број анкетираних послодаваца. Факултет није редовно добијао повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о компетенцијама - радним способностима и вештинама дипломаца

Показатељи и прилози за стандард 14:

[Прилог 14.1 Информације презентоване на сајту Универзитета о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада Универзитета](#)

[стандарди](#)

III ОПШТА ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ МЕНАџМЕНТ ОСНОВНИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

На основу Закона о високом образовању, Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање, Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета за пословне студије и право, Универзитета Унион „Никола Тесла“, Београд, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, ННВ Факултета, на седници одржаној **08.11.2023.** године донело је

Општу оцену испуњености стандарда са предлогом будућих мера:

Стандард 4: Квалитет студијског програма Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Континуирано радити на ефикаснијој комуникације са свршеним студентима.
- Наставити сарадњу са послодавцима, како би се повећао број анкетираних послодаваца.
- Развити сарадњу са Унијом послодаваца ради стварања позитивне климе за оцењивање студијских програма од стране послодаваца.
- Континуирано радити на унапређењу комуникационих и презентационих вештина студената кроз све предмете.
- Побољшати сарадњу са привредним субјектима у смислу формализације понуде стручне праксе, тако да студенти могу да бирају између више опција.

Стандард 5: Квалитет наставног процеса Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Потребно је да сваки наставник, односно сарадник критички преиспита властити постојећи метод извођења наставе предавања, односно вежби у оквиру свог предмета, посебно са становишта начина презентовања наставе.
- Семинари о методици треба да постану стални да се обављају најмање једном годишње.
- Потребно је активирати и мотивисати студенте да редовно и припремљено посећују наставу и вежбе.

- Наставнике треба додатно мотивисати да унапређују педагошке и научне компетенције.
- Кроз наставне садржаје предмета укључити резултате научноистраживачког рада наставника и сарадника, као и савремена научна сазнања у складу са дефинисаним процедурама из правилника о самовредновању и оцењивању квалитета.

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Наставити сарадњу са другим високошколским установама ради интензивирања мобилности наставника и сарадника (Еразмус+ пројекти).
- Подстицати наставнике да се активније укључе у рад професионалних удружења.
- Ажурирати евиденцију о чланству наставника, сарадника у професионалним удружењима.
- Наставити са финансијском подршком за трошкове котизације при објављивању радова професора и сарадника на међународним конференцијама, часописима и сл.
- Наставити са планирањем и спровођењем политике селектовања наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената мастер и докторских студија.
- Наставити са комуникацијом са студентима како би се предочиле могућности и услови за њихово ангажовање на извођењу вежби на студијском програму.

Стандард 8: Квалитет студената Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Наставити са програмом радионица о значају студената као партнера факултета. Трибине треба да се организују најмање 2 пута у току године.
- Задужује се председник Комисије за обезбеђење квалитета да настави са програмом сарадње са студентским парламентом у циљу веће инволвираности парламента у процес одлучивања.

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Наставити сарадњу са другим високошколским установама у циљу заједничке издавачке делатности, размене уџбеника и других публикација.
- Предметни наставници да у континуитету наставе да иновирају, допуне и осавремене уџбенике у складу са развојем науке.
- Предметни наставници да одговарајућу литературу, уџбенике, практикуме поставе студентима у е-индекс до почетка наредне школске године.
- Наставити и даље са повећањем и унапређењем библиотечког фонда.
- Унапредити квалитет часописа International journal of law and economics и отклонити све препреке да добије вишу категоризацију.

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Студент продекан да заједно са деканом настави са упознавањем студената са организационом структуром факултета, управљањем и руководством.
- Наставити са програмима сталног усавршавања и образовања ненаставног особља, посебно студентске службе везано за примену нових софтвера.

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Наставити са активностима на иновирању и ефикаснијем коришћењу простора;
- Задужити продекана за научноистраживачки рад за праћење и апликацију за пројекте из европских фондова из којих се може обезбедити део техничке опреме.

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Наставити активности Комисије за обезбеђење квалитета везано за сарадњу са студентом продекана и представницима студентског парламента о значају система квалитета укључујући и значај евалуација и анкета;
- Наставити активности на сарадњи између Комисије за обезбеђење квалитета и Студентског парламента у циљу веће инволвираности парламента у процесу одлучивања;
- Наставити са едукацијом студената у погледу њихове улоге у обезбеђењу квалитета Факултета, значају њиховог ангажовања у раду стручних тела Факултета, односно указати на значај искреног и објективног изношења мишљења и ставова.
- Наставити на правовременом имплементирању предлога студената на побољшању квалитета.

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: **Квалитет задовољава у потпуности**

- Задужује се декан да изгради механизма финансијског и нефинансијског мотивисања чланова обе Комисије за истрајавање на континуираном спровођењу система квалитета
- Наставити са унапређивањем сарадње са послодавцима, како би се повећао број анкетираних послодаваца. Факултет није редовно добијао повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о компетенцијама - радним способностима и вештинама дипломаца

Београд, 08.11. 2023.


Декан
Проф. Др Милан Радосављевић