



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

ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА САМОВРЕДНОВАЊА

**СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ДАС Е
ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО,
УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН „НИКОЛА ТЕСЛА“ - БЕОГРАД**

Усвојен на седници Савета Факултета 18.05.2022.године

Београд, мај, 2022. године



Број: 211/22

Датум: 18.05.2022. године

На основу члана 25. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон), Стандардима и упутствима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног акредитационог тела и члана 48. Статута Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду (У даљем тексту: Факултет), Савет Факултета је дана 18.05.2022. године донео следећу

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извештај о резултатима самовредновања студијског програма ДАС Право и економија Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Старо сајмиште 29.
2. Поступак самовредновања студијског програма ДАС Право и економија спровела је и извештај о самовредновању написала Комисија за контролу квалитета за школске 2018/19., 2019/20. и 2020/21. године.
3. Саставни део ове одлуке је извештај о самовредновању са прилозима и табелама.
4. Обавезује се Наставно – научно веће, Декан, Катедре, Лице одговорно за квалитет, Комисија за контролу квалитета, комисије за контролу квалитета докторских студија, Комисија за обезбеђење квалитета, Савет докторских студија да наставе са радом у свим областима обезбеђења квалитета предвиђених Законом о високом образовању, Стандардима и поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе и студијских програма и Правилником о самовредновању и оцени квалитета.
5. Одлука је коначна и ступа на снагу даном доношења.

У Београду, 18.05.2022. године



Достављено:

- Архиви

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

УВОД

I Основни подаци о Факултету за пословне студије и право

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 установом 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

Стандард 15: Квалитет докторских студија

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 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 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), 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.

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 студијског програма ДАС Право и економија 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 студијског програма, квалитет наставе и услова рада и др.

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 ДАС Право и економија 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 за трогодишњи период 2018/2019., 2019/2020. и 2020/2021. академску годину.

Извештај о самовредновању садржи три дела:

У првом делу су дати основни подаци факултета.

У другом делу презентован је Извештај о самовредновању студијског програма ДАС Право и економија. У оквиру сваког 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 свих 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 одељење ван седишта факултета у Трстенику.

На Факултету се реализују следећи нивои и врсте студијских програма:

1. **ОАС** Право, Број: 612-00-00994/2016-06 од 10.02.2017.год. (друштвено - хуманистичке науке) 95 студената
2. **ОАС** Право ДЛС, Број: 612-00-00297/2012-04 од 10.10.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 30 студената (у поступку је поновне акредитације)
3. **ОАС** Право ВЈ Трстеник, 612-00-01008/2014-04 од 14.11.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 55 студената (у поступку је поновне акредитације)
4. **МАС** Право, Број: 612-00-00994/2016-06 од 02.12.2016. год. (друштвено - хуманистичке науке) 50 студената
5. **ОАС** Менаџмент, Број: 612-00-03438/2016-06 од 10.11.2017. год. (друштвено - хуманистичке науке) 40 студената
6. **ОАС** Менаџмент ДЛС Број: 612-00-297/2012-04 од 10.10.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 30 студената (у поступку је поновне акредитације)

7. **МАС** Организација, Број: 612-00-00994/2016-06 од 10.02.2017.год. (друштвено - хуманистичке науке) 50 студената
8. **ОАС** Пословна економија, Број: 612-00-00905/2011-04 од 22.02.2013. год. (друштвено - хуманистичке науке) 60 студената (у поступку је поновне акредитације)
9. **ОАС** Пословна економија ДЛС, Број: 612-00-885/2013-04 од 10.10.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 16 студената (у поступку је поновне акредитације)
10. **ОАС** Пословна економија ВЈ Трстеник, Број: 612-00-01008/2014-04 од 14.11.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 55 студената (у поступку је поновне акредитације)
11. **МАС** Пословна економија, Број: 612-00-00905/2011 -04 од 22.02.2013. год. (друштвено - хуманистичке науке) 25 студената (у поступку је поновне акредитације)
12. **ОАС** Безбедност, Број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 90 студената (у поступку је поновне акредитације)
13. **ОАС** Безбедност ДЛС, Број: 612-00-03437/2016-06 од 27.10.2017. год. (друштвено - хуманистичке науке) 30 студената
14. **МАС** Међународна безбедност, Број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 25 студената (у поступку је поновне акредитације)
15. **МАС** Међународни односи и дипломатија, број: 612-00-02556/2013-04 од 20.06.2014. год. (друштвено - хуманистичке науке) 25 студената, укинут Одлуком ННВ број 468/21 од 31.08.2021. године и Одлуком Сената број: 3642/1 од 26.10.2021. године
16. ДС Менаџмент и бизнис, број: 612-00-01448/2012 -04 од 21.06.2013.год. (друштвено - хуманистичке науке) 10 студената (у поступку је поновне акредитације)
17. ДС Право и економија, број: 612-00-01049/2015-06 од 31.05.2016. год. (друштвено - хуманистичке науке) 15 студената

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; 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 научноистраживачких 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 студијских програма је обезбедио у складу са стандардима све потребне ресурсе. Укупан број наставног особља на нивоу установе је **114** од којих **95** наставника и **19** сарадника у настави. Од укупног броја наставника **55** наставника је у радном односу са пуним радним временом, **9** наставника је у непуном радном односу и **31** наставника је у допунском ангажовању. Од укупног броја сарадника у настави **10** сарадника су у радном односу са пуним радним временом, **1** сарадник је у непуном радном односу и **8** сарадника је у допунском ангажовању.

На студијском програму ДАС Право и економија ангажовано је **17** наставника, од којих **12** наставника у радном односу са пуним радним временом, **3** наставника у непуном радном односу и **2** у допунском ангажовању.

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).

Извештај о самовредновању студијског програма ДАС Право и Економија написан је према упутству за припрему извештаја о самовредновању.

Поступак самовредновања студијског програма спровела и извештај о самовредновању написала, Комисија за контролу квалитета ДАС Право и Економија у следећем саставу:

Р.Б.	Презиме, средње слово, име	Звање
1	Милошевић Ж. Милан	Редовни професор
2	Бранко М. Тешановић	Редовни професор
3	Здравковић М. Бојан	Дипломирани правник
4	Опачић И. Ана	Ванредни професор
5	Зимоњић С. Стефан	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

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 је у процесу управљања квалитетом у домену

дефинисања начина и поступака обезбеђења квалитета, спровео основне задатке планирања, контроле, обезбеђења и унапређења квалитета. Факултет је, у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета (**Прилог 2.1.**) утврдио стандарде квалитета и поступке за обезбеђење квалитета студијског програма и донео одговарајућа документа, развио механизме за њихову имплементацију, као и системе контроле обезбеђења квалитета. У току једног акредитационог циклуса Факултет спроводи редовне поступке периодичне провере квалитета (процес самовредновања сваке три године, односно у четвртој години од акредитације), као и поступке континуираног праћења и обезбеђења квалитета студијског програма. Факултет је више пута акредитован као установа и за студијске програме.

Факултет примењује Стандард 4: Квалитет студијског програма, што се обезбеђује кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету студијских програма од одговарајућих организација из окружења, што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета. (**Прилог 2.1.**)

На Факултету за пословне студије и право реализује се следећи акредитовани програм:

ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ				
Р Б	НАЗИВ	ТРАЈАЊЕ	ЕСПБ	БРОЈ СТУДЕНАТА
1.	ДАС Право и економија – ДХП-ИМТ (правне науке и економске науке)	3 године	180	15

Овај програм припада пољу друштвено хуманистичких наука, ИМТ студије, области: правне науке и економске науке. Факултет је од акредитације до данас објављивао конкурс за упис према напред наведеним бројевима студената.

Студијски програм докторских студија траје три године (шест семестара) са укупно остварених 180 ЕСПБ. Половина ЕСПБ бодова предвиђена за реализацију докторских студија односи се на докторску дисертацију и предмете које су у вези са темом докторске дисертације.

Број бодова који одговара изборним предметима је преко 50% од укупног броја бодова који одговара свим предметима овог студијског програма. Курикулум садржи дефинисане основе за самостални истраживачки рад студента. Поступак пријаве, израде и одбране докторске дисертације дефинисан је Правилником о докторским академским студијама и начину и поступку израде и одбране докторске дисертације.

Докторска дисертација иде на софтверску проверу аутентичности рада, путем софтвера EPNORUS TURNITIN. У одбрани завршног рада, предвиђен је опонент, снимање одбране и похрањивање снимака у досије студента, како би се контролисао квалитет одбране, објективност оцењивања, итд.

Од прве акредитације добијене 2012. године, Факултет за пословне студије и право редовно и систематски проверава и прати циљеве својих студијских програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима установе, преко Комисија за контролу квалитета, 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. Учесће свих студената у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма обезбеђено је 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.

Факултет има разрађене **механизме за праћење квалитета студијских програма** који су ближе разрађени Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета. Формално правна процедура за **одобравање програма** реализује се у складу са Правилником, члан 44. тачка 8. Одобравање студијских програма.

Факултет има усвојене и Процедуре за анализу, развој и усвајање студијских програма. **(Прилог 4.4.)**

Формално правна процедура за **праћење успешности програма** се реализује у складу са Правилником, члан 44. тачка 9. Праћење и контрола студијских програма. Процедура за праћење успешности студијских програма се реализује у складу са Правилником, према члановима 41. и 42., као и на основу члана 44. тачке 1. до 12., којима је прецизирана одговорност и надлежност органа и појединаца за њихово унапређење, као и редовну и периодичну евалуација.

У складу са препорукама и налогом СПК установа је урадила Акциони план и спровела низ активности на унапређењу квалитета докторских студија, као и извештај о реализацији акционог плана. Иновирани су студијски програм ДАС ПЕ, који ће се спроводити након добијања акредитације. Ако је **на првој години** докторских студија Право и економија студент је у обавези да слуша два обавезна предмета и то: Методологија научно-истраживачког рада и Теорије права и економије као и два изборна предмета од понуђених четири: Корпоративно управљање или Правни аспекти корпоративне безбедности, Организациони дизајн и понашање или Управљање корпоративним финансијама. **На другој години** докторских студија Право и економија студент је у обавези да слуша два изборна предмета од четири понуђена: Право европске уније-одабрана поглавља или Међународно привредно право-одабрана поглавља, Еколошко право-одабрана поглавља или Организовани криминал и корупција; студент израђује семинарски рад; студент израђује рад и објављује у релевантном научном часопису, рад мора бити објављен или прихваћен за објављивање у часопису са листе ресорног министарства односно у релевантном међународном часопису; студент је у обавези да има ауторско учешће у научном скупу. **На трећој години** докторских студија Право и економија, студент је у обавези да ради докторску дисертацију (теоријске основе); докторску дисертацију (студијско истраживачки рад); докторску дисертацију (израда и одбрана докторске дисертације). Докторска дисертација исказана је кроз вредност од 60 ЕСПБ бодова.

Студент стиче право да пријави тему докторске дисертације пошто испуни услове

предвиђене студијским програмом факултета. Тема докторске дисертације се бира из научне области студијског програма право и економија. Кандидат подноси пријаву теме докторске дисертације заједно са доказима о испуњености услова за пријаву, утврђених студијским програмом. Кандидат мора поднети доказ да има објављене научне и стручне радове, у целини, из научне области из које се пријављује тема докторске дисертације. Један рад мора бити објављен или прихваћен за објављивање у часопису са листе ресорног министарства, односно у релевантном међународном часопису. Сенат, по прибављеном мишљењу надлежног стручног већа, односно већа факултета, по поступку утврђеном статутом факултета, одређује комисију за оцену подобности теме за израду докторске дисертације.

Активна настава се састоји од најмање 25% предавања. Сваки предмет који студент може изабрати на овом студијском програму носи по 15 ЕСПБ. Садржај програма, начин извођења, потребно време, бодовна вредност предмета дати су у **Књизи предмета**. Методе извођења наставе зависе од типа наставе: активна настава, самостални рад студента, израда докторске дисертације, итд. Активна настава се остварује кроз предавања и истраживачки студијски рад. Ова настава се остварује кроз стални контакт студената са наставницима. Предавања и консултације се одржавају сваке недеље у семестру према распореду.

Предавања су облик наставе у коме наставник излаже наставне садржаје предмета групи студената. **Консултације** се спроводе појединачно или са мањим бројем студената. На консултацијама наставник је на располагању студентима, зависно од њихових потреба и интересовања за: давање упутстава по питању приступа учењу; давање додатних објашњења у вези истраживачког студијског рада, уз упућивање на правилно коришћење литературе; итд.

Студијско истраживачки рад обухвата облике активне наставе који су у функцији непосредног оспособљавања студента за истраживање и писање научних радова. Ови часови активне наставе оспособљавају студента да приступи изради докторске дисертације. **Менторски рад** је облик активне наставе у коме је наставник - ментор у непосредном контакту са студентом у вези израде докторске дисертације и публикација остварених резултата. Са примењеном наставном методологијом и усмерењем студијских предмета усклађено је и **оцењивање студената**, а које је **базирано на мерењу исхода учења**. У том смислу је стандардизовано и вредновање појединих елемената. **Успешност студента** у савлађивању садржаја предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Факултет је настојао да акредитацију понуђеног студијског програма поред адаптације на нови систем образовања стави и у функцију упоређивања са сличним програмима високообразовних институција у Европи, ради постизања високог степена сличности што гарантује лакше препознавање наших диплома у јединственом европском образовном простору. Студијски програм ДАС Право и економија је усаглашен са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина студирања. Студијски програм докторских

студија Право и економија је целовит и свеобухватан и усаглашен са другим програмима Факултета за пословне студије и право.

Програмски садржаји и наставни план су сачињени тако да им је програмска база ослоњена и на еминентне високообразовне институције у свету. Студијски програм докторских студија Право и економија прати савремене светске токове и стање струке и науке у овом образовно-научном пољу. Суштински је и формално усаглашен са стратегијама развоја образовања, науке и струке у Републици Србији. Као основа у конципирању оваквог наставног плана коришћени су програми следећих образовних институција у свету који су еквивалентни програмима наших докторских студија, уз неопходно прилагођавање домаћим условима:

Прилог 6.1,2,3

1. **EDLE - Euroean Doctorate in Law and Economisc, Erasmus University, Rotterdam,**

 European Doctorate
in Law & Economics

Poziv na sajt ustanove

<https://edle-phd.eu/>

Poziv na studijski program DAS Pravo i ekonomija

<https://edle-phd.eu/law-economics/>

Poziv na predmete

<https://edle-phd.eu/research-topics-bologna/>

<https://edle-phd.eu/research-topics-hamburg/>

<https://edle-phd.eu/research-topics-rotterdam/>

2. **Vanderbilt University, Nešvil, USA**



Poziv na sajt ustanove

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

Poziv na studijske programe

<https://law.vanderbilt.edu/phd/>

Poziv na predmete

<https://law.vanderbilt.edu/phd/curriculum.php>

3. **Universitat Internacional de Catalunya, Španija**



UR EXCELLENCE IN RESEARCH

Poziv na sajt ustanove

<https://www.uic.es/en>

Poziv na studijske programe

<https://www.uic.es/en/studies/studies>

Poziv na predmete

<https://www.uic.es/en/estudis-uic/ade-law/doctorate-economics-and-law>

4. **Bocconi University, Italija**

Bocconi. Knowledge that matters.

Poziv na sajt ustanove

<https://www.unibocconi.eu/>

Poziv na studijske programe

https://www.unibocconi.eu/wps/wcm/connect/bocconi/sitopubblico_en/navigation+tree/home/programs/phd/phd+in+international+law+and+economics+up+to+cohort+2013-14/courses+and+requirements/

<https://www.uic.es/en/studies/studies>

Poziv na predmete

https://www.unibocconi.eu/wps/wcm/connect/bocconi/sitopubblico_en/navigation+tree/home/programs/phd/phd+in+international+law+and+economics++up+to+cohort+2013-14/courses+and+requirements/

5. University of Girona, Španija



Poziv na sajt ustanove

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

Poziv na studijske programe

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

Poziv na predmete

<https://www.udg.edu/en/estudia/oferta-formativa/programes-de-doctorat/doctorat?IDE=981&ID=350130413#informacioGeneral>

Исходи образовања на факултету у оквиру акредитованог студијског програма ДАС ПЕ које Факултет изводи, заснивају се на исходима учења, који опредељују садржај наставног програма и његову организацију. Исходи студијских 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 студијски програм ДАС ПЕ који се изводи на Факултету, урађени су према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација.

НИВО	ЗНАЊЕ	ВЕШТИНЕ	СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ
8(ДС)	Поседује врхунска теоријска и практична знања потребна за критичку анализу и истраживања у фундаменталним и примењеним областима науке са сврхом проширивања и редифинисања постојећих знања, науке или области рада.	Примењује напредне и специјализоване вештине и технике потребне за решавање кључних проблема у истраживању и за проширивање и редифинисање постојећег знања или области рада. Примењује вештине комуникације за објашњавање и критику теорија, методологија и закључака, као и представљање резултата истраживања у односу на међународне стандарде и научну заједницу. Развија нове алате, инструменте и уређаје релевантне за област науке и рада.	Самостално вреднује савремене резултате и достигнућа у циљу унапређења постојећих, и стварања нових модела, концепата, идеја и теорија. Испољава иновативност, научни и професионални интегритет и преданост развоју нових идеја и/или процеса који су у средишту контекста рада или науке, кроз принцип самовредовања свога рада и достигнућа. Дизајнира, анализира и имплементира истраживања која чине значајан и оригинални допринос општем знању и/или професионалној пракси. Управља интердисциплинарним и мултидисциплинарним пројектима. Способан је да самостално покрене националну и интернационалну сарадњу у науци и развоју.

- ВРХУНСКА ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА ЗНАЊА која се односе на: методологију научно-истраживачког рада, теорије права и економије,

корпоративно управљање, правни аспекти корпоративне безбедности, организациони дизајн и понашање, управљање корпоративним финансијама, право европске уније-одабрана поглавља, еколошко право-одабрана поглавља, организовани криминал и корупција, међународно привредно право-одабрана поглавља, неопходна за критичку анализу и оригинална истраживања са сврхом проширивања и редефинисања постојећих знања, науке или рада у области права и економије;

- **НАПРЕДНЕ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ВЕШТИНЕ И ТЕХНИКЕ:** за решавање кључних проблема у истраживању и проширивање и редефинисање постојећег знања у области права и економије, кроз самостални и високо квалитетан научни рад и примену одговарајуће методологије; објашњавање и критику теорија, методологија и закључака, као и представљање резултата истраживања у односу на међународне стандарде и научну заједницу; развоја нових алата и инструмената релевантних за област права и економије;
- **СПОСОБНОСТ И СТАВОВИ:** самостално вредновање савремених резултата и достигнућа у циљу унапређења постојећих и стварања нових модела, концепата, идеја и теорија у праву и економији; иновативност, научни и професионални интегритет и развој нових идеја и/или процеса у области права и економије, кроз самовредновање својих достигнућа; дизајнирање, анализирање и имплементирање истраживања као оригинални допринос општем знању и/или професионалној пракси у области права и економије; управљање интердисциплинарним и мултидисциплинарним пројектима; самостално покретање националне и интернационалне сарадње у науци и развоју.

Звање: Доктор наука – правно-економске науке, *компетентан* стручњак *за рад* у научноистраживачким, високообразовним и другим привредним и јавним институцијама, оспособљен за извођење научних истраживања и примену научног метода, поседује способност предвиђања трендова у развоју права и економије и генерисања иновација на основу тог предвиђања.

Исходи учења базирани су на **дескрипторима квалификација** одређеног циклуса образовања у датој научној области и на одговарајућем Европском оквиру квалификација, укључујући и захтеве међународних и националних професионалних удружења. У процесу акредитације студијског програма ДАС Право и економија, Факултет је испунио све стандарде акредитације који су се тicali заснованости исхода учења и њихове базираности на новинама у области образовања у Европи и свету, а у циљу пружања квалитетног, флексибилног и ефикасног образовног процеса.

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	Методe учења
Садржај (предмета, програма)	Предавања, вежбе, домаћи задаци, пројекти, семинари
Резултати учења	Методe оцењивања

Исходи (зависе од нивоа студија, општи, предметно- специфични)	Начин провере постизања очекиваних исхода
--	---

Методe наставе оријентисане су ка учењу студената и систему оцењивања заснованом на мерењу исхода учења, чиме се студент ставља у центар наставног процеса. Исходе 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.

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, за докторске студије Право и економија. показали смо да су исходи студијског 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 ДАС ПЕ Факултета за пословне студије и право, јер је на основу анкета утврђено да су послодавци задовољни запосленима који завршавају овај факултет, као и да је упис на пост докторске студије доступан на другим државним и приватним установама.

Процена постигнућа студената у постизању намераваних исхода учења на студијском програму спроводи се: 1. Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма. 2. Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.

Факултет прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената у погледу исхода и стручности након завршеног студијског 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 програма 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 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-Об) 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 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.

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. (**Прилог 2.1.**) 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 редефинисање 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. (**Прилог 4.6.** Извештај-Мишљење студентског парламента о ефективном оптерећењу, бр. 540-1/21 од 22.09.2021. године)

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 30 ЕСПБ бодова у току семестра. 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.

Правилником за примену ЕСПБ система бодовања код студијских програма академских студија (**Прилог 4.8.**) је **дефинисан начин утврђивања (расподеле) ЕСПБ бодова**. Сви предмети су једносеместрални и изражавају се 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.

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 оценом 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 постојећих студијских програма** 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 оценом 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 постојећих студијских програма заснива се на развоју науке и новим захтевима који се постављају пред образовне профиле заступљене на Факултету за пословне студије и право. 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/докторска дисертација** 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 и Правилник о оцени докторске дисертације <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 (дипломски рад, мастер рад, **докторска дисертација**), посредством е-индекса, попуне 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>

Процена релевантности студијских програма за тржиште рада (локално, државно, међународно), као и постигнућа дипломаца у каснијем професионалном развоју на Факултету се спроводи кроз оцене испуњености стандарда квалитета студијског програма, у складу са чланом 44., тачке 4 и 5. Правилника, и то двојако: Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма и Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма. Факултет прибавља мишљења од послодаваца и од представника Националне службе за запошљавање или привредних асоцијација попуњавањем анкете (**ОБ-06**). Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца и представника Националне службе за запошљавање или привредних асоцијација су Комисија за обезбеђење квалитета, Лице одговорно за квалитет, секретар, и декан Факултета. Комисија анализира мишљења послодаваца и представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 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.

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 +++➤ Сваки студијски програм и предмет има дефинисане исходе учења +++➤ Исходи учења су у складу са нивоом студија+++➤ У свим студијским програмима заступљени су АО, ТМ, СА и НС у складу са захтевима +++➤ Изборност предмета је 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 +++➤ Унапређење квалитета студија развојем даљинског on-line учења +++➤ Усклађеност студијских програма са студијским програмима у иностранству+++➤ Информације о студијским програмима су доступне на сајту Факултета +++	<ul style="list-style-type: none">➤ Послодавци нису вољни да оцењују свршене студенте као и да јавно презентују оцене ++➤ Недовољно разумевање дела студената везано за усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">➤ Развој новог система комуницирања са дипломираним студентима +++➤ Успостављање боље сарадње са послодавцима+++➤ Успоставити сарадњу са Унијом	<ul style="list-style-type: none">➤ Одлазак дипломираних студената у иностранство. ++➤ Недовољна свест појединих наставника о значају исхода учења

<p>послодаваца, ради стварања позитивне климе за оцењивање запослених++</p> <p>➤ Учешће на семинарима и радионицама које подстичу стицање активних компетенција наставника за рад на циљевима, исходима и компетенцијама</p> <p>+</p>	<p>за запошљавање дипломаца++</p>
---	-----------------------------------

Оцена испуњености стандарда 4: 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 испунио 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 ННВ Факултета одржаној 18.05.2022. 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. Укупан број 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 студијског програма ДАС ЕП](#)

[Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 3 школске године](#)

[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. Процедуре за анализу, развој и усвајање студијских програма](#)

[Прилог 4.6. Извештај-Мишљење студентског парламента о ефективном оптерећењу](#)

[Прилог 4.7. Правилник о организацији и правилима студија, праћењу резултата рада студената и њиховог оптерећења у настави](#)

[Прилог 4.8. Правилник за примену ЕСПБ система бодовања код студијских 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 је кроз управљање квалитетом наставног процеса спровео и обезбедио интерактивност наставе, професионални рад наставника и сарадника, као и доношење одговарајуће документације која прати и контролише наставни процес.

Факултет 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:** Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета(<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2022-02/Pravilnik%20%D0%BE%20%20samovrednovanju%20i%20ocenjivanju%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%20studija..pdf](https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/Pravilnik%20o%20organizaciji%20i%20pravilima%20studija.pdf); **Правилник о докторским академским студијама**
<https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>

Правилник о оцени докторске дисертације <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

На свим нивоима студија на Факултету акредитовани су сви студијски програми који се изводе и за сваки је донет одговарајући наставни план, потом су јасно дефинисана правила о изради семинарских и дипломских радова, мастер радова и **докторских дисертација**, обезбеђен механизам за праћење присуства настави кроз електронску евиденцију, а **пред почетак наставе редовно се усвајају докумената којим се обезбеђује регуларност наставног процеса у целини (План извођења наставе, План рада на предмету, Распоред наставе, Календар активности)**. Све то је јавно доступно свим Студентима преко званичног сајта Факултета:

Календар активности

<https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/Kalendar%20aktivnosti%202021-22..pdf>;

Распоред предавања и вежби ДАС студија

<https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

План извођења наставе <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

План рада на предмету <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>;

Наставни кадар <https://www.fpsp.edu.rs/sr/nastavni-kadar>;

Књига предмета <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>.

ЛИНК ка студијским програмима:

<https://www.fpsp.edu.rs/sr/osnovne-akademske-studije-2>

<https://www.fpsp.edu.rs/sr/master-akademske-studije>

<https://www.fpsp.edu.rs/sr/doktorske-studije>

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.

Настава на студијском програму ДАС Право и економија је интерактивна, укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. Остварује се кроз израду семинарских радова и пројеката, учешће у тимском решавању проблема, итд. Методе учења, методе наставе и методе процењивања су јасно прецизиране у курикулуму студијског програма спуштене до нивоа сваког предмета. Књигом предмета прецизиране су методе наставе у циљу остварења исхода учења, а тиме и исхода учења студијског програма.

На студијском програму ДАС Право и економија, 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. исходе предмета,
4. садржај и структуру предмета,
5. план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),
6. начин оцењивања предмета,
7. уџбенике, (препоручену литературу),
8. податке о наставницима и сарадницима на предмету,
9. начин комуницирања (време, место, е-mailом, 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 приликом уписа од стране факултета добија

бесплатно таблет, 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 изналази могућности сталног унапређења наставног процеса. Факултет улаже велике напоре у остваривању 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 (**Прилог 5.4** Извештај о реализацији програма оспособљавања наставника и сарадника из дидактике и методике наставе; **Прилог 5.5**. Извештај о програму обуке наставника за попуњавање картона предмета који се стављају у електронски индекс студента). Компетентност наставник 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 одговарајућих студијских програма и исхода учења на Факултету, а што се документује следећим текстом.

Примењене наставне методе су детаљније описане у Стандарду 4, посебно:

- за студијске програме код којих се настава изводи традиционално (на конвенционалан начин),
- за студијске програме код којих се настава изводи студијама на даљину, па се овде неће детаљније презентовати.

Факултет континуирано ради на обезбеђењу квалитета наставног процеса студија на даљину, дефинисано у Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета, члан 50, тачка 7.

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

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 анкетањем студената те перманентном

контролом менаџмента Факултета. На основу питања из **Обрасца ОБ1** (Професионалност и коректност комуникације наставник/сарданик; 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. **Све оцене су у просеку преко 4.5 које су до сада биле више од траженог минималног нивоа квалитета.**

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%20i%20ocenjivanju%20kvaliteta.pdf>))

Из резултата анкете се види да је већина наставника оцењена близу 5.00 што нам је јасан показатељ да је наставни процес добро организован, да је квалитет наставника и сарадника на задовољавајућем нивоу. (**Прилог 5.1**) Такође, можемо видети да је проценат студената који долазе редовно на предавања близу 100%, што се сматра више него задовољавајућим. Ниједан наставник нема просечну оцену испод 4.4, заправо оцене су у просеку преко 4,7 што је одличан резултат за факултет. Просечне оцене по предметима за 2020/21 академску годину, су запажено веће од просечних оцена за 2019/20., што говори у прилог томе да су напори институције на побољшању квалитета рада у свим сегментима приметни и у оценама и задовољству студената.

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 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Студенти се недовољно укључују у наставу из несигурности или незаинтересованости++ ➤ Јасно дефинисане методе спутавају креативност наставника у избору оптималне методе наставе и учења++ ➤ Коришћење power point презентације није интересантно студентима. Често кажу да би и они знали да читају са слајдова+

<p>предметима су јавно доступни на сајту факултета +++</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 +++ ➤ 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 +++ 	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Примењивати педагошке мере којима се подстиче самопуздање студената и тиме инетрактивност наставе +++ ➤ Перманентно обучавати наставнике о предностима и недостацима одређених метода предавања и учења ++ ➤ Сарадња са другим високообразовним установама ради размене искуства ++ ➤ Сарадња са педагошким факултетима ради стицања знања и искуства о новим методама наставе ++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Недовољна мотивисаност наставника за стално педагошко усавршавање + ➤ Необјективно оцењивање студената о 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 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 18.05.2022.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.
- На основу добијених резултата декан треба да организује семинар о методици наставе.
- Семинари о методици треба да постану стални да се обављају најмање једном годишње.
- У наредном периоду потребно је наставити са контролом редовности одржавања наставе и вежби.
- Потребно је активирати и мотивисати студенте да редовно и припремљено посећују наставу и вежбе.
- Наставнике треба додатно мотивисати да унапређују педагошке и научне компетенције.

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. [Извештај о реализацији програма оспособљавања наставника и сарадника из дидактике и методике наставе](#)

Прилог 5.5. [Извештај о програму обуке наставника за попуњавање картона предмета који се стављају у електронски индекс студента](#)

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 акредитованих студијских програма 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 на свим акредитованим студијским програмима.

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, именована, 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 поштује 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 Правилником 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 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.

На Факултету **подстицај научно-истраживачке и педагошке активности** наставника и сарадника остварује се 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** (друштво економиста, удружење правника, удружење менаџера и сл.). 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.

У прилогу достављамо План активности на спровођењу избора/реизбора наставног особља за 2021. годину (**Прилог 7.3.**), Анализу старосног профила наставника на установи, на седници ННВ (**Прилог 7.4.**), Извештај о оспособљавању наставника из методике и дидактике (**Прилог 7.5.**), Извештај о одржаној ДЛС обуци (**Прилог 7.6.**) и Извештај о оспособљавању наставника (**Прилог 7.7.**)

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.

Укупан број наставног особља на нивоу установе је **114** од којих **95** наставника и **19** сарадника у настави. Од укупног броја наставника **55** наставника је у радном односу са пуним радним временом, **9** наставника је у непуном радном односу и **31** наставника је у допунском ангажовању. Од укупног броја сарадника у настави **10** сарадника су у радном односу са пуним радним временом, **1** сарадник је у непуном радном односу и **8** сарадника је у допунском ангажовању. Број од **68** наставника, асистената и сарадника укључених је у научноистраживачке пројекте факултета.

На студијском програму **ДАС Право и економија** ангажовано је **17** наставника, од којих **12** наставника у радном односу са пуним радним временом, **3** наставника у непуном радном односу и **2** у допунском ангажовању. Процент часова предавања који изводе наставници са 100% радног времена **на нивоу Установе је 77,83, а на нивоу студијског програма ДАС Паво и економија је 76,39%.**

Анализом студентске анкете студијског програма о раду Факултета и педагошких квалитета наставника дошло се до корисних сазнања о квалитету рада наставника. 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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника+++ ➤ Редовно оцењивање педагошког рада наставника и сарадника од стране студената. +++ ➤ На факултету постоји довољан број студената из којег је могуће селектовати будући наставнички 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 анкетирање ++ ➤ Прописана форма извештаја за избор у звање и извештаја о раду наставника +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Због опште кризе недовољно средстава за стално образовање наставника и сарадника (нпр. плаћени постдокторати, одлазак наставника на усавршавање на дужи период у иностранство итд.)+++ ➤ Најуспешнији студенти понекад нису заинтересовани за рад на факултету.++ ➤ Стиче се утисак да се при избору наставника у виша звања, више вреднује научно-истраживачки него педагошки рад ++ ➤ Недовољним укључивањем наставника и сарадника у научно-истраживачке пројекте ограничава се унапређење компетенција+++ ➤ Поједини кадрови на Факултету нису довољно искоришћени +++
ШАНСЕ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Појачати сарадњу са другим високообразовним установама ради мобилности наставника и сарадника. +++ ➤ Плаћати даље школовање најбољим студентима +++ ➤ Придруживање ЕУ и и приступ њеним ресурсима отвара могућност веће мобилности и усавршавања наставника и сарадника +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Све више се развијају трансдисциплинарне науке, а нема довољно наставника из тих области+++ ➤ 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 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 18.05.2022.године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Појачати сарадњу са другим високошколским установама ради интензивирања мобилности наставника и сарадника.
- Подстицати наставнике да се активније укључе у рад професионалних удружења.
- Успоставити систем финансијског и нефинансијског награђивања ради стимулисања наставника за даље усавршавање. Декан са финансијским руководиоцем да предложи Савету и Научно-наставном већу систем награђивања до краја текуће школске године;
- Предузимање мера у циљу поспешења дугорочне политике селекције наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената мастер и докторских студија.
- Неопходно је да успостави систем комуникација са студентима, посебно пред крај школске године и да студентима предочи могућности и услове за њихово ангажовање на извођењу вежби .

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](#)

Прилог 7.3. [План активности на спровођењу избора/реизбора наставног особља](#)

Прилог 7.4. [Анализа старосног профила наставника на установи](#)

Прилог 7.5. [Извештај о оспособљавању наставника из методике и дидактике,](#)

Прилог 7.6. [Извештај о одржаној ДЛС обуци](#)

Прилог 7.7. [Извештај о оспособљавању наставника](#)

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 за пословне студије и право унапред утврђује услове за упис студената и на основу тога врши избор кандидата. Услови за упис и избор кандидата унапред су познати, налазе се на сајту Факултета и у Информатору за упис. Услови су углавном стабилни и не мењају се.

Факултет за пословне студије и право расписује конкурс за упис на студије и именује комисије за упис студената. 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 коју плаћају студенти.

Број студената који уписује Факултет за пословне студије и право је усклађен са општим важећим прописима и критеријумима које прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, затим кадровским, просторним и техничко-технолошким могућностима установе.

Упис на прву годину докторских академских студија се врши на основу претходно јавно објављеног Конкурса. Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за спровођење жалбе на утврђени редослед као и висину школарине. Текстом конкурса се дефинише која документа кандидат доставља службама факултета и на који начин.

Редослед кандидата за упис на прву годину докторских студија се утврђује на основу опште просечне оцене остварене на претходним студијама, дужине студирања, остварених научних резултата, извршеној провери знања, склоности и способности и провере знања страног језика. Провера знања, склоности и способности се врши путем интервјуа заинтересованих кандидата са професорима и руководиоцем студијског програма. Провера знања страног језика се врши путем теста. Остварени научни резултати се утврђују на основу броја бодова остварених објављивањем научних радова кандидата, дефинисаних Правилником о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача.

На докторске студије може се уписати и кандидат који има академски степен магистра наука, из одговарајуће научне области, утврђене студијским програмом докторских студија.

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.

Пролазност 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 више елемената квалитета, а за сваки елемент је прописан минимални ниво квалитета и поступак обезбеђења и контроле. Елемената квалитета студената су:

- Факултет обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Ове информације се презентирају 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, и др.
- При селекцији студената за упис на докторске студије, Факултет вреднује резултате постигнуте на основу опште просечне оцене остварене на претходним студијама, дужине студирања, остварених научних резултата, извршеној провери знања, склоности и способности и провере знања страног језика.
- 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 активног 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, Правилнику о докторским академским студијама.
- 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 савлађивању 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++ ➤ 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 +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Недовољна заинтересованост студената за сарадњу++ ➤ Ротације чланова Студентског парламента, које се спроводи сваке године, захтевају стално упознавање нових чланова са својим обавезама и дужностима. +++ ➤ Недовољна обавештеност студената о њиховим правима и обавезама++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Појачати сарадњу са студентима кроз редовне радионице које би имале за циљ да се студентима објасни њихова партнерска улога+++ ➤ Појачати такмичарски дух студената и наглашавати значај оних који предводе студенте+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Присуство студената органима факултета је само формално. Студенти не схватају озбиљно значај њиховог учешћа. +++ ➤ Коришћење студентских организација од стране амбициозних студената као личну промоцију++

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 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 18.05.2022.године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Задужује се декан да направи програм радионица за следећу школску годину о значају студената као партнера факултета. Трибине ће се организовати најмање 2 пута у току семестра.
- Задужује се председник Комисије за обезбеђење квалитета да направи програм успостављања боље сарадње са студентским парламентом у циљу веће инволвираности парламента у процес одлучивања, за следећу школску годину.

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 библиотечко 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 **библиотечко-информационој 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.

Укупан број записа у локалној електронској библиографској бази је **7208**.

Инвентарна књига излистана из електронске базе података има **4297** библиотечких јединица тј. **примерака** (од тога 3995 монографских публикација, 285 томова серијских публикација, односно 718 примерка и 17 електронских публикација), и **3141 наслов** (од тога 3054 монографских публикација, 71 серијска публикација и 16 електронских).

Библиотека поседује један руком писан инвентар у којем се налази **2095** библиотечких јединица које се постепено пребацују у електронску базу.

Факултет поседује и **Е-библиотеку**. У њој се налази **1878** библиографских јединица (1500 наслова уџбеника, 17 часописа и 361 зборника, докторских и мастер радова и др.)

Промене у Табели 9.1 Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи, на дан 16.08. 2021. су резултат набавке нових библиотечких јединица, у односу на дати број у Табели 9.1 из претходног извештаја о самовредновању.

Данас библиотека има **7356** библиотечких јединица, за 2536 више, него у претходном извештају о самовредновању.

Библиотека је обogaћена са нових 2536 библиотечких јединица, од којих 1395 књига (домаћих и страних), 263 монографије (на домаћем и страним језицима), 574 часописа (на домаћем и страним језицима), 304 уџбеника. Следи табела у којој је прецизно унет број и врста библиотечких јединица у високошколској установи на дан 16.08. 2021.

Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи на дан 16.08. 2021.

Р.Б.		број
1.	Књиге на српском језику	2736
2.	Књиге на страним језицима	774
3.	Књиге на језицима националних мањина	8
Укупно		3518
4.	Монографије на српском језику	296
5.	Монографије на страним језицима	72
6.	Монографије на језицима националних мањина	
Укупно		367
7.	Часописи на српском језику	216
8.	Часописи на страним језицима	502
9.	Часописи на језицима националних мањина	
Укупно		718
10.	Уџбеници на српском језику	2203
11.	Уџбеници на страним језицима	550
12.	Уџбеници на језицима националних мањина	

Укупно	2753
Укупно библиотечких јединица	7356

Предлог мера: Обавезују се декан и руководиоци катедри да наставе у континуитету тенденцију осавремењавања библиотеке кроз набавку уџбеника и остале потребне литературе за успешну реализацију свих студијских програма.

Преиспитан је прилог из самовредновања Прилог 9.2 Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи.

Предлог мера: Обавезује се лице одговорно за квалитет да у наредном периоду благовремено искоординира активности комисије, библиотекара и наставника запослених на установи, у вези прецизнијег попуњавања потребних података.

Обавезују се декан и руководиоци катедри да до краја календарске године направе план издавачке делатности факултета за период од три године (по годинама), како би на тај начин подстакли издавачку делатност на установи, са дефинисаним појединачним обавезама сваког од наставника. Библиотека има **7356** библиотечких јединица које су доступне студентима (**3518-књига, 367-монографија, 718-часописа, 2753-уџбеника**, из области безбедности, пословне економије, права и менаџмента које се изучавају на установи.

Преиспитане су усвојене одлуке ННВ, о сврставању уџбеника у уџбеничку литературу, помоћном наставном материјалу или допунској литератури.

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.

Предлог мера: Обавезују се чланови Наставно – научног већа да наставе са радом 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.

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

Обавезује се Служба за издавачку делатност да, по доношењу одлуке, упише 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 савладавање градива у потребној количини и на време.

Факултет за пословне студије и право је обезбедио покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом, училима и помоћним наставним средствима у довољном броју, како би се обезбедило нормално одвијање наставног процеса на свим

студијским програмима.

Факултет је закључио уговор са Вишом техничком школом у Трстенику за коришћење књига из области математике, статистике, права, пословне економије, маркетинга, информатике и друге литературе. Такође је закључен и уговор са градском библиотеком „Јефимија“ у Трстенику око коришћења њиховог библиотечког фонда, из области права, економије, историје, политичких наука, информатике, итд. као и читаонице.

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 Erih Plus bazu

Факултет је повезан у Информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Доситеј – Регистар истраживача Србије РИС - идентификациони број установе: 6194

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

Информатички центар је опремљен савременом компјутерском опремом.

Информатички центар је на располагању наставницима и студентима током читавог дана кроз пружање услуга неопходних за квалитетно извођење студијских програма: скенирање, штампање, нарезивање ЦД и ДВД материјала и др.

Факултет за пословне студије и право има ***две рачунарске учионице са 20 рачунара који имају приступ интернету.*** Информатички центар је отворен радним даном од 09 – 21 час. 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, информишу студенте о *уџбеницима*, помоћној литератури и имају обавезу 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 о свом трошку.

Факултет се бави и електронским издаваштвом тако да постоје уџбеници и практикуми у електронском облику. На свим студијским програмима 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 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 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 би се студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружили адекватни услови за рад.

За сваки елемент је дефинисан минималан ниво квалитета, као и поступци обезбеђења и контроле квалитета. Елементи квалитета се проверавају и анкетирањем 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.

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 да постоји простор за унапређење.

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 ипак 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. (Прилог 10.2 Анализа анкете за управљање и квалитет подршке наставном процесу)

Што се тиче оцене квалитета рачунарске опреме и интернет везе, оцена преко 4.4 показује да су студенти задовољни квалитетом наведеног. А оцене преко 4.50 за савременост опреме која се користи показује да су напори факултета за сталним побољшањем простора и опреме, препознати од стране студената, и да квалитет задовољава у потпуности.

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 +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Недовољан број примерака неких издања уџбеника+++ ➤ 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 ++

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 +++ ➤ Факулте 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 	
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"> ➤ Ограничена финансијска средства за набавку нових учила и опреме+++ ➤ Категоризација часописа која није правремена, нови стандарди од стране ресорног министарства.

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 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 18.05.2022. године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Задужује се декан да испита могућност повезивања са другом високообразовном установом за заједничку издавачку делатност, посебно за издавање страних издања
- Потребно је развијати међународну сарадњу са другим факултетима и у циљу размене уџбеника и других публикација.
- Потребно је да свака катедра направи план издавачке делатности и преглед литературе коју треба купити и на тај начин повећа и унапреди библиотечки фонд.
- Задужује се руководилац финансија да за финансијски план наредне године предвиди већа средства за проширење 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 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: 428-1/21 од 17.08.2021. године, https://www.fpsp.edu.rs/sites/default/files/2021-10/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 Катедри; 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, библиотеке, 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 Стаудентске 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 Windowс Медиа Сервице, WEBEX и GoToMeетинг, Фрамеворк ФлиппингБок, Гоогле зоом; 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, правовремено 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** Анализа анкете за управљање и квалитет подршке наставном процесу, показују да су и студенти и наставно и ненаставно особље на сличан начин оценило рад управљачких органа и служби. Што се тиче анализе података који се тичу ефикасности организације факултета оцена је преко 4.0. Ту су обухваћена и питања о ефикасности рада Савета и ННВ које су такође преко 4.0, као и оцена Декана која је преко 4.0. Студенти су у стању да реално оцене организацију факултета, а сматрамо да су високе оцене за рад ННВ и Сената дате у складу са задовољством ефикасношћу организације факултета. Студенти Факултета имају прилику да сретну декана прво на предавањима али такође и 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, који су дати у **Прилогу 10.2**. Анализа анкете за управљање и квалитет подршке наставном процесу. Ефикасност организације факултета оцењена је преко 4. Ту су обухваћена и питања о ефикасности рада Савета и ННВ која су, такође, оцењена преко 4, као и оцена Декана. 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 како са студентима, тако и са наставницима, сарадницима и ненаставним особљем. Ово је заправо потврда добре организације рада и управљања Факултетом.

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"> ➤ Недовољна информисаност студената о раду декана и продекана, а учествују у оцењивању квалитета управљања установом+++ ➤ Студенти нису довољно упознати о раду Савета, а износе ставове у анкети++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Могућност бољег информисања студената о управљању факултетом, њеним органима и начину рада+++ ➤ Додатно образовање ненаставног особља +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Непосвећеност и немотивисаност у оцењивању квалитета управљања и ненаставног особља од стране студената+++ ➤ 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 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 18.05.2022.године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Задужен је студент декан да заједно са деканом покрене иницијативу детаљнијег упознавања студената о факултету као високообразовној установи, са

организационом структуром, управљањем и руководством.

- Задужен је декан да повремено организује заједничке скупове наставног и ненаставног особља са циљем да укаже на значај давања искреног одговора у анкетним листићима . Нагласити да анкета није у циљу да се неко казни, већ да се направи један корак даље у постизању квалитета.
- Задужен је декан да направи реалну процену оптерећености ненаставног кадра и предложи план усавршавања. У финансијском плану предвидети средства за усавршавање студентске службе за усавршавање комуникација са студентима и за усавршавање примене нових софтвера за рад студенстке службе.

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.

Факултет за пословне студије и право је обезбедио квалитетан простор и опрему неопходан за квалитетно извођење свих облика наставе на свим студијски програмима који се реализују у институцији. 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 **5454 м²**, од тога у Београду **3910 м²** (власништво оснивача факултета на основу уговора о закупу) и то **2110 м²** на адреси Јурија Гагарина бр. 149а Нови Београд и **1800 м²** на адреси Старо сајмиште бр. 29 Нови Београд, за ВЈ ван седишта установе у **Трстенику 1544,10 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, тако да у Београду (за акредитоване студијске програме) број квадратних метара по студенту износи 2,18 м², у Трстенику за ВЈ ван седишта установе број квадратних метара по студенту износи 3,5 м².

УКУПНА БРУТО ПОВРШИНА У УСТАНОВИ

Просторија	Број места	Ознака	Површина м ²	Навести адресу на којој се налази просторија
Амфитеатар	90	A1	106,17	Старо сајмиште 29, Нови Београд
Амфитеатар	90	A2	101,03	Старо сајмиште 29, Нови Београд
Амфитеатар	100	A3	114,18	Старо сајмиште 29, Нови Београд

4.	Учионица	40	У1	54,65	Старо сајмиште 29, Нови Београд
5.	Учионица	40	У2	57,40	Старо сајмиште 29, Нови Београд
6.	Учионица	45	У3	60,24	Старо сајмиште 29, Нови Београд
7.	Учионица	40	У4	55,46	Старо сајмиште 29, Нови Београд
8.	Учионица	70	У5	75,48	Старо сајмиште 29, Нови Београд
9.	Учионица	80	У6	82,79	Старо сајмиште 29, Нови Београд
10.	Учионица	75	У7	81,40	Старо сајмиште 29, Нови Београд
11.	Учионица	40	У8	57,76	Старо сајмиште 29, Нови Београд
12.	Компјутерска лабораторија	30	КЛ	42,77	Старо сајмиште 29, Нови Београд
13.	Правна клиника	50	ПК	58,07	Старо сајмиште 29, Нови Београд
14.	Библиотека са читаоницом	20	БИБ	68,6	Старо сајмиште 29, Нови Београд
15.	Амфитеатар	100	А11	160	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
16.	Амфитеатар	100	А22	165	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
17.	Амфитеатар	100	А33	180	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
18.	Слушаоница	80	С1	105	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
19.	Слушаоница	75	С2	90	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
20.	Слушаоница	40	С3	65	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
21.	Слушаоница	40	С4	70	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
22.	Слушаоница	50	С5	70	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
23.	Слушаоница	40	С6	51	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
24.	Слушаоница	70	С7	85	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
25.	Слушаоница	60	С8	75	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
26.	Слушаоница	40	С9	55	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
27.	Слушаоница	50	С10	60	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
28.	Слушаоница	50	С11	65	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
29.	Лабораторија за СИР	10	ЛС	30	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
30.	Научно истраживачка јединица пословних студија	20	НИЈПС	35	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
Укупно за извођење наставе				2377m2	
1.	Студентска служба	8	ССЛ	54,78	Старо сајмиште 29, Нови Београд
2.	Секретаријат	2	СЕК	25	Старо сајмиште 29, Нови Београд

3.	Студентски парламент	5	СТП	15	Старо сајмиште 29, Нови Београд
4.	Финансије	3	ФИН	10	Старо сајмиште 29, Нови Београд
5.	Студентски клуб	1	СКЛ	20,59	Старо сајмиште 29, Нови Београд
6.	Зборница за професоре	10	ЗБ1	38,40	Старо сајмиште 29, Нови Београд
7.	Зборница за асистенте и сараднике	10	ЗБ2	32,80	Старо сајмиште 29, Нови Београд
8.	Наставнички кабинети	4	НК1	33,49	Старо сајмиште 29, Нови Београд
9.		3	НК2	23	Старо сајмиште 29, Нови Београд
10.		4	НК3	27	Старо сајмиште 29, Нови Београд
11.		3	НК4	25	Старо сајмиште 29, Нови Београд
12.		4	НК5	25	Старо сајмиште 29, Нови Београд
13.		4	НК6	38	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
14.		3	НК7	33	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
15.		4	НК8	37	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
16.		3	НК9	30	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
17.		4	НК10	30	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
18.	Зборница	10	ЗБ3	89	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
19.	Канцеларије	5	К1	61	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
20.		4	К2	63	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
21.		4	К3	63	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
22.		3	К4	58	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
23.	Тоалет студенте (м)	4	ТМ1	13,96	Старо сајмиште 29, Нови Београд
24.	Тоалет студенте (ж)	4	ТЖ1	13,96	Старо сајмиште 29, Нови Београд
25.	Тоалет за професоре (м)	2	ТМ2	7	Старо сајмиште 29, Нови Београд
26.	Тоалет за професоре (ж)	2	ТЖ2	7	Старо сајмиште 29, Нови Београд
27.	Тоалет за студенте (м)	2	ТМ2	12,76	Старо сајмиште 29, Нови Београд
28.	Тоалет за студенте (ж)	2	ТЖ2	12,76	Старо сајмиште 29, Нови Београд
29.	Подстаница		ПС	7,13	Старо сајмиште 29, Нови Београд
30.	Остава		ОС1	54,10	Старо сајмиште 29, Нови Београд
31.	Ходник		ХОД 1	39,93	Старо сајмиште 29, Нови Београд
32.	Степениште		СТП1	16,36	Старо сајмиште 29, Нови Београд
33.	Магацин		МАГ	86,9	Старо сајмиште 29, Нови Београд
34.	Хол – студентски улаз		ХОЛ2	107,52	Старо сајмиште 29, Нови Београд

35	Котларница		КТ1	22,07	Старо сајмиште 29, Нови Београд
36	Котларница		КТ2	22,13	Старо сајмиште 29, Нови Београд
37	Степениште		СТП2	30,28	Старо сајмиште 29, Нови Београд
	Тоалети				Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за професоре (м)	2	ТМ1	14	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за професоре (ж)	2	ТЖ1	14	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за студенте (м)	2	ТМ2	12	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за студенте (ж)	2	ТЖ2	12	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за студенте (м)	2	ТМ3	14	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
	Тоалет за студенте (ж)	2	ТЖ3	14	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
37	Степениште, хол		СТП3	167	Јурија Гагарина, бр. 149а, Нови Београд
Укупно за наставно и друго особље				1533 m2	
Укупна површина у Београду				3910m2	
УКУПНА БРУТО ПОВРШИНА У ВИСОКОШКОЛСКОЈ ЈЕДИНИЦИ ван седишта -Трстеник					
	Просторија	Број места	Ознака	Површина м ²	Навести адресу на којој се налази просторија
1.	Амфитеатар	150	А21	170	Светог Саве 59, Трстеник
		80	А22	100	Светог Саве 59, Трстеник
2.	Слушаонице, учионице	30	С21	35	Светог Саве 59, Трстеник
		30	С22	33	Светог Саве 59, Трстеник
		30	С23	37	Светог Саве 59, Трстеник
		50	С24	51	Светог Саве 59, Трстеник
		50	С25	59	Светог Саве 59, Трстеник
		30	С26	34	Светог Саве 59, Трстеник
		40	С12	43	Светог Саве 59, Трстеник
		40	С13	48	Светог Саве 59, Трстеник
	Научно истраживачка јединица пословних студија	30	НИЈ	100	Светог Саве 59, Трстеник
3.	Компјутерске лаборат.	50	КЛ1	45	Светог Саве 59, Трстеник
4.	Библиотеке	3	ББЛ	27	Светог Саве 59, Трстеник
5.	Читаонице	30	ЧИТ	27	Светог Саве 59, Трстеник
Укупно за извођење наставе				908	
6.	Наставнички кабинети	1	НК1	16	Светог Саве 59, Трстеник
		2	НК2	12	Светог Саве 59, Трстеник

		1	НКЗ	17	Светог Саве 59, Трстеник
7.	Зборница	1	ЗБО	27	Светог Саве 59, Трстеник
8.	Студентска служба	1	ССЛ	17	Светог Саве 59, Трстеник
9.	Секретаријат	1	СЕК	17	Светог Саве 59, Трстеник
10.	Студентски парламент	1	СТП	11	Светог Саве 59, Трстеник
11.	Финансије	1	ФИН	16	Светог Саве 59, Трстеник
	Студентски клуб	1	СТК	240	Светог Саве 59, Трстеник
12.	Тоалет за професоре (м)	1	ТПМ	7	Светог Саве 59, Трстеник
	Тоалет за професоре (ж)	1	ТПЖ	8	Светог Саве 59, Трстеник
	Тоалет за студенте (м)	1	ТСМ	7	Светог Саве 59, Трстеник
	Тоалет за студенте (ж)	1	ТСЖ	8	Светог Саве 59, Трстеник
13.	Кухиња	1	КУХ	12	Светог Саве 59, Трстеник
14.	Ходник	1	ХОД	65	Светог Саве 59, Трстеник
		1		10	Светог Саве 59, Трстеник
15.	Пријемни хол	1	ХОЛ	58	Светог Саве 59, Трстеник
16.	Друге просторије намењене запосленима	1	ЗА1	9,10	Светог Саве 59, Трстеник
		1	ЗА2	12	Светог Саве 59, Трстеник
		1	ЗА3	29	Светог Саве 59, Трстеник
17.	Канцеларија декана	1	ДЕК	38	Светог Саве 59, Трстеник
Укупно за наставно и друго особље				636	
Укупна површина у високошколској јединици Трстеник				1544,10 м²	
УКУПНА БРУТО ПОВРШИНА У ВИСОКОШКОЛСКОЈ ЈЕДИНИЦИ –ТРСТЕНИК: 1544,10 м²					
УКУПНА БРУТО ПОВРШИНА УСТАНОВЕ У БЕОГРАДУ: 3910м²					
УКУПНА БРУТО ПОВРШИНА У УСТАНОВИ: 5454 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 свим студијским програмима на Факултету. 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.

Табела 11.2. 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,sopstvena;2.Лаптоп LENOVO, 2017, LT020101, сопствена; 3. Лаптоп DELL INSP N411Y, 2017, LT020155, сопствена; 4.Лаптоп ACCER E-15,	50

	<p>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 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 I3-4170, 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 1. LAPTOP LENOVO, 2017., LT020101, сопствена; 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, 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;</p>	10	
3.	<p>Рачунари у салама за предавања 1. Лаптоп DELL INSP N411Y, 2017, LT070155, сопствена; 2. Лаптоп ACCER E-15, 2016, LT070101 сопствена; 3. Лаптоп</p>	27	

	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 13-4170, 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;		
4.	ТВ плазме 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; 10. TV LG CRNI, 2017., TV020101, сопствена; 11. TV TOUCH VIVID, 2016., TV070112, сопствена; 12 TV 60, 2018., TV010213, сопствена13. TV 60, 2018., TV0200301, сопствена14.TV 60, 2018., TV0200302, сопствена15.TV 60, 2018., TV0200303, сопствена16. TV 60, 2018., TV0200304, сопствена17.TV 60, 2018., TV0200305, сопствена18.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	40	
5.	Видео пројектори Пројектор SONY VPL DX220, 2017, PR031108 , сопствена;. Пројектор BENQ MS506 , 2016 PR040115 , сопствена;	3	

	Пројектор BENQ MS506 2016 PR010103 сопствена;	
6.	Табле:Интерактивне табле, електронске, магнетске, обичне 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; 11.Tabla crna školska, 800218, 2017,sopstvena 12 Tabla pokretna, 801071, 2017,sopstvena; 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; 17 Tabla bela školska, 800185, 2017,sopstvena; 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;	32
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.	Audio i video oprema 1.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010102, сопствена; 2.ПОЈАЧАЛО СЕОРА, 2018 OS010127, сопствена; 3.ПОЈАЧАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010128, сопствена; 3.PREDPOJAČALO СЕОРА 70W, 2018., PJ010903 сопствена; 4.ПОЈАЧАЛО СЕОРА 70 W, 2018.,PJ010202 сопствена; 5. МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010901 сопствена; 6.МИКСЕТА VIDEO, 2018., MV010901 сопствена; 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;	62

	<p>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.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101290.26.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS01012913.26.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101292.28.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101293.29.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101294.30. ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101295 31.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010911 сопствена 32.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010912 сопствена 33.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010913 сопствена34. МИКСЕТА AUDIO, 2018.,MA010914 сопствена 35.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010915 сопствена 36.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010916 сопствена 37. МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010917 сопствена 38.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010918 сопствена 39.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010119, сопствена40.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010129041.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010931 сопствена 42.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010133, сопствена 43.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010129044.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010920 сопствена 45.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010120, сопствена 46.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS0101290 47.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010932 сопствена Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010121, сопствена48.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010129949.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010934 сопствена50.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010122, сопствена51.ПОЈАЌАЛО СЕОРА1260P, 2018., OS010129852.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010935 сопствена 53.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010936 сопствена54.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010937 сопствена55.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010938 сопствена56.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010939 сопствена57.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010940 сопствена58.МИКСЕТА AUDIO, 2018., MA010941 сопствена 59.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010301, сопствена 60.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010302, сопствена 61. Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010303, сопствена 62.Аудио комплет JBS WMX500R, 2017, AU010304, сопствена</p>		
14.	<p>Детектор присуства SC1484, 2016. DP0201001,2016,sopstvena. DP0201002,2016,sopstvena</p>	2	
15.	<p>Штампач за ИД картице, 2017. SC0205001</p>	1	
16.	<p>РФИД читачи;</p>	20	

	1. Читач индекса CI0118001.sopstvena, 2. Читач индекса CI0118002.sopstvena, 3. Читач индекса CI0118003.sopstvena, 4. Читач индекса CI0118004.sopstvena, 5. Читач индекса CI0118005.sopstvena, 6. Читач индекса CI0118006.sopstvena, 7. Читач индекса CI0118007.sopstvena, 8. Читач индекса CI0118008.sopstvena, 9. Читач индекса CI0118009.sopstvena, 10. Читач индекса CI0118010.sopstvena, 11. Читач индекса CI0118011.sopstvena, 12. Читач индекса CI0118012.sopstvena, 13. Читач индекса CI0118013.sopstvena, 14. Читач индекса CI0118014.sopstvena, 15. Читач индекса CI0118015.sopstvena, 16. Читач индекса CI0118016.sopstvena, 17. Читач индекса CI0118017.sopstvena, 18. Читач индекса CI0118018.sopstvena, 19. Читач индекса CI0118019.sopstvena, 20. Читач индекса CI0118020.sopstvena,		
17.	НФЦ писачи 1. Писач PI030202, 2017, sopstvena, 2. Писач PI030203, 2017, sopstvena, Писач PI030204, 2017, sopstvena, Писач PI030205, 2017, sopstvena, Писач PI030206, 2017, sopstvena,	5	
18.	Модул за безконтактно електронско читавање евиденције присуства студента (НФЦ РФИД) – 2018.	1	
19.	Скенери 1. Скенер CANON 9000F, 2016 SC010107 сопствена; 2. Скенер, 2016 SC010108 сопствена;	2	
20.	Штампаچی 1. ШТАМПАЧ CANON IR 2520, 2017., SC020901 сопствена; 2. ШТАМПАЧ CANON IRC50301, 2017., SC040902 сопствена; 3. ШТАМПАЧ CANON IR2016., 2017., SC0109015 сопствена; 4. ШТАМПАЧ CANON IR 2520, 2017., SC020904 сопствена; 5. ШТАМПАЧ CANON IR 2520, 2017., SC020905 сопствена	5	
21.	Фотокопир АРАQ.IR2520, 1. FK020115, 2014, sopstvena;	1	
22.	Машина за корице 1. MULTIPERF 32 MK010001 2. MULTIPERF 32 MK010002 3. MULTIPERF 32 MK010003	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; 1.3. PC-Dell6004103, 2017, sopstvena; 1.4. PC-Dell6004104, 2017, sopstvena; 1.5. PC-Dell6004105, 2017, sopstvena; 1.6. PC-Dell6004106, 2017, sopstvena;	20

	<p>1.7. PC-Dell6004107, 2017,sopstvena; 1.8. PC-Dell6004108, 2017,sopstvena; 1.9. PC-Dell6004109, 2017,sopstvena; 1.10. PC-Dell60041010 ,2017,sopstvena; 1.11. PC-Dell60041011 ,2017,sopstvena; 1.12. PC-Dell60041012, 2017,sopstvena; 1.13. PC 6000091, 2017,sopstvena; 1.14. PC 6000092, 2017,sopstvena; 1.15. PC 600023, 2017,sopstvena; 1.16. PC 6001681, 2017,sopstvena; 1.17. PC 6001682, 2017,sopstvena; 1.18. PC 6001683, 2017,sopstvena; 1.19. PC 6001684, 2017,sopstvena; 1.20. PC 6001685, 2017,sopstvena.</p>		
2.	<p>Рачунари у салама за предавања 4.1. PC 6001591, 2017,sopstvena; 4.2. PC 6001592, 2017,sopstvena; 4.3. PC 6001593, 2017,sopstvena; 4.4. PC 6001594, 2017,sopstvena. 4.5. PC 600081, 2017,sopstvena; 4.6. PC 600071, 2017,sopstvena; 4.7. PC 600042, 2017,sopstvena; 4.8. PC 600258, 2017,sopstvena.</p>	8	
3.	<p>ТВ плазме 1. Televizor LG, 600403, 2017,sopstvena;2. Televizor LG, 600356, 2017,sopstvena; 3. Televizor LG, 600349, 2017,sopstvena; 4. Televizor LG, 600325, 2017,sopstvena; 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 1.Platno PL0102001</p>	1	
5.	<p>Табле:Интерактивне табле, електронске, магнетске, обичне 7.1. Tabla interaktivna elektronska 600064, 2017,sopstvena; 7.2. Tabla pokretna, 600231, 2017,sopstvena; 7.3. Tabla bela školska, 600031, 2017,sopstvena; 7.4. Tabla bela školska, 600035, 2017,sopstvena; 7.5. Tabla bela školska, 600153, 2017,sopstvena; 7.6.Tabla bela školska, 600165, 2017,sopstvena; 7.7.Tabla bela školska, 600172, 2017,sopstvena; 7.8.Tabla zelena školska, 600189, 2017,sopstvena; 7.9.Tabla zelena školska, 600196, 2017,sopstvena; 7.10.Tabla crna školska, 600218, 2017,sopstvena.</p>	10	
6.	<p>Скенери 1. Скенер CANON 9000F,2016 SC010207сопствена;</p>	1	
7.	<p>Штампачи 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.	GoToMeeting - платформа за даљинску комуникацију; Softver	10 x 250
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 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 информационом 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. Факултет је инвестирао у нови простор који је савремено опремљен 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 научно-истраживачке 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, самим тим и на унапређење квалитета на Факултету +++

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 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 18.05.2022.године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Континуирано пратити активности установе усмерене на иновирање и боље коришћење простора;
- Планирати активности на унапређењу техничке опремљености, библиотечких јединица и повећању расположивог простора;
- Интензивирати сарадњу са међународним високообразовним институцијама из земаља ЕУ;
- 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 анкетање 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 анкетање 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 Комисије 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 намањени 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 студијских 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 анкетаирања и обраде анкета++ ➤ Студенти учествују у самовредновању и провери квалитета +++ ➤ 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 +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Недовољно брзи одговор на студентске предлоге. Успорена имплементација+++ ➤ Недовољна сарадња са представницима студентског парламента у доношењу мера побољшања квалитета. ++ ➤ Неоправдан страх студената да објективно изнесу мишљења и предлоге по питању квалитета Факултета.+++ ➤ Избор правог тренутка за евалуацију студената+++
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 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 18.05.2022. године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Комисија за обезбеђење квалитета треба да интензивира сарадњу са студентом продекана и представницима студентског парламента и да их образује о значају система квалитета укључујући и значај евалуација и анкета;

- Радити на успостављању боље сарадње између Комисије за обезбеђење квалитета и Студентског парламента у циљу веће инволвираности парламента у процесу одлучивања;
- Потребно је вршити едукацију 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.
- Радити на правовременом имплементирању предлога студената за побољшање 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 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 уџбеника, 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 субјектата 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(ТРАДИЦИОНАЛНЕ СТУДИЈЕ/ДЛС СТУДИЈЕ) за послодавце и представнике Националне службе за запошљавање,

- **ОБ 05: УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА И СТЕЧЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА СВРШЕНИХ СТУДЕНАТА(ТРАДИЦИОНАЛНЕ СТУДИЈЕ/ДЛС СТУДИЈЕ).**

- 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 и студијских програма,
- 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	Симић М. Жељко	Редовни професор
2	Маја С. Димић	Ванредни професор
3	Андријана Р. Вељковић	Дипломирани економиста
4	Радовић Р. Христина	Сарадник у настави
5	Стојић Д. Вања	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	Рафаел С. Виктор	Студент
7	Пајић С. Никола	Студент ВЈ Трстеник

Комисија за контролу квалитета ДС Право и економија:

Р.Б.	Презиме, средње слово, име	Звање
1	Милошевић Ж. Милан	Редовни професор
2	Бранко М. Тешановић	Редовни професор
3	Здравковић М. Бојан	Дипломирани правник
4	Опачић И. Ана	Ванредни професор
5	Зимоњић С. Стефан	Студент

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	<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+++➤ Превише административних послова се захтева од Комисија ++

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 +++	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
➤ Професионализација функције квалитета, увођење места менаџера квалитета++ ➤ Стварање посебне организационе јединице која би се бавила обезбеђењем квалитета по узору на европске високообразовне институције ➤ Додана стимулација за ангажовање чланова комисија за обезбеђење квалитета и комисије за контролу квалитета	➤ Недовољна мотивисаност чланова Комисије за континуирано унапређење система квалитета и истрајавање на спровођењу мера и активности +++ ➤ Комисија се мења (посебно чланови из реда студената), а увођење нових чланова захтева предходно упознавање чиме се нарушава континуитет +++

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 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 18.05.2022. године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Задужује се декан да испита могућност увођења новог радног места - менаџера квалитета ради професионализације функције квалитета
- Задужује се декан да изгради механизма финансијског и нефинансијског мотивисања чланова обе Комисије за истрајавање на континуираном спровођењу система квалитета .
- Повећати број обучених проверивача система управљања квалитетом.
- Развити сарадњу 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
- Разрадити систем комуницирања и прикупљања података од послодаваца, представника Националне службе и др.

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](#)

стандарди

Стандард 15. Квалитет докторских студија

Квалитет докторских студија се обезбеђује кроз унапређење научноистраживачког рада, односно уметничкоистраживачког рада, осавремењавање садржаја студијских програма докторских студија и редовно праћење и проверу њихових циљева, постизање научних, односно уметничких способности студената докторских студија и овладавање специфичним академским и практичним вештинама потребним за будући развој њихове каријере.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 15

Факултет самовреднује акредитован студијски програм докторских студија Право и економија у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета, **Стандард 15. Квалитет докторских студија, чланови 109-113.**

Садржина студијског програма докторских студија Право и економија усклађена је са релевантним одредбама Закона о високом образовању и Статута Факултета. Структура и основни елементи студијских програма утврђени су и Правилником о докторским академским студијама и Правилником о оцени докторске дисертације, који су усклађени са Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија, предвиђених Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма који усваја Национални савет за високо образовање, као и са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета.

Све информације о акредитованом студијском програму докторских академских студија Право и економија, условима и начинима његовог остваривања, као и о условима за стицање научног назива **Доктор наука – правно-економске науке**, Факултет је учинио доступним студентима и јавности преко публикације коју редовно објављује у штампаном и електронском облику (сајт Факултета), најкасније даном објављивања конкурса за упис студената. (<https://www.fpsp.edu.rs/sr/doktorske-studije>)

Своју компетентност и спремност за реализацију докторских студија Факултет доказује на основу следећих чињеница:

- Факултет за пословне студије и право је првобитно акредитован у области друштвених наука-економија, менаџмент и бизнис и право од стране Одбора за акредитацију научноистраживачких организација бр.021-01-61/120 од 23.03.2009.године. Од стране истог Одбора је поново акредитован одлуком број: 612—00-00091/2014-17 од 09.06.2015. год. у области друштвених наука-економија, менаџмент и бизнис, право и политичке науке. 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. (**Прилог 6.7.**)
- Факултет има Програм научно-истраживачког рада и Програм развоја научно-истраживачког продмлатка. (**Прилог 6.4.**) Факултет константно води бригу о научном подмлатку и унапређењу научно-истраживачког процеса. **Научна истраживачка**

јединица пословних студија Факултета опремљена је одговарајућом опремом за научно-стручни рад, адекватном научно-истраживачком литературом, приступом електронским научним базама података; за несметан рад научно-истраживачке јединице обезбеђени су финансијски и остали материјални ресурси.

-На Факултету је у претходне три године одбрањено 9 докторских дисертација, од који 3 на студијском програму ДАС Право и економија, које су дале значајан научни допринос кроз бројне квалитетне публикације у домаћим и међународним часописима, као и публиковане монографије. Оквир за израду докторских дисертација су научноистраживачки пројекти који се реализују на факултету, као и бројна сарадња са институцијама у земљи и свету. На Факултету је од оснивања до данас дипломирало 5301 студент, а 636 студената је одбранио мастер рад.

- Факултет обезбеђује значајне људске ресурсе неопходне за остваривање научно-истраживачког и стручног рада, наставнике и сараднике са научним звањима, што представља значајан научно-истраживачки потенцијал. Укупан број наставног особља на нивоу установе је **114** од којих **95** наставника и **19** сарадника у настави. Од укупног броја наставника **55** наставника је у радном односу са пуним радним временом, **9** наставника је у непуном радном односу и **31** наставника је у допунском ангажовању. Од укупног броја сарадника у настави **10** сарадника су у радном односу са пуним радним временом, **1** сарадник је у непуном радном односу и **8** сарадника је у допунском ангажовању. Број од **68** наставника, асистената и сарадника укључених је у научноистраживачке пројекте факултета.

- Број од 410 објављених публикација у претходне три године, од којих 81 рад са списка ССЦИ листе указује на опредељење оснивача, менаџмента, наставника и сарадника Факултета да се озбиљно баве истраживачким радом, како би резултати били прихваћени и објављени у релевантним часописима. Од битног значаја је и чињеница да наставници и сарадници факултета активно учествују у развоју научних области кроз учешће и вођење научних истраживања, објављивању и презентацији резултата на многим међународним научним скуповима и у реномираним часописима. Један број наставника факултета су чланови уређивачког одбора и рецензенти у међународним часописима.

- На Факултету се тренутно реализује 26 пројеката од којих је 21 научноистраживачки пројекат, и 5 пројеката у сарадњи са привредом и другим институцијама. Научна сарадња с реномираним иностраним научним институцијама једно је од основних опредељења факултета. Факултет за пословне студије и право активно учествује у међународним научноистраживачким пројектима.

На студијском програму ДАС Право и економија ангажовано је **17** наставника, од којих **12** наставника у радном односу са пуним радним временом, **3** наставника у непуном радном односу и **2** у допунском ангажовању. Процент часова предавања који изводе наставници са 100% радног времена **на нивоу Установе је 77, 83, а на нивоу студијског програма ДАС Паво и економија је 76, 39%.**

- Компетентност свих наставника је утврђена на основу научних радова објављених у међународним и домаћим часописима, зборницима са међународних научних скупова, објављених монографија и уџбеника. Сви наставници имају више од 12 остварених М бодова за објављене радове у категоријама дефинисаним Правилником о измени стандарда за акредитацију студијских програма докторских студија, што указује да су

способни за извођење наставе на студијским програмима докторских студија. Наставници компетенције за извођење наставе на докторским студијама доказују списком радова и подацима о учешћу у домаћим и међународним научноистраживачким пројектима.

- На студијском програму ДАС Право и економија има **12** наставника ангажованих са пуним радним временом који задовољавају критеријуме да буду ментори у изради доктората, јер имају више од 24 остварених М бодова за објављене радове у категоријама дефинисаним Правилником о измени стандарда за акредитацију студијских програма докторских студија, што указује да су способни да буду ментори на студијском програму докторских студија. Дефинисана је процедура именовања ментора у којој се проверава да ли ментор задовољава услове стандарда. (**Прилог 15.4** .Правилник о избору ментора на докторским дисертацијама)

- Факултет је остварио сарадњу са више од 100 високообразовних и других установа из земље и света, која се огледа кроз заједничке научноистраживачке и друге пројекте, међународне научне конференције, издавачку делатност, размену наставника и студената идр.

Факултет је остварио сарадњу са преко 30 сродних високообразовних институција у земљи и свету, која се огледа кроз заједничке пројекте, међународне научне конференције, издавачку делатност, размену наставника и студената и др. и сарадњу са преко 70 институција из привре.

	Назив институције	Земља	Врста сарадње
1.	Faculty of Organizational Sciences, University of Maribor, Maribor, Slovenia(споразум о сарадњи бр. 551/17 од 14.09.2017.);	Slovenia	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима,тематским зборницима, часописима идр.
2.	European Universityin Skopje, Macedonia (споразум о сарадњи бр.299/19 од 19.05.2016.);	Macedonia	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима,тематским зборницима, часописима идр.
3.	Faculty of security, Skopje, University of Ss. Kliment Ohridski in Bitola, Macedonia(споразум о сарадњи бр. 424/17 од 08.06.2017.);	Macedonia	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима,тематским зборницима, часописима идр.
4.	Faculty of Security and Safety, Banja Luka, (B&H - RS) (споразум о сарадњи бр. 391/16 од30.06.2016.);	Republika Srpska	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима,тематским зборницима, часописима идр.

5.	International University Travnik in Travnik, (B&H) (споразум о сарадњи бр.709/16 од 16.12.2016.);	(B&H)	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима, тематским зборницима, часописима идр.
6.	University Donja Gorica, Podgorica, Montenegro (споразум о сарадњи бр. 383/16 од 23.06. 2016.);	Montenegro	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима, тематским зборницима, часописима идр.
7.	Belgorod State National Research University, Belgorod, RF(споразум о сарадњи бр. 131/09 од 19.05.2009.);	Ruska federacija	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима, тематским зборницима, часописима идр.
8.	Факултет за едукацију, Универзитет у Травнику, Босна и Херцеговина(споразум о сарадњи бр. 721/16 од 16.12.2016.);	Босна и Херцеговина	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима, тематским зборницима, часописима идр.
9.	Fakulteta za poslovne in upravne vede, Novo mesto, Slovenija(споразум о сарадњи бр.362/16 од 17.06.2016);	Slovenija	Заједнички научноистраживачки пројекти, објављивање резултата у монографијама, зборницима, тематским зборницима, часописима идр.
10.	Међународна асоцијација словенских економских факултета	Украјина, Русија, Бугарска, Белорусија, Македонија, Пољска, Естонија, Литванија	Научноистраживачки рад, међународне научне конференције, издавачка делатност, размена наставника и студената
11.	Факултет за менаџмент и маркетинг националног техничког универзитета Украјине, Киев	Украјина	Заједнички пројекти и конференције
12.	Донбас државно инжењерска академија, Краматорск од 10.02.2009. године	Украјина	Заједнички пројекти, конференције, учешће професора у одбранама дисертација и размена студената
13.	Универзитет Габрово, Факултет за економију од 10.02.2009.	Бугарска	Заједнички пројекти и размена студената
14.	Универзитет у Подгорици, Поморски факултет – Котор, број: 29/09 од 10.02.2009. године	Црна Гора	Заједнички пројекти и друго
15.	Висока школа за економско-правне науке,	Босна и	Размена студената и

	Требиње, од 27.02.2009. године	Херцеговина	друго
16.	Универзитет Приморска, Факултет за менаџмент, Копар, број: 160/10 од 02.06.2010. године	Словенија	Заједнички пројекти, ангажовање професора, организовање конференције и друго
17.	Универзитет Бакау, број: 6001 од 03.06.2009. године	Румунија	Заједнички пројекти и друго
18.	Универзитет у Гвинеји, Конакри, број: 368 од 08.11.2012. годин	Гвинеја	Организовање међународних конференција, размена студената итд.
19.	Факултет за пословни менаџмент – Бар, број: 975 од 23.09.2010. године	Црна Гора	Заједнички пројекти, организовање међународних конференција итд.
20.	Санктпетербуршки државни шумарско -технички Универзитет, Санкт-Петербург од 21.10.2010. године	Русија	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних конференција итд.
21.	Висока школа за менаџмент, Санкт Петербуршки државни аграрни универзитет, Санкт Петербург од 2011. године	Русија	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних конференција, размена студената итд.
22.	Универзитет за економију и право КРОК Кијев, број: 51/12 од 07.02.2012. године	Украјина	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних конференција, размена студената итд.
23.	Институт за предузетништво, Минск, број: 126-1/13 од 23.04.2013. година	Белорусија	Заједнички пројекти, организовање међународних конференција итд.
24.	Белгородски универзитет за кооперацију, економију и право, Белгород од 15.10.2013. године	Русија	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних конференција, размена студената итд.
25.	Стивкарска филијала Санкт Петербуршког државног универзитета услуга и економије од 05.09.2010. године	Русија	Заједнички пројекти, организовање међународних конференција итд.
26.	Универзитет Линколн, број: 176/12 од 28.06.2012. године	САД	Организовање заједничких студија
27.	Независни универзитет Бања Лука, број: 87/13 од 15.03.2013. године	Република Српска, БиХ	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних

			конференција итд.
28.	Универзитет Скопље, Факултет за туризам, број: 03-16/1 од 18.02.2009. године	Македонија	Заједнички пројекти и размена студената
29.	Универзитет у Травнику, Правни факултет, број: 75/08 од 04.12.2008. године	БиХ	Размена студената, заједнички пројекти и друго
30.	Факултет за економски развој, Кијев, од 16.06.2010. године	Украјина	Заједнички пројекти, писање заједничких монографија, организовање међународних конференција, размена студената итд.
31.	Висока школа за управљање ин пословање, Ново Место, број: 363/16 од 17.06.2016. године	Словенија	Размена студената, заједнички пројекти и друго
32.	Факултет за техничке студије Универзитета у Травнику, број: 722/16 од 16.12.2016. године	Босна и Херцеговина	Научноистраживачки рад, међународне научне конференције, издавачка делатност, размена наставника и студената
33.	St Gregory Nazianzen Institute for Eastern Christian Studies, 722/17 од 19.12.2017.	Порторико	Научноистраживачки рад, међународне научне конференције, издавачка делатност, размена наставника и студената
34.	College „Logos centar“ Mostar, број: 337-1/18 од 29.05.2018. године	Босна и Херцеговина	Размена студената, заједнички пројекти и друго
35.	Institute for economics and forecasting, 272/18 од 30.04.2018.	Украјина	Научноистраживачки рад, међународне научне конференције, издавачка делатност, размена наставника и студената
36.	Institut African des Politiques Commerciales, број: 190-1/15 од 17.03.2015.	Сенегал	Научноистраживачки рад, међународне научне конференције, издавачка делатност, размена наставника и студената

Сарадња са следећим привредним и другим организацијама са којима је Факултет потписао уговор:

	Назив институције/организације
1.	Град Београд-Секретаријат за омладину и спорту, Уговор бр. 401.1-715/18 од 15.11.2018.
2.	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, Републичка дирекција за воде, уговор бр. 401-00-00933/2017-07 од 15.05.2017.
3.	Истраживачки центар за одбрану и безбедност, Београд, уговор бр. бр. 333-1/16 од 07.06.2016.и Меморандум о сарадњи на платформи ОМБ, бр.333/16 од 07.06.2016.
4.	Roskon BVBA, Брисел, уговор бр.204/16 од 24.03.2016
5.	Феро продукт д.о.о.Београд, бр.149/16 од 09.03.2016. год.
6.	Институт за српску културу и историју, Лепосавић, споразум бр.511/16 од 26.05.2016
7.	Средња школа „Ушће“, Београд, уговор бр.125/18 од 02.02.2018
8.	Основна школа „Коста Вујић“, Земун, уговор бр. 126/18 од 02.02.2018

9	Факултет за информационе технологије и инжењерство, Уговор бр. 649/18 од 22.10.2018.
10	Средња школа „Ушће“, Београд, уговор бр. 128/18 од 05.02.2018.
11	Маг центар доо, овлашћени партнер Тојота, Београд, уговор бр. 182/13 од 01.06.2013.
12	Војна академија, споразум бр. 571/16 од 05.10.2016
13	НВО Нови свет, Протокол о сарадњи бр.222/15 од 30.03.2015.
14	Писмо о намерама од 2. 2. 2016. Општина Пећинци и од 4. 2. 2016.општина Шид бр. Сл/1-16
15	ProCredit банка, споразум бр. 37/19 од 23.01.2019.
16	Савез удружења „ЦЕНТАР ПОТРОШАЧА СРБИЈЕ“ (ЦЕПС), Београд, уговор бр.614-1/18 од 10.10. 2018. године
17	Microsoft, број: 360/16 д 14.06.2016
18	Центар за европско образовање, Подгорица, број: 350/17 од 27.04.2017. године
19.	Центар за социјалну интеграцију деце и младих, Београд, број: 509/16 од 08.09.2016. године
20	Југо-импекс Е.Е.Р, Ниш, број: 281116 од 09.03.2016. године
21	Костолац, Пожаревац, број: 73/16 од 04.03.2016.
22	Бамби, Пожаревац, број: 72/16 од 04.02.2016. године
23	Прекршајни суд у Београду, број: 33/2017-158 од 24.04.2017
24	Основни суд у Сомбору, број: 663/15 од 01.12.2015. године
25	Основни суд у Трстенику, број: 656/15 од 25.11.2015. године
26	Основни суд у Великој Плани, број: 617/15 од 09.11.2015. године
27	Основни суд у Лесковцу, број: 642/15 од 20.11.2015. године
28	Д2 Мултитаск, д.о.о., број: 266/17 од 12.04.2017. године
29	Привредно друштво за информационе технологије НСИД.о.о., Нови Сад, 456/16 од 17.08.2016.
30	Интегрисани образовни систем за друштвене и природне науке, д.о.о., Нови Београд, број: 457/16 од 17.08.2016. године
31	Техничка школа, Косјерић, број: 361/17 од 09.05.2017. година
32	Удружење правника за радно право и социјално осигурање, Београд, број: 763/18 од 11.12.2018. године
33	Интернационални школски центар Фридрисхафен, Беч, број: 528/18 од 19.09.2018. године
34	ERNST AND YOUNG, број: 91-1/17 од 02.02.2017. године
35	А.д. Информатика, Београд, број: 497/18 од 12.09.2018.
36	Енергомонтажа а.д., број: 635-1/16 од 02.11.2016.
37	Birdseye Virtual Presence, d.o.o., Beograd, 379/18 од 21.06.2018.
38	Синдикат судских вештака Србије, Београд, број: 230/16 од 11.01.2016. године
39	Удружење заточеника „Магхаузен, број: 32/17 од 12.01.2017. године
40	Привредна комора Србије, Представништво у Руској федерацији, број: 13/09 од 29.01.2009. године
41	Туристичка организација Врњачка бања, број: 89/09 од 25.05.2009. године
42	Прва петолетка, Трстеник, број: 542 од 11.09.2008
43	Привредна комора Србије, Представништво у Руској Федерацији, Москва
44	ПД „ДРИНСКО – ЛИМСКЕ ХИДРОЕЛЕКТРАНЕ“ Бајина Башта, број: 828/14 од 06.11.2014.
45	ЦЕРК доо, Београд, број: 02.04.2014. године
46	Softel Electronics, Бор, број: 260/13 од 17.07.2013. године
47	Регионална привредна комора Лесковац, број: 15.02.2013. године
48	Агенција за подршку и развој, Врњачка Бања, од 14.02.2013. године
49	Делта генерали, Београд, број: 216/13 од 19.06.2013.
50	Канцеларија за младе, Чачак, број: 178-1/13 од 01.06.2013.
51	Спољнотрговинска комора БИХ, број: 70-1/13 од 25.02.2013.
52	Лепенка доо, Нови Кнежевац, број: 192/13 од 06.06.2013. године
53	Напредак ад, Велика Плана, број: 1195 од 04.06.2013.
54	VP Дима доо, Велика Плана, број: 54-1/13 од 11.02.2013.
55	Милфарина доо, Велика Плана, број: 196/13 од 07.06.2013.

56	РТВ Цити, Суботица, број: 93-3/13 од 21.03.2013. године
57	ЕУРО АЛФА, Суботица, број: 93-2/13 од 21.03.2013.
58	РС CENTAR, Београд, 181/13 од 01.06.2013.
59	Котекс доо, Београд, број: 123-1/13 од 18.04.2013.
60	Друштво економиста-часопис ЕКОНОМИКА, Ниш, број: 112 од 11.06.2009.
61	Тигар ад, Пирот, број: 151/12 од 29.05.2012.
61	Ауто кућа Раде Кончар, Београд, број: 176/13 од 30.05.2013.
63	CALISTO доо, Београд, број: 53-1/13 од 11.02.2013.
64	АЦ Старо сајмиште, Београд, број: 176-1/13 од 30.05.2013.
65	Општина Врњачка Бања, број: 89/09 од 25.03.2009.
66	Заједница удружења жртава 2. Светског рата, број: 222/15 од 30.03.2015.
67	Беолекс доо, Београд, број: 185/13 од 27.05.2013. године
68	Центар за социјални рад општина Алексинац, број: 183/13 од 29.05.2013.
69	Синагога доо, Сомбор, број: 171/13 од 28.05.2013.
70	Регионална привредна комора СОМБОР, број: 171-2/13 од 28.05.2013.
71	Фрад доо, Алексинац, број: 174-1/13 од 20.04.2013.
72	Удружење грађана „Група 272“ Београд, број: 351/1 од 11.10.2013.
73	Привредна комора Србије, број: 544/14 од 09.10.2014. године
74	Удружење логораша Јасеновац, број: 384/16 од 24.06.2016. године

Факултет прати, анализира и унапређује постизање научних, односно уметничких способност и академских и специфичних практичних вештина својих студената ценећи:

- научноистраживачке резултате и оспособљеност свршених студената докторских студија да резултате саопштавају на научним конференцијама, објављују у научним часописима са рецензијом и презентују јавности;
- доприносе у развоју научне дисциплине кроз укључивање у домаће или међународне научноистраживачке пројекте;
- развој вештина и спретности у употреби знања у одговарајућем подручју;
- поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе;

Студирањем на докторским студијама Право и економија развијају се код сваког студента способности креативног размишљања и закључивања, самосталног и тимског рада. Кроз истраживачке активности, које су циљеви студијских програма, код студената се развија систематски и аналитички приступ решавању проблема који се пре свега заснива на проучавању и анализи досадашњих знања и достигнућа у оквиру поља истраживања објављених у научним часописима, зборницима међународних научних конференција и другим изворима научних информација укључујући светске референтне базе научних података.

Од студента докторских студија се очекује да самостално спроводи оригинална научно и практично релевантна истраживања феномена и проблема у области права и економије, писање и објављивање научноистраживачких радова, учествовање и презентација резултата истраживања на међународним научним скуповима. Рад мора бити објављен или прихваћен за објављивање у часопису са листе часописа категорисаних од стране ресорног министарства, односно у релевантном међународном часопису.

Овом аспекту образовања младих научника на Факултету за пословне студије и право се придаје велика важност. Факултет је од 2011. године организатор и суорганизатор

међународних научних конференција „Application of new technologies in management and economy“, "Law, Economy and Management in Modern Ambiance", „Холокауст“ подржане од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, национална научна конференција „ЕКОЛОГИКА“ у сарадњи са научним-стручним друштвом за заштиту животне средине Србије, факултетима из земље и иностранства, са којима је Факултет потписао споразуме, национална научна конференција „Савремени проблеми и могућа решења стратегије и стратегијског менаџмента“ подржана од стране ресорног министарства. На овим међународним конференцијама годишње учествује преко 300 учесника из 10 земаља света. О томе најбоље сведоче зборници радова са ових конференција са међународним уређивачким одбором и рецензентима. Зборници са ових конференција су финансирани од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Факултет је 2011. године покренуо и међународни научни часопис „International journal of Economics & Law“ у сарадњи са међународним високообразовним институцијама, који излази 3 пута годишње. Часопис је од 2016. године индексиран у ЕРИХ+ бази. На основу Правилника о категоризацији и рангирању научних часописа "Службени гласник РС", број 159 од 30. децембра 2020. члан 14. часопис се категорише као М23. (<https://economicsandlaw.org/>)

Такође, факултет је организовао низ међународних и стручних скупова у сарадњи са локалном самоуправом, другим привредним институцијама и друштвима, „Application of new technologies in management and economy“, "Law, Economy and Management in Modern Ambiance", „Холокауст“, „Савремени проблеми и могућа решења стратегије и стратегијског менаџмента“, (<https://www.fpsp.edu.rs/medunarodna-naucna-konferencija-pravo-ekonomija-i-menadzment-u-savremenim-uslovima-lemima/> ; <http://antim.rs/> , <https://www.fpsp.edu.rs/sr/odrzana-osma-naucna-konferencija-holokaust-2021>)

Факултет посебно прати и подстиче надарене студенте да се баве научноистраживачким радом, и у том правцу су издвојена финансијска средства за развој научноистраживачког подмлатка.

Факултет за пословне студије и право Универзитет „Унион- Никола Тесла“ Београд је захваљујући потписаним протоколима о сарадњи са високообразовним институцијама из земље и света организовао у претходним годинама предавања угледних професора, академика, експерата из матичне области Факултета (право, економија, менаџмент и др.). Тиме је пружена могућност младим сарадницима, наставницима, студентима да се упознају са најновијим сазнањима из презентованих тема.

Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија, које је донео Национални савет за високо образовање, као и Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета, утврђени су стандарди квалитета студијских програма, њихова припрема и усвајање, доступност информација о студијским програмима, као и квалитативни и квантитативни показатељи на основу којих се процењује квалитет студијских програма. Поред тога, Правилником се предвиђају и поступци за обезбеђење квалитета студијских програма.

Анализа студијског програма докторских академских студија Право и економија показује да испуњава све неопходне стандарде његовог квалитета:

- има 180 ЕСПБ бодова, уз претходно остварени обим студија од најмање 300 ЕСПБ бодова на основним академским и мастер академским студијама;

- садржи све елементе утврђене Законом;

- има научно утемељење;

- курикулум студијског програма докторских студија има јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему (развој науке, критичког мишљења и образовање кадрова оспособљених да самостално воде оригинална и научно релевантна истраживања, као и да критички процењују истраживања других) ;

- сврха студијског програма докторских студија Право и економија је јасно и недвосмислено формулисана и у складу је са основним задацима и циљевима Факултета;

- циљеви студијског програма докторских студија Право и економија су дефинисани (постизање научних способности и академских вештина, развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама потребним за будући развој каријере) и усклађени са савременим правцима развоја одговарајуће научне дисциплине у свету и задацима и циљевима Факултета;

- савладавањем студијског програма докторских студија Право и економија студент стиче опште и специфичне способности које су подређене квалитетном обављању стручне и научне делатности

- курикулум студијског програма докторских студија Право и економија садржи листу и структуру обавезних и изборних предмета и њихов опис, као и докторску дисертацију као завршни део студијског програма докторских студија, која је самостални научни рад студента;

- постоји усклађеност студијског програма докторских студија са савременим светским токовима и стањем у области правних и економских наука и упоредивост са студијским програмима докторских студија одговарајућих страних високошколских установа;

- Факултет уписује студенте на студијски програм докторских студија у складу са друштвеним потребама и потребама развоја науке, образовања, културе и својим ресурсима, с тим што се услови за упис студената на студијски програм докторских студија утврђују Законом о високом образовању, Статутом Факултета, као и Правилником о докторским академским студијама и поступку израде и одбране докторске дисертације

- услови и поступци који су неопходни за завршетак докторских студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања јасно су дефинисани, усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма и учињени су доступним јавности на сајту Факултета.

- курикулуми студијског програма докторских студија Право и економија и силабуси у оквиру програма утврђују да се оцењивање студената врши непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита; докторска дисертација представља самостални научноистраживачки рад, који се оцењује на основу њеног научног доприноса.

Услови уписа на студијске програме докторских студија прописани су Правилником о докторским академским студијама. Надлежни за спровођење овог поступка су декан Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, као и Савет докторских студија и Комисија за контролу квалитета докторских студија. Комисија за обезбеђење квалитета од надлежних органа 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.

Факултет у оквиру редовног процеса самовредновања и акредитације студијског програма прати, анализира и унапређује политику уписа студената на докторске студије ценећи:

- а. друштвене потребе и потребе развоја науке, уметности, образовања и културе;
- б. своје материјалне и научно-истраживачке ресурсе, и расположивост савремене истраживачке опреме и лабораторијског простора намењеног студентима докторских студија.

За извођење студијског програма докторских академских студија Право и економија обезбеђени су одговарајући просторни, технички, библиотечки, информатички и други ресурси, примерени карактеру докторских студија и предвиђеном броју студената. Обезбеђен је неометан и сталан приступ разним врстама информација у електронској форми. Студенти имају стални приступ рачунарима на радном месту у лабораторијама, кабинетима и читаоници, као и интернет приступ. Студенти докторских студија имају приступ базама података које су неопходне за израду докторских дисертација и за научноистраживачки рад (COBISS и др). Сваки студент приликом уписа од стране факултета добија бесплатно **таблет**, има свој **електронски индекс** са свим битним информацијама из наставе, обавезама и сл.

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

Факултет је повезан у базу HEINONLINE и у Erih Plus базу. Факултет је повезан у Информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Доситеј – Регистар истраживача Србије РИС - идентификациони број установе: 6194.

Факултет **утврђује и доследно остварује етичке стандарде** у научно-истраживачком раду. **Етички стандарди** у научно-истраживачком раду дефинисани су у складу са универзалним принципима добре научне праксе, као и Кодексом професионалне етике Факултета. Надлежни за остваривање научно-истраживачког рада на Факултету су - Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за НИР, продекан за наставу и декан Факултета. Комисија прибавља информације о остваривању научно-истраживачког рада 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, у зависности од тога у ком делу научно-истраживачког рада није остварен, да донесе корективне мере које треба да обезбеде испуњење траженог нивоа квалитета.

Начин и поступак припреме и одбране докторске дисертације уређен је Статутом Факултета и Правилником о докторским академским студијама <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta> и Правилником о оцени докторске дисертације <https://www.fpsp.edu.rs/sr/akreditacije-i-dokumenta-fakulteta>.

Наставници и сарадници су упознати са свим захтевима које, у оквиру студијског програма докторских академских студија, докторска дисертација треба да испуни,

посебно у оквиру њене академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања. Сви ти захтеви прописани су Правилником, објављени су на сајту Факултета, тако да су доступни наставницима, студентима и најширој јавности.

Факултет обезбеђује менторски рад као подршку сваком студенту, како би на тај начин непрекидно пратио и анализирао напредовање студента кроз стицање знања и вештина непходан за даљи развој каријере и напредак у истраживању и раду на пројектима. Континуирано се прати, критички оцењује и непрекидно подстиче научни напредак наставника, посебно ментора у настојању да унапређује однос броја потенцијалних ментора према броју студената докторских студија а у циљу стварања повољнијег истраживачког окружења за своје студенте. У том правцу наставници су у обавези да годишње достављају Образац за НИО наставника и сарадника **ОБ-14**.

На Факултету се систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника. Факултет организује прикупљање информација од наставника и сарадника о стању њихових објављених НИР путем формулара (ОБ 14), на крају сваке школске године и упоређује их са Појединачним годишњим планом научноистраживачког рада за сваког наставника и сарадника (Образац О15).

Факултет непрекидно прати и критички оцењује научни допринос докторских дисертација. Факултет у реализацији докторских дисертација у свему поступа по акту - Правилник о оцени докторске дисертације.

До дана предаје *Извештаја о оцени докторске дисертације*, докторанд мора имати укупно 3-5 радова објављених на међународним конференцијама, 1 рад мора бити објављен или прихваћен за објављивање у часопису са листа СЦИ, ЕРИХ, HEINONLINE и EconLit или у часопису категорије М24.

До предаје дисертације докторанд мора бити учесник у научним/ стручним пројектима.

Комисија опонената састоји се од најмање три наставника универзитета од којих је најмање један са матичног факултета и то из научно - образовног поља из ког је пријављена тема за докторску дисертацију, а остала два наставника могу бити са других државних, приватних или иностраних факултета. Задатак Комисије опонената је да, учешћем признатих научника са државних, приватних и иностраних факултета, да научни допринос изради докторске дисертације, поштујући прописане стандарде и научне захтеве у том смислу.

Рукопис докторске дисертације иде на **софтверску проверу** аутентичности дисертације, путем софтвера **EPHORUS TURNITIN**. Факултет је потписао уговор о сарањи са пружаоцем услуга, холандском компанијом EPHORUS, лидером на превенцији плагијата, научних и других писаних радова.

Надлежни за спровођење овог поступка су декан Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, као и Савет докторских студија и Комисија за контролу квалитета докторских студија. Комисија за обезбеђење квалитета од надлежних органа 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.

Одбрана докторске дисертације се снима и путем интернета се преноси у форми **-LIVE-**

STREAM, па свако заинтересован са стране може уживода гледа, да се укључи, поставља питања и добије одговор, односно учествује у дискусији. Факултет **депонује докторске дисертације у јединствен репозиторијум Универзитета, који је трајно доступан јавности.** <https://www.fpsp.edu.rs/sr/disertacija> ;

<https://unionnikolatesla.edu.rs/sr/prikaz/disertacije-na-uid-javnosti/43/o-disertacijama>

Факултет, односно Универзитет, обезбеђује јавну **доступност реферата** о прихватању дисертације, односно уметничког пројекта и објављених научно-истраживачких резултата које је кандидат остварио. (<https://www.fpsp.edu.rs/sr/disertacija> ;

<https://unionnikolatesla.edu.rs/sr/prikaz/disertacije-na-uid-javnosti/43/o-disertacijama>

Надлежни за спровођење овог поступка су декан Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, као и Савет докторских студија и Комисија за контролу квалитета докторских студија.

Комисија од надлежних органа 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.

Учешће студената у осигурању и оцењивању квалитета студијског програма докторских академских студија обезбеђено је тиме што су представници студената чланови Комисија за контролу квалитета и Комисије за обезбеђење квалитета и осталих тела у систему осигурања квалитета. Студенти оцењују квалитет студијских програма и на седницама Студентског парламента, који је, поред осталог, надлежан да разматра питања у вези са осигурањем и оценом квалитета наставе, анализом ефикасности студирања, унапређењем мобилности студената и подстицањем њиховог научно-истраживачког рада.

Резултати анкетања студената докторских студија Факултета показују да важећи студијски програм докторских академских студија Право и економија обезбеђују остваривање циљева који су дефинисани овим студијским програмима. Из извештаја о резултатима анкете студијских програма докторских академских студија Право и економија, произлази закључак да су студенти задовољни квалитетом студијских програма.

Из резултата анкета и анализе студијског програма студијски програм ДАС ПРАВО И ЕКОНОМИЈА уочено је да ниједан наставник није оцењен просечном оценом испод 4.4, што је одличан резултат за факултет. Оцене су у просеку преко 4,7 што је одлично. Просечне оцене за школску 2020/21.годину су запажено веће у односу на предходну школску годину, што говори у прилог томе да су напори институције на побољшању квалитета рада у свим сегментима приметни и у оценама и задовољству студената.

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"> ➤ Постоје правилник о докторским академским студијама и правилник о оцени докторске дисертације +++ ➤ Факултет је акредитован као научноистраживачка организација+++ ➤ Наставни кадар на докторским студијама према условима које дефинишу стандарди за акредитацију је компетентан и мотивисан +++ ➤ Компетентност ментора према стандардима+++ ➤ Подаци о студијским програмима докторских студијама су јавно доступни на сајту факултета +++ ➤ Факултет има остварену сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и свету+++ ➤ Факултет прати, анализира и унапређује постизање научних и академских и специфичних практичних вештина својих студената+++ ➤ Најбољи студенти ангажовани у својству асистента+++ ➤ Факултет има сопствене материјалне и научноистраживачке ресурсе, простор и опрему за студенте докторских студија+++ ➤ Усаглашеност студијских програма са савременим светским тековинама и стањем науке и струке у области менаџмента и бизниса, права и економије и упоредивост са студијским програмима одговарајућих страних високошколских установа+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Одлазак потенцијалних кандидата за упис на докторске студије у иностранство (++) ➤ Немогуће укључивање докторанада на постојеће научне пројекте ресорног министарства+++ ➤ У јавности лош имиџ створен за докторске студије због плагијата, још један повод за одлазак надарених студената у иностранство++
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Повећати сарадњу са високообразовним установама из окружења и заједнички конкурисати за међународне пројекте и финансирање докторанада из европских извора.+++ ➤ Објављивање конкурса ресорног министарства за научноистраживачке пројекте+++ ➤ Тенденција и потреба младих за усавршавањем у академском и научном раду (+++) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ригорознији стандарди у овој области који захтевају параметре које млађе високошколске установе не могу испунити++ ➤ Иностране институције са повољнијим условима и атрактивнијим програмима++

Оцена испуњености стандарда 15: 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 испунио Стандард 15.**

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 15

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 18.05.2022.године усвојен једногласно. Предлог мера и активности за унапређење квалитета садрже следеће:

- Потребно је наставити са иновирањем и унапређењем свих процеса везаних за унапређење квалитета докторских студија;
- Наставити са одабиром компетентних чланова Опонентске комисије у зависности од теме докторске дисертације и области истраживања;
- Наставити са праћењем студијско истраживачког рада-семинара, радова докторанда и рукописа докторске дисертације кроз софтверску проверу аутентичности, путем софтвера EPHORUS TURNITIN;
- Наставити са снимањем одбрана докторских дисертација и преношења путем интернета у форми – **LIVE-STREAM**;
- Часопис факултетски ИЈЕЛ без обзира што је уврштен у HEINONLINE и у Erih Plus базу унапређивати за већу националну категоризацију и континуирано промовисати међу докторандима.
- Активности катедри факултета за нове научноистраживачке пројекте и публикације резултата;
- Активности на спровођењу цитата у високоранжираним часописима;
- Поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе континуирано предочити студентима.

Показатељи и прилози за стандард 15:

Табела 15.1. [Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија,](#)

Табела 15.2. [Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи \(Савет докторских студија, докторска школа... \)](#)

Табела 15.3. [Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе](#)

Прилог 15.1 [Правилник докторских студија](#)

Прилог 15.2 [Извод из Статута који регулише докторске студије](#)

Прилог 15.3 [Одлуке о именовању чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе](#)

Прилог 15.4 [Правилник о избору ментора](#)

Прилог 15.5 [Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског пројекта](#)

Прилог 15.6 [Компетентност ментора](#)

[стандарди](#)

III ОПШТА ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА НА ФАКУЛТЕТУ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО

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 18.05.2022.године донело је

Општу оцена испуњености стандарда са предлогом будућих мера:

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Осигурати сарадњу са свим субјектима обезбеђења квалитета Факултета;
- Континуирано спроводити обуке субјеката квалитета из реда менаџмента надлежних за контролисање извршења циљева квалитета;
- Континуирано радити на едукацији наставног и ненаставног особља у циљу унапређења квалитета;
- Континуирано радити на упознавању студената о спровођењу мера обезбеђивања квалитета;
- Доносити и усвајати Акциони план за сваку школску годину, пратити реализацију планираних активности на унапређењу квалитета;
- Усвојену Стратегију, као и пратеће документе и у наредном периоду промовисати и периодично преиспитивати.

Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Анализирати могућности за значајније укључивање екстерних субјеката за обезбеђење квалитета (послодаваца, дипломираних студената, Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација).
- Креирати подстицајне мере за студенте да учествују и унапређењу квалитета.
- Континуирано спроводити едукацију наставника и ненаставног особља за спровођење поступака и активности у процесу управљања квалитетом.
- Техничку подршку обезбеђењу квалитета учинити ефикаснијом.

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета Оцена испуњености стандарда :

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Континуирано едуковати студенте и студентски парламент о значају система квалитета, укључујући и значај евалуација и анкета у циљу повећања иницијативе студената у процесу самовредновања.
- Континуирано информисати све субјекте обезбеђења квалитета о њиховима надлежностима и задацима у процесу управљања квалитетом како би се механизми обезбеђења и контроле квалитета ефикасно користили у циљу унапређења квалитета.
- Документе везане за систем обезбеђења квалитета доступни јавности на атрактиван начин, како би привукао већу пажњу.

Стандард 4: Квалитет студијског програма Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- 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.

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.
- На основу добијених резултата декан треба да организује семинар о методици наставе.
- Семинари о методици треба да посталну стални да се обављају најмање једном годишње.
- У наредном периоду потребно је наставити са контролом редовности одржавања наставе и вежби.
- Потребно је активирати и мотивисати студенте да редовно и припремљено посећују наставу и вежбе.
- Наставнике треба додатно мотивисати да унапређују педагошке и научне компетенције.

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничка г и стручног рада Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Неопходно је интензивирати сарадњу са привредом. Кроз сарадњу је могуће не само развити истраживачки рад, већи добити поуздане податке о актуелној проблематици привреде. Те теме могу да се уводе у активну наставу, посебно у вежбе. Поред тога сарадња са привредом може да побољша сарадњу на прикупљању повратних информација о квалитету студијских програма послодаваца.
- Потребно је створити услове за већу међународну ангажованост и мобилност наставника и сарадника и иницирати више заједничких пројеката.
- Иако је присутна тенденција повећања научних радова у реномираним часописима на ССЦИ листи у наредном периоду потребно је даље унапређивати научноистраживачке активности наставника и сарадника.
- Унапредити квалитет часописа International journala of economics & law публикавањем радова реномираних аутора из земље и иностранства.
- Потребно је потписати споразуме са институтима, центрима изузетних вредности, организацијама за обављање иновационе активности.
- Задужен је руководилац финансијске службе да за следећи финансијски план повећа будуће издатке за котизацију и боравак наставника и сарадника на међународним скуповима.

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника Оцена испуњености стандарда :

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Појачати сарадњу са другим високошколским установама ради интензивирања мобилности наставника и сарадника.
- Подстицати наставнике да се активније укључе у рад професионалних удружења.
- Успоставити систем финансијског и нефинансијског награђивања ради стимулисања наставника за даље усавршавање. Декан са финансијским руководиоцем да предложи Савету и Научно-наставном већу систем награђивања до краја текуће школске године;
- Предузимање мера у циљу поспешења дугорочне политике селекције наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената мастер и докторских студија.
- Неопходно је да успостави систем комуникација са студентима, посебно пред крај школске године и да студентима предочи могућности и услове за њихово ангажовање на извођењу вежби .

Стандард 8: Квалитет студената Оцена испуњености стандарда:

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Задужује се декан да направи програм радионица за следећу школску годину о значају студената као партнера факултета. Трибине ће се организовати најмање 2 пута у току семестра.
- Задужује се председник Комисије за обезбеђење квалитета да направи програм успостављања боље сарадње са студентским парламентом у циљу веће инволвираности парламента у процес одлучивања, за следећу школску годину.

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

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Задужује се декан да испита могућност повезивања са другом високообразовном установом за заједничку издавачку делатност, посебно за издавање страних издања
- Потребно је развијати међународну сарадњу са другим факултетима и у циљу размене уџбеника и других публикација.
- Потребно је да свака катедра направи план издавачке делатности и преглед литературе коју треба купити и на тај начин повећа и унапреди библиотечки фонд.
- Задужује се руководиоца финансија да за финансијски план наредне године предвиди већа средства за проширење 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

- Задужен је студент продекан да заједно са деканом покрене иницијативу детаљнијег упознавања студената о факултету као високообразовној установи, са организационом структуром, управљањем и руководством.
- Задужен је декан да повремено организује заједничке скупове наставног и

ненаставног особља са циљем да укаже на значај давања искреног одговора у анкетним листићима . Нагласити да анкета није у циљу да се неко казни, већ да се направи један корак даље у постизању квалитета.

- Задужен је декан да направи реалну процену оптерећености ненаставног кадра и предложи план усавршавања. У финансијском плану предвидети средства за усавршавање студентске службе за усавршавање комуникација са студентима и за усавршавање примене нових софтвера за рад студентске службе.

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

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

- Континуирано пратити активности установе усмерене на иновирање и боље коришћење простора;
- Планирати активности на унапређењу техничке опремљености, библиотечких јединица и повећању расположивог простора;
- Интензивирати сарадњу са међународним високообразовним институцијама из земаља ЕУ;
- Задужити продекана за научноистраживачки рад за праћење и апликацију за пројекте из европских фондова из којих се може обезбедити део техничке опреме.

Стандард 12: Финансирање

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

- Задужује се декан да иницира активности на промоцији нових студијских програма у циљу повећања броја уписаних студената.
- Задужује се декан да иницира сарадњу са привредом ради пружања консултантских услуга и услуга перманентног образовања.
- Размотрити могућности уштеде и смањења непотребних издатака.

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

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

- Комисија за обезбеђење квалитета треба да интензивира сарадњу са студентом продекана и представницима студентског парламента и да их образује о значају система квалитета укључујући и значај евалуација и анкета;
- Радити на успостављању боље сарадње између Комисије за обезбеђење квалитета и Студентског парламента у циљу веће инволвираности парламента у процесу одлучивања;
- Потребно је вршити едукацију 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.

- Радити на правовременом имплементирању предлога студената за побољшање квалитета.

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

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Задужује се декан да испита могућност увођења новог радног места - менаџера квалитета ради професионализације функције квалитета
- Задужује се декан да изгради механизма финансијског и нефинансијског мотивисања чланова обе Комисије за истраживање на континуираном спровођењу система квалитета .
- Повећати број обучених проверивача система управљања квалитетом.
- Развити сарадњу 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
- Разрадити систем комуницирања и прикупљања података од послодаваца, представника Националне службе и др.

Стандард 15: Квалитет докторских студија

Оцена испуњености стандарда: Квалитет задовољава у потпуности

- Потребно је наставити са иновирањем и унапређењем свих процеса везаних за унапређење квалитета докторских студија;
- Наставити са одабиром компетентних чланова Опонентске комисије у зависности од теме докторске дисертације и области истраживања;
- Наставити са праћењем студијско истраживачког рада-семинара, радова докторанда и рукописа докторске дисертације кроз софтверску проверу аутентичности, путем софтвера EPHORUS TURNITIN;
- Наставити са снимањем одбрана докторских дисертација и преношења путем интернета у форми – LIVE-STREAM;
- Часопис факултетски ИЈЕЛ без обзира што је уврштен у HEINONLINE и у Erih Plus базу унапређивати за већу националну категоризацију и континуирано промовисати међу докторандима.
- Активности катедри факултета за нове научноистраживачке пројекте и публикације резултата;
- Активности на спровођењу цитата у високорангираним часописима;
- Поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе континуирано предочити студентима.

Београд, 18.05.2022. година



Декан

Проф. др Милан Радосављевић