

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ
Нови Пазар, Вука Караџића 9

Број: 3145/24

Датум: 02.09.2024. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023) и члана 77. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Сенат Државног универзитета у Новом Пазару, на седници одржаној дана 30.08.2024. године доноси

О Д Л У К У

УСВАЈАЈУ СЕ Процедуре за праћење и обезбеђење квалитета на Државном универзитету у Новом Пазару.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Проф. др Зана Долићанин, ректор ДУНП

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ

Бука Карацића 9, 36 300 Нови Пазар

Број: 3145/24

Датум: 02. 09. 2024. године

На основу члана 25. став 2. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 27/2018 – др. закон 67/20196/2020, – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон и 76/2023), члана 10, члана 77. став 1. тачка 13, 14, 15, 24. и 25, члана 79. и члана 80. Статута Државног универзитета у Новом Пазару и члана 3. тачка 2. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019), на предлог Наставно-научног већа и прибављеном позитивном мишљењу Центра за обезбеђење и унапређење квалитета, Сенат ДУНП на седници одржаној дана 30. 08. 2024. године доноси

ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НА ДРЖАВНОМ УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ ПАЗАРУ

ПРОЦЕДУРА 1: Квалитет студијског програма

1.1. Предмет

Овим документом, Државни универзитет у Новом Пазару утврђује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета студијских програма у чијем извођењу учествује.

Као и за сваку област обезбеђења квалитета коју је прописала Комисија за акредитацију и проверу квалитета НАТ-а, и у погледу области која је предмет ове процедуре (квалитет студијских програма), Државни универзитет у Новом Пазару на детаљан начин утврђује поступање релевантних субјеката обезбеђења квалитета. Ова процедура има за циљ спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Државног универзитета у Новом Пазару.

Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

1. циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе;
2. структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина;
3. исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије, могућности њиховог запошљавања и даљег школовања;
4. улогу студената у обезбеђењу квалитета студијских програма;
5. процедуру пријаве и евиденције испита;
6. облике наставе;
7. унутрашњу контрола квалитета.

1.2. Подручје примене

Ова процедура се примењује на свим студијским програмима Државног универзитета у Новом Пазару.

1.3. Опис поступка обезбеђења квалитета студијског програма

Процедура усвајања и одобравања студијских програма на Државном универзитету у Новом пазару обухвата три нивоа: Веће департмана, Наставно-научно веће, Научно-стручно веће и Сенат. Ближа упутства, процедуре и задужења, односно формално-правна процедура за одобравање студијског програма описана је у Правилнику о доношењу студијских програма.

За потребе акредитације, односно доношење студијског програма, таксативно се утврђују: назив и циљеви студијског програма; врста студија; исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација; стручни, академски, научни односно уметнички назив (тј. квалификација); услови за упис на студијски програм; листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем; структура и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина; начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија; бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (ЕСПБ); бодовна вредност завршног рада на основним и мастер студијама, односно бодовна вредност докторске дисертације или докторског уметничког пројекта; предуслови за упис појединих предмета или групе предмета; начин избора предмета из других студијских програма; услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија, као и сва друга питања од значаја за доношење и извођење студијског програма која су дефинисана Правилником о доношењу студијских програма и Правилником о студијама.

За сваки студијски програм постоји именује се лице – шеф студијског програма (руководилац студијског програма) – које на најнепосреднији начин координира све активности које се тичу квалитета студијског програма. Проректор за наставу утиче на формално именоване шефова студијских програма које именује ректор, а проректор за наставу координира њихов рад. Шеф студијског програма тесно сарађује са проректором за наставу, шефом департмана на коме се студијски програм остварује, председником Комисије за контролу и осигурање квалитета наставе, Студентским парламентом и свим наставницима и сарадницима који су укључени у извођење студијског програма у датом периоду. Он се стара о савремености, међународној усаглашености, организационим аспектима и свим другим аспектима квалитета студијског програма.

Суштину провере квалитета студијског програма, пре свега, чини провера очекиваних исхода учења и успостављању склада између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања. Садржај квалификација појединих врста и нивоа студија одговарају карактеру и циљевима студијских програма. Опис квалификација сваког студијског програма прецизно је дефинисан и одговара одређеном нивоу Националног оквира квалификација (НОКС). Циљеви студијских програма усклађени су са исходима учења и доступни су јавности за сваки студијски програм који се остварује на ДУНП.

Универзитет једном у три године, а по потреби и чешће, прибавља повратне информације од послодаваца, при чему је за организацију ове активности задужен шеф студијског програма, који обрађене и систематизоване податке доставља Канцеларији за контролу квалитета и користи исте као прилог у Извештају о самовредновању студијског програма.

Међународна усаглашеност студијских програма разматра се при реакредитацији студијских програма и акредитацији нових студијских програма, а по потреби и чешће, након спроведених анкета о квалитету студијских програма. За подношење извештаја одговоран је шеф студијског програма. Перманентно усаглашавање наставних садржаја са референтним у иностранству, као крајњи исход има упоредивост и хармонизацију студијског програма са курикулумима у иностранству, што омогућава мобилност студената и наставника, а пре свега квалитет дипломираних студената.

Улога студената у обезбеђењу квалитета студијског програма обезбеђена је кроз процену квалитета путем анонимних студентских анкета које, по правилу, једном годишње, и то на крају школске године организује Центар за обезбеђење и унапређење квалитета, која се може спроводити и два пута годишње, по завршетку зимског и летњег семестра. Такође, шеф студијског програма и Студентски парламент, самостално, могу организовати анонимну анкету студената на крају сваког семестра којом студенти оцењују квалитет студијских програма и наставног процеса. Време, начин и садржај анкетног формулара треба да буду достављени шефу

студијског програма најкасније седам дана од дана почетка реализације анкете. Резултати анкете су доступни јавности.

Центар именује администратора анкетне апликације (по правилу, лице запослено у Центру за информационе технологије Универзитета). Администратор анкетне апликације генерише корисничко име и лозинку за сваког учесника анкете која омогућава приступ анкетној апликацији. Корисничко име и лозинка су активни само у времену трајања анкете (30 дана), тако да се приликом сваког анкетирања поново генеришу нова корисничка имена и лозинке. Корисничко име и лозинку за приступ анкетној апликацији, учесници анкете добијају на своје e-mail адресе и/или у штампаном облику од администратора анкетне апликације на начин који одреди Универзитет својим правним актима.

У случају организовања анкетирања у оквиру студентског портала е-Студент, администрирање послова око анкетирања врши администратор информационог система Универзитета.

Најмање једанпут у три године, после извршене процедуре самовредновања, шеф студијског програма покреће дискусију око усаглашавања студијског програма у односу на новонастале околности. Поступак самовредновања студијског програма са највећом пажњом разматра испуњеност стандарда националне Комисије за акредитацију и проверу квалитета као и интерних стандарда квалитета.

Методом SWOT анализе анализира се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- циљеви студијског програма и њихову усклађеност са исходима учења;
- методе извођења наставе оријентисане ка исходима учења;
- систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења;
- усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
- међусобну усаглашеност исхода учења и очекиваних компетенција базираних на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања;
- способност функционалне интеграције знања и вештина;
- поступке праћења квалитета студијских програма;
- повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;
- континуирано осврењивање студијских програма;
- доступност информација о дипломском раду и стручној пракси;
- доступност информација о студијским програмима и исходима учења.

1.4. Одговорност за примену

За примену овог документа одговорни су Ректор, Проректор за наставу, шефови департмана, шефови студијских програма, Центар за обезбеђивање и унапређење квалитета, наставници, сарадници, стручне службе Универзитета и студенти.

1.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са следећим документима:

1. Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023);
2. Стратегијом обезбеђења квалитета Државног универзитета у Новом Пазару (ДУНП);
3. Статутом Државног универзитета у Новом Пазару;
4. Правилником о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару;
5. Правилником о доношењу студијских програма ДУНП;
6. Правилником о начину промене акредитованог студијског програма ДУНП;
7. Правилником о студијама на ДУНП;
8. Правилником о полагању испита и оцењивању;

9. Правилником о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа ("Службени гласник РС", бр. 15 од 8. марта 2019);
10. Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13 од 28. фебруара 2019);
11. Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13 од 28. фебруара 2019);
12. Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13 од 28. фебруара 2019);
13. Правилником о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, бр. 6 од 27. јануара 2023 - пречишћен текст, 47 од 8. јуна 2023, 51 од 22. јуна 2023, 55 од 7. јула 2023, 59 од 19. јула 2023, 85 од 6. октобра 2023, 3 од 12. јануара 2024, 11 од 14. фебруара 2024, 37 од 26. априла 2024).

ПРОЦЕДУРА 2: Квалитет наставног процеса

2.1. Предмет

Овај документ регулише поступак обезбеђења квалитета наставног процеса и оцењивања студената на Државном универзитету у Новом Пазару.

Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

1. облик наставе и оцењивање;
1. процедуру пријаве и евиденцију испита;
2. радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;
3. унутрашњу контрола квалитета.

2.2. Опис поступка обезбеђења квалитета наставног процеса

2.2.1. Наставни процес и оцењивање

Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.

Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује: основне податке о предмету (назив, година, број ЕСПБ бодова, услови); циљеве предмета; садржај и структуру предмета; план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе); начин оцењивања на предмету; уџбенике, односно обавезну и допунску литературу; и податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Студијски програми се изводе према плану за реализацију наставе који доноси Веће департмана, на почетку сваке школске године. План извођења наставе (распоред) објављује се пре почетка наставе у школској години на коју се односи и доступан је јавности. У оправданим случајевима, промена плана извођења наставе може се обавити, на предлог шефа студијског програма, уз сагласност Већа департмана и проректора за наставу и током школске године.

Предметни наставник је у обавези да на првом часу наставе упозна студенте са основним подацима о предмету и са планом рада за текућу школску годину (план рада по недељама, термини полагања колоквијума и тестова, рокови за предају графичких, семинарских радова и друго). Наставници су у обавези да план рада за сваки наставни предмет учине доступним студентима у писменој или електронској форми, односно посредством платформе е-škола (<http://moodle.np.ac.rs>).

Шеф студијског програма у складу са општим календарским распоредом одржавања наставе, одређује наставнике које изводе одређену теоретску јединицу и сараднике који изводе практичну наставу.

Теоријска настава се изводи кроз предавања и кроз интерактиван рад са студентима. Одржана настава евидентира се писаним и електронским путем. Писаним путем одржана настава се евидентира на посебном обрасцу који садржи информације о називу департмана и студијског програма, име и презиме наставника, одн. сарадника, назив наставног предмета, време и место одржавања наставе, назив наставне јединице и податке о студентима који су присутни на часовима наставе. Електронским путем, помоћу персонализованих идентификационих картица, евидентира се присуство наставног особља у време одржавања наставе. О евиденцији одржане наставе стара се Канцеларија за контролу квалитета. Извештај о одржаној настави, на недељном нивоу, Канцеларија за контролу квалитета доставља шефовима студијских програма и проректору за наставу.

Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе као и планова рада на појединачним предметима и предузима корективне мере уколико дође до одступања.

Активна настава се остварује кроз предавања, вежбе, друге облике наставе и истраживачки рад. У оквиру фонда часова активне наставе предвиђени су колоквијуми, семинари, тестови, пројекти и др. Начин извођења колоквијума и број студената у групи за обављање колоквијума утврђује се наставним програмом, односно планом рада сваког предмета.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем преко налога Универзитетског информационог система (ФИС), у терминима које на почетку школске године утврђује Наставно-научно веће и који се објављују на сајту Универзитета, након завршетка претходног испитног рока, најмање 5 дана пре почетка испитног рока.

Испит се полаже у седишту установе и у објектима наведеним у дозволи за рад, у просторији која је наведена у распореду испита и записнику о полагању испита.

Предиспитне обавезе студената могу да носе од 30 до 70% завршне оцене. Тест, практични и усмени испит могу бити саставни делови испитног процеса. На крају испитног процеса наставник доноси закључак о успеху студента кроз број поена за сваки део испитног процеса и оцену на испиту.

2.2.2. Утврђени су и доступни јавности критеријуми, правила и процедуре оцењивања студената

Оцењивање студената је поступак којим се нумерички квантификују практична и теоријска знања стечена током наставног процеса. Наставници се током оцењивања придржавају критеријума оцењивања који су предвиђени Правилником о полагању испита и оцењивању. Универзитет перманентно усавршава методе оцењивања и процену знања, што је усаглашено са циљевима, садржајем и обимом студијског програма, као и са исходима учења за одговарајући предмет. Методе оцењивања конципиране су тако да процењују исходе учења, усклађене су са циљевима, садржајима и обимом студијског програма. Прати се и оцењује рад студената током наставе, односно оцена рада студената током наставе и на завршном испиту (који је приказан у укупној оцени). На завршном делу испита студент може остварити највише 100 поена, укључујући поене остварене у току предиспитних активности.

2.2.3. Избором метода наставе и учења постиже се савладавање исхода учења

Савремене методе наставе усмерене су на постизање исхода учења. Когнитивни исходи учења (знање, разумевање, примена, анализа, синтеза и евалуација) остварују се кроз наставне активности као што су предавања, семинари, дискусије и лабораторијски рад. Клинички рад, групни рад и приказ случаја (*case study*) су методе којима се постижу афективни исходи (интеграција знања, идеја, ставова и понашања), а методом презентације пројеката и обављањем стручне праксе стицање способности и вештина.

2.2.4. Обим студијског програма и радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова

Обим студијског програма изражава се кроз ЕСПБ бодове којима се дефинише оптерећење студената током савладавања предвиђених исхода учења. Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем одговарајућих ЕСПБ бодова, а обим целог програма њиховим збиром. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године. Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, колоквијуми и др.), самосталног рада, испита, израде завршних радова, студентске праксе, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања. Укупан број часова активне наставе на свим студијским програмима је у складу са ЗОВО и није мањи од 600 часова у току школске године. Укупно радно оптерећење од 25 до 30 сати одговара 1 ЕСПБ. Студенским анкетама процењује се радно оптерећење студената на сваком предмету студијских програма и даје оцена од стране студената да ли је број ЕСПБ бодова усаглашен са укупним радним оптерећењем студената. На основу ове процене предузимају се корективне мере које се односе на број и врсту предиспитних активности, начин оцењивања и предложену литературу за припрему испита.

2.3. Анализа података и оцена квалитета наставног процеса и оцењивања

Анализа података утврђује тренутни ниво квалитета наставног процеса и оцењивања као и ниво промена у односу на последњу проверу. Циљ анализе је да се упореди постигнути учинак са циљаним учинком који је поставио Универзитет. У оквиру анализе треба да се дефинишу узроци постигнутог нивоа ефеката.

Већа департмана и Центар за обезбеђење и унапређење квалитета дужни су да континуирано прате и анализирају резултате испита, резултате који се постижу на испитима код сваког појединачног испитивача и да предузимају одговарајуће мере за побољшање и унапређење реалног система провере знања студената.

Извештај о резултатима анализе ефикасности студирања чини део Извештаја о резултатима вредновања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Извештај о резултатима вредновања квалитета студијских програма, наставе и услова рада доставља се шефовима департмана и студијских програма који су у обавези да на седницама департмана и студијских програма размотре добијене резултате и дају предлоге мера за побољшање незадовољавајућих оцена вредновања квалитета наставе.

Извештај о спроведеном самовредновању и активностима Комисија за квалитет, са закључцима, препорукама и предлогом мера, достављају се у писаној форми координатору Центра.

Извештаји о спроведеном самовредновању се припремају тако да не садрже податке о појединим наставницима и сарадницима, односно запосленима на Универзитету.

Центар разматра и усваја достављени извештај и, уколико је потребно, предлаже додатне мере за побољшање оцена вредновања.

Након усвајања на Центру, Извештај се прослеђује на усвајање Наставно-научном већу ДУНП, најкасније 45 дана од дана завршетка анкетирања. Наставно-научно веће може да предложи додатне корективне мере за побољшање квалитета наставног процеса и услова рада.

Мере за унапређење квалитета наставног процеса и услова рада може да предложи и ректор, проректор за наставу, координатор одговарајућег поља, шеф департмана, шеф студијског програма, Студентски парламент и сви заинтересовани актери. Предлози за унапређење квалитета се упућују и разматрају на седницама Центра.

Од студената се очекује да својим предлозима учествују у овом процесу преко својих представника у Студентском парламенту и студента проректора у одговарајућим комисијама и органима Универзитета, или у директној комуникацији са наставницима и сарадницима департмана.

Обезбеђивање квалитета наставног процеса постиже се континуираном провером свих сегмената наставног процеса и оцењивања.

Методом SWOT анализе анализира се и квантитативно оцењује:

- компетентност наставника и сарадника;

- доступност информација о терминима и плановима реализације наставе;
- интерактивно учење студената у наставном процесу;
- доступност података о студијским програмима, плану и распореду наставе;
- избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења;
- систематско праћење квалитета наставе и корективне мере.

2.4. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговоран је Ректор, Проректор за наставу, шефови департмана и шефови студијских програма, наставници, сарадници и студенти Универзитета.

2.5. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Статутом Универзитета;
2. Кодексом професионалне етике;
3. Правилником о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару;
4. Правилником о студијама на ДУНП;
5. Правилником о полагању испита и оцењивању;
6. Правилником о примени ЕСПБ система бодовања на Државном универзитету у Новом Пазару;
7. Правилником о мобилности студената, преношењу ЕСПБ бодова и признавању испита.

ПРОЦЕДУРА 3: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада

3.1. Предмет

Овај документ представља основ за самовалуацију (унутрашњу контролу квалитета) научноистраживачког, уметничког и стручног рада.

3.2. Подручје примене

Примењује се на Државном универзитету у Новом Пазару.

Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

1. Резултате публикације научноистраживачких и уметничких резултата свих наставника и сарадника;
2. Руковођење и учење у реализацији националних и међународних научноистраживачких пројеката;
3. Одбрањене докторске дисертације и уметничке пројекате;
4. Издавачку делатност.

3.3. Организација научно-истраживачког, уметничког и стручног рада

Државни универзитет у Новом Пазару организује научно–истраживачки, уметнички и стручни рад у циљу развоја научне мисли и унапређења наставе.

Универзитет је чврсто опредељен да непрекидно и систематски ради на:

- стварању услова за научно-истраживачки, уметнички и стручни рад;
- подстицању наставника, сарадника и студената да се баве основним и примењеним истраживањима;
- дефинисању критеријума за вредновање остварених резултата истраживања;

- предлагању мера за побољшање квалитета научно–истраживачког, уметничког и стручног рада.

У циљу стварања услова за научно-истраживачки, уметнички и стручни рад Сенат Универзитета, на предлог Комисије за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада периодично усваја:

- Програм научноистраживачког рада;
- Програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- План научноистраживачког рада;
- Извештај о научноистраживачком раду.

3.4. Контрола за осигурање квалитета научноистраживачког рада укључује:

1. Проверу усклађености критеријума за избор у звање наставника са препоруком Националног савета за високо образовање;
2. Проверу усклађености избора и именовања наставника и ментора на студијским програмима докторских академских студија са другим високошколским установама и тренутно важећим стандардима за акредитацију;
3. Проверу усклађености истраживачких стратегија и циљева са стратешком оријентацијом установе и националном стратегијом;
4. Проверу интегрисаности истраживачких метода и резултата истраживања у наставне програме основних, мастер и докторских академских студија;
5. Проверу подстицања наставника и сарадника на публиковање резултата истраживања;
6. Проверу бриге о научноистраживачком подмлатку.

3.5. Оцена квалитета научноистраживачког, уметничког и стручног рада

Критеријуми за оцену квалитета научноистраживачког, уметничког и стручног рада заснивају се на Индикаторима научне компетентности Министарства за просвету, науку и технолошки развој Владе републике Србије.

У оцени квалитета објављених радова узима се у обзир:

- број радова (који говори о продуктивности аутора);
- број цитата (који говори о утицају који су имали поједини радови);
- фактор утицаја часописа (енгл. impact factor, који говори о просечној цитираности чланака објављених у неком часопису у одређеном раздобљу);
- Хиршов индекс (Hirsch Index) или h-индекс (h-index) - за описивање научног доприноса истраживача.

На основу анализе прикупљених података, Комисија за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада предлаже мере за унапређење научноистраживачког рада: (1) стимулативне мере за унапређење научноистраживачке делатности наставника и сарадника; (2) едукативне радионице за наставнике и сараднике, као и научноинформативне трибине и радионице за студенте; (3) програмске мере подршке научноистраживачког рада младих истраживача; (4) програмске мере развоја кадра (академско, техничко и административно особље).

Комисија за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада сваке године промовише младог и сениор истраживача, студијски програм и департман са најуспешнијим научноистраживачким резултатима у претходној години/претходне три године.

Анализа података утврђује тренутни ниво квалитета научноистраживачког рада на Универзитету.

Циљ анализе је да се упореди постигнути учинак са циљаним учинком који је поставио Универзитет. У оквиру анализе треба да се дефинишу узроци постигнутог нивоа ефеката. Обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада постиже се континуираном провером свих ресурса неопходних за квалитетно извођење истраживања.

Методом SWOT анализе нализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- усаглашеност образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- перманентност научног истраживања и међународне сарадње;
- праћење и оцењивање квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника;
- усаглашеност садржаја научноистраживачког уметничког и стручног рада са стратешким опредељењем земље и европским циљевима;
- активно укључивање резултата истраживања у наставни процес;
- подстицање наставника и сарадника на публикавање резултата истраживања;
- издавачку делатност;
- бригу о научноистраживачком подмлатку.

3.6. Одговорност за примену

За примену овог документа одговоран је Ректор, Проректор за науку, Комисија за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада, наставници, сарадници и студенти Универзитета.

3.7. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Статутом Универзитета;
2. Програмом научноистраживачког рада;
3. Програмом развоја научног подмлатка на Универзитету;
4. Правилником о поступку и начину вредновања, и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача;
5. Правилником о докторским студијама;
6. Правилником о раду Комисије за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада;
7. Етичким кодексом научноистраживачког рада - Добра научна пракса;
8. Правилником о поступку избора у научна, односно истраживачка звања;
9. Правилником о раду Научноистраживачког центра Државног универзитета у Новом Пазару;
10. Правилником о менторима;
11. Правилником о раду научноистраживачких и стручних лабораторија на Државном универзитету у Новом Пазару.

ПРОЦЕДУРА 4: Квалитет наставника и сарадника

4.1. Предмет

Овај документ представља основ за обезбеђивање и унапређивање квалитета и самоевалуацију наставника и сарадника.

4.2. Подручје примене

Примењује се на Државном универзитету у Новом Пазару.

4.3. Организација контроле квалитета наставника и сарадника

На Универзитету квалитет наставника и сарадника се обезбеђује:

- планирањем и усклађивањем броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима;

- поштовањем високих критеријума за избор наставника и сарадника;
- провером квалитета њиховог рада у настави.

Број наставника и сарадника одговара потребама студијских програма и броју предмета на појединим студијским програмима који се остварују у оквиру департмана Универзитета. Наставно особље (наставници и сарадници) реализују теоријску и практичну наставу за предмете који припадају одговараћим ужим научним областима за које су бирани. Укупан број наставника одређен је бројем часова наставе на студијским програмима, тако да наставник остварује 180 часова активне наставе годишње (предавања, консултације, вежбе, практичан рад), односно 6 часова недељно. Од укупног броја наставника најмање 70% су наставници у сталном радном односу.

Број сарадника одговара потребама остварења студијских програма, тако да сарадници остварују 300 часова активне наставе годишње, односно 10–12 часова недељно. Сарадници активно учествују обављању практичне наставе. Потребу за избором наставника и сарадника утврђују одговарајућа Већа департмана на основу планираног радног оптерећења наставника, односно сарадника, а одлуку о расписивању конкурса доноси ректор.

На Универзитету постоји изграђен систем избора наставника и сарадника, како би се обезбедио компетентан наставни кадар за извођење студијских програма. При избору наставника и сарадника поштују се стандарди и поступци прописани Законом о високом образовању, Правилником о избору наставника и сарадника Универзитета и Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159 од 30. децембра 2020, бр. 14 од 20. фебруара 2023).

Избор наставника

Приликом избора кандидата у једно од наставничких звања Универзитет посебно вреднује научно-истраживачки рад из уже научне области за коју се бира, што се исказује кроз:

- број објављених монографија, уџбеника и приручника;
- број поглавља у научно-стручним публикацијама;
- број радова објављених у међународним часописима (узимајући у обзир податак о импакт факторима часописа);
- број радова у домаћим часописима са листе министарства надлежног за науку и тематским зборницима радова;
- учешће у финансираним научно-истраживачким пројектима;
- учешће са радовима (прилозима) на научно-стручним скуповима националног и међународног значаја;
- руковођење или учешће у научним, односно уметничким пројектима;
- гостовање на сродним факултетима или факултетима матичним за ужу научну област наставника у земљи и иностранству;
- менторства за докторске дисертације и магистарске/мастер радове;
- чланство у комисијама за процену подобности теме и одбрану докторских дисертација, магистарских теза и завршних мастер радова;
- учешће у редакционим одборима регистрованих научних часописа и зборника радова;
- остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на Универзитету.

Избор сарадника

Статутом Универзитета и одговарајућим актима Универзитета (Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника на Државном универзитету у Новом Пазар и Правилником о условима, начину и поступку избора сарадника ван радног односа) предвиђени су прецизни услови за избор сарадника.

4.4. Анализа података и оцена квалитета наставника и сарадника

Универзитет систематски прати и вреднује и педагошку активност наставника и сарадника.

Педагошка активност наставника и сарадника процењује се на основу студентске евалуације. Студентска евалуација наставника и сарадника обавља се према Правилнику о студентском вредновању педагошког рада наставника и Правилнику о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару.

Корективне мере за побољшање педагошког рада наставника, наставе и услова рада редовно се спроводе, а обавезне су у ситуацијама када су подручја самовредновања оцењена нижом оценом од 3 (ако је скала оцењивања од 1 до 5).

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника;
- усаглашеност поступка избора са предлогом критеријума Националног савета за високо образовање;
- систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника;
- дугорочна политика селекције наставничког и истраживачког подмлатка;
- обезбеђење перманентне едукације и усавршавања;
- повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди;
- вредновање педагошких способности;
- вредновање истраживачких способности;
- уважавање мишљена студената о педагошком раду наставника и сарадника.

4.5. Одговорност за примену

За примену овог документа на Универзитету одговорни су: Ректор, Проректор за наставу, Проректор за науку, Комисија за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада, наставници и сарадници универзитета.

4.6. Веза са другим документима

Описана процедура у вези је са:

1. Статутом Универзитета;
2. Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника на Државном универзитету у Новом Пазару;
3. Правилником о условима, начину и поступку избора сарадника ван радног односа;
4. Правилником о начину, времену и поступку избора наставника страних језика и наставника вештина на Државном универзитету у Новом Пазару;
5. Правилником о ужим научним, уметничким и стручним областима ДУНП;
6. Правилником о студентском вредновању педагошког рада наставника;
7. Правилником о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару.

ПРОЦЕДУРА 5: Квалитет студената

5.1. Предмет

Овај документ регулише поступак обезбеђења квалитета студената на Државном универзитету у Новом Пазару.

5.2. Подручје примене

Овај документ се примењује на Државном универзитету у Новом Пазару.

5.3. Обезбеђење квалитета студената

Универзитет је чврсто опредељен да непрекидно и систематски ради на:

- стварању оптималних услова за студирање;
- редовном похађању и активном учешћу студената у свим облицима наставе;
- подстицању студената да редовно извршавају предвиђене обавезе;
- подстицању студената за стручни и научно-истраживачки рад;
- стварању услова за рад студената демонстратора;
- обезбеђењу консултација за студенте који имају потешкоће у учењу или траже више знања;
- омогућавању студентима да учествују у раду и афирмацији Универзитета.

Најважнији показатељи квалитета студената су:

- што већа конкуренција и селекција студената при упису на универзитет;
- однос броја уписаних према броју дипломираних студената;
- ефикасност студирања (дужина студирања, процентуална заступљеност броја студената који уписују наредну годину са 60 или 37 ЕСПБ, просечна оцена);
- број студената ангажованих у наставном процесу (демонстратори);
- број студентских и награђених студентских радова на домаћим и иностраним конгресима;
- број студената са одговарајућим стипендијама;
- број студената који су уписали докторске студије;
- број студената који су добили стране стипендије;
- мишљење послодавца о компетенцијама дипломираних студената.

За праћење и обезбеђење квалитета студената одговорни су сви наставници и сарадници, управа (Ректор и Проректор за наставу) и организационе јединице задужене за осигурање квалитета (Комисије Центра за контролу и унапређење квалитета), као и стручне службе Универзитета (Студентска служба, Центар за информационе технологије и Служба за библиотеке послове).

Универзитет, у складу са дугорочном стратегијом образовања и квалитета и Акционим планом, спроводи дугорочну политику обезбеђења квалитета студената, руководећи се следећим принципима:

- информисаност потенцијалних и уписаних студената о њиховим студијама;
- уписивање најквалитетнијих, од свих пријављених кандидата;
- једнакост и равноправност при упису на студије;
- обавезно похађање и активно учествовање студената у свим облицима наставе и обезбеђење услова за квалитетно извођење наставног процеса;
- обезбеђење континуираног праћења студената у савладавању и напредовању на одговарајућем студијском програму путем оцењивања и анализе релевантних параметара ефикасности њиховог студирања;
- укључивање студената у све наставне и ваннаставне активности које се реализују на Универзитету - разни видови студентског организовања (Студентски парламент, секције, демонстрација, научно-истраживачки рад, спорт и сл.).

Читаоница и библиотека која је опремљена основном и допунском литературом из свих предмета омогућава квалитетније студирање оним студентима који немају одговарајуће услове за учење. Квалитетни уџбеници, који су написани јасним стилем и који садрже релевантне чињенице омогућавају брже учење и трајније стечено знање. Консултације омогућавају студентима да у разговору са наставницима и сарадницима разјасне недоумице и нејасноће које су се појавиле током учења и упућују заинтересова кандидате на додатну литературу.

Утврђени су и доступни јавности критеријуми, правила и процедуре оцењивања студената.

5.4. Систематично се анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуми оцењивања студената

Оцењивање студената је поступак којим се нумерички квантификују практична и теоријска знања стечена током наставног процеса. Наставници се током оцењивања придржавају критеријума оцењивања који су предвиђени Правилником о оцењивању.

У складу са исходом предмета, самовредновањем квалитета и критеријума оцењивања на наставном предмету, као и на основу периодичних анкета студената, контролише се поступак оцењивања и гарантује објективност, што је обавеза сваког наставника укљученог у процес оцењивања. Студенти у анкетама дају мишљење и сугестије у вези са свим облицима наставе, укључујући и мишљење о процени услова студирања и организацији студијских програма, објективности оцењивања. Такође, дипломирани студенти процењују да ли су методе оцењивања конципиране тако да процењују исходе учења, и да ли су усклађене са циљевима, садржајима и обимом студијског програма.

На основу статистичких података добијених од Центра за контролу и унапређење квалитета и Студентске службе о пролазности и просечној оцени по предметима и за сваки предмет, предузимају се корективне мере у вези са уједначавањем критеријума и побољшања пролазности (ако је ниска) на наставном предмету или појединачно за наставника (корекција програма предмета, литературе, услова за полагање испита и др.).

5.5. Процедура оцене доприноса студената развоју локалне заједнице, афирмацији племенитих дела и спортских успеха

Оцена доприноса студената развоју локалне заједнице, афирмацији племенитих дела и спортских успеха обавља се једном годишње, у октобру месецу. Студенски парламент доставља податке управи Универзитета који недвосмислено указују на додатну активност студената коју је испољило на унапређењу квалитета живота локалне средине, истакао се хуманитарним радом, добровољном давалаштву крви, племенитим поступцима и истакнутим спортским резултатима на државним и међународним такмичењима. Центар за обезбеђење и унапређење квалитета оцењује посебне активности студената и предлаже Ректору да приликом Дана Универзитета додели признање за ваннаставне активности студената. Ови подаци се објављују на веб страници Универзитета.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- процедура пријема студената;
- једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама;
- рад на планирању и развоју каријере студената;
- доступност информација о студијама;
- доступност процедура и критеријума оцењивања;
- анализа метода и критеријума оцењивања по предметима, програмима, годинама, уз корективне мере;
- усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма;
- објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања;
- праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере;
- студентско организовање и учествовање у одлучивању.

5.6. Одговорност за примену

За примену овог документа одговорани су Ректор, проректори, Организационе јединице задужене за квалитет, Генерални секретар и Студентски парламент Универзитета.

5.7. Веза са другим документима

Описана процедура у вези је са:

1. Законом о високом образовању;
2. Статутом Универзитета;
3. Правилником о пријемном испиту и упису у прву годину студијских програма основних, интегрисаних академских, мастер и докторских студија;

4. Правилником о полагању испита и оцењивању;
5. Правилником о обезбеђењу и унапређењу квалитета;
6. Правилником о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару;
7. Правилником о избору најбољих дипломаца Државног универзитета у Новом Пазару;
8. Правилником о условима, начину и поступку избора сарадника ван радног односа – демонстратора;
9. Правилником о вредновању ваннаставних активности студената Државног универзитета у Новом Пазару;
10. Правилником о пружању додатне подршке студентима са инвалидитетом.

ПРОЦЕДУРА 6: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

6.1. Предмет

Овај документ регулише поступак обезбеђења квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

6.2. Подручје примене

Ова процедура се примењује на Државном универзитету у Новом Пазару.

6.3. Квалитет уџбеника и остале литературе

Државни универзитет у Новом Пазару, као и Универзитетска библиотека, чврсто су опредељени да непрекидно раде на побољшању квалитета уџбеника и остале литературе кроз следеће активности:

1. Универзитетска библиотека обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савладавање садржаја студијских предмета штампану на српском језику и на страном језику. Уџбеници, књиге, часописи и друга литература за студенте наставнике треба да задовоље потребе наставе и научно-истраживачког рада;
2. Универзитет доноси и осавременјава Правилник о издавачкој делатности као општи акт који садржи: опште одредбе, програм издавачке делатности, структуру уџбеника, процедуру припремања, штампања и дистрибуције уџбеника и других публикација, стандарде квалитета уџбеничке и друге грађе, начин издавања и финансирања уџбеника и других публикација, организацију рада Комисије за издавачку делатност;
3. Квалитет уџбеника се обезбеђује одређивањем рецензента који ће извршити процену квалитета уџбеника и других публикација, позитивним рецензијама (најмање две) и одлуком Комисије за издавачку делатност да се публикација може штампати;
4. Процену покривености наставе одговарајућим уџбеницима и публикацијама и другом стручном литературом који су унапред познати и објављени врше Већа департмана и о томе извештавају Сенат и Комисију за издавачку делатност.

6.4. Обезбеђење квалитета Библиотеке и информатичке опреме

Број запослених у библиотеци и пратећим службама као и врсте и ниво њихове стручне спреме усклађен је са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.

Један библиотекар, три самостална књижничара и два књижничара су после неопходне обуке стекли лиценце за рад у јединственом систему узајамне каталогизације COBISS.SR и привилегије за рад у модулима COBISS 2 и COBISS 3/Позајмица и Исписи.

Сталне активности Библиотеке у оквиру стандарда квалитета Библиотеке подразумевају следеће активности, које Библиотека пружа својим корисницима:

- Систематско упознавање студената са начином рада Библиотеке;
- Обезбеђење најмање десеточасовног рада Библиотеке дневно;
- Поседовање фонда који својим обимом и квалитетом, сразмерно броју и структури корисника, одговара потребама праћења и унапређења образовног, истраживачког и научног рада студената свих нивоа студија, као и наставника, сарадника и истраживача запослених на Универзитету; Фонд се перманентно допуњује путем куповине, размене и поклона;
- Функционисање COBISS.SR на Универзитету коме се може приступити преко веб адресе кроз коју студенти имају увид у фонд Библиотеке;
- Уношење библиотечног фонда у локални каталог који обухвата нови фонд, обавезну и препоручену литературу;
- Обезбеђивање својим корисницима бесплатан приступ водећим светским електронским сервисима који омогућавају увид у велики број књига у електронском формату и пуне текстове у скоро свим најзначајнијим светским научним часописима, као чланица Конзорцијума библиотека Србије за обједињену набавку (KoBSON); Овим путем омогућено је и коришћење водећих индексних база научних података (Web of Science, Medline, Scopus, Српски цитатни индекс);
- Приступ дигиталном репозиторијуму PHAIDRA; Дигитална платформа на којој је постављен репозиторијум усклађена је са протоколом за прикупљање и размену OAI-PMH мета података, што је уједно у складу и са Платформом за отворену науку;
- Приступ порталу еНаука која омогућава одржавање профила истраживача и научно-истраживачких организација, прикупљање научне продукције, праћење цитираности и слично; Систем омогућава управљање истраживачким профилима (нпр. варијанте имена, ORCID, Scopus ID...), коришћење стандардних и различитих трајних идентификатора, повезивање истраживача са институцијама и сл.

Центар за информационе технологије, такође, има усклађен број запослених са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга (6 инжењера и 1 техничар).

Сталне активности Центра за информационе технологије у оквиру стандарда квалитета информатичке опреме односе се на следеће активности:

- Креирање веб апликације за ангажовања наставника сарадника у настави;
- Креирање анкетне апликације и именовање администратора анкетне апликације за *online* обављену анкету о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на ДУНП;
- Унапређење апликације за Студентску службу и њено повезивање са JISP-ом;
- Свакодневни мониторинг и одржавање оперативности комуникационих веза у процесу одржавања сајта Универзитета као и одржавање комплетне ИТ инфраструктуре;
- Техничка подршка у одржавању видео конференција коришћењем Zoom платформе.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему;
- покривеност предмета уџбеницима и училима;
- структура и обим библиотечног фонда;
- постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа);
- број и стручна спрема запослених у библиотеци и другим релевантним службама;
- адекватност услова за рад (простор, радно време).

6.5. Одговорност за примену

За примену овог документа одговорни су Ректор, Проректор за наставу, Центар за обезбеђење и унапређење квалитета, руководиоци одговарајућих служби: Библиотеке и Центра за информационе технологије.

6.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Статутом Универзитета;
2. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета;
3. Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
4. Правилником издавачкој делатности.

ПРОЦЕДУРА 7: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

7.1. Предмет

Овај документ регулише поступак обезбеђења квалитета управљања Универзитетом и поступак обезбеђења квалитета ненаставне подршке.

7.2. Подручје примене

Овај документ се примењује на Државном универзитету у Новом Пазару.

7.3. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Орган управљања и орган пословођења, њихова надлежност и одговорност у организацији и управљању Универзитетом утврђени су Статутом Универзитета у складу са Законом о високом образовању.

Орган управљања Универзитетом

Орган управљања је Савет Универзитета. Надлежности и одговорност Савета Универзитета дефинисани су Статутом Универзитета и правилницима који су донети.

Орган пословођења на Универзитету

Орган пословођења на Универзитету је Ректор. Надлежности Ректора одређене су Статутом Универзитета. Ректор за свој рад одговара Савету Факултета. Ректору у раду помажу проректори Универзитета.

Структура, организационе јединице, њихов делокруг рада као и њихова координација и контрола су утврђени Статутом Универзитета и Правилником о организацији и систематизацији послова на Државном универзитету у Новом Пазару у складу са Законом.

На Универзитету постоје следеће организационе јединице:

- студијски програми;
- департмани;
- центри;
- генерални секретаријат.

Департмани су наставно-научне организационе јединице Универзитета које су образоване ради остваривања најмање два степена студија и студијских програма из сродних научних области, научних истраживања и уметничког рада. Стручни орган департмана је Веће департмана.

Генерални секретаријат је организациона јединица Универзитета у којој се обављају правни, кадровски, финансијско-рачуноводствени, административни, студијско-аналитички, информатички и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Универзитета. Радам Генералног секретаријата руководи генерални секретар Универзитета. У састав Генералног секретаријата улазе следеће стручне службе; Студентска служба, Служба за библиотечке послове, Служба за правне, кадровске и административне послове, Служба за финансијске послове, Центар за информационе технологије и Канцеларија за контролу квалитета.

На Универзитету постоје следећи центри:

1. Научно-истраживачки центар ДУНП;
2. Центар за информационе технологије – ЦИТ-ДУНП;
3. Центар за доживотно учење;
4. Каријерни центар;
5. Центар за унапређење и популаризацију математике „Проф. др Темал Долићанин“;
6. Центар за обезбеђење и унапређење квалитета.

7.4. Анализа података и оцена квалитета управљања и ненаставне подршке

Координација и контрола рада организационих јединица дефинисана је Правилником о организацији и систематизацији послова и њу врши Ректор, шефови департмана, Генерални секретар Универзитета и руководиоци ненаставних организационих јединица у складу са општим актима Универзитета.

Координација и контрола рада центара дефинисана је Статутом, општим актима Универзитета и Правилником о организацији и раду Центара.

Универзитет обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.

Универзитет систематски прати и оцењује рад ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада. Посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.

Анкете о квалитету управе и ненаставне подршке попуњавају наставници и сарадници департмана у саставу Универзитета и студенти.

Студенти се преко студентских анкета и Студентског парламента могу изјаснити о односу управљачког и ненаставног особља према њима, као и о мотивацији наведеног особља у раду са студентима.

Праћење и оцењивање уско стручног рада ненаставног особља прати се на основу извештаја и решења државних органа и инспекција (нпр. финансијске инспекције, инспекције рада и сл.) упућених Универзитету или запосленима на Универзитету.

Праћење рада Савета, Сената, Наставно-научног већа, Већа департмана, Центра за обезбеђење и унапређење квалитета и руководиоца ненаставних организационих јединица врши се на основу годишњих извештаја о раду ВШУ.

На основу резултата спроведених анкета Центар за обезбеђење и унапређење квалитета оцењује организацију и управљање Универзитетом као и рад ненаставне подршке и даје конкретне предлоге за унапређење организације и управљања.

Приликом сваке предложене измене и допуне Статута и правилника на Универзитету која се односи на органе управљања и органе пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Универзитетом, посебна комисија формирана на седници Савета Универзитета даје своје мишљење да ли су испоштовани сви услови утврђени Законом о високом

образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа;
- дефинисаност организационе структуре;
- праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење;
- праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, уз мере за унапређење;
- дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља;
- доступност релевантних информација о раду стручних служби и органа управљања;
- перманентно усававање и образовање ненаставног особља.

7.5. Одговорност за примену

За примену овог документа одговорани су Ректор, проректори, Генерални секретар и Студентски парламент Универзитета.

7.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Законом о високом образовању;
2. Статутом Универзитета у Новом Пазару;
3. Правилником о организацији и систематизацији послова на Државном универзитету у Новом Пазару;
4. Законима који регулишу материју радних односа.

ПРОЦЕДУРА 8: Квалитет простора и опреме

8.1. Предмет

Овај документ регулише поступак обезбеђења квалитета простора и опреме за наставу на Државном Универзитету у Новом Пазару.

8.2. Подручје примене

Описана процедура се примењује на Државном Универзитету у Новом Пазару.

8.3. Простор и опрема

Универзитет обезбеђује простор за оптимално извођење свих облика наставе и осталих делатности Универзитета. У ту сврху Универзитет треба да има:

- задовољавајући број предаваоница (амфитеатара), учионица, лабораторија и кабинета,
- библиотеку и читаоницу,
- одговарајући радни простор за наставнике и сараднике,
- простор за административне послове, рад Студентске службе и секретаријата,
- простор за рад Студентског парламента.

Стандарди простора високошколске установе обухватају:

- Објекте Универзитета који морају да имају најмање 4 m² бруто простора по студенту, односно 2 m² бруто простора ако се настава изводи по сменама;

- У амфитеатрима, учионицама и лабораторијама мора да буде обезбеђено место за сваког студента;
- Читаоница треба да располаже са најмање 30 радних места за студенте, опремљених лампама и столицама;
- Рачунарска учионица/сала треба да има најмање 20 радних места.

Амфитеатар и учионице у којима се одвија теоретска настава морају бити опремљене са:

- рачунаром најмање пентијум 4, са CD и DVD драјвом (са могућношћу нарезивања), USB портом, звучницима, преко 40 гигабајта меморије;
- прикључком на Интернет преко академске мреже;
- видео-бимом;
- платном за пројектовање;
- магнетном таблом са маркерима за писање по њој;
- класичном таблом са кредама;
- довољним бројем столица за све студенте из групе која слуша предавање.

Сале за вежбе на појединим предметима, где студенти самостално изводе вежбе/експерименте, морају имати радно место за сваког студента из групе која вежба. Савки студент мора имати на радном месту намењену опрему којом се изводе вежбе/експерименти. Уређаји морају бити редовно одржавани и у потпуно функционалном стању. На појединим предметима на којима се изводе показне вежбе, у сали за вежбање мора бити опремљено једно радно место на коме вежбу/експеримент демонстрира асистент или наставник.

8.4. Анализа података и оцена квалитета простора и опреме

Проректор за наставу на крају летњег семестра одржава састанак са шефовима департмана и шефовима студијских програма, и заједно са њима дефинише потребну опрему и потрошни материјал за извођење наставе у наредној школској години. Уколико постојећа опрема не задовољава, проректор саставља списак за набавку нове опреме, са детаљном спецификацијом типа, количине и оквирне цене. Проректор такође саставља спецификацију потребног потрошног материјала за наставу.

Надзор над процесом праћења квалитет простора и опреме периодично треба да прати Комисија за контролу и осигурање квалитета наставе и процењује да ли су постојећи капацитети (простор и опрема) у складу са стандардима за самовредновање и стандардима за акредитацију ВШУ.

Анализа података обухвата и резултате студентских анкета, а утврђује тренутни ниво квалитета простора и опреме високошколске установе у односу на последњу проверу.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената;
- адекватност техничке, лабораторијске и остале опреме;
- усклађеност капацитета опреме са бројем студената;
- рачунарске учионице.

8.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Проректор за наставу, шефови департмана и шефови студијских програма, наставници, сарадници и студенти Универзитета.

8.6. Веза са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Статутом Универзитета;
2. Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;

3. Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма;
4. Процедуром обезбеђења квалитета студената;
5. Процедуром за обезбеђење и контролу студијских програма;
6. Процедуром за обезбеђење и контролу квалитета наставног процеса и оцењивања.

ПРОЦЕДУРА 9: Квалитет финансирања Универзитета

9.1. Предмет

Овај Документ регулише поступак обезбеђења квалитета финансирања Државног универзитета у Новом Пазару.

9.2. Подручје примене

Овај Документ се примењује на Државном универзитету у Новом Пазару.

9.3. Финансирање

Универзитет има обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију образовног, научно-истраживачког, стручног, односно уметничког рада, научноистраживачких пројеката као и других професионалних активности.

9.4. Извори финансирања делатности Државног универзитета у Новом Пазару

Универзитет стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средства које обезбеђује оснивач (Република Србија);
2. школарине;
3. донације, поклони и завештања;
4. средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
5. пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантске услуге;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. други извори, у складу са законом.

Средствима која обезбеди на један од наведених начина Универзитет располаже самостално, а исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом. Средства која Универзитет оствари, изузев оних које обезбеђује Република Србија (буџетска средства), представљају сопствене приходе Универзитета. Универзитет самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеди ликвидност и стабилност у дужем временском периоду.

Расподела средстава подразумева редовну исплату личних доходака запослених и покривеност материјалних трошкова (ПТТ услуге, комуналне услуге, топлотна енергија, накнаде за коришћење грађевинског земљишта, услуге платног промета, службена путовања, материјал за редовно одржавање наставе, информатичка и друга опрема, потрошни канцеларијски материјал, библиотечки фонд, услуге одржавања опреме, рад Студентског парламента, финансирање научно-истраживачког рада и професионалне едукације запослених, подстицање развоја научно-истраживачког подмлатка, рада са надареним студентима, текуће и инвестиционо одржавање и друге намене у складу са законом и др.).

Распоред и намена финансијских средстава утврђују се финансијским планом, а реализација утврђеног распореда и намене финансијских средстава предмет је финансијског извештаја Универзитета који се усваја на начин прописан Статутом Универзитета и другим правним

прописима. Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем. Финансијски план Универзитета, на предлог Сената, презентује се Савету Универзитета. Савет разматра предлог и на седници усваја исти.

9.5. Јавност и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава

Универзитет је обезбедио јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о попису имовине и обавеза, план јавних набавки и годишњи финансијски извештај који усваја Савет.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу доступни су јавности на званичној интернет страници високошколске установе, у форми завршног рачуна.

Посебним општим актом Универзитета који доноси Савет утврђују се правила и критеријуми стицања, трошења и контроле средстава.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- изворе финансирања;
- дугорочно обезбеђење финансијских средстава за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручан рад;
- финансијско планирање и одлучивање;
- јавност начина употребе финансијских средстава.

9.6. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговарају Ректор Универзитета, проректор за финансије, шеф Службе за финансијске послове и председник Савета Универзитета.

9.7. Веза са другим документима

Ова процедура је у вези са Статутом Универзитета и одговарајућим законима из области финансија.

ПРОЦЕДУРА 10: Квалитет улоге студената у самовредновању и провери квалитета

10.1. Предмет

Овај документ регулише улогу студената у самовредновању и провери квалитета на Државном универзитету у Новом Пазару.

10.2. Подручје примене

Примењује се на Државном универзитету у Новом Пазару.

10.3. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Статутом Универзитета прецизирана је структура организационих јединица задужених за квалитет коју чине и 8 чланова из редова студената, тако да од укупно 37 чланова организационих јединица задужених за квалитет, 8 студената чини 22% укупног броја чланова. Студенте у чланство Комисија за обезбеђење квалитета бира Сенат Универзитета на предлог Студентског парламента Универзитета.

Приликом провера квалитета на Универзитету студенти се обавезно анкетају о квалитету наставе и објективности оцењивања, као и о квалитету библиотечке и информационе подршке настави. Вредновањем путем анкете студенти имају прилику да оцењују и квалитет рада стручних служби и управе.

Центар и Комисије за обезбеђење квалитета Државног универзитета у Новом Пазару прибављају мишљење и Студентског парламента о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања квалитета високошколске установе. Такође, инсистира се да Студентски парламент преузме улогу у информисању студената о значају њиховог учешћа у процесу вредновања.

10.4. Анализа успостављење процедуре за оцену квалитета улоге студената у самовредновању и провери квалитета

Након спроведене анкете, интерна комисија именована на седници Центра, према Правилнику о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару и Пословнику о раду Центра, врши детаљну анализу добијених података и резултате доставља шефовима департмана, који су у обавези да их на седницама Већа департмана представе шефовима студијских програма, наставницима и сарадницима и изврше анализу недостатака у извођењу наставног процеса. Шефови студијских програма, заједно са предметним наставницима, предлажу корективне и превентивне мере за побољшање квалитета наставе и одговорни су за спровођење ових мера. Резултати анкета о вредновању квалитета наставе и о вредновању квалитета наставника и сарадника (без личних података), достављају се и Студентском парламенту и после усвајају на Наставно-научном већу и Сенату, заједно са предлогом корективних и превентивних мера. Извештаји о резултатима вредновања квалитета студијских програма, наставе и услова рада на ДУНП доступни су јавности.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- учешће студената у телима за обезбеђење квалитета;
- учешће студената у самовредновању;
- студентску евалуацију установе, студијских програма, наставе.

10.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Ректор, проректор за наставу, председници Комисија за обезбеђење квалитета и председник Студентског парламента.

10.6. Везе са другим документима

Описана процедура је у вези са:

1. Законом о високом образовању;
2. Статутом Универзитета;
3. Правилником о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару.

ПРОЦЕДУРА 11: Систематско праћење и периодична контрола провере квалитета

11.1. Предмет

Овај документ регулише поступак систематског праћења и периодичне провере квалитета на Државном универзитету у Новом Пазару.

11.2. Подручје примене

Описана процедура се примењује на све делатности Државног универзитета у Новом Пазару.

11.3. Систематско праћење и периодична провера квалитета

Систематско праћење квалитета обезбеђује се кроз документовање свих активности Универзитета, чување таквих докумената на начин који омогућава лако претраживање, и дескриптивну статистичку обраду прикупљених докумената.

Документацију о активности у извођењу наставе чувају Канцеларија за контролу квалитета, архиве департамента и архива Универзитета, осим законом прописане евиденције коју прикупља и чува Студентска служба.

Активности у извођењу научних истраживања документују, и такве документе чувају руководиоци научних пројеката и архива Универзитета.

Сва документа везана за финансијско пословање Универзитета прикупља и чува шеф Службе за финансијске послове Универзитета.

Сва правна акта везана за статус Универзитета, запослене на Универзитету, и сву преписку коју води Универзитет као правно лице, као и сва службена документа која се упућују са Универзитета или се примају на Универзитет, чува генерални секретар Универзитета, руководиоци одговарајућих служби и архива Универзитета.

Анализе анкета студената, наставника и сарадника које се односе на процену квалитета рада свих облика делатности које обавља универзитет, трајно се чувају у Канцеларију за контролу квалитета и Центру за информационе технологије у електронској верзији и доступне су увиду јавности.

Информације о квалитету дипломираних студената на Универзитету траже једном у две године шефови студијских програма од представника Националне службе за запошљавање и послодаваца.

Периодична провера квалитета се обавља кроз поступак самовредновања, најмање једном у три године.

Јавност у праћењу квалитета обезбеђује се периодичним проверама и постављањем статистичких извештаја о свим спроведеним анкетама, извештаја о самовредновању ВШУ и студијских програма на веб-сајт Универзитета.

11.4. Анализа успостављење процедуре за оцену Систематског праћење и периодичне контроле провере квалитета

Државни универзитет у Новом Пазару има реалне показатеље да је испунио све захтеве постављене стандардом Систематско праћење и периодична провера квалитета. Такође, има јасно дефинисане стандарде, поступке и процедуре у процесу праћења и периодичне провере квалитета, као и субјекте који учествују у овом процесу. Универзитет снажно мотивише своје департамента да редовно прикупљају информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих институција о компетенцијама дипломираних студената. Окосницу систематског праћења и периодичне провере квалитета чини Канцеларија за контролу квалитета, Центар за обезбеђење и унапређење квалитета и одговарајуће Комисије у оквиру Центра.

Документовање свих активности Универзитета као резултат систематског праћења и периодичне контроле провере квалитета као и чување таквих докумената на начин који омогућава њихову безбедност, претраживање и анализу, омогућавају успешне вишегодишње

активности у провери квалитета и циклично смењивање самовредновања и планирања на Државном универзитету у Новом Пазару.

Методом SWOT анализе анализирају се и квантитативно оцењују неки од следећих елемената:

- континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета;
- постојање инфраструктуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета;
- редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената;
- усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских установа у земљи и иностранству;
- периодичност процеса прикупљања података о квалитету;
- јавност резултата процене квалитета.

11.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Ректор, председници Центра и Комисије за обезбеђење квалитета и проректори Универзитета у Новом Пазару.

11.6. Веза са другим документима

Описана процедура у вези је са свим процедурама за обезбеђење квалитета Државног универзитета у Новом Пазару.

ПРОЦЕДУРА 12: Квалитет докторских студија

12.1. Предмет

Овај документ регулише поступак одбране докторске дисертације.

12.2. Подручје примене

Описана процедура се примењује у поступку извођења студијских програма докторских академских студија које високошколска установа реализује самостално или заједно са другим високошколском установама и поступку одбране докторских дисертација на Државном универзитету у Новом Пазару.

12.3. Систематско праћење и провера квалитета докторских студија

Ресурси којима ДУНП располаже омогућавају организовање и извођење докторских академских студија у оквиру којих студенти продубљују и консолидују стечена знања, развијају способност за коришћење литературе, иновативно и критичко размишљање и самостално вреднују резултате и достигнућа у науци у циљу унапређења постојећих и стварања нових модела, концепата, идеја и теорија, са сврхом проширивања и редефинисања постојећих знања, науке или области рада. Студијски програми докторских академских студија су усклађен са савременим светским токовима и стањем науке у научним областима у којима се остварују и упоредиви су са студијским програмима докторских академских студија одговарајућих страних високошколских установа.

На ДУНП, у оквиру научних поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука и друштвено-хуманистичких наука, акредитована су укупно 5 програма ДАС:

1. ДАС Биологија, поље природно-математичких наука;
2. ДАС Математика, поље природно-математичких наука;
3. ДАС Софтверско инжењерство, поље техничко-технолошких наука;

4. ДАС Спорт и физичко васпитање, поље друштвено-хуманистичких наука;
5. ДАС Докторска школа математике, поље природно-математичких наука.

12.3.1. Високошколска установа самовреднује акредитоване студијске програме докторских студија

Универзитет перманентно самовреднује своје акредитоване студијске програме докторских академских студија кроз активности Научног већа докторских студија и Комисије за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада која делује у оквиру Центра за обезбеђење квалитета. Седам чланова, укључујући ректора, проректора и наставнике ангажоване на докторским студијама, чини Научно веће докторских студија, којим председава Координатор докторских студија. Осим наведених организационих јединица, у праћењу, унапређењу и контроли квалитета ДАС укључени су и шефови департмана, шефови студијских програма и наставници ангажовани у реализацији докторских студија. Докторске академске студије регулисане су Правилником докторских студија и Статутом Државног универзитета у Новом Пазару.

12.3.2. Докторска школа је развијена у складу са Смерницама за успостављање докторских школа који усваја Национални савет за високо образовање

Докторска школа математике је заједнички студијски програм Департмана за природно-математичке науке Државног универзитета у Новом Пазару, Природно-математичког факултета Универзитета у Крагујевцу, Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу и Природно-математичког факултета Универзитета у Новом Саду. Носилац заједничког студијског програма Докторска школа математике је Природно-математички факултет Универзитета у Новом Саду.

12.3.3. Високошколска установа проверава своју спремност за извођење докторских студија на основу показатеља који се односе на научноистраживачки, односно уметничко-истраживачки рад ценећи:

- а) Државни универзитет у Новом Пазару поседује програм научноистраживачког рада и акредитован је као научноистраживачка установа у складу са законом. Константно унапређење научноистраживачког процеса огледа се у одбрањеним докторским дисертацијама које су дале значајан научни допринос кроз публикације у водећим међународним часописима (SCI листа). Наставници ДУНП су укључени у научноистраживачке пројекте и резултати њиховог рада се огледају у квалитету и броју публикација у научним часописима (SCI листа). ДУНП остварује сарадњу са бројним установама и институцијама у земљи и свету. ДУНП има наставнике ангажоване са пуним радним временом који задовољавају критеријуме да буду ментори у изради доктората и компетентни су за едукацију научног подмлатка.
- б) Број наставника који су укључени у научноистраживачке пројекте
- в) Квалитет научноистраживачког рада наставника ангажованих на докторским студијама према условима које дефинишу стандарди за акредитацију.

Квалитет научноистраживачког рада наставника ангажованих на докторским студијама у складу је са условима дефинисаним стандардима за акредитацију. Универзитет за реализацију акредитованих програма докторских студија запошљава довољан број наставника у сталном радном односу који својим референцама задовољавају квалитет научноистраживачког рада прописан акредитационим стандардима за компетентност ментора у одговарајућим образовно-научним пољима. Стално запослени наставници ДУНП били су ментори докторских дисертација одбрањених на Универзитету, учествују у реализацији докторских студија и били су ментори или чланови комисија за одбрану докторских дисертација на другим универзитетима. Компетентност наставника за реализацију докторских студија и за менторство у изради докторских дисертација процењује се на основу броја радова публикованих у часописима са SCI/SCIE листе.

г) Остварену сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и свету

Компетентност ДУНП за извођење докторских студија огледа су у перманентном настојању Универзитета да одржи постојеће и успостави нове сарадње са научнообразовним и истраживачким институцијама у земљи и иностранству. Научну сарадњу ДУНП остварује са следећим институцијама у земљи и иностранству: Универзитет у Београду; Универзитет у Новом Саду; Универзитет у Нишу; Универзитет у Крагујевцу; Универзитет у Приштини; Universite de Nice Sophia Antipolis - Nice Sophia Antipolis, Француска; Русский государственный социальный университет, Русија; Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва, Русија; Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна, Україна; Белорусский государственный университет, Белорусија; University of Udine - Università di Udine, Италија; Trakya Üniversitesi - Turska; Sulejman Demirel University - Isparta, Турска; Žilinská univerzita u Žiline, Словачка; University of Sarajevo, Босна и Херцеговина; University of East Sarajevo, Босна и Херцеговина; University of Tuzla, Босна и Херцеговина; University of Banja Luka, Република Српска; University of Montenegro, Црна Гора; Kalmyk State University, Русија; Государственный университет по землеустройству, Русија; University of Graz, Аустрија; Saint-Petersburg University, Русија; Baranovichi State University, Белорусија; Faculty of Mechanical Engineering of Ljubljana, Словенија; Факултет примјењене физиотерапије, Црна Гора. Поред научне сарадње, ДУНП са Универзитетом у Крагујевцу и Здравственим центром „Нови Пазар“ остварује и пословно-техничку сарадњу.

12.3.4. Високошколска установа прати, анализира и унапређује постизање научних, односно уметничких способности и академских и специфичних практичних вештина својих студената ценећи:

а) Друштвене потребе и потребе развоја науке, образовања и културе

б) Развој вештина и спретности у употреби знања у одговарајућем подручју

Кроз савладавање студијских програма ДАС, поштујући све прописане стандарде у циљу постизања исхода учења, Универзитет настоји да докторантима омогући стицање врхунских теоријских и практичних знања која су им потребна за критичку анализу и оригинална истраживања у фундаменталним и примењеним областима науке, са сврхом проширивања и редифинисања постојећих знања, науке или области рада. Такође, настоји да им омогући унапређење и примену вештине комуникације у објашњавању методологије и закључака, као и у представљању резултата истраживања домаћој и међународној научној заједници и јавности. Кроз специфичан план и програм ДАС, као и кроз општу подршку у образовању доктора наука, Универзитет стимулише код доктораната развој креативних и иновативних приступа у истраживању и имплементацији добијених резултата, што представља значајан и оригинални допринос општем знању и/или професионалној пракси.

в) Поштовање принципа етичког кодекса и добре научне праксе

На ДУНП докторанти и истраживачи су обавезни да свој научноистраживачки рад, као и одбрану докторског, мастер и дипломског рада, спроводе у складу са принципима Добре научне праксе (Good Scientific Practice). Етички кодекс научноистраживачког рада на Државном универзитету у Новом Пазару у складу је са препорукама НСВО, допуњен септембра 2022. године. Поред општих принципа, Кодексом су прецизно утврђене следеће области: задаци и брига о научном подмлатку; обезбеђење квалитета рада у лабораторији; чување и обезбеђење документације и података; ауторство и оригиналност научних публикација; поступак утврђивања повреде правила Етичког кодекса НИР-а; академски интегритет; покретање поступка за пријаву случајева повреде правила Етичког кодекса НИР-а; поступак за утврђивање повреде и одговорности; санкције за кршење Етичког кодекса НИР-а; академске мере и заштита учесника у поступку.

12.3.5. Високошколска установа прати, анализира и унапређује политику уписа студената на докторске студије ценећи:

а) Друштвене потребе и потребе развоја науке, образовања и културе

Политика уписа на докторске студије на ДУНП прати друштвене потребе и потребе развоја науке, образовања, културе, као и потребе за наставним кадром у високом образовању у области науке у којој акредитује програме ДАС. Већи број наставника који испуњавају услове за ментора у односу на број студената на докторским студијама омогућава мању оптерећеност ментора, а самим тим доприноси квалитетнијем раду наставника са мањим бројем студената. Имајући у виду да се број наставника који испуњавају услове за ментора (5 радова у часописима са SCI/SCIE листе у последњих 10 година, према критеријумима за одређена научна поља) сваке године увећава, а узимајући у обзир стандард који дозвољава менторство за максимално 5 студената докторских студија по наставнику, током номиналног трогодишњег трајања студија, број оних који уписују докторске студије је вишеструко мањи него што би могао бити у односу на менторске капацитете.

б) Своје материјалне и научноистраживачке ресурсе.

Приликом уписа студената на докторске академске студије, ДУНП води рачуна о својим материјалним и научноистраживачким ресурсима. Расположивост савремене истраживачке опреме и лабораторијског простора намењеног студентима докторских студија узима се у обзир и приликом акредитације студијских програма ДАС, када се и предвиђа упис одговарајућег броја студената у складу са расположивим ресурсима за дату научну област. Универзитет располаже модерном истраживачком опремом, информационом технологијом и лабораторијским простором за упис оног броја студената који је предвиђен акредитацијом студијског програма ДАС.

12.3.6. Високошколска установа непрекидно прати и анализира напредовање студента узимајући у обзир напредак остварен у стицању знања и вештина непходан за даљи развој каријере, и напредак у истраживању и у том циљу унапређује и развија менторски систем као подршку студенту докторских студија.

Реализација докторских академских студија на ДУНП заснива се на менторском систему рада са студентима докторских студија. На овај начин, докторантима се пружа помоћ у стицању знања, развоју вештина, способности и ставова неопходних за спровођење истраживања у одабраној научној области, као и за даљи развој каријере и напредак у проширивању и редефинисању постојећих знања, науке или области рада. На ДУНП јасно су одређене обавезе ментора и руководиоца научноистраживачких тимова према докторантима и младим истраживачима, које између осталог подразумевају: упознавање са облашћу истраживања, дефинисање теме истраживања, пружање смерница за преглед научне литературе, методолошка подршка истраживања, обезбеђење материјалних услова за извођење истраживања, подстицање развоја научне мисли и поштовање слободе научног стваралаштва младог истраживача и друге обавезе ментора. Такође, јасно су одређене и обавезе младих истраживача. Млади истраживачи, пре свега докторанти, обавезни су да учествују у свим облицима активности везаним за реализацију научноистраживачког рада, да у спровођењу научноистраживачког рада поштују принципе Добре научне праксе и да се понашају у складу са смерницама и захтевима ментора и/или руководиоца истраживања. Такође су обавезни да самостално или на захтев ментора и/или руководиоца истраживања редовно усмено, а по потреби и дописом, подносе извештаје о току свог истраживачког рада.

12.3.7. Високошколска установа прати, критички оцењује и непрекидно подстиче научни, односно уметнички напредак својих наставника, посебно ментора у настојању да унапређује однос броја потенцијалних ментора према броју студената докторских студија, а у циљу стварања повољнијег истраживачког, односно уметничког окружења за своје студенте.

Универзитет код својих наставника прати, критички оцењује и непрекидно унапређује научне компетенције, као и академске и специфичне практичне вештине. Кроз изборне процесе, успостављање сарадње са другим НИО у земљи и иностранству, перманентном развоју у погледу лабораторијског простора, истраживачке опреме и информатичких ресурса, ДУНП подстиче наставнике на истраживачки рад и публиковање научноистраживачких резултата. Наставници, а пре свега ментори, који су укључени у реализацију докторских академских студија на ДУНП,

по оствареним научним резултатима премашују научне компетенције дефинисане акредитационим стандардима. На овај начин, ДУНП ствара повољно истраживачко окружење, у коме се број потенцијалних ментора у односу на број студената докторских студија континуирано повећава сваке године.

12.3.8. Установа депонује докторске дисертације, односно докторске уметничке пројекте у јединствен репозиторијум који је трајно доступан јавности. Установа обезбеђује јавну доступност реферата о прихватању дисертације, односно уметничког пројекта и објављених научноистраживачких, односно уметничкоистраживачких резултата које је кандидат остварио.

Докторске дисертације које су одбрањене на ДУНП, као и Извештај комисије о оцени докторске дисертације, који садржи објављене научноистраживачке резултате кандидата из области дисертације, трајно су доступни јавности на сајту Универзитета (<http://www.dunp.np.ac.rs/doktorske-disertacije-na-uvjed-javnosti/>). Такође, репозиторијум свих одбрањених докторских дисертација на Универзитету доступан је и на веб страници NaRDuS (Национални Репозиторијум Дисертација у Србији) (<http://nardus.mpn.gov.rs/>). Одбрањене докторске дисертације чувају се у библиотеци ДУНП, као и у другим репозиторијумима предвиђеним правилима Универзитета. Установа обезбеђује јавну доступност Извештаја о оцени дисертације у складу са правилима о поступку оцене и одбране, као и правилима провере оригиналности докторских дисертација.

12.4. Анализа успостављење процедуре за оцену квалитета докторских студија

У складу са одговарајућим актима за обезбеђење квалитета (стратегијом, политиком и правилницима), Државни универзитет у Новом Пазару, преко својих стручних тела, као што су Центар за обезбеђење квалитета и Комисије у његовом саставу, а посебно Комисије за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада, континуирано спроводи евалуацију свих студијских програма на Универзитету, укључујући и студијске програме докторских студија. Процес самовредновања се заснива на анкетирању активних и свршених студената, као и послодаваца, а затим се врши обрада резултата и анализа. Анализира се квалитет студијских програма, педагошки рад наставника, квалитет литературе, опреме за научно-истраживачки рад, информатичких ресурса и сл. У анализи резултата и предлагању мера за унапређење квалитета докторских студија учествују сви наставници ангажовани на реализацији студија, тела задужена за квалитет, Наставно-научно веће и Сенат Универзитета.

Квалитет наставног процеса ДАС обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање решавања конкретних проблема у наставу и обавезу израде СИР, професионални рад наставника, 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.

Организацију и извођење докторских студија Универзитета прати Научно веће докторских студија које образује Сенат. Веће има 7 чланова. Чланови Научног већа докторских студија по функцији су: ректор, проректори и координатор докторских студија. Чланове Научног већа докторских студија до броја девет, бира Сенат, на предлог координатора докторских студија, из реда наставника ангажованих на докторским студијама.

Радам Већа руководи координатор докторских студија. Веће има следеће надлежности:

- припрема студијски програм докторских студија;
- предлаже наставнике за извођење студијског програма;
- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на докторским студијама;
- координира рад наставника који изводе студијски програм и контролише реализацију плана извођења наставе;
- учествује у организовању и спровођењу активности и мера за контролу квалитета које се предузимају у складу са општим актима Универзитета;
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења докторских студија.

12.5. Одговорност за примену

За примену ове процедуре одговорни су Ректор, Проректор за науку, Координатор докторских студија, Председник Научног већа докторских студија и Председник Комисије за праћење, унапређење и контролу квалитета научноистраживачког рада.

12.6. Везе са другим документима

1. Решење о акредитацији научноистраживачке организације;
2. Програм научноистраживачког рада;
3. Правилник докторских студија;
4. Правилник о раду научноистраживачких и стручних лабораторија на ДУНП;
5. Правилник о раду Научноистраживачког центра ДУНП;
6. Правилник о раду докторске школе;
7. Правилник о избору ментора;
8. Угово о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО;
9. Етички кодекс научноистраживачког рада ДУНП.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Zana Dolihanin
Проф. др Зана Долићанин, ректор

