



На основу члана 17. Закона о високом образовању, 41. став 1. тачка 15. и 16. Статута Универзитета у Београду, члана 65. Статута Факултета ветеринарске медицине, Правилника о обезбеђењу квалитета Универзитета у Београду, Стратегије обезбеђења квалитета Универзитета у Београду и Стратегије обезбеђења квалитета Факултета ветеринарске медицине Универзитета у Београду, Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној 26. 03. 2008 године доноси

ПРАВИЛНИК О ОБЕЗБЕЂЕЊУ, КОНТРОЛИ И УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Овим Правилником дефинише се поступак праћења, обезбеђења, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе, услова рада и свих области обезбеђења и унапређења квалитета на Факултету ветеринарске медицине (у даљем тексту: Факултет). Правилником су одређени и начини провере утврђених стандарда квалитета као и поступци у процесу самоевалуације (у даљем тексту: самовредновање) у циљу обезбеђења квалитета рада на Факултету.

Члан 2.

Обезбеђење квалитета рада и студија које изводи Факултет је део националног система обезбеђења квалитета и предуслов за упоредивост диплома и квалификација у оквиру јединственог европског простора високог образовања.

Факултет обезбеђује квалитет високог образовања у складу са међународно прихваћеним документима у области високог образовања, Законом о високом образовању, Правилником о стандардима за самовредновање и оцену квалитета високошколских установа, Правилником о стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма, Стратегијом обезбеђења квалитета Универзитета, Статутом Факултета, Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета, овим Правилником и другим актима Факултета.

Комисије за праћење, контролу и развој квалитета

Члан 3.

У циљу праћења, контроле и развоја квалитета Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће факултета) именује **Комисију за обезбеђење и унапређење квалитета** као стручни и саветодавни орган у области обезбеђења квалитета чији је рад дефинисан Пословником о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета има 18 чланова: 11 чланова из реда наставника, 3 члана из реда ненаставног особља и 4 члана из реда студената.

Члан 4.

На предлог Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Веће факултета доноси одлуку о образовању одговарајућих радних тела и комисија задужених за спровођење одређених задатака у вези са обезбеђењем и унапређењем свих области квалитета, према Стратегији обезбеђења квалитета.

Осим наставног особља, чланови комисија и радних тела из става 1. овог члана су представници студената које именује Студентски парламент и који чини 20% од укупног броја чланова, као и представници ненаставног особља,

Члан 5.

Контрола квалитета односи се на: академске стандарде у области медицинских наука за стицање одговарајућих диплома, као и механизме њихове одрживости, провере и унапређења; праћење, унапређење и развој квалитета студијских програма; праћење, унапређење и развој квалитета наставног процеса; квалитет студената (упис, оцењивање и напредовање студената); квалитет наставника и сарадника; квалитет докторских студија, научноистраживачког и стручног рада; квалитет ресурса за образовни програм (организациона и материјална средства); квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке; квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких система као подршке учењу; квалитет простора и опреме; финансирање; квалитет студената; систематско праћење и периодичну контролу квалитета; јавност у раду.

Члан 6.

У циљу унапређења квалитета студијских програма Веће факултета именује Комисију за праћење и унапређење студијских програма интегрисаних основних академских и дипломских студија и Комисију за праћење и унапређење студијских програма докторских и академских специјалистичких студија.

Комисија за праћење и унапређење студијских програма интегрисаних основних академских и дипломских студија има 9 чланова. Чланови Комисије су: по један наставник са сваке године студија (укупно 6), продекан за основне студије и два студента интегрисаних основних академских и дипломских студија.

Комисија за праћење и унапређење студијских програма докторских и академских специјалистичких студија има 7 чланова. Чланови комисије су наставници Факултета и представници студената на последипломским студијама: по један представник из групација за Морфологију и физиологију, Патологију и терапију, Ветеринарску превентивну медицину и Хигијену и технологију намирница анималног порекла, Продекан за последипломске студије и по један представник студената докторских и специјалистичких студија.

Комисије из става 2. и 3. овог члана имају задатак да :

- прате ефикасност студирања на акредитованим студијским програмима;
- исте стално упоређују са националним и међународним стандардима дефинисаним од стране Националног савета за акредитацију високог образовања и ЕАЕВЕ, искуствима сличних факултета у земљи и иностранству;

- редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма и

- Већу факултета предлажу корекције у циљу унапређења квалитета студијских програма.

Мандат комисија траје 3 године.

Члан 7.

У циљу ефикасног организовања континуираног образовања ветеринара у складу са најновијим сазнањима у науци и струци и актуелним потребама ветеринарске струке, Веће факултета именује Комисију за континуирану едукацију.

Комисија за континуирану едукацију има укупно 11 чланова, од којих су 6 наставници Факултета из различитих области ветеринарске делатности, продекани за основне и последипломске студије, један представник Ветеринарске коморе Србије, један представник Управе за ветерину при Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије и један представник Заједнице средњих школа подручја рада пољопривреда, прерада хране и ветеринарска медицина при Министарству за просвету Републике Србије.

Комисија за континуирану едукацију из редова стално запослених на Факултету бира Председника, који у исто време руководи радом Центра за континуирану едукацију на Факултету.

Комисија има задатак да на основу претходних консултација са Ветеринарском комором Србије, Управом за ветерину, Заједницом средњих школа подручја рада пољопривреда, прерада хране и ветеринарска медицина и појединим катедрама на Факултету, предложи Већу факултета програм континуираног образовања за сваку наредну годину и преко Центра за континуирану едукацију омогући да се предложени програми реализују.

Мандат Комисије за континуирану едукацију траје 3 године.

Члан 8.

У циљу обезбеђења контроле и заштите добробити животиња које се користе у наставне сврхе и за научно-истраживачки рад, Веће факултета формира **Етички комитет за заштиту животиња**. Чланови Етичког комитета су наставници Факултета који су својом основном делатношћу укључени у рад са животињама (велике и мале животиње у оквиру клиничке праксе, лабораторијске животиње у оквиру научноистраживачког рада), клиничко испитивање лекова на животињама, заштиту и добробит животиња, представници студената, при чему најмање два члана морају бити из других научно-истраживачких, образовних или стручних организација, који се баве пословима везаним за заштиту и добробит животиња.

Мандат Етичког комитета траје 3 године.

Институционални механизми контроле квалитета наставе

Члан 9.

Институционална контрола квалитета наставе обухвата све активности Већа факултета, шефова катедри и предметних наставника, Студентске службе,

Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, Декана и продекана, у циљу испуњавања обавеза дефинисаних Статутом, студијским програмима и правилницима Факултета.

Члан 10.

Предметни наставници су дужни да пред почетак школске године припреме и учине доступним свим студентима детаљан План извођења наставе (образац 1) са свим неопходним подацима о наставницима и сарадницима који ће учествовати у настави, месту извођења наставе, почетку и завршетку наставе, односно распореду предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других активности предвиђених наставним планом и програмом, начину полагања испита, предиспитним обавезама и вредновању предиспитних обавеза, списку испитних питања, затим списковима обавезне и допунске литературе.

Све наведене информације могу бити садржане у одговарајућим штампаним брошурама, радним свескама за континуирано оцењивање, објављене на огласним таблама катедри и обавезно истакнуте на интернет страници Факултета.

Члан 11.

Катедре воде уредну евиденцију о извођењу наставе у складу са претходно истакнутим Планом извођења наставе: Књигу предавања и вежби коју оверава шеф катедре и Књигу студената.

Књига предавања и вежби се води на обрасцима који су идентични обрасцима за Распоред предавања и вежби (образац 2), који се јавно објављује на почетку школске године (семестра за једносеместрални предмет), са додатком рубрике за оверу од стране шефа Катедре.

Књига студената се формира на основу званичне информације о уписаним студентима на години, добијене од Студентске службе Факултета, уз одговарајућу поделу у групе и подгрупе по којима слушају предавања и вежбе.

Књига студената (образац 3) се води за сваки предмет посебно. Део Књиге студената су индивидуални протоколи о континуираном оцењивању студената (образац 4).

Члан 12.

Шефови катедара на крају сваког семестра подносе извештај Декану о завршеној настави и евентуалним одступањима од претходно истакнутог распореда предавања и вежби и уз Извештај прилажу податке о постигнутим резултатима студената у склопу предиспитних обавеза (просечан број поена оствараних по основу редовног посеђивања предавања и вежби, колоквијума, позитивно оцењених семинарских радова, савладаних вештина и сл.).

Шефови катедри на крају сваког испитног рока подносе извештај Декану са подацима о броју студената који су пријавили испит, броју изашлих на испит и успеху на појединим деловима испита.

Члан 13.

Декан, продекани за основне и последипломске студије и Комисија за интерну проверу квалитета имају право да током године проверавају да ли се

настава на појединим предметима изводи у складу са распоредом предавања и вежби и од шефова катедри затраже на увид званичну евиденцију катедре: Књигу предавања и вежби и Књигу студената.

Декан факултета је дужан да предузме одговарајуће мере уколико се утврде неправилности у критеријумима оцењивања и дистрибуцији оцена од највиших до најнижих у дужем временском периоду.

Члан 14.

Студентска служба факултета је дужна да пре почетка семестра:

- извести Декана и продекане за основну и последипломску наставу о броју уписаних студената на свакој години;
- пре почетка наставе достави катедрама спискове уписаних студената;
- пред сваки испитни рок достави предметним наставницима испитне пријаве студената после провере о испуњењу услова за излазак на испит и
- по завршетку сваког испитног рока достави Декану и продеканима за основне и последипломске студије Збирни извештај о броју студената који су пријавили испите, изашли на испит и положили, за сваки студијски програм, предмет и годину посебно.

Члан 15.

На основу добијених података од студентске службе факултета, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета припрема Извештај о броју уписаних студената и успеху на испитима, који се прослеђује Већу факултета.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета преко Комисије за интерну проверу током школске године проверава извођење свих облика наставе и извођење испита кроз следеће активности:

- увидом у документацију Студентске службе факултета и документацију на катедрама;
- периодичним обиласцима катедри и наставних база у циљу директне контроле регуларности извођења наставе;
- регистрањем примедби студената, шефова катедри, наставника и сарадника.

Комисија за интерну проверу прикупља податке, прати и спроводи анализе прикупљених података о чему подноси периодичне Извештаје руководиоцу квалитета, продеканима и декану факултета.

Члан 16.

Веће факултета пред почетак сваке школске године усваја Распоред предавања и вежби и доноси План активности везаних за реализацију наставе на свим студијским програмима, који садржи податке о почетку и завршетку семестара, нерадним данима, испитним роковима и другим пословима за чије је планирање и реализацију потребна одлука Наставно-научног већа.

Веће Факултета пред почетак сваке школске године усваја и План рада Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета који обавезно укључује План интерних провера и План анкетања.

Веће факултета на крају сваког семестра спроводи анализу изведене наставе и достављених извештаја од стране одговарајућих комисија Већа, који се

односе на наставу и целокупан рад факултета према областима обезбеђења квалитета.

По завршетку пролећног семестра Веће факултета, уз извештај Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, преиспитује извештаје комисија за праћење и унапређивање студијских програма и одлучује о евентуалним изменама у циљу унапређења студијских програма и броју студената који би у наредној години били уписани на поједине студијске програме.

На свим редовним седницама, Веће факултета разматра актуелне проблеме који се односе на наставу. Ванредне седнице, заказују се уколико за тим постоји потреба.

Самовредновање

Члан 17.

У циљу непрекидног и системског рада на унапређењу квалитета студијских програма, наставе, научно-истраживачког рада, наставног и ненаставног особља, студената, ресурса и процеса управљања, Факултет спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета у интервалима од три године.

Поступак самовредновања се може спровести и у краћим интервалима, у појединим областима, у складу са планом рада Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

Члан 18.

Поступак самовредновања и оцене квалитета спроводи **Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета.**

Комисија има задатак да планира, организује и спроведе самовредновање у складу са Стандардима за самовредновање и оцену квалитета високошколских установа донешеним од стране Националног савета за високо образовање.

Члан 19.

Поступак самовредновања подразумева:

- **интерно проверавање:** а) институционално дефинисаних поступака контроле квалитета наставе и б) документованих процеса рада према Статуту и правилницима Факултета, у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета. Интерно проверавање испуњености стандарда остварује се путем увида у тренутно стање објективних показатеља (интерним проверама вођења одговарајућих записа, праћењем процеса рада, стања услова рада, објеката, опреме и сл.).

- **анкетирање:** студената (на свим студијским програмима), дипломираних студената, запослених (наставног и ненаставног особља) и свих заинтересованих страна (послодаваца, службе за запошљавање и др.).

Интерне провере

Члан 20.

Интерне провере система обезбеђења квалитета на Факултету се спроводе као редовне (планске) и ванредне интерне провере. Њима се утврђује:

- усаглашеност интерног документационог система квалитета Факултета (Статута, Стратегије, Политике квалитета и правилника Факултета) у односу на екстерну документацију (законску регулативу и захтеве стандарда за акредитацију),
- провера доследности у спровођењу интерне документације,
- ефикасност система обезбеђења квалитета,
- могућност за увођење побољшања у систему обезбеђења квалитетом.

Члан 21.

Редовне интерне провере Веће факултета утврђује планом (на предлог Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Факултета), тако да све организационе целине и функције Факултета, као и сви елементи система обезбеђења квалитетом, буду проверени најмање једном у току школске године.

План интерних провера део су Плана рада Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета које (на почетку школске године) одобрава Веће Факултета.

Ванредне интерне провере могу да покрену Декан факултета, председник Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета и продекани. Ванредне интерне провере могу да обухвате систем обезбеђења квалитетом у целини или само неке његове елементе.

Члан 22.

Интерну проверу према Плану интерних провера покреће Председник Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, а спроводи је **Комисија за интерну проверу**, чији се чланови бирају из редова Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

Комисија за интерну проверу има најмање 5 чланова.

Лица која спроводе интерну проверу морају бити независна од подручја, односно организационе целине коју проверавају.

Члан 23.

Комисија за интерну проверу обавља и контролу свих облика провере знања у току наставе, као и контролу завршног испита. Комисија прати да ли се испити обављају у складу са одредбама Правилника о полагању испита и оцењивању.

Члан 24.

Резултати интерне провере документују се у **Извештају о интерној провери** који Комисија за интерну проверу подноси Председнику Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета и Декану на анализу. Уколико налази провере укажу на постојеће или потенцијалне неусаглашености и/или могућности за побољшања, Декан дефинише одговарајуће корективне и/или превентивне мере, одговорности, ресурсе и рокове за њихово спровођење.

Члан 25.

После истека рокова за спровођење корективне и/или превентивне мере, врши се провера и верификација њихове спроведености од стране Председника Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

Резултати интерних провера после спроведених корективних и/или превентивних мера део су Извештаја који Председник Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета подноси Већу факултета на крају школске године.

Сви записи везани за поступак интерне провере система обезбеђења квалитета чувају се у архиви Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета и користе се за потребе у процесу самовредновања Факултета.

Анкетирање

Члан 26.

Анкетирање представља планску активност Факултета којим се обезбеђује редовна повратна информација од студената у настави, послодаваца, представника националне службе за запошљавање, дипломираних студената и других одговарајућих организација о њиховој компетенцији након дипломирања.

План анкета део је Плана рада Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета који на почетку школске године одобрава Веће факултета. Према одобреном Плану анкета, анкета покреће председник Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, а спроводе је одговарајуће комисије Већа факултета.

Члан 27.

Анкете студената Факултет спроводи у складу са општим актима Универзитета и Факултета. Оне обухватају студенте свих година студија. У анкету може бити укључен и један број отворених питања за студенте.

Анкете студената садрже податке о педагошком раду наставника и сарадника, студијским програмима, уџбеницима, условима наставе и опреми, оспособљености за рад и могућностима даљег напредовања.

Анкетирањем могу бити обухваћени и дипломирани студенти.

Студентско вредновање педагошког рада наставника спроводи се једном годишње у складу са посебним Правилником о студентском вредновању квалитета наставе и педагошког рада наставника.

Члан 28.

Анкете запослених на Факултету садрже податке о условима рада, могућностима стручног усавршавања, зарадама, међусобним односима.

Садржај анкетних листова утврђује Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета.

Члан 29.

Анкете службе за запошљавање и послодаваца садрже податке о потребама за дипломираним ветеринарима, конкурентности и припремљености за рад, оцену знања, оспособљености у погледу практичних вештина и компетенцији дипломираних студената ветеринарске медицине – приправника у служби послодаваца.

Садржај анкетних листова утврђује Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета.

Извештај о самовредновању

Члан 30.

На основу прикупљених података у периоду од три године (Извештаја интерних провера, спроведених анкета и резултата добијених њиховом обрадом и годишњих оцена квалитета Већа факултета), Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета сачињава Извештај о самовредновању који садржи:

- оцену испуњености Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета у свим областима обезбеђења квалитета односно у појединим областима уколико се спроводи парцијално самовредновање (за краћи временски период);
- SWOT анализу квалитета рада на Факултету имајући у виду све аспекте активности,
- документоване податке на основу којих су изведене оцене;
- предлог мера за побољшање квалитета.

Извештај из става 1 овог члана потписују чланови Комисије која је припремала Извештај и председник Комисије, а анализира га и усваја Веће факултета.

Члан 31.

Факултет обезбеђује и трајно чува целокупну документацију у вези са свим активностима у поступку обезбеђивања и унапређења квалитета.

Документација из става 1 овог члана обезбеђује се и у електронској форми.

Сажети Извештај о самовредновању објављује се на интернет страници Факултета.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник
Наставно-научног већа факултета
Декан

Проф. др Велибор Стојић

Прилози:

Образац 1: План извођења наставе

Образац 2: Књига предавања и вежби

Образац 3: Књига студената

Образац 4: Индивидуални протокол за континуирано оцењивање

Образац 1. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

Назив предмета		Одговорни наставник	
Фонд часова		Остали наставници	
Место одржавања предавања		Место одржавања вежби	
Распоред предавања			
Но.	Назив методске јединице	Наставник	Датум
1.			
2.			
3.			
Распоред вежби			
Но	Назив вежбе	Наставници и сарадници	Датум
1.			
2.			
3.			
Начин полагања испита и вредновање предиспитних активности			
Предиспитне обавезе	Поена	Завршни испит	Поена
Активности у току предавања		Тест	
Практична настава		Практични испит	
Колоквијум-и		Усмени испит	
Семинар-и			
Датум-и полагања колоквијума		Датум полагања испита	
Препоручена литература:			
Допунска литература			
Списак испитних питања			
Но.	Питања за усмени испит:		
1.	:		
...			
Но.	Примери тест питања		
1..			
...			

Образац 2. КЊИГА ПРЕДАВАЊА И ВЕЖБИ

Школска година		Семестар		
Назив студијског програма				
Назив предмета				
Одговорни наставник				
Остали учесници у настави				
Место одржавања предавања и вежби				
РАСПОРЕД ПРЕДАВАЊА				
Методска јединица	Име и презиме наставника	Датум	Потпис шефа катедре	
РАСПОРЕД ВЕЖБИ				
Методска јединица	Ознака групе	Име и презиме наставника и/или сарадника	Датум	Потпис шефа катедре

Образац 3: КЊИГА СТУДЕНАТА

Школска година		Семестар	
Назив студијског програма			
Назив предмета			
Одговорни наставник			
Остали учесници у настави			
Број уписаних студената на години			
Број група за предавања		Број група за вежбе	
<p>ИНДИВИДУЛНИ ПРОТОКОЛИ ЗА КОНТОИНУИРАНО ОЦЕЊИВАЊЕ (Образац 4)</p>			

ПРОТОКОЛ ЗА КОНТИНУИРАНО ОЦЕЊИВАЊЕ

Студијски програм			
Предмет			
Семестар			
Школска година			
Име и презиме студента			
Број индекса		Група за вежбе	
Предметни наставник			
Остали наставници			
Асистенти			
ПРЕДИСПИТНЕ ОБАВЕЗЕ			
Колоквијуми			
Датум		Оцена/број поена	
Датум		Оцена/број поена	
Семинарски рад			
Назив			
Датум одбране/оцене		Оцена/број поена	
Оцена активности на предавањима			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			

Оцењене вежбе/вештине дефинисане исходима предмета			
Назив вежбе			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
Датум		Број поена	
Потпис наставника			
ЗБИР ПОЕНА			
Предиспитне обавезе		Испит	
Предавања		Тест	
Вежбе		Практични испит	
Колоквијуми		Усмени испит	
Семинари		ОЦЕНА	

