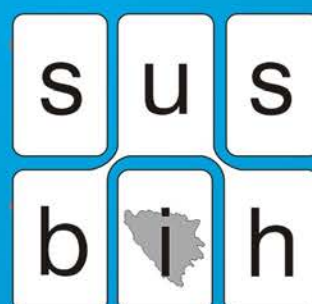




# VODIČ ZA INTERNU I EKSTERNU EVALUACIJU VISOKOŠKOLSKIH INSTITUCIJA U BiH

Kriteriji za akreditaciju





**Pripremili:**

doc. dr. sc. BOKONJIĆ DEJAN

ĆURKOVIĆ BORIS

doc. dr. sc. MUHAMEDBEGOVIĆ BENJAMIN

MUHIĆ HARIS

vanr. prof. MUJAČIĆ SAMRA

**Grafički dizajn i DTP:** Faruk Bavčić**Lektor:** Vesna Hrsto**Izdavač:** World University Service of Bosnia Herzegovina (SUSBiH)**Za izdavača urednik:** Haris Muhić**Tiraž:** 200 komada

-----  
CIP - Katalogizacija u publikaciji  
Nacionalna i univerzitetska biblioteka  
Bosne i Hercegovine, Sarajevo

378:005.6(497.6)(036)

VODIČ za internu i eksternu evaluaciju  
visokoškolskih institucija u BiH / [autori Dejan  
Bokonjić ... [et al.]. - Sarajevo : Svjetski  
univerzitetski servis, 2014. - 62 str. : ilustr. ;  
21 cm

ISBN 978-9958-042-06-5

1. Bokonjić, Dejan

COBISS.BH-ID 20947462  
-----



|  |    |
|--|----|
| Poglavlje I.....   | 8  |
| FORMA I MINIMALNI ELEMENTI SAMOEVALUACIONOG IZVJEŠTAJA.....                            | 8  |
| <b>1. Uvod</b> .....   | 9  |
| <b>2. Provođenje samoevaluacije</b> .....  | 10 |
| <b>3. Kriteriji</b> .....  | 10 |
| <b>4. Zaključci</b> .....  | 10 |
| <b>5. Rječnik pojmova</b> .....  | 10 |
| <b>6. Prilozi (u skladu sa uputstvima)</b> .....                                       | 10 |
| Poglavlje II.....  | 13 |
| UPUTSTVO ZA PISANJE SAMOEVALUACIONOG IZVJEŠTAJA.....                                   | 13 |
| <b>1. Uvod</b> .....   | 13 |
| <b>2. Provođenje samoevaluacije</b> .....  | 14 |
| 2.1. Tim za samoevaluaciju.....  | 14 |
| 2.2 Postupak institucionalne samoevaluacije.....                                       | 14 |
| <b>3. Kriteriji</b> .....  | 14 |
| 3.1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE.....                                   | 14 |
| KRITERIJ 3.2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA<br>KVALITETA..... | 16 |
| KRITERIJ 3.3. PROCEDURE ZA OSIGURANJE KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA.....               | 18 |
| KRITERIJ 3.4. PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA.....                                 | 19 |
| KRITERIJ 3.5. LJUDSKI RESURSI.....   | 21 |
| KRITERIJ 3.6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA.....   | 25 |
| KRITERIJ 3.7. INFORMACIONI SISTEMI.....  | 27 |
| KRITERIJ 3.8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST.....                                 | 28 |
| KRITERIJ 3.9. MEĐUNARODNA SARADNJA.....  | 30 |
| <b>4. Zaključci</b> .....  | 31 |
| Poglavlje III.....   | 33 |
| UPITNIK ZA EKSTERNU EVALUACIJU.....  | 33 |
| <b>1. Uvod</b> .....   | 34 |
| <b>3. Kriteriji</b> .....  | 35 |

|  |    |
|--|----|
| Poglavlje IV .....   | 43 |
| OBRAZAC ZA DAVANJE PREPORUKA ZA POBOLJŠANJE KVALITETA..... | 43 |

*Probleme ne možemo rješavati istim načinima razmišljanja koje smo koristili kada smo ih stvarali.*

Albert Einstein

Publikacija „Vodič za internu i eksternu evaluaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini“ namijenjena je menadžerima kvaliteta i menadžmentu visokoškolskih ustanova, te stručnjacima koji će biti uključeni u proces akreditacije u Bosni i Hercegovini. Namjena dokumenta je da na razumljiv i konkretan način da savjete kako sačiniti dobar samoevaluacioni izvještaj, te kako sačiniti dobar eksterni izvještaj.

Sva uputstva u ovoj publikaciji u potpunosti prate dokumente Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, i to „Odluku o normama kojima se određuju minimalni standardi visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“, te „Kriterije za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini“. Ti dokumenti, nastali na najboljoj evropskoj praksi, uvažavajući tradiciju visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini, su razrada ispunjenosti Standarda i smjernica za osiguranje kvaliteta u Evropskom prostoru visokog obrazovanja, ključnog evropskog dokumenta za ovu oblast.

Sistemi osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini su tek u izgradnji. Ova publikacija se izdaje pred prvi ciklus akreditacije visokoškolskih ustanova. Smatrajući da su samoevaluacioni izvještaj, koji sačinjava visokoškolska ustanova i eksterni izvještaj, koji sačinjavaju nezavisni eksperti, ključni dokumenti u procesu akreditacije, Svjetski univerzitetski servis Bosne i Hercegovine je inicirao izradu vodiča, želeći pružiti potrebne informacije svima koji učestvuju u procesu akreditacije, te olakšati njihove napore, kako bi akreditacija tekla sa što manje nejasnoća i nesporazuma.

U prvom poglavlju ova publikacija na vrlo konkretan način daje uputstvo kako sačiniti dobar samoevaluacioni izvještaj. Ta uputstva će biti od koristi menadžerima kvaliteta i osoblju ureda za kvalitet, samoevaluacionim timovima, menadžmentu visokoškolskih ustanova, studentskim organizacijama, članovima senata na ustanovama i svima koji budu učestvovali u izradi samoevaluacionog izvještaja. Prateći uputstva iz ovoga poglavlja, odgovarajući na navedena pitanja i uzimajući u obzir navedene standarde i kriterije, nastaće dobar samoevaluacioni izvještaj, koji će biti odlična osnova za eksternu evaluaciju.

Drugo poglavlje je namijenjeno stručnjacima koji će biti uključeni u proces akreditacije (u dio procesa koji bi se kolokvijalno mogao nazvati vanjska evaluacija). On daje prijedloge ključnih pitanja koja trebaju biti postavljena prilikom analiziranja samoevaluacionog izvještaja, te prilikom odlučivanja o ispunjenosti svakog od devet kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova.

## Poglavlje I

### FORMA I MINIMALNI ELEMENTI SAMOEVALUACIONOG IZVJEŠTAJA

Ovim uputstvom preporučuje se forma i minimalni sadržaj samoevaluacionog izvještaja i daju uputstva visokoškolskim ustanovama za pisanje samoevaluacionih izvještaja u smislu predstavljanja vlastitih analiza, ocjena i dokaza o ispunjenosti Kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini

Samoevaluacioni izvještaj treba pisati na papiru formata A4, s proredom (1), jednostrano, Times New Roman 12, margine: lijeva 2,5 cm; desna 2 cm; gornja 2 cm i donja 2 cm.

Svi dijelovi (prilozi) veći od A4 formata moraju se presaviti na format A4. (npr. dijagrami, šeme i veće tabele). Očekivani obim samoevaluacionog izvještaja je 30 – 60 stranica, bez priloga.

Samoevaluacioni izvještaj se mora oslanjati na statističke podatke iznesene u tabeli broj 2. Pri izradi izvještaja osigurati da podaci i analize budu:

- Relevantni – da izražavaju reprezentativnost sadržaja i oblasti, odnosno mjeru u kojoj će predočene informacije zadovoljiti očekivanja i biti objektivno povezani između onoga «šta se prati» i «šta se želi znati».
- Tačni – reducirati na najmanju moguću mjeru razlike između utvrđenih vrijednosti parametara koji se izražavaju i njihove stvarne (nepoznate) vrijednosti.
- Pravovremeni – obuhvatiti adekvatno izvještajni period tako da se uzmu u obzir svi relevantni elementi karakteristični za odabranu vremensku sekvencu.
- Dostupni i jasni – omogućiti zainteresiranim subjektima pristup podacima, formatirati i pohraniti iste na način da se mogu predstavljati i distribuirati elektronskim putem.
- Uporedivi – u što većem stepenu osigurati uporedivost podataka u različitim vremenskim okvirima ili između sličnih procesa i sistema.
- Interpretabilni – pogodni za analizu i interpretaciju.

Značajnu pažnju treba posvetiti i jezičnoj ispravnosti teksta na nekom od službenih jezika u BiH i engleskom jeziku.

Samoevaluacioni izvještaj treba biti umnožen u štampanoj i elektronskoj formi na CD-u u onoliko primjeraka koliko je članova stručne Komisije, a to znači: tri za visoke škole, odnosno pet za univerzitete - od kojih četiri na nekom od službenih jezika u BiH i jedan primjerak na engleskom jeziku za međunarodnog eksperta - plus dva primjerka i to: jedan za Agenciju i jedan za nadležno ministarstvo obrazovanja.

Za sve podatke u samoevaluacionom izvještaju ustanove moraju osigurati i arhivirati dokumente na osnovu kojih se mogu utvrditi navodi u samoevaluacionom izvještaju u momentu posjete Komisije stručnjaka.

## A)\* Naslovna stranica

Na naslovnoj stranici treba minimalno biti napisano (u zagradi je položaj teksta u mm mjereno od gornjeg ruba):

(25) NAZIV VISOKOŠKOLSKE USTANOVE

(120) SAMOEVALUACIONI IZVJEŠTAJ

(265) Mjesto, mjesec i godina

## B)\* Prva unutrašnja stranica

(25) NAZIV VISOKOŠKOLSKE USTANOVE

(120) SAMOEVALUACIONI IZVJEŠTAJ

(265) Ime, prezime i potpis rektora/direktora i pečat visokoškolske ustanove u donjem desnom uglu

## C)\* Sadržaj

## D)\* Lista oznaka, skraćunica i simbola

Sve oznake, skraćunice i simbole, treba precizno definirati i staviti na listu u ovom dijelu. (npr. skraćunice naziva visokoškolske ustanove, Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta i sličnih institucija, administrativno teritorijalne jedinice u kojoj je sjedište ustanove i sl.)

## E)\* Tabela 1. (osnovni podaci)

|  |  |
|--|--|
| <b>Naziv visokoškolske ustanove</b>      |  |
| <b>Adresa</b>                            |  |
| <b>Kontakt telefoni i faks</b>           |  |
| <b>E-mail</b>                            |  |
| <b>Web-adresa</b>                        |  |
| <b>Odgovorna osoba za samoevaluaciju</b> |  |
| <b>Kontakti odgovorne osobe</b>          |  |

\*NAPOMENA: Dio izvještaja od A do E se ne numerira. Numeracija stranica arapskim brojevima počinje od dijela 1. Uvod.

### 1. Uvod

1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Primjena Bolonjskog procesa na visokoškolskoj ustanovi i dostizanje ciljeva

- iz Bolonjskog procesa
- 1.3. Istraživanje i naučno-istraživački i/ili umjetnički rad
  - 1.4. Veze s okruženjem, privredom i socijalnim partnerima
  - 1.5. Finansiranje visokoškolske ustanove
  - 1.6. Statistički podaci (*popuniti tabelu*)

## 2. Provođenje samoevaluacije

- 2.1. Tim za samoevaluaciju
- 2.2. Postupak samoevaluacije

## 3. Kriteriji

- 3.1. Razvoj i strategija visokoškolske ustanove
- 3.2. Upravljanje, unutrašnje osiguranje kvaliteta i kultura kvaliteta
- 3.3. Procedure za osiguranje kvaliteta studijskih programa
- 3.4. Procedure za ocjenjivanje studenata
- 3.5. Ljudski resursi
- 3.6. Kvalitet fizičkih resursa
- 3.7. Informacioni sistemi
- 3.8. Prezentacija informacija za javnost
- 3.9. Međunarodna saradnja

## 4. Zaključci

## 5. Rječnik pojmova

## 6. Prilozi (*u skladu sa uputstvima*)

| Broj organizacionih jedinica u tekućoj školskoj godini: | Broj studijskih odsjeka u tekućoj šk. god.: |           |            |
|---|---|-----------|------------|
|   | I ciklus                                    | II ciklus | III ciklus |
| Broj studijskih programa u tekućoj školskoj godini:     |   |           |            |

### STUDENTI I DIPLOMCI

| Broj studenata                            | prethodna školska. godina<br>(____./____.) | prošla školska. godina<br>(____./____.) | tekuća školska. godina<br>(____./____.) |
|---|--|---|---|
| Broj redovnih studenata I ciklusa:        |  |   |   |
| Broj vanrednih studenata I ciklusa:       |  |   |   |
| Broj studenata „na daljinu“ I ciklusa:    |  |   |   |
| Ukupan broj studenata I ciklusa:          |  |   |   |
| Broj studenata II ciklusa:                |  |   |   |
| Broj studenata III ciklusa (doktoranata): |  |   |   |
| <b>UKUPAN BROJ STUDENATA:</b>             |  |   |   |
| Broj diplomaca                            |  |   |   |
| Magistriralo                              |  |   |   |
| Doktoriralo                               |  |   |   |

### RESURSI I INFRASTRUKTURA

|  |  |
|--|--|
| Ukupna površina korisnog prostora [m <sup>2</sup> ]  |  |
| Površina učioničkog prostora [m <sup>2</sup> ]   |  |
| Površina bibliotečkog prostora [m <sup>2</sup> ]   |  |
| Površina laboratorijskog prostora [m <sup>2</sup> ]  |  |
| Površina prostora za studentski standard (smještaj, ishrana, rekreacija) [m <sup>2</sup> ] |  |
| Broj amfiteatara i/ili velikih predavaonica  |  |
| Broj učionica  |  |
| Broj sjedećih mjesta za nastavu za studente  |  |
| Broj računarskih učionica  |  |
| Broj računara u računarskim učionicama   |  |
| Ukupan broj računara   |  |
| Broj laboratorija  |  |
| Ukupan broj bibliotečkih jedinica  |  |
| Ukupna broj knjiga u bibliotekama  |  |
| Broj osoba zaposlenih u biblioteci   |  |
| Ukupan broj administrativnog osoblja   |  |
| Ukupan broj osoblja u studentskim službama   |  |

### RESURSI I INFRASTRUKTURA

| Školska godina   | pretprošla<br>školska godina<br>(____./____.) | prošla<br>školska godina<br>(____./____.) | tekuća<br>školska godina<br>(____./____.) |
|--|---|---|---|
| Ukupna površina korisnog prostora [m <sup>2</sup> ]  |   |   |   |
| Površina učioničkog prostora [m <sup>2</sup> ]   |   |   |   |
| Površina bibliotečkog prostora [m <sup>2</sup> ]   |   |   |   |
| Površina laboratorijskog prostora [m <sup>2</sup> ]  |   |   |   |
| Površina prostora za studentski standard (smještaj, ishrana, rekreacija) [m <sup>2</sup> ] |   |   |   |
| Broj amfiteatara i/ili velikih predavaonica  |   |   |   |
| Broj učionica  |   |   |   |
| Broj sjedećih mjesta za nastavu za studente  |   |   |   |
| Broj računarskih učionica  |   |   |   |
| Broj računara u računarskim učionicama   |   |   |   |
| Ukupan broj računara   |   |   |   |
| Broj laboratorija  |   |   |   |
| Ukupan broj bibliotečkih jedinica  |   |   |   |
| Ukupan broj knjiga u bibliotekama  |   |   |   |
| Broj osoba zaposlenih u biblioteci   |   |   |   |
| Ukupan broj administrativnog osoblja   |   |   |   |
| Ukupan broj osoblja u studentskim službama   |   |   |   |

### AKADEMSKO OSOBLJE

| Broj izbora u zvanja:                                    | pretprošla<br>školska. godina<br>(____./____.) | prošla<br>školska. godina<br>(____./____.) | tekuća<br>školska. godina<br>(____./____.) |                  |             |        |          |                             |
|--|--|--|--|------------------|-------------|--------|----------|-----------------------------|
| Redovni profesor (red. prof.)                            |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Vanredni profesor  |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Docent   |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Viši asistent  |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Profesor visoke škole                                    |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Lektor   |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Asistent   |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Predavač visoke škole                                    |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Ukupan broj objavljenih izbora:                          |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
|  |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Broj akademskog<br>osoblja u tekućoj<br>školskoj godini: | Red.<br>prof.                                  | Vanr.<br>prof.                             | Docent                                     | Viši<br>asistent | Prof.<br>VŠ | Lektor | Asistent | Predavač<br>visoke<br>škole |
| Zaposlenici  |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
| Vanjski saradnici:                                       |  |  |  |                  |             |        |          |                             |
|  |  |  |  |                  |             |        |          |                             |

## Poglavlje II

# UPUTSTVO ZA PISANJE SAMOEVALUACIONOG IZVJEŠTAJA

### 1. Uvod

#### 1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

*(kratak opis osnivanja i razvoja visokoškolske ustanove i bitnih događaja u posljednjih pet godina, npr. prestrukturiranje, proširenje, organizacija visokoškolske ustanove (fakulteti, instituti, zavodi, katedre i sl.) i kratak opis elemenata strukture); (do jedne stranice).*

#### 1.2. Primjena Bolonjskog procesa na visokoškolskoj ustanovi i dostizanje ciljeva iz Bolonjskog procesa

*(tri ciklusa obrazovanja, dodatak diplomi, ECTS, cjeloživotno učenje, mobilnost studenata i nastavnika, ishodi učenja i provođenje kvalifikacijskog okvira, učešće studenata u odlučivanju, procedure i dizajniranje NPP, itd.); (do jedne stranice).*

#### 1.3. Istraživanje i naučno-istraživački i/ili umjetnički rad

*(kratki opis strategije ili politike istraživanja i naučno-istraživačkog i/ili umjetničkog rada i strategije planiranja i podrške istraživačima na vašoj visokoškolskoj ustanovi, participacija na EU projektima, opremljenost, finansiranje i kapaciteti).*

#### 1.4. Veze s okruženjem, privredom i socijalnim partnerima

*(Kratak opis uloge i uticaja visokoškolske ustanove na razvoj domaće privrede, uslužnog sektora i državne uprave i okruženja općenito. Postojanja alumnija, sporazuma, stručnih konferencija...); (do jedne stranice).*

#### 1.5. Finansiranje visokoškolske ustanove

*(učešće u budžetu i samofinansiranje, ukupni prihodi po studentu, statistički pokazatelji, procedure i načini utroška sredstava); (do 1 stranice).*

#### 1.6. Statistički podaci (popuniti tabelu broj: 2.)

Tabela broj: 2. Statistički podaci

\* NAPOMENA: *Ukoliko se neki od navedenih sadržaja redova u lijevoj koloni tabele ne odnose na visokoškolsku ustanovu zbog specifičnosti njene organizacije ili aktivnosti, visokoškolska ustanova je obavezna u napomeni ispod tabele to navesti i obrazložiti.*

## 2. Provođenje samoevaluacije

### 2.1. Tim za samoevaluaciju

*Navedite imena, struku i profil članova tima odgovornog za samoevaluacioni izvještaj i njihove funkcije u visokoškolskoj ustanovi, Odluku o imenovanju. (do pola stranice.*

### 2.2 Postupak institucionalne samoevaluacije

*Navedite postupak i proceduru kako je urađena samoevaluacija, te u kojem je periodu rađena, a potom navedite i očekivane ciljeve samoevaluacije.*

- *Institucionalne norme i vrijednosti;*
- *Organizacija i finansiranje;*
- *Upravljanje i rukovođenje;*
- *Sistem upravljanja kvalitetom;*
- *Osoblje;*
- *Studenti;*
- *Nastavni proces;*
- *NIR i R&D;*
- *Međunarodna saradnja;*
- *Resursi.*

*Ko je i kada usvojio samoevaluacioni izvještaj. Usklađenost sa standardima u BiH. (do jedne stranice).*

## 3. Kriteriji

- 3.1. Razvoj i strategija visokoškolske ustanove
- 3.2. Upravljanje, unutrašnje osiguranje kvaliteta i kultura kvaliteta
- 3.3. Procedure za osiguranje kvaliteta studijskih programa
- 3.4. Procedure za ocjenjivanje studenata
- 3.5. Ljudski resursi
- 3.6. Kvalitet fizičkih resursa
- 3.7. Informacioni sistemi
- 3.8. Prezentacija informacija za javnost
- 3.9. Međunarodna saradnja

*Za svaki kriterij visokoškolska ustanova daje opis, prezentira analize, podatke i poziva se na dokumente kojima potvrđuje ispunjenost kriterija, te prezentira mjere za unapređenje kvaliteta. Dokumenti kao: Strategija, odluke, pravilnici, Statut, zapisnici i sl. se ne dostavljaju kao prilozi kojima visokoškolske ustanove potkrepljuju tvrdnje iz samoevaluacionog izvještaja, već se u izvještaju navode web linkovi gdje su dostupni (poželjno u pdf formatu) ili u elektronskoj formi.*

### 3.1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE

*Visokoškolska ustanova bi trebala imati sistem strateškog planiranja utemeljen na strategiji koja ima formalno-pravni status i dostupna je javnosti. Visokoškolska ustanova pri izradi strategije treba konsultirati svoje aktere, kao što su: nastavno i nenastavno osoblje,*

studenti, osnivač, vladin i nevladin sektor, lokalna zajednica, značajni privredni subjekti, poslodavci i ostali relevantni partneri. Strategija visokoškolske ustanove, koja minimalno treba utvrditi misiju, viziju i strateške ciljeve, treba biti objavljena na web stranici i drugdje. Visokoškolska ustanova treba imati i jasne procedure za izradu preciznih planova i aktivnosti koji definiraju odgovornosti, rokove i resurse za provođenje aktivnosti koje visokoškolska ustanova namjerava postići. Visokoškolska ustanova treba periodično obnavljati strateške ciljeve i planove, utvrđujući nove ciljeve i donoseći nove planove.

**Kriterij 3.1.1. Visokoškolska ustanova izrađuje strategiju u postupku javnog konsultovanja sa svim zainteresiranim stranama, formalno je usvaja i čini je javno dostupnom.**

**Smjernice:**

- Opisati način izrade i usvajanja Strategije (ko i kada je pripremao, razmatrao i usvojio Strategiju);
- Navesti konsultirane aktere u izradi Strategije;
- Ocijeniti doprinos konsultiranih aktera kvalitetu Strategije, u kontekstu značaja ovih aktera u okruženju i veze osnovne djelatnosti ovih aktera sa Strategijom visokoškolske ustanove;
- Navesti web link koji referira na sastanak na kojem je razmatrana ili usvojena Strategija ili do zapisnika sa sjednice tijela koje je usvojilo Strategiju;
- Navesti gdje i kako je dostupna Strategija (npr. web sa kojeg se može preuzeti Strategija i sl.).

**Kriterij 3.1.2. Strategijom visokoškolska ustanova utvrđuje svoju misiju i viziju, strateške ciljeve, te relevantne planove i aktivnosti za svaki strateški cilj.**

**Smjernice:**

- Predstaviti misiju i viziju, strateške ciljeve, relevantne planove i aktivnosti koje nastoji ostvariti;
- Objasniti kako visokoškolska ustanova utvrđuje svoje ciljeve (postoji li organizovan način kako se oni identificiraju).

**Kriterij 3.1.3. Visokoškolska ustanova ima efikasan sistem i procedure za praćenje ispunjenja planova i realizaciju strateških ciljeva.**

**Smjernice:**

- Opisati sistem i procedure za praćenje ispunjenja planova i realizaciju strateških ciljeva (postoji li na instituciji odjel ili tijelo za strateško planiranje, ko i kako evaluira stepen ispunjenosti ciljeva, opisati ako postoje iskustva s provođenjem strategije, koje mjere se preduzimaju za slučaj kašnjenja u realizaciji i sl.).

### KRITERIJ 3.2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA

*Visokoškolska ustanova bi trebala imati takvu organizaciju i integraciju funkcija koje omogućavaju djelotvorno korištenje resursa, te jasno definiranu politiku i procedure za razvoj sistema unutrašnjeg osiguranja kvaliteta.*

*Studentima treba omogućiti utjecaj na postupak donošenja odluka i rješavanje problema koji se njih tiču. Stoga, visokoškolska ustanova treba redovno organizirati izbore kako bi se osigurala demokratska zastupljenost studenata u upravnim tijelima i kako bi predstavnici studenata bili zastupljeni kao punopravni članovi u radu akademskih i upravnih tijela, te učestvovali u radu tijela za osiguranje kvaliteta.*

*Procedurama za interno osiguranje kvaliteta treba biti jasno definiran način izvršenja, kontrole i analiza ključnih procesa na visokoškolskoj ustanovi. Visokoškolska ustanova treba uspostaviti formalno tijelo i/ili osobe za osiguranje kvaliteta (odbor za kvalitet, ured za kvalitet, administrator kvaliteta, menadžer kvaliteta i sl.), odgovorne za provođenje politike i procedura za osiguranje kvaliteta. Pri tome, visokoškolska ustanova treba preduzimati aktivnosti kako bi osigurala efektivno djelovanje tijela i/ili osobe angažirane na unutrašnjem sistemu kvaliteta, puni integritet njihovog rada, te neometan pristup svim relevantnim informacijama i procesima (nastavnom, istraživačkom i administrativno-upravljačkom procesu). Izvještaji, analize i preporuke tijela i/ili osobe za osiguranje kvaliteta se trebaju redovno razmatrati unutar organa visokoškolske ustanove (naučno-nastavnih vijeća, senata, studentskih organizacija i upravnog odbora).*

*Visokoškolska ustanova treba redovno i na organiziran način prikupljati mišljenja studenata o kvalitetu nastavnog procesa (npr. studentske ankete) u kojima studenti mogu slobodno i anonimno iznijeti svoje mišljenje o nastavnom procesu. Utvrđena mišljenja studenata trebaju uticati na procese i na osnovu njih se trebaju preduzimati mjere.*

#### **Kriterij 3.2.1. Visokoškolska ustanova ima efikasnu organizacionu i upravljačku strukturu, koje su formalizirane pravnim aktima.**

##### **Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti efikasnost svoje organizacione i upravljačke strukture;*
- *Predstaviti organizacionu šemu;*
- *Opisati uloge i nadležnosti upravnih i rukovodećih tijela u skladu sa Statutom visokoškolske ustanove, način izbora upravnog odbora, rektora (direktora), dekana i drugih rukovodećih osoba, odnos organizacionih jedinica i menadžmenta visokoškolske ustanove, odnos sa organima odgovornim za nadzor rada ustanove (inspekcija, ministarstvo);*
- *Navesti web link na kojem su dostupni šema organizacione i upravljačke strukture, osobe koje trenutno djeluju u ovim strukturama, s osnovnim CV podacima o njima;*
- *Navesti članove Statuta koji definiraju funkcioniranje navedenih organa, te link do stranice organa nadležnog za nadzor nad radom visokoškolske ustanove.*

#### **Kriterij 3.2.2. Visokoškolska ustanova promovira kulturu kvaliteta, razvija sveobuhvatan i efikasan sistem za unutrašnje osiguranje kvaliteta u cilju poboljšanja nastave, naučno-istraživačkog rada, te procesa upravljanja i administracije.**

##### **Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti razvoj svog sistema za unutrašnje osiguranje kvaliteta;*
- *Navesti organizaciju ili saorganizaciju skupova, radionica, konferencija i sl. o*

osiguranju kvaliteta u visokom obrazovanju, navesti značajne učesnike, karakter (nacionalni, regionalni, međunarodni);

- Navesti primjer praktične primjene ishoda nekog od ovih događaja;
- Navesti štampane materijale o osiguranju kvaliteta, o Bolonjskom procesu i druge aktivnosti na promociji kvaliteta;
- Navesti web link o navedenim događajima pod stavkom 2.

**Kriterij 3.2.3. Politika i procedure za unutrašnje osiguranje kvaliteta definirani su formalno donesenim aktom.**

**Smjernice:**

- Navesti formalni akt o kvalitetu koji može biti Pravilnik o kvalitetu koji usvaja Senat visokoškolske ustanove ili poglavlje Statuta visokoškolske ustanove, a koji definira interni sistem kvaliteta, organizaciju, funkcioniranje, ključne resurse, prava i obaveze nosioca aktivnosti internog sistema kvaliteta i sl.;
- Navesti ukoliko visokoškolska ustanova ima implementiran i drugi sistem ili standard kvaliteta (npr. ISO) i ocijeniti njegov doprinos unapređenju kvaliteta svojih aktivnosti;
- Navesti formalni akt za najviši nivo etičnog ponašanja osoblja i studenata visokoškolske ustanove (etički kodeks, etički odbor i sl.);
- Navesti web stranicu na kojoj su dostupni Akt o kvalitetu, etički kodeks, i sl.

**Kriterij 3.2.4. Visokoškolska ustanova ima formalno tijelo za osiguranje kvaliteta čija je uloga, odgovornosti i aktivnosti jasno utvrđena pravnim aktima.**

**Smjernice:**

- Navesti formalni dokument o osnivanju tijela za osiguranje kvaliteta, strukturu tijela i funkcioniranje;
- Ocijeniti dosadašnji rad tijela za osiguranje kvaliteta (navesti izvještaje, analize i preporuke tijela za osiguranje kvaliteta koje su razmatrane na sjednicama naučno-nastavnih vijeća, senata, studentskih organizacija i upravnog odbora i dr.); Navesti web link gdje su dostupni: formalni dokument o osnivanju tijela, izvještaj o radu tijela za osiguranje kvaliteta za zadnju akademsku godinu.

**Kriterij 3.2.5. Uloga studenata sva tri ciklusa u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistemu unutrašnjeg osiguranja kvaliteta je jasno i institucionalno definirana.**

**Smjernice:**

- Navesti formalne akte koji definiraju ulogu studenata sva tri ciklusa u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistemu unutrašnjeg osiguranja kvaliteta;
- Analizirati ulogu studenata i ocijeniti njihov doprinos upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistemu unutrašnjeg osiguranja kvaliteta (analiza izbora studenata u upravnim tijelima, analiza uticaja na postupak donošenja odluka i rješavanje problema koji se njih tiču, učešće studenata u radu tijela za osiguranje kvaliteta, studentske ankete, motiviranje studenata za aktivnije učešće i sl.)

### KRITERIJ 3.3. PROCEDURE ZA OSIGURANJE KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA

Visokoškolska ustanova bi trebala imati formalno uspostavljene procedure na osnovu kojih donosi, te kontinuirano prati realizaciju studijskih programa, periodično vrši reviziju studijskih programa i u skladu s prepoznatim potrebama predlaže nove studijske programe. Procedure bi trebale podrazumijevati uključenost predmetnih nastavnika, tržišta rada, profesionalnih asocijacija i studenata. Programi na visokoškolskoj ustanovi trebaju sadržavati istovjetne elemente. Ishodi učenja studenata trebaju biti navedeni na nivou studijskog programa i na nivou nastavnog predmeta. Način alociranja ECTS bodova treba osiguravati realnu procjenu količine studentskog opterećenja. Pismenu analizu studijskog programa, koju redovno razmatraju relevantna tijela visokoškolske ustanove, trebaju sačinjavati studijski odsjeci u konsultaciji s tijelom za osiguranje kvaliteta.

**Kriterij 3.3.1. Procedure za predlaganje, prihvatanje, praćenje i provođenje studijskih programa su uspostavljene i primjenjuju se za svaki studijski program. One posebno reguliraju:**

- a) Naziv i ciljeve studijskog programa,
- b) Ishode učenja iskazane za ukupnu kvalifikaciju i za svaki predmet,
- c) Uslove za upis na studijski program,
- d) Vrstu studija i način izvođenja,
- e) Bodovnu vrijednost svakog predmeta iskazanu shodno ECTS-u,
- f) Način ocjenjivanja na predmetu,
- g) Relevantnost kvalifikacija osoblja i resursa.

**Smjernice:**

- Na visokoškolskoj ustanovi postoje jasne procedure za izradu, predlaganje i usvajanje studijskih programa koje podrazumijevaju uključenost predmetnih nastavnika, tržišta rada, profesionalnih asocijacija i studenata;
- Procedure su utvrđene formalnim aktom;
- Program može biti dizajniran shodno kvalifikacijskom okviru razvijenom kroz zajednički projekat EU-a i Vijeća Evrope „Jačanje visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini III.“ (2010.);
- Svi studijski programi su u skladu sa misijom visokoškolske ustanove i podupiru je;
- Ishodi učenja studenata su navedeni na nivou studijskog programa i svakog kolegija, jasno opisuju znanja i vještine koje će studenti imati po završetku studija;
- Način alociranja ECTS bodova osigurava realnu procjenu količine studentskog opterećenja;
- Programi su dizajnirani shodno pažljivo identificiranim aktuelnim ciljevima;
- Nastavne metode su prikladne za prenošenje znanja i podstiču studente na samostalno učenje i vlastitu odgovornost (case-study, projekt, radionica, interaktivno učenje, i sl.);
- Tamo gdje je to u skladu s ishodima učenja, studenti imaju mogućnost primijeniti i razviti naučeno u kontekstu praktične primjene, kao što su stručna praksa, stažiranje, poslovno partnerstvo, volonterski rad i sl.

**Kriterij 3.3.2. Visokoškolska ustanova analizira i kontinuirano teži unapređenju studijskih programa.**

**Smjernice:**

- Analiza obično treba uključiti:

- a) Podatke o postotku svršenih studenata, zaposlenih diplomaca, prosječnom trajanju studija,
  - b) Povratne informacije s tržišta rada prikupljene od strukovnih udruženja, udruženja poslodavaca, privrednih komora i drugih korisnika,
  - c) Povratnu informaciju od studenata prikupljenju kroz sistem redovnog anketiranja.
- Praćenje realizacije studijskih programa obavlja se redovno svake akademske godine, prilikom utvrđivanja upisnih kvota;
  - Upisne kvote su opravdane društvenim potrebama, a u skladu su s resursima visokoškolske ustanove za provođenje kvalitetne nastave;
  - Pismene analize sačinjava studijski odsjek u konsultaciji s tijelom za osiguranje kvaliteta i podnosi ih naučno-nastavnom vijeću i senatu na raspravu;
  - Visokoškolska ustanova utvrđuje izmjene u studijskom programu na osnovu propisno dokumentiranih analiza;
  - Navesti da li postoje programi cjeloživotnog učenja i učenja na daljinu.

### KRITERIJ 3.4. PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA

Visokoškolska ustanova bi trebala imati jasno definirane, transparentne procedure za ocjenjivanje studenata, te uspostavljene mehanizme za dosljednu primjenu i procjenu djelotvornosti uspostavljenih procedura ocjenjivanja. Procedure za ocjenjivanje studenata trebaju regulirati kontinuirano praćenje i ocjenjivanje napretka studenata tokom semestra za svaki nastavni predmet, postojanje mogućnosti uvida u radove, rješenja zadataka koji su bili na ispitu nakon završenog ocjenjivanja radova, te žalbene procedure i mogućnost polaganja ispita pred nezavisnom komisijom. Minimalna količina znanja, vještina i kompetencija koje student postiže trebaju biti jasno definirani ljestvicom ocjenjivanja, a raspored ispita s terminom, lokacijom i imenom ispitivača treba utvrditi početkom semestra i javno ga objaviti. Način organizacije provjere znanja, kompetencija i vještina studenata, transparentnost metoda i kriterija ocjenjivanja i studentska prava treba utvrditi formalnim aktom.

Nastavnici na studijskom programu trebaju osigurati da je provjera znanja studenata u skladu s utvrđenim ishodima učenja i da se provjerava cijeli spektar znanja u skladu s nivoom kvalifikacije. Nakon svakog ispitnog roka, a najmanje na kraju svakog semestra, naučno-nastavna vijeća trebaju analizirati prolaznost studenata, a senat na kraju svakog semestra treba razmatrati analizu prolaznosti studenata na nivou visokoškolske ustanove. Analize tretiraju statističke podatke (broj studenata koji su pristupili ispitu, broj studenata koji su položili ispit, prosječnu ocjenu, broj studenata koji stiču uslov za upis u višu godinu studija i sl.), te mišljenja studenata o nastavnom procesu iskazana kroz studentske ankete. Na osnovu analiza treba utvrditi mjere i preporuke u cilju poboljšanja postupaka ispitivanja i nastavnog procesa. Pažnja se posebno posvećuje predmetima na kojima je zabilježena izuzetno niska ili izuzetno visoka prolaznost ili prosječna ocjena.

**3.4.1 Visokoškolska ustanova ima i provodi procedure koje osiguravaju fer, transparentno i konzistentno ocjenjivanje studenata utvrđene formalnim aktom koje usvaja senat.**

#### **Smjernice:**

- Procedure obično trebaju regulirati:
  - a) Kontinuirano praćenje i ocjenjivanje napretka studenata tokom semestra za svaki nastavni predmet;
  - b) Metode ocjenjivanja razvijene i prilagođene za svaki nastavni predmet. Minimalna

*količina znanja, vještina i kompetencija koje student postiže jasno su definirane ljestvicom ocjenjivanja;*

- c) Raspored ispita s terminom, lokacijom i imenom ispitivača utvrđen je početkom semestra i javno se objavljuje;*
- d) Mogućnost uvida u radove, rješenja zadataka koji su bili na ispitu, nakon završenog ocjenjivanja radova, žalbenu proceduru i mogućnost polaganja ispita pred nezavisnom komisijom;*
- *Formalnim aktom se utvrđuje način organizacije provjere znanja, kompetencija i vještina studenata, transparentnost metoda i kriterija ocjenjivanja i studentska prava;*
- *Nastavnici razvijaju metode ocjenjivanja za nastavni predmet koji predaju (pismeno, usmeno, praktično, kolokvij, seminarski rad, test, projekat i sl.), utvrđuju prag prolaznosti i rang svake ocjene, te o svemu tome izvještavaju studente na početku semestra, čineći te informacije permanentno dostupnim;*
- *Nastavnici na studijskom programu osiguravaju da je provjera znanja studenata u skladu s utvrđenim ishodima učenja, da se provjerava cijeli spektar znanja te da se provjerava u skladu s nivoom kvalifikacije;*
- *Nastavnici vode evidenciju o aktivnostima studenata tokom semestra (prisutnost na nastavi, aktivno učešće u različitim nastavnim aktivnostima, seminarski radovi, uspjeh na kolokvijima). Aktivnost studenata tokom semestra ima utjecaj na konačnu ocjenu.*

**Kriterij 3.4.2 Visokoškolska ustanova kontinuirano prikuplja podatke i analizira uspjeh studenata (analiza prolaznosti) na nivou studijskog programa i visokoškolske ustanove, te preduzima aktivnosti na unapređenju uspjeha studenata.**

**Smjernice:**

- Nakon svakog ispitnog roka (a najmanje na kraju svakog semestra), naučno-nastavna vijeća analiziraju prolaznost studenata;
- Senat na kraju svakog semestra razmatra analizu prolaznosti studenata na nivou visokoškolske ustanove;
- Analize tretiraju statističke podatke (broj studenata koji su izašli na ispit, broj studenata koji su položili ispit, prosječnu ocjenu, broj studenata koji stiču uslov za upis u višu godinu studija i sl.), te mišljenja studenata o nastavnom procesu iskazana kroz studentske ankete;
- Na osnovu analiza utvrđuju se mjere i preporuke u cilju poboljšanja postupaka ispitivanja i nastavnog procesa. Pažnja se posebno posvećuje predmetima na kojima je zabilježena izuzetno niska ili izuzetno visoka prolaznost ili prosječna ocjena;
- Preporuke se mogu odnositi na težinu ispita, rang prolaznosti ili rang za postizanje ocjene, povezanost ispita sa sadržajem nastave, obim predmeta, ali također i na pružanje podrške studentima, davanje smjernica studentima i upoznatost studenata sa zahtjevima programa;
- Ukoliko se utvrde ozbiljne devijacije (neredovitost izvođenja nastave, neredovitost održavanja ispita, izuzetno niska ili izuzetno visoka prolaznost ili prosječna ocjena, potpuno nerazumijevanje studenata o sadržaju predmeta i sl.), visokoškolska ustanova će usvojiti mjere poput promjene nastavnika na predmetu ili promjene nastavnog programa. Mjere koje visokoškolska ustanova preduzima prema nastavnicima mogu biti stroge ukoliko oni zanemaruju svoje dužnosti (neredovno izvođenje nastave, neredovno održavanje ispita i sl.), ali ukoliko se utvrdi da je uzrok niske prolaznosti studenata nedostatak pedagoških ili didaktičkih kapaciteta nastavnika, ustanova bi takvom nastavniku trebala omogućiti stručno usavršavanje

### KRITERIJ 3.5. LJUDSKI RESURSI

*Visokoškolska ustanova treba osigurati da nastavu izvodi kvalificiran i kompetentan nastavni kadar. Program razvoja nastavnog i administrativnog osoblja s odgovarajućim sredstvima za te svrhe trebao bi biti prioritet. Ukupan broj angažiranog nastavnog osoblja na svakom studijskom programu treba biti u skladu sa standardima i normativima koje su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, prema normama opterećenosti nastavnika i ukupnom nastavnom opterećenju koje nosi studijski program. Visokoškolska ustanova treba formalno utvrditi i razvijati kriterije za izbor u naučno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja.*

*Procedure za izbor akademskog osoblja trebaju biti zasnovane na javnoj i otvorenoj proceduri, sadržavati dinamiku raspisivanja konkursa, rokove, način evaluiranja naučnih ili umjetničkih i nastavnih dostignuća, sastav komisije za izbor i žalbene procedure. Visokoškolska ustanova prilikom ocjene nastavnog rada može uzeti u obzir i studentske evaluacije. Povjera nastave akademskom osoblju treba se vršiti isključivo prema njihovim kompetencijama, na osnovu izbora u naučno-nastavno zvanje i utvrđenom klasifikacijom nastavnih područja (pripadnost predmeta katedrama, naučnim poljima i oblastima). Akademsko osoblje koje obavlja nastavu na određenom predmetu treba imati objavljene publikacije iz te oblasti.*

*Na studijskim programima koji su u značajnoj mjeri oslonjeni na vanjske saradnike (gostujuće nastavnike), visokoškolska ustanova treba zaposliti dovoljan broj saradnika (asistenata), kako bi podstakla adekvatno uključenje vanjskih saradnika u nastavne procese, stalnu dostupnost akademskog osoblja studentima, te razvoj vlastitog osoblja u toj oblasti. Visokoškolska ustanova treba izdvajati sredstva za naučno, stručno i pedagoško usavršavanje akademskog osoblja (učesče u projektima, na naučnim konferencijama, stručnim usavršavanjima i sl.), te podsticati akademsko osoblje na objavljivanje naučnih radova, pri čemu se preferiraju priznate i široko prepoznate publikacije.*

*Visokoškolska ustanova treba voditi evidenciju stručnih i naučnih radova, naučnih projekata i knjiga koje objavljuje njeno osoblje, te ih na kraju svake akademske godine objavljivati na web stranici za svakog člana akademskog osoblja. Uz pregled, visokoškolske ustanove trebaju analizirati publicistiku prema klasifikaciji i indeksiranosti časopisa, statistiku prema organizacionim jedinicima, povezanost broja radova s dodijeljenim sredstvima i sl.*

**Kriterij 3.5.1. Visokoškolska ustanova osigurava dovoljan broj kvalificiranog nastavnog osoblja (nastavnici i saradnici) kako bi postigla obrazovne ciljeve, uspostavila i nadzirala akademska pravila i osigurala održivost svojih studijskih programa. Na svakom studijskom programu na visokoškolskoj ustanovi je zaposlen dovoljan broj nastavnog osoblja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom, kako bi se osigurali kvalitet i kontinuitet učenja i podstakli vanjski saradnici da se uključe u akademske procese. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj saradnika i/ili naučnih asistenata, kako bi osigurala kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra.**

**Smjernice:**

- *Navesti broj i postotak nastavnog osoblja u radnom odnosu i gostujućeg nastavnog*

osoblja za tekuću akademsku godinu, razvrstano po organizacionim jedinicama i studijskim programima;

- Opisati i ocijeniti stanje u pogledu nastavnog osoblja na osnovu analiza koje mogu uključivati odnos domaćeg/gostujućeg nastavnog osoblja, odnos između različitih kategorija zaposlenog nastavnog osoblja, pokrivenost nastavnih predmeta stalno zaposlenim nastavnim osobljem, omjer nastavnik/student i njegov trend u zadnje 3 godine, analize opterećenja nastavnog osoblja u stalnom radnom odnosu i gostujućeg nastavnog osoblja; način prikupljanja i analize podataka o nastavnom osoblju (npr. baza podataka nastavnog osoblja); vrednovanje kompetencija nastavnog osoblja pri dodjeli nastave, evaluaciju nastavnog osoblja od strane studenata, dostupnost nastavnog osoblja studentima i sl.;
- Prijedlog priloga:
  - Dokument koje su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, a koji se odnosi na minimalne standarde i normative u visokom obrazovanju (dio koji se odnosi na akademsko osoblje);
  - Dokument koji definira procedure prikupljanja i analize podataka o nastavnom osoblju (vrste podataka koji se prikupljaju, način njihovog prikupljanja, analize i pohrane);
  - Izvodi iz evaluacije nastavnog osoblja od strane studenata (statistike, grafički prikazi, i sl.).

### **Kriterij 3.5.2. Visokoškolska ustanova razvija politiku usavršavanja nastavnog osoblja, omogućujući im stručno i naučno usavršavanje.**

#### **Smjernice:**

- Navesti formalni akt ili poglavlje Statuta koji se odnosi na stručno i naučno osoblje ili navesti broj i postotak nastavnog osoblja u radnom odnosu i gostujućeg nastavnog osoblja za tekuću akademsku godinu, razvrstano po organizacionim jedinicama i studijskim programima;
- Opisati i ocijeniti stanje u pogledu nastavnog osoblja na temelju analiza koje mogu uključivati odnos domaćeg/gostujućeg nastavnog osoblja, odnos između različitih kategorija zaposlenog nastavnog osoblja, pokrivenost nastavnih predmeta stalno zaposlenim nastavnim osobljem, omjer nastavnik/student i njegov trend u zadnje 3 godine, analize opterećenja nastavnog osoblja u stalnom radnom odnosu i gostujućeg nastavnog osoblja, način prikupljanja i analize podataka o nastavnom osoblju (npr. baza podataka nastavnog osoblja), vrednovanje kompetencija nastavnog osoblja pri dodjeli nastave, evaluaciju nastavnog osoblja od strane studenata, dostupnost nastavnog osoblja studentima i sl.;
- Prijedlog priloga:
  - Dokument koje su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, a koji se odnosi na minimalne standarde i normative u visokom obrazovanju (dio koji se odnosi na akademsko osoblje);
  - Dokument koji definira procedure prikupljanja i analize podataka o nastavnom osoblju (vrste podataka koji se prikupljaju, način njihovog prikupljanja, analize i arhiviranja);
  - Izvodi iz evaluacije nastavnog osoblja od strane studenata (statistike, grafički prikazi, i sl.).

**Kriterij 3.5.3. Visokoškolska ustanova jednom godišnje prezentira publikacije vlastitog nastavnog osoblja realizirane u posljednjoj akademskoj godini (nazivi radova s posebnim naglaskom relevantnosti časopisa ili skupa gdje su objavljeni ili prezentirani, objavljene knjige i sl.). Visokoškolska ustanova ima proceduru za izdavanje knjiga i udžbenika.**

**Smjernice:**

- *Navesti kako i koliko često objavljuje i prezentira publicistiku vlastitog nastavnog osoblja realiziranu u posljednjoj akademskoj godini (objavljeni stručni, naučni/umjetnički radovi, projekti i publikacije za svakog člana akademskog osoblja);*
- *Navesti procedure prikupljanja i objavljivanja ovih podataka (web stranica, baza podataka, i sl.);*
- *Navesti primjer analize godišnje publicistike (prema klasifikaciji naučnog skupa i indeksiranosti časopisa, po organizacijskim jedinicama, aktuelnim tematikama, analizu citiranosti radova nastavnog osoblja, analizu kulturnih institucija, muzeja i galerija u kojima svoja djela javno predstavlja nastavno osoblje, i sl.);*
- *Navesti broj stručnih, naučnih i umjetničkih skupova u zemlji i inostranstvu gdje je participiralo nastavno osoblje ustanove u posljednjoj akademskoj godini;*
- *Navesti primjere komercijalizacije istraživačkih ili konsultantskih aktivnosti nastavnog osoblja (patente, zaštitne znakove i autorska prava, marketinške šeme, i sl.).*
- *Navesti da li postoji služba za izdavačku djelatnost, te navesti djelokrug njenog rada i procedure koje primjenjuje;*
- *Navesti procedure za izdavanje knjiga, udžbenika i ostalih publikacija;*
- *Navesti da li postoje procedure za izdavanje (publikovanje) i vrednovanje elektronskih obrazovnih sadržaja (e-gradiva);*
- *Navesti koji organ visokoškolske ustanove periodički analizira publicistiku nastavnog osoblja i koje korektivne mjere se preduzimaju.*
  
- *Prijedlog priloga:*
  - *Web stranica (ili pisani materijal) o objavljenim publikacijama nastavnog osoblja u posljednjoj akademskoj godini;*
  - *Akti koji se odnose na rad službe za izdavačku djelatnost;*
  - *Akti koji se odnose na izdavanje knjiga i udžbenika;*
  - *Akti koji se odnose na procedure publikovanja i vrednovanja e-gradiva (multimedijske knjige, udžbenici i druge publikacije, elektronski kursevi i sl.);*
  - *Primjer periodičke analize publicistike nastavnog osoblja od strane relevantnog organa visokoškolske ustanove*

**Kriterij 3.5.4. Procedure za izbor i napredovanje nastavnog osoblja utvrđuju se unaprijed, javno su dostupne i usklađene su s važećim zakonskim propisima. Sastav komisije za izbor u zvanje je kompetentan u naučnoj oblasti (poljima i granama) u kojoj prijavljeni kandidat traži izbor u zvanje.**

**Smjernice:**

- *Navesti formalne akte i poglavlja koja se odnose na izbor i napredovanje nastavnog osoblja;*
- *Navesti načine utvrđivanja i izmjena kriterija i procedura za izbor i napredovanje nastavnog osoblja;*
- *Predstaviti i ukratko opisati procedure za izbor i napredovanje nastavnog osoblja, zasnovane na javnoj i otvorenoj proceduri, a koje sadrže javnost konkursa, dinamiku raspisivanja konkursa, kriterije za izbor u naučno-nastavna i umjetničko-nastavna*

*zvanja, rokove, način evaluiranja naučnih ili umjetničkih i nastavnih dostignuća, način imenovanja i sastav komisije za izbor, te žalbene procedure.*

➤ *Prijedlog priloga:*

- *Dokument koji su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, a koji se odnosi na izbor i napredovanje nastavnog osoblja (Zakon o visokom obrazovanju nadležne obrazovne vlasti);*
- *Dokumenti i akti koji se odnose na izbor i napredovanje nastavnog osoblja;*
- *Kompletna dokumentacija jednog primjera provedene procedure za izbor i napredovanje nastavnog osoblja (pokretanje procedure, objava konkursa, imenovanje Komisije za izbor, izvještaj i dokumentacija Komisije, odluka o izboru).*

**Kriterij 3.5.5. Visokoškolska ustanova redovno analizira starosnu strukturu nastavnog osoblja, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, kvalifikacije nastavnog osoblja na svim studijskim programima, a posebno na uskostručnim predmetima.**

**Smjernice:**

- *Navesti procedure za prikupljanje, skladištenje i analizu podataka koji se odnose na nastavno osoblje (starosnu strukturu nastavnog osoblja, odnos vlastitog i gostujućeg nastavnog osoblja, kvalifikacije nastavnog osoblja na svim studijskim programima, a posebno na uskostručnim predmetima, način raspodjele i usvajanja opterećenja nastavnog osoblja, i sl.);*
- *Navesti primjer analize nastavnog osoblja s predloženim i realiziranim mjerama za poboljšanje stanja u posljednjoj akademskoj godini. Analiza može biti zasnovana na indikatorima: pokrivenost nastave, opterećenje nastavnog osoblja, podaci o broju, polu, starosti, stažu, naučno-nastavnim zvanjima, kratkoročni i dugoročni plan zapošljavanja nastavnog osoblja, omjer broja stalno zaposlenog i gostujućeg nastavnog osoblja, omjer broja nastavnika i broja studenata, odnos vlastitog i gostujućeg nastavnog osoblja, studentske ankete i sl.);*
- *Navesti da li postoji, koje su mogućnosti i kako se koristi baza podataka nastavnog osoblja.*
- *Prijedlog priloga:*
  - *Dokumenti kojima se utvrđuju procedure prikupljanja, skladištenja i analize podataka koji se odnose na nastavno osoblje.*

**Kriterij 3.5.6. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj administrativnog i pomoćnog osoblja kako bi osigurala redovno provođenje djelatnosti, te osigurava njihovu obuku, usavršavanje i ocjenjivanje (evaluaciju).**

**Smjernice:**

- *Navesti strukturu i broj administrativog i pomoćnog osoblja;*
- *Navesti procedure za prikupljanje, skladištenje i analizu podataka koji se odnose na neakademsko osoblje (postojanje baze podataka, i sl.);*
- *Navesti primjer analize svog neakademskog osoblja s predloženim i realiziranim mjerama za poboljšanje. To može da podrazumijeva analizu kvalifikacione i starosne strukture ovog osoblja, obuku osoblja u skladu s novim trendovima i reformama (informacione tehnologije, strani jezici, Bolonjski proces i sl.), procedure za evaluaciju rada i napredovanje ovog osoblja.*
- *Prijedlog priloga:*

- Dokument koji su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, a koji se odnosi na minimalne standarde i normative u visokom obrazovanju (dio koji se odnosi na administrativno i pomoćno osoblje);
- Dokumenti i akti koji se odnose na administrativno i pomoćno osoblje (sistematizacija radnih mjesta, procedure obuke, usavršavanja i ocjenjivanja administrativnog i pomoćnog osoblja, procedure objavljivanja i provođenja konkursa za angažiranje administrativnog i pomoćnog osoblja, i sl.)

### KRITERIJ 3.6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA

*Visokoškolska ustanova, u cilju podrške nastavnom procesu i studentima, treba raspolagati adekvatnim materijalno-tehničkim resursima, redovno vršiti reviziju efikasnosti njihovog korištenja, prikupljati mišljenje osoblja i studenata o njihovoj dostupnosti i djelotvornosti, te sačinjavati plan investiranja u resurse u cilju unapređenja svog rada. Količina resursa u odnosu na broj studenata na visokoškolskoj ustanovi treba biti u skladu sa standardima i normativima koje donose nadležne obrazovne vlasti.*

*Visokoškolska ustanova treba periodično evaluirati djelotvornost korištenja fizičkih resursa, na način da upoređuje količinu resursa s brojem studenata, prikuplja i analizira mišljenja studenata i osoblja o količini i adekvatnosti resursa, te o njihovom doprinosu učenju studenata. Visokoškolska ustanova treba imati jasan plan investiranja i izdvajati finansijska sredstva za unapređenje fizičke infrastrukture i podršku učenju.*

*Visokoškolska ustanova treba imati adekvatne hardvere i softvere potrebne za postizanje ciljeva učenja na studijskim programima (profesionalni softveri, poput inženjerskih, statističkih, simulacionih softvera i sl). Visokoškolska ustanova u svom prostoru treba omogućavati studentima pristup internetu, bilo osiguravanjem računara u biblioteci, bilo bežičnim pristupom za vlastite računare studenata. Visokoškolska ustanova treba osiguravati studentima dostupnost literature i prostora potrebnih za učenje.*

*Biblioteke na visokoškolskoj ustanovi trebaju raspolagati dovoljnim brojem primjeraka obavezne literature za svaki predmet na svakom studijskom programu. Udžbenici čiji su autori nastavnici visokoškolske ustanove trebaju obavezno biti zastupljeni u biblioteci u velikom broju primjeraka, dovoljnom za najmanje polovinu broja studenata nastavne godine, gdje je taj udžbenik obavezna literatura.*

**Kriterij 3.6.1. Visokoškolska ustanova osigurava dovoljno resursa (učionice, laboratorije i oprema, bibliotečki resursi, kompjuteri, pojedinačni i grupni prostori za učenje i sl.) za kompletno osoblje i upisane studente, kako bi osigurala unapređenje ambijenta i podržala njihovo efikasno korištenje. Adekvatnost resursa za izvođenje studijskih programa, funkcionalnost, starost, ergonomičnost i dostupnost ocjenjuju se kontinuirano internim evaluacijama.**

#### **Smjernice:**

- *Navesti primjer posljednje analize resursa s realiziranim mjerama za poboljšanje. Analiza može biti zasnovana na indikatorima analiza resursa u odnosu na broj studenata na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa standardima i normativima koje donose nadležne obrazovne vlasti, broj dovoljno kvalificiranih laboratorijskih službenika, analiza anketa studenata i osoblja i izvještaja Komisije za ocjenu količine, kvaliteta (funkcionalnost, starost, ergonomičnost sl.) i dostupnosti resursa za obavljanje nastavne i naučne aktivnosti vaših nastavnika i saradnika. Da li je*

omogućen pristup i upotreba objekta invalidnim licima i osobama sa posebnim potrebama.

Za kriterij 3.6.1. je u prilogu neophodno dostaviti informacije o:

- ✓ Politici o prostorijama i objektima;
- ✓ Veličini i kvalitetu (= stepen do kojeg su usklađeni sa ciljevima studijskog programa) učionica;
- ✓ Prostorijama/objektima za praktičnu nastavu i laboratorije;
- ✓ Prostoru biblioteke, knjigama i časopisima;
- ✓ Centrima za samostalno učenje;
- ✓ Prostorijama sa pristupom kompjuterima;
- ✓ Istraživačkoj infrastrukturi potrebnoj za realizaciju studijskog programa;
- ✓ Prostorijama za studente i nastavnike;
- ✓ Pristupu objektima i prostorijama.

Iznos operativnih finansijskih resursa

### **3.6.2. Visokoškolska ustanova planira ulaganje finansijskih sredstava tako da se dio godišnjeg prihoda ulaže u poboljšanje fizičkih resursa.**

#### **Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti svoj sistem finansiranja. To može podrazumijevati finansijsko planiranje i izradu budžeta, upravljanje računima, sastavljanje izvještaja, upravljanje finansijskim rizikom, finansijsku reviziju, omjer budžetskih (nastavnih, naučnih i umjetničkih) i tržišnih prihoda, analizu izvora tržišnih prihoda (naplata školarine od studenata, istraživački i analitički projekti, usluge, ostale djelatnosti).*

### **3.6.3. Visokoškolska ustanova posjeduje adekvatnu informatičku opremu koja osigurava kvalitetno izvođenje nastave. Visokoškolska ustanova ima pristup internetu dostupan studentima.**

#### **Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti svoj sistem koji osigurava da su studentima i akademskom osoblju informacione usluge i resursi dostupni. Analiza može obraditi indikatore informacione resurse, usluge, korištenje informacija i usluga, hardver i licencirani softver potreban za postizanje ciljeva učenja na studijskim programima (profesionalni softver, poput inženjerskih, statističkih, simulacijskih softvera i sl.), pristup internetu, bilo osiguravanjem kompjutera u biblioteci, bilo bežičnim pristupom na koje se studenti mogu prikopčati vlastitim kompjuterima, sistem on-line učenja), usklađivanje IT-a s akademskim potrebama, „helpdesk” i obuke, sistemi sigurnosti podataka, obnove, važeće softver licence, održavanje i zamjena/nadogradnja, analiza stanje i funkcionalnost računarske opreme, ankete o stepenu zadovoljstva korisnika.*

### **3.6.4. Visokoškolska ustanova ima biblioteku opremljenu potrebnim brojem bibliotečkih jedinica u štampanom ili elektronskom obliku i prikladan prostor za normalno korištenje bibliotekarskih usluga.**

#### **Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti kvalitet bibliotečkih resursa i sistem kako ustanova osigurava da su studentima i akademskom osoblju bibliotečke usluge dostupne. To može podrazumijevati analizu usklađenosti bibliotečkih resursa studijskim programima, ankete o zadovoljstvu korisnika, analizu literature i časopisa –odnos domaći/strani, aktuelnost, starost, autori, stepen informatizacije biblioteke, način i učestalost korištenja resursa, iznos sredstava koja se svake godine troše za nove knjige i časopise, analiza bibliotečkog prostora i radno vrijeme kada je otvorena za studente, nastavnike i saradnike, te eventualno za vanjske posjetioce.*

### KRITERIJ 3.7. INFORMACIONI SISTEMI

*Visokoškolska ustanova bi trebala uspostaviti informacioni sistem koji će omogućiti prikupljanje, analizu i upotrebu podataka relevantnih za efikasno upravljanje. Visokoškolska ustanova treba imati razvijene sisteme prikupljanja podataka koji unutar struktura osiguravaju informacije o: izvođenju nastave, prolaznosti studenata, mogućnosti zapošljavanja studenata, resursima za učenje, resursima za istraživanje, publicistici vlastitog osoblja, finansijskim podacima itd. Visokoškolska ustanova treba prikupljati podatke koristeći jedinstvene obrasce koji su kreirani tako da omogućavaju brzu analizu podataka. Visokoškolska ustanova bi trebala imati jedinstveni softver s bazom podataka o studentima instaliran u svim organizacionim jedinicama, a u koju nastavno osoblje upisuje ocjene. Softver bi trebao omogućiti razne vrste pretraživanja i brzog izlistavanja statistika. Visokoškolska ustanova bi, također, trebala imati elektronsku bazu podataka o osoblju koja omogućuje unos podataka o nastavnicima, o njihovom napredovanju, o publicistici te o pokrivenosti nastave za svaku godinu studija.*

#### **3.7.1. Visokoškolska ustanova prikuplja, analizira i koristi informacije relevantne za unapređenje svojih aktivnosti, kako nastavnih i naučno-istraživačkih, tako i poslovno-administrativnih.**

##### **Visokoškolska ustanova u samoevalucionom izvještaju treba:**

- *Opisati procedure prikupljanja, statističke obrade, analiziranja i korištenja informacija relevantnih za unapređenje svojih aktivnosti (način prikupljanja podataka, njihove statističke obrade i analize, korištenje informacionog sistema npr. Document Management System-a, u te svrhe, i sl.).*
- *Prijedlog priloga:*
  - *Dokumenti kojima se utvrđuju procedure prikupljanja, skladištenja i analize informacija relevantnih za unapređenje aktivnosti (npr. podataka koji su vezani za kvalitet, informacija o: redovnosti izvođenja nastave, prolaznosti studenata, mogućnosti zapošljavanja studenata, resursima za učenje, resursima za istraživanje, publicistici vlastitog osoblja, finansijskim podacima, itd.).*
  - *Opis funkcionalnosti informacionog sistema za prikupljanje, analiziranje i korištenje informacija relevantnih za unapređenje aktivnosti.*

#### **3.7.2. Visokoškolska ustanova ima informacione sisteme koji omogućavaju precizne analize prolaznosti studenata za svaki predmet, godinu i studijski program po ispitnim rokovima, analize omjera nastavnika i studenata i sl. Informacioni sistemi se baziraju minimalno na sljedećim podacima:**

##### **Smjernice:**

- Opisati i ocijeniti informacijski sistem za prikupljanje podataka bitnih za opisati informaciono-komunikacionu infrastrukturu visokoškolske ustanove (šema i opis računarske mreže visokoškolske ustanove, broj, vrsta i raspored računarske i komunikacijske opreme, pristup i brzine pristupa internetu, propusnost mreže, pristupne tačke, komunikaciona čvorišta, vrste softvera koji se koriste i da li su licencirani, itd.);
- Navesti način održavanja i upravljanja informaciono-komunikacionom infrastrukturom visokoškolske ustanove (da li postoji služba za IKT podršku na visokoškolskoj ustanovi, broj i kompetencije osoblja angažiranog na održavanju i upravljanju informaciono-komunikacionom infrastrukturom visokoškolske ustanove, i sl.);
- Opisati i ocijeniti informacijski sistem za prikupljanje podataka bitnih za unapređenje svojih aktivnosti. To može podrazumijevati: postojanje integriranog informacionog sistema i opis njegovih modula ili postojanje aplikacija za posebne namjene (studentska služba, kadrovska baza podataka, Document Management System, i dr.), opis informacionog sistema/aplikacija uz prikaz načina prikupljanja, vrste, obrade i pretraživanja informacija, generiranja izvještaja i pristupa informacijama, podaci koji se odnose na sigurnost informacionih sistema, odnosno implementiranje standarda ISO 27001, postojanje i opis sistema za podršku elektronskom učenju, itd.;
- Navesti da li postoji plan razvoja (ili, ukoliko postoji, daljeg razvoja) integriranog informacionog sistema visokoškolske ustanove.
- Prijedlog priloga:
  - Primjeri izvještaja generiranih u pojedinim modulima/aplikacijama informacionog sistema.

### KRITERIJ 3.8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST

Visokoškolska ustanova bi trebala redovno objavljivati ažurirane, nepristrasne i objektivne informacije o svim studijskim programima i ciklusima, zvanjima koje nude, nastavi, učenju i provjeri znanja. Informacije koje se prezentiraju budućim studentima kao pomoć pri izboru studija bi trebale biti tačne, nepristrasne, objektivne, te lako dostupne, i ne bi se trebale koristiti samo kao prilika za marketing. Visokoškolska ustanova treba imati razvijenu web stranicu na kojoj se objavljuju svi podaci (poput studijskih programa, imena nastavnika, rasporeda sati, naučnog rada i sl.) od interesa za sadašnje i buduće studente, za akademsko i neakademsko osoblje, te za opću javnost. Web stranice trebaju biti na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, a minimalno 50% ukupnog web sadržaja treba biti objavljeno i na engleskom jeziku. Visokoškolska ustanova treba izrađivati informacijski paket koji je koristan alat za buduće studente, te za ECTS razmjenu, a koji sadrži sve relevantne podatke o studijskim programima, uključujući nastavni plan i nastavni program s brojem ECTS bodova za svaki predmet ili modul. Informacijski paket treba biti izrađen na dva jezika (na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine i engleskom jeziku). Visokoškolska ustanova treba na organiziran način komunicirati s okolinom, a posebno sa svojim akterima: predstavnicima tržišta rada, socijalnim partnerima i zajednicom. Visokoškolska ustanova treba aktivno podupirati organiziranje alumni asocijacija bivših studenata (na način da organizira događaje za njih), te na organiziran način prikupljati podatke o razvoju karijera svojih bivših studenata i činiti ih dostupnim javnosti, minimalno putem web stranice.

**3.8.1. Visokoškolska ustanova redovno objavljuje nepristrasne, objektivne i javno provjerljive informacije o svim programima i zvanjima koje nudi, minimalno na web stranici i to na jednom od jezika naroda Bosne i Hercegovine i na engleskom jeziku.**

**Smjernice:**

- *Navesti formalni akt koji definira način prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici, tijelo odgovorno za sadržaj stranice, objektivnost, ažurnost i tačnost podataka sadržaja stranice, sankcije za neobjektivno informiranje;*
- *Navesti web link do navedenog akta;*
- *Visokoškolska ustanova izrađuje informacioni paket koji je koristan za buduće studente koji sadržava sve relevantne podatke o studijskim programima, uključujući nastavni plan i nastavni program s brojem ECTS bodova za svaki predmet ili modul. Informacioni paket se obavezno izrađuje dvojezično (na jednom od jezika naroda Bosne i Hercegovine i engleskom jeziku).*

**3.8.2. Visokoškolska ustanova utvrđuje politiku komuniciranja s javnošću i razvija komunikacionu strategiju kojom definira ciljne grupe (studenti, svršeni studenti, okruženje, vlade i organi vlasti, nevladin sektor, privredni, socijalni sektor), oblike komuniciranja sa svakom od ciljnih grupa, kao i način institucionalnih odnosa s javnošću.**

**Smjernice:**

- *Opisati i ocijeniti politiku komuniciranja s javnošću, predstavnicima tržišta rada, socijalnim partnerima i zajednicom. To može podrazumijevati: organiziran način odnosa s javnošću kroz službu ili zaposlenika, organizacije konferencija za štampu na kojima prezentira informacije od značaja za javnost, prikupljanje i analizu informacija koje o njoj objavljuju mediji, analizu podataka o razvoju karijera svojih bivših studenata, održavanje pozitivnih odnosa s bivšim studentima, podataka za alumni.*

**3.8.3. Visokoškolska ustanova svake godine prije upisa studenata osigurava štampanje vodiča za buduće studente.**

**Smjernice:**

- *Navesti web link do aktuelnog **Vodiča za buduće studente**, koji bi trebao sadržavati objektivne informacije koje bi pomogle budućim studentima pri izboru studija:*
  - *Naziv studijskih programa i opis kvalifikacija za svaki studijski program za koje vrši upis;*
  - *Pristupnu politiku (jasne i transparentne uslove upisa, potrebno prethodno obrazovanje, podatke o sadržaju kvalifikacionog ili prijemnog ispita, riješene primjere zadataka iz prethodnih godina i literaturu iz koje se kandidati za upis mogu spremirati, način vrednovanja rezultata i sl.);*
  - *Broj studenata koji se prima na svaki od studijskih programa;*

- Informacije o finansijskim obavezama studenata iskazane jasno i transparentno;
- Navesti druge štampane materijale, plakate, brošure i sl. kojima se pozivaju mladi da studiraju.

### KRITERIJ 3.9. MEĐUNARODNA SARADNJA

Visokoškolska ustanova treba imati resurse i razvijene procedure za uspostavljanje različitih oblika međunarodne saradnje koje trebaju biti shodne misiji, viziji i prioritetima visokoškolske ustanove. Tako bi visokoškolska ustanova, kao što je univerzitet, trebala imati organiziranu službu za međunarodnu saradnju putem koje ostvaruje odnose s drugim visokoškolskim ustanovama u inostranstvu, organizira studentske razmjene, zajedničke projekte i sl., kao i zaključene sporazume o saradnji s visokoškolskim ustanovama u inostranstvu. Ti sporazumi trebaju biti aktivni tako što će se na osnovu njih odvijati zajedničke aktivnosti. Visoke škole mogu međunarodnu saradnju ostvarivati u sporazumu sa univerzitetima u Bosni i Hercegovini. Visokoškolska ustanova treba učestvovati u međunarodnim projektima. U skladu s međunarodnim kontekstom studijskih programa, studenti trebaju imati mogućnost obaviti dio svojih programa u inostranstvu. Visokoškolska ustanova treba podsticati međunarodnu mobilnost svojih nastavnika. Visokoškolska ustanova može svojim procedurama odrediti beneficije u cilju promoviranja međunarodne relevantnosti (nagrada za objavljeni rad u inostranstvu, stimulacija gostovanja nastavnika na inostranim univerzitetima, stimulacija za međunarodne aktivnosti studenata i sl).

#### **3.9.1. Visokoškolska ustanova ima razvijene oblike međunarodne saradnje kroz evropske (međunarodne) projekte, bilateralne ugovore, zajedničke programe i sl.**

##### **Smjernice:**

- Opisati i ocijeniti svoju međunarodnu saradnju. To može podrazumijevati analizu međunarodne aktivnosti u skladu sa misijom, vizijom i prioritetima visokoškolske ustanove, analizu članstva u evropskim i međunarodnim udruženjima koja okupljaju visokoškolske ustanove („EUA“, „EURASHE“, „Dunavska rektorska konferencija“ i sl.), zaključene sporazume o saradnji s drugim visokoškolskim ustanovama, zajedničke programe, zajedničko korištenje resursa, učešće u „Tempus“, „FP“ i drugim evropskim projektima, analizu, duže i kraće boravke nastavnika i studenata u inostranstvu, organiziranje međunarodnih konferencija u BiH, učešće na međunarodnim konferencijama i ostale oblike saradnje.

#### **3.9.2. Visokoškolska ustanova podstiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i nastavnika, prateći primjenu stečenih iskustava u svojim aktivnostima**

##### **Smjernice:**

- Opisati i analizirati oblike institucijske podrške međunarodne mobilnosti studenata i nastavnika. To može podrazumijevati međunarodne gostujuće predavače, razmjene studenata (npr. kroz „ERASMUS“ program), studijske posjete i sl.), te posebno mogućnost da studenti jedan dio svog studija provedu u inostranstvu, boravke stranih studenata na visokoškolskoj ustanovi i sl.

### 3.9.3. Visokoškolska ustanova ima procedure i osigurava resurse za podršku međunarodnim aktivnostima.

#### **Smjernice:**

- *Opisati i analizirati procedure i resurse za podršku međunarodnim aktivnostima. To može podrazumijevati organiziranu službu za međunarodnu saradnju, nagradu za objavljeni rad u inostranstvu, stimulaciju gostovanja nastavnika na inostranim univerzitetima, stimulaciju za međunarodne aktivnosti studenata i sl.), organiziranje međunarodne ljetne škole ili omogućavanje svojim studentima da pohađaju takve škole u inostranstvu, izvještaj o radu službe za međunarodnu saradnju, promociju međunarodne saradnje među akademskim osobljem i studentima.*

## 4. Zaključci

Na kraju samoevaluacionog izvještaja je potrebno vrlo jasno i precizno navesti konačne rezultate ostvarene na instituciji koja piše samoevaluacioni izvještaj i prikazati glavne karakteristike iz izvještaja.

Glavni zaključak bi trebao biti da institucija prikaže u kojoj mjeri ispunjava devet kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini. Samoevaluacioni proces je produktivna vježba koja daje prikaz do koje mjere su strateški i akcioni planovi institucije ispunjeni i ako je potrebno daje mogućnost ustanovi da adresira šanse i prilike za poboljšanje svog rada i kvaliteta uopšte.

Ako postoji potreba za definiranjem novih akcionih planova potrebno je da se oni detaljno opišu i naravno da se prikaže vremenski okvir u kojem će oni biti realizirani.

U zaključku izvještaja ustanova treba da prikaže SWOT analizu i da jasno prikaže svoje prednosti, mane, prilike i opasnosti za njeno funkcioniranje.

SWOT analiza je metoda koja se koristi za samoevaluaciju, određivanje pozicije ili strategije neke organizacije. Ova metoda je izrazito subjektivna i najčešće se zasniva na percepciji onih koji su u analiziranoj instituciji angažirani, zaposleni ili sa njom na neki drugi neposredan način povezani. Glavna svrha ove analize je da pruži jasan opis organizacije koja se analizira, a koji se strukturira kroz četiri kategorije (prednosti, mane, prilike i opasnosti). Obrada konkretnih informacija unutar kategorija daje jasnu sliku o tome šta dobro, a šta loše funkcionira u organizaciji ustanove, čime se treba više koristiti, čega se čuvati i uopšte pravi dobar predlog za strateško planiranje rada ustanove koja se analizira.

Na kraju izveštaja o samoevaluaciji treba dati opšte ocjene ispunjenosti standarda kvaliteta studijskih programa i uslova rada ustanove, i to:

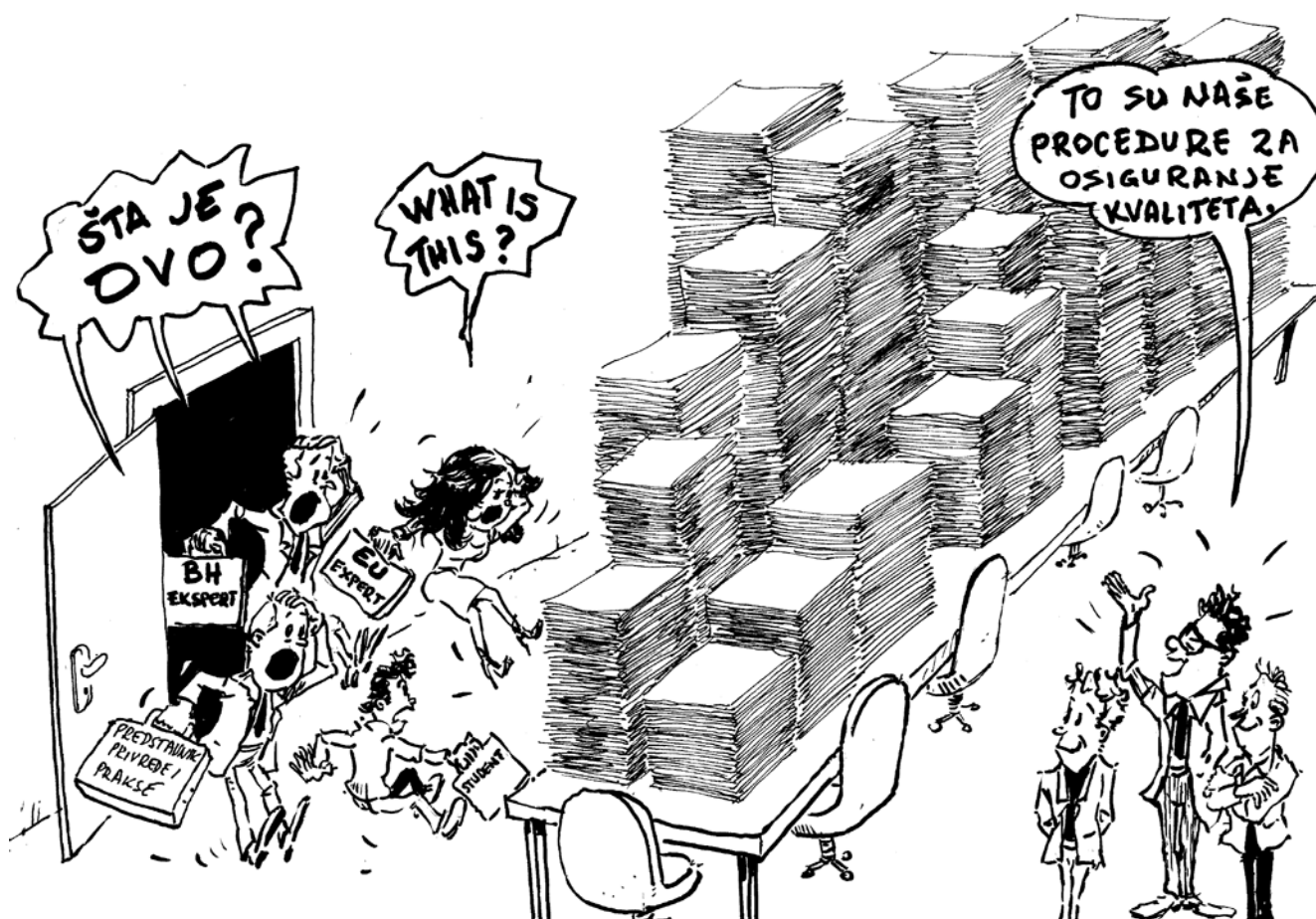
- Kvalifikacije i proklamirani kriteriji ustanove su u potpunosti u skladu sa kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH proklamiranim od strane Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta;
- Kvalifikacije i proklamirani kriteriji ustanove su djelimično saglasni sa kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH proklamiranim od strane Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta;

- Kvalifikacije i proklamirani kriteriji ustanove nisu u skladu sa kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH proklamiranim od strane Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta.

Na kraju je potrebno i objasniti čime se institucija vodila prilikom donošenja konačnih zaključaka.

## Poglavlje III

### UPITNIK ZA EKSTERNU EVALUACIJU



Upitnik sadrži set osnovnih pitanja, proizašlih iz Upustva za pisanje samoevaluacionog izvještaja i namijenjen je kao vid pomoći stručnjacima u analizi samoevaluacionog izvještaja. Upitnik nikako ne uskraćuje mogućnost stručnjacima da prošire paket pitanja, posebno tokom posjete visokoškolskoj ustanovi kako bi imali potpuniju procjenu stanja svih segmenata osiguranja kvaliteta.

## 1. Uvod

### 1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

- *Da li je visokoškolska ustanova dala kratak opis osnivanja i razvoja, te bitnih događaja u zadnjih pet godina (npr. prestrukturiranje, promjena sjedišta, proširenja, itd. )?*
- *Da li je opisana sadašnja organizacija visokoškolske ustanove (fakulteti, instituti, zavodi, katedre i sl.)?*

### 1.2. Primjena Bolonjskog procesa na visokoškolskoj ustanovi i dostizanje ciljeva iz Bolonjskog procesa

- *Da li je predstavljena primjena Bolonjskog procesa i dostizanje ciljeva Bolonjskog procesa (tri ciklusa obrazovanja, dodatak diplomu, ECTS, osiguranje kvaliteta, cjeloživotno učenje, mobilnost studenata i nastavnika, ishodi učenja i kvalifikacioni okvir, učešće studenata u odlučivanju, itd.)?*

### 1.3. Istraživanje i naučno-istraživački i/ili umjetnički rad

- *Da li je ukratko opisan naučno-istraživački i/ili umjetnički rad koji se ostvaruje na ustanovi?*
- *Da li je predstavljena strategija ili politika istraživanja i naučno-istraživačkog i/ili umjetničkog rada?*
- *Postoji li podrška istraživačima?*

### 1.4. Veze s okruženjem, privredom i socijalnim partnerima

- *Da li je predstavljena uloga i uticaj visokoškolske ustanove na razvoj domaće privrede, uslužnog sektora, državne uprave i okruženja općenito?*

### 1.5. Finansiranje visokoškolske ustanove

- *Da li visokoškolska ustanova ima finansijski plan?*

### 1.6. Statistički podaci

## 2. Provođenje samoevaluacije

### 2.3. Tim za samoevaluaciju

- *Da li su navedena imena i funkcije članova tima za samoevaluaciju?*
- *Da li je student član tima?*
- *Da li postoji Odluka o imenovanju ovog tima?*

### 2.4. Postupak samoevaluacije

- *Da li je predstavljen postupak samoevaluacije?*
- *Kako je proveden postupak?*
- *Da li su formulirani očekivani ciljevi?*

### 3. Kriteriji

#### KRITERIJ 1. Razvoj i strategija visokoškolske ustanove

**Kriterij 1.1.** Visokoškolska ustanova izrađuje strategiju u postupku javnog konsultiranja sa svim zainteresiranim stranama, formalno je usvaja i čini je javno dostupnom.

- *Da li je opisan način izrade i usvajanja strategije?*
- *Ko je usvojio Strategiju?*
- *Koja su je tijela službeno razmatrala?*
- *Da li je naznačen web link zapisnika sa sastanka na kojem je Strategija usvojena?*
- *Da li je navedeno koji su vanjski akteri konsultirani?*
- *Da li je ocijenjen njihov doprinos izradi Strategije?*
- *Da li je naznačen web link na kojem je Strategija dostupna?*

**Kriterij 1.2.** Strategijom visokoškolska ustanova utvrđuje svoju misiju i viziju, strateške ciljeve, te relevantne planove i aktivnosti za svaki strateški cilj.

- *Ima li visokoškolska ustanova misiju, viziju i strateške ciljeve?*

**Kriterij 1.3.** Visokoškolska ustanova ima efikasan sistem i procedure za praćenje ispunjenja planova i realizaciju strateških ciljeva.

- *Da li su navedene procedure za provođenje Strategije (postoji li na instituciji odjel ili tijelo za strateško planiranje, ko evaluira ispunjenost ciljeva, kojom dinamikom i sl.)?*
- *Postoje li ranija iskustva sa provođenjem strategije, koje mjere se preduzimaju za slučaj kašnjenja u realizaciji i sl.?*

#### KRITERIJ 2. Upravljanje, unutrašnje osiguranje kvaliteta i kultura kvaliteta

**Kriterij 2.1.** Visokoškolska ustanova ima efikasnu organizacionu i upravljačku strukturu, koje su formalizirane pravnim aktima.

- *Da li je opisana organizaciona i upravljačka struktura, te procijenjena njihova efikasnost?*
- *Da li je organizacija šematski predstavljena?*
- *Da li su analizirane veze između pojedinih dijelova strukture (npr. katedre – odsjeka – fakulteta – univerziteta) i kakva je distribucija odgovornosti i sredstava?*
- *Da li je predstavljen način izbora rukovodnih tijela i organa (ZNV, Senat, dekan, prorektor, rektor, upravni odbor i sl.), te da li je u skladu sa Statutom i drugim aktima koji to definiraju?*
- *Da li je naveden web link na kojem se može pronaći Statut, šema organizacione i upravljačke strukture, osobe koje trenutno djeluju u ovim strukturama – s osnovnim CV podacima o njima?*

**Kriterij 2.2.** Visokoškolska ustanova promovira kulturu kvaliteta, razvija sveobuhvatan i efikasan sistem za unutrašnje osiguranje kvaliteta u cilju poboljšanja nastave, naučno-

## **istraživačkog rada, te procesa upravljanja i administracije.**

- *Da li je opisan koncept osiguranja kvaliteta na instituciji – koje procese on obuhvata i na koji način?*
- *Da li postoje uspostavljene procedure za aktivnosti ustanove? Da li su opisane?*
- *Da li je etički kodeks (za nastavnike, studente i sl.) dio politike kvaliteta? Da li je opisan i analiziran njegov značaj? Da li je dat web link za ključne dokumente?*
- *Da li su navedene aktivnosti koje ustanova preduzima u cilju promoviranja kulture kvaliteta (događaji, štampani materijal, edukacije i sl.)?*
- *Da li je visokoškolska ustanova imala organizaciju ili saorganizaciju skupova, radionica, konferencija i sl. o osiguranju kvaliteta u visokom obrazovanju?*
- *Kakva je praktična primjena ishoda nekog od ovih događaja?*

### **Kriterij 2.3. Politika i procedure za unutrašnje osiguranje kvaliteta definirani su formalno donesenim aktom.**

- *Da li ustanova ima akt o unutrašnjem osiguranju kvaliteta?*
- *Da li je dat osvrt na koji način akt regulira sveobuhvatnost procesa unutrašnjeg sistema osiguranja kvaliteta?*
- *Da li su aktom utvrđeni nosioci, njihova jasna ovlaštenja, ishodi procesa koji oni započinju i sl.?*
- *Da li visokoškolska ustanova ima implementiran neki drugi sistem ili standard kvaliteta (npr. ISO) i kakav je njegov uticaj na unapređenje kvaliteta aktivnosti ustanove?*
- *Da li je naveden web link s aktom?*

### **Kriterij 2.4. Visokoškolska ustanova ima formalno tijelo za osiguranje kvaliteta čija je uloga, odgovornosti i aktivnosti jasno utvrđena pravnim aktima.**

- *Da li je predstavljena organizacija tijela za osiguranje kvaliteta?*
- *Da li je opisana struktura tijela i nadležnosti?*
- *Da li je objašnjeno na koji način ishodi tijela za osiguranje kvaliteta utiču na rad ustanove (koje aktivnosti preduzima, kakva mu je veza sa top-menadžmentom, ko analizira izvještaje, kakve se aktivnosti preduzimaju kao rezultat analiza i sl.)?*
- *Da li postoji i da li je razmatran Izvještaj o radu tijela za osiguranje kvaliteta za zadnju akademsku godinu?*

### **Kriterij 2.5. Uloga studenata sva tri ciklusa u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistemu unutrašnjeg osiguranja kvaliteta je jasno i institucionalno definirana.**

- *Da li je opisan rad studentskih tijela – na koji način se biraju studentski predstavnici?*
- *Da li je analizirano učešće studenata u tijelima ustanove (reprezentacija, pitanja koja oni delegiraju, zaključci koji se usvajaju po tim pitanjima i sl.)?*
- *Da li su opisani postupci anketiranja studenata (kako često, koji obuhvat, o čemu se studenti anketiraju, ko provodi ankete)?*

- *Da li su navedeni zaključci po analizama studentskih anketa (kakve se akcije preduzimaju, kakvi su ishodi tih aktivnosti i sl.)?*

### **KRITERIJ 3. Procedure za osiguranje kvaliteta studijskih programa**

**Kriterij 3.1. Procedure za predlaganje, prihvatanje, praćenje i provođenje studijskih programa su uspostavljene i primjenjuju se za svaki studijski program. One posebno reguliraju:**

- Naziv i ciljeve studijskog programa,**
  - Ishode učenja iskazane za ukupnu kvalifikaciju i za svaki predmet,**
  - Uslove za upis na studijski program,**
  - Vrstu studija i način izvođenja,**
  - Bodovnu vrijednost svakog predmeta iskazanu shodno ECTS-u,**
  - Način ocjenjivanja na predmetu,**
  - Relevantnost kvalifikacija osoblja i resursa.**
- *Da li su navedeni nazivi svih studijskih programa po ciklusima koji se izvode?*
  - *Da li su navedeni web linkovi tri do pet studijskih programa (visoka škola tri, univerzitet pet) iz različitih oblasti, po slobodnom izboru visokoškolske ustanove?*
  - *Da li su navedeni akti koji definiraju procedure za predlaganje, prihvatanje, praćenje i provođenje nastavnih planova i programa i web linkovi na kojima su akti dostupni?*
  - *Da li su analizirane postojeće procedure po tačkama a. do g. iz Kriterija?*

**Kriterij 3.2. Visokoškolska ustanova analizira i kontinuirano teži unapređenju studijskih programa.**

- *Da li su opisane procedure za analizu studijskih programa?*
- *Da li su predstavljeni primjeri, posljednjih obavljenih analiza za studijske programe navedene u kriteriju 3.1, te dat web link za zapisnike sa sjednica vijeća i Senata na kojima su one razmatrane?*
- *Da li su analizirani: kvalitet i strukture prijavljenih i upisanih studenata na studijske programe, broj (ne)zaposlenih prema statistici Zavoda za zapošljavanje, prolaznost na prvoj godini studija, procenat svršenih studenata i prosječnog trajanja studija - s osvrtom na upisnu kvotu u protekle tri godine, povratne informacije s tržišta rada prikupljene od poslodavaca, privrednih komora i drugih korisnika, ankete studenata, resursi za provođenje kvalitetne nastave i sl.)?*

### **KRITERIJ 4. Procedure za ocjenjivanje studenata**

**4.1 Visokoškolska ustanova ima i provodi procedure koje osiguravaju fer, transparentno i konzistentno ocjenjivanje studenata utvrđene formalnim aktom koje usvaja senat.**

- *Da li je navedeno koji formalni akt i na koji način regulira ocjenjivanje studenata? Da li je naveden web link?*
- *Da li je objašnjen koncept kontinuiranog ocjenjivanja studenata?*
- *Da li su objašnjene žalbene procedure?*
- *Da li su navedeni web linkovi s rasporedima ispita (npr. za izabrane programe iz kriterija tri)?*
- *Da li su opisane metode ispitivanja koje se koriste?*
- *Na koji način se osigurava da ispitivanje bude u skladu sa ishodima učenja?*

**Kriterij 4.2** Visokoškolska ustanova kontinuirano prikuplja podatke i analizira uspjeh studenata (analiza prolaznosti) na nivou studijskog programa i visokoškolske ustanove, te preduzima aktivnosti na unapređenju uspjeha studenata.

- *Da li je predstavljen postupak analize prolaznosti studenata?*
- *Da li je prikazana prolaznost studenata za posljednja razdoblja (usporedbe)?*
- *Da li je naveden web link analize prolaznosti studenata?*
- *Da li je objašnjeno kakve se mjere donose nakon provedenih analiza? Da li je naveden web link odluke (ili zapisnika Senata)?*
- *Da li su navedeni primjeri preduzetih aktivnosti?*

## **KRITERIJ 5. Ljudski resursi**

**Kriterij 5.1.** Visokoškolska ustanova osigurava dovoljan broj kvalificiranog nastavnog osoblja (nastavnici i saradnici) kako bi postigla obrazovne ciljeve, uspostavila i nadzirala akademska pravila i osigurala održivost svojih studijskih programa. Na svakom studijskom programu na visokoškolskoj ustanovi je zaposlen dovoljan broj nastavnog osoblja u stalnom radnom odnosu sa punim radnim vremenom, kako bi se osigurali kvalitet i kontinuitet učenja i podstakli vanjski saradnici da se uključe u akademske procese. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj saradnika i/ili naučnih asistenata, kako bi osigurala kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra.

- *Da li je naveden primjer analize svog akademskog osoblja sa realiziranim mjerama za poboljšanje? (Analiza može biti zasnovana na indikatorima: plan pokrivenosti nastave, podaci o broju, polu, starosti, stažu, zvanjima akademskog osoblja, omjeru broja stalno zaposlenih i vanjskih saradnika, omjer nastavnik/student i njegov trend u zadnje tri godine, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, evaluacija nastavnika od strane studenata, dostupnost nastavnika studentima i sl.).*
- *Da li je opisano funkcioniranje kadrovske baze podataka?*
- *Da li je navedena web stranica dokumenata koje su utvrdile nadležne obrazovne vlasti, prema normama opterećenosti nastavnika i ukupnom nastavnom opterećenju koje nosi studijski program i koji definira ukupan broj angažiranog nastavnog osoblja na jednom studijskom programu?*

**Kriterij 5.2.** Visokoškolska ustanova razvija politiku usavršavanja nastavnog osoblja, omogućujući im stručno i naučno usavršavanje.

- *Da li visokoškolska ustanova ima formalni akt ili poglavlje Statuta koji se odnosi na stručno i naučno ili umjetničko usavršavanje vlastitog osoblja?*
- *Da li je visokoškolska ustanova organizirala stručne, naučne i umjetničke skupove, kongrese, seminare, radionice i sl. u posljednje tri godine?*
- *Da li je analizirala jedan od ovih događaja po slobodnom izboru i dala njegov odraz na stručno i naučno/umjetničko usavršavanje nastavnog osoblja uzimajući u obzir kvalitet učesnika i prezentiranih radova?*
- *Kako se motivira osoblje za veće zalaganje i učenje (nagrade, priznanja i ostalo)?*
- *Da li je urađena analiza izdvajanja sredstava za naučno/umjetničko, stručno i pedagoško*

usavršavanje akademskog osoblja i podršku osoblju koje aplicira za vanjska sredstva (EU fondovi)?

**Kriterij 5.3. Visokoškolska ustanova jednom godišnje prezentira publicistiku vlastitog nastavnog osoblja realiziranu u posljednjoj akademskoj godini (nazivi radova sa posebnim naglaskom relevantnosti časopisa ili skupa gdje su objavljeni ili prezentirani, objavljene knjige i sl.). Visokoškolska ustanova ima proceduru za izdavanje knjiga i udžbenika.**

- *Gdje i kako godišnje visokoškolska ustanova prezentira publicistiku vlastitog nastavnog osoblja realiziranu u posljednjoj akademskoj godini (objavljene stručne, naučne i umjetničke radove, projekte i knjige za svakog člana akademskog osoblja)?*
- *Da li visokoškolska ustanova analizira godišnje publicistike (prema klasifikaciji i indeksiranosti i rejtingu časopisa, po organizacionim jedinicima, aktuelnim tematikama, analizu citiranosti radova svojih nastavnika, analizu kulturnih institucija, muzeja i galerija u kojima svoja djela javno predstavlja, broj mentorstva vlastitog nastavnog osoblja, broj odbranijenih doktorskih disertacija u posljednjoj godini, i sl.)?*
- *Koji je broj naučnih i umjetničkih skupova u zemlji i inostranstvu gdje je participiralo nastavno osoblje visokoškolske ustanove u posljednjoj akademskoj godini?*
- *Postoje li primjeri komercijalizacije istraživačkih ili konsultacijskih aktivnosti nastavnika (patenti, zaštitni znakovi i autorska prava, marketinške šeme)?*
- *Da li su na web stranici dostupni akti za izdavanje knjiga i udžbenika?*

**Kriterij 5.4. Procedure za izbor i napredovanje nastavnog osoblja utvrđuju se unaprijed, javno su dostupne i usklađene su sa važećim zakonskim propisima. Sastav komisije za izbor u zvanje je kompetentan u naučnoj oblasti (poljima i granama) u kojoj prijavljeni kandidat traži izbor u zvanje.**

- *Ima li visokoškolska ustanova svoje procedure za izbor akademskog osoblja, zasnovane na javnoj i otvorenoj proceduri, a koje sadrže dinamiku raspisivanja konkursa, kriterije za izbor u naučno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja, rokove, način evaluiranja naučnih ili umjetničkih i nastavnih dostignuća, sastav komisije za izbor i žalbene procedure?*

**Kriterij 5.5. Visokoškolska ustanova redovno analizira starosnu strukturu nastavnog osoblja, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, kvalifikacije nastavnog osoblja na svim studijskim programima, a posebno na uskostručnim predmetima.**

- *Da li je naveden primjer analize vlastitog akademskog osoblja s realiziranim mjerama za poboljšanje? (Analiza može biti zasnovana na indikatorima: plan pokrivenosti nastave, podaci o broju, polu, starosti, stažu, zvanjima akademskog osoblja, omjeru broja stalno zaposlenih i vanjskih saradnika, omjeru broja nastavnika i broja studenata, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, studentske ankete i sl.)*
- *Da li je opisano funkcioniranje kadrovske baze podataka?*

**Kriterij 5.6. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj administrativnog i pomoćnog osoblja kako bi osigurala redovno provođenje djelatnosti, te osigurava njihovu obuku, usavršavanje i ocjenjivanje (evaluaciju).**

- *Da li je naveden primjer analize vlastitog neakademskog osoblja sa realiziranim mjerama za poboljšanje? (To može da podrazumijeva analizu kvalifikacione i starosne strukture ovog osoblja, obuku osoblja u skladu sa novim trendovima i reformama (informacione tehnologije, strani jezici,*

## **KRITERIJ 6. Kvalitet fizičkih resursa**

**Kriterij 6.1. Visokoškolska ustanova osigurava dovoljno resursa (učionice, laboratorije i oprema, bibliotečki resursi, kompjuteri, pojedinačni i grupni prostori za učenje i sl.) za kompletno osoblje i upisane studente, kako bi osigurala unapređenje ambijenta i podržala njihovo efikasno korištenje. Adekvatnost resursa za izvođenje studijskih programa, funkcionalnost, starost, ergonomičnost i dostupnost ocjenjuju se kontinuirano internim evaluacijama.**

- *Da li je naveden primjer posljednje analize resursa sa realiziranim mjerama za poboljšanje? (Analiza može biti zasnovana na indikatorima analiza resursa u odnosu na broj studenata na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa standardima i normativima koje donose nadležne obrazovne vlasti, broj dovoljno kvalificiranih laboratorijskih službenika, analiza anketa studenata i osoblja i izvještaja Komisije za ocjenu količine, kvaliteta (funkcionalnost, starost, ergonomičnost i sl.) i dostupnosti resursa za obavljanje nastavne i naučne aktivnosti svojih nastavnika i saradnika.)*

**6.2. Visokoškolska ustanova planira ulaganje finansijskih sredstava tako da se dio godišnjeg prihoda ulaže u poboljšanje fizičkih resursa.**

- *Da li je opisan i ocijenjen sistem finansiranja? (To može podrazumijevati finansijsko planiranje i izradu budžeta, upravljanje finansijskim rizikom, finansijsku reviziju, omjer budžetskih (nastavnih, naučnih i umjetničkih) i tržišnih prihoda, analizu izvora tržišnih prihoda (naplata školarine od studenata, istraživački i analitički projekti, usluge, ostale djelatnosti.)*
- *Postoji li plan ulaganja u resurse?*

**6.3. Visokoškolska ustanova posjeduje adekvatnu informatičku opremu koja osigurava kvalitetno izvođenje nastave. Visokoškolska ustanova ima pristup internetu dostupan studentima.**

- *Da li je opisan i ocijenjen sistem koji osigurava da su studentima i akademskom osoblju informacione usluge i resursi dostupni? (Analiza može obraditi indikatore: informacioni resursi, usluge, korištenje informacija i usluga, hardver i licencirani softver potreban za postizanje ciljeva učenja na studijskim programima (profesionalni softver, poput inženjerskih, statističkih, simulacionih softvera i sl., pristup internetu, bilo osiguravanjem kompjutera u biblioteci, bilo bežičnim pristupom na koje se studenti mogu prikopčati vlastitim kompjuterima, sistem online učenja), usklađivanje IT-a sa akademskim potrebama, „helpdesk” i obuke, sistemi sigurnosti podataka, obnove, važeće softver licence, održavanje i zamjena/nadogradnja, analiza stanja i funkcionalnosti računarske opreme, ankete o stepenu zadovoljstva korisnika.)*

**6.4. Visokoškolska ustanova ima biblioteku opremljenu potrebnim brojem bibliotečkih jedinica u štampanom ili elektronskom obliku i prikladan prostor za normalno korišćenje bibliotekarskih usluga.**

- *Da li je opisan i ocijenjen kvalitet bibliotečkih resursa? Da li je predstavljen sistem kako ustanova osigurava da su studentima i akademskom osoblju bibliotečke usluge dostupne? (To može podrazumijevati analizu usklađenosti bibliotečkih resursa studijskim programima, ankete o zadovoljstvu korisnika, analizu literature i časopisa – odnos domaći/strani, aktuelnost, starost, autori, stepen informatizacije biblioteke, način i učestalost korištenja resursa, iznos sredstava koja se svake godine troše za nove knjige i časopise, analiza bibliotečkog prostora i radno vrijeme kada je otvorena za studente, nastavnike i saradnike, te eventualno za vanjske posjetioce.)*

## KRITERIJ 7. Informacioni sistemi

**7.1. Visokoškolska ustanova prikuplja, analizira i koristi informacije relevantne za unapređenje svojih aktivnosti, kako nastavnih i naučno-istraživačkih, tako i poslovno-administrativnih.**

**7.2. Visokoškolska ustanova ima informacione sisteme koji omogućavaju precizne analize prolaznosti studenata za svaki predmet, godinu i studijski program po ispitnim rokovima, omjera nastavnika i studenata i sl. Informacioni sistemi se baziraju minimalno na sljedećim podacima:**

- a) Podaci o studentima po studijskom programu, ciklusima, godinama, polnoj i starosnoj strukturi, razdoblju studiranja, procentu diplomiranja, uspjehu i sl.
- b) Podaci o nastavnom osoblju (objavljenoj publicistici, angažmanu po predmetima, polnoj i starosnoj strukturi, izboru u naučno-nastavna zvanja i sl).

- o *Da li je opisan i ocijenjen informacioni sistem za prikupljanje podataka bitnih za unapređenje aktivnosti visokoškolske ustanove?*

*(To može podrazumijevati: platformu, kapacitet i brzinu protoka informacija, server, relevantne podatke koje obrađuje, način unosa organizacionih jedinica i pratećih službi, statističke obrade podataka i razne vrste pretraživanja koje omogućava, kvalitet osoblja koje ga održava i ažurira, sistem pristupa i zaštite.)*

## KRITERIJ 8. Prezentacija informacija za javnost

**Kriterij 8.1. Visokoškolska ustanova redovno objavljuje nepristrasne, objektivne i javno provjerljive informacije o svim programima i zvanjima koje nudi, minimalno na web stranici, i to na jednom od jezika naroda Bosne i Hercegovine i na engleskom jeziku.**

- o *Da li je naveden formalni akt koji definira način prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici, tijelo odgovorno za sadržaj stranice, objektivnost, ažurnost i tačnost podataka sadržaja stranice, sankcije za neobjektivno informiranje?*

- o *Da li je naveden web link do datog akta?*

- o *Da li visokoškolska ustanova ima izrađen informacioni paket koji je koristan za buduće studente i koji sadržava sve relevantne podatke o studijskim programima, uključujući nastavni plan i nastavni program s brojem ECTS bodova za svaki predmet ili modul?*

*(Informacioni paket se obavezno izrađuje dvojezično - na jednom od jezika naroda Bosne i Hercegovine i engleskom jeziku).*

**8.2. Visokoškolska ustanova utvrđuje politiku komuniciranja s javnošću i razvija komunikacijsku strategiju kojom definira ciljne grupe (studenti, svršeni studenti, okruženje, vlade i organi vlasti, nevladin sektor, privredni, socijalni sektor), oblike komuniciranja sa svakom od ciljnih grupa, kao i način institucionalnih odnosa s javnošću.**

- o *Da li je opisana i ocijenjena politika komunikacije s javnošću predstavnicima tržišta rada, socijalnim partnerima i zajednicom?*

*(To može podrazumijevati: organiziran način odnosa s javnošću kroz službu ili zaposlenika, organizacije konferencija za štampu na kojima se prezentuju informacije od značaja za javnost, prikupljanje i analizu informacija koje o njoj objavljuju mediji, analizu podataka o razvoju karijera svojih bivših studenata, održavanje pozitivnih odnosa s bivšim studentima, podataka za alumni.)*

### **8.3. Visokoškolska ustanova svake godine prije upisa studenata osigurava štampanje vodiča za buduće studente.**

- *Da li je naveden web link do aktuelnog **Vodiča za buduće studente**, koji bi trebao sadržavati objektivne informacije koje bi pomogle budućim studentima pri izboru studija? Te informacije su:*
  - *Naziv studijskih programa i opis kvalifikacija za svaki studijski program za koji vrši upis,*
  - *pristupna politika (jasni i transparentni uslovi upisa, potrebno prethodno obrazovanje, podaci o sadržaju kvalifikacionog ili prijemnog ispita, riješeni primjeri zadataka iz prethodnih godina i literatura iz koje se kandidat za upis može spremirati, način vrednovanja rezultata i sl.),*
  - *broj studenata koji se prima na svaki od studijskih programa,*
  - *informacije o finansijskim obavezama studenata iskazane jasno i transparentno.*
- *Da li su navedeni drugi štampani materijali, plakati, brošure i sl. kojima se pozivaju mladi da studiraju?*

## **KRITERIJ 9. Međunarodna saradnja**

### **9.1. Visokoškolska ustanova ima razvijene oblike međunarodne saradnje kroz evropske (međunarodne) projekte, bilateralne ugovore, zajedničke programe i sl.**

- *Da li je opisana i ocijenjena međunarodna saradnja?*  
*(To može podrazumijevati analizu međunarodne aktivnosti u skladu sa misijom, vizijom i prioritetima visokoškolske ustanove, analizu članstva u evropskim i međunarodnim udruženjima koja okuplja visokoškolske ustanove („EUA“, „EURASHE“, „Dunavska rektorska konferencija“ i sl.), zaključene sporazume o saradnji sa drugim visokoškolskim ustanovama, zajedničke programe, zajedničko korištenje resursa, učešće u „Tempus“, „FP“ i drugim evropskim projektima, analizu, duže i kraće boravke nastavnika i studenata u inostranstvu, organiziranje međunarodnih konferencija u BiH, učešće na međunarodnim konferencijama i ostale oblike saradnje).*

### **9.2. Visokoškolska ustanova potiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i nastavnika, prateći primjenu stečenih iskustava u svojim aktivnostima.**

- *Da li su opisani i analizirani oblici institucijske podrške međunarodne mobilnosti studenata i nastavnika? (To može podrazumijevati međunarodne gostujuće predavače, razmjene studenata npr. kroz „ERASMUS“ program, studijske posjete i sl., te posebno mogućnost da studenti jedan dio svog studija provedu u inostranstvu, boravke stranih studenata na visokoškolskoj ustanovi i sl.)*

### **9.3. Visokoškolska ustanova ima procedure i osigurava resurse za podršku međunarodnim aktivnostima.**

- *Da li su opisane i analizirane procedure i resursi za podršku međunarodnim aktivnostima? (To može podrazumijevati organiziranu službu za međunarodnu saradnju, nagradu za objavljeni rad u inostranstvu, stimulaciju gostovanja nastavnika na inostranim univerzitetima, stimulaciju za međunarodne aktivnosti studenata i sl., organiziranje međunarodne ljetne škole ili omogućavanje svojim studentima pohađanje takvih škola u inostranstvu, izvjestaj o radu službe za međunarodnu saradnju, promociju međunarodne saradnje među akademskim osobljem i studentima.)*

## Poglavlje IV

### OBRAZAC ZA DAVANJE PREPORUKA ZA POBOLJŠANJE KVALITETA

|  |  |
|--|--|
| <u>Naziv visokoškolske ustanove</u>      |  |
| <u>Adresa</u>                            |  |
| <u>Kontakt telefoni i faks</u>           |  |
| <u>E-mail</u>                            |  |
| <u>Web-adresa</u>                        |  |
| <u>Odgovorna osoba za samoevaluaciju</u> |  |
| <u>Kontakti odgovorne osobe</u>          |  |

#### UVOD

Komentar:

Preporuka:

#### PROVOĐENJE SAMOEVALUACIJE

Komentar:

Preporuka:

#### KRITERIJ 1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE

**1.1. Visokoškolska ustanova izrađuje strategiju u postupku javnog konsultiranja sa svim zainteresiranim stranama, formalno je usvaja i čini je javno dostupnom.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 1.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE**

**1.2. Strategijom visokoškolska ustanova utvrđuje svoju misiju i viziju, strateške ciljeve, te relevantne planove i aktivnosti za svaki strateški cilj.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 1.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE**

**1.3. Visokoškolska ustanova ima efikasan sistem i procedure za praćenje ispunjenja planova i realizaciju strateških ciljeva.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 1.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

**1. RAZVOJ I STRATEGIJA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

**2.1. Visokoškolska ustanova ima efikasnu organizacionu i upravljačku strukturu, koje su formalizirane pravnim aktima.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 2.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

**2.2. Visokoškolska ustanova promovira kulturu kvaliteta, razvija sveobuhvatan i efikasan sistem za unutrašnje osiguranje kvaliteta u cilju poboljšanja nastave, naučno-istraživačkog rada, te procesa upravljanja i administracije.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 2.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

**2.3. Politika i procedure za unutrašnje osiguranje kvaliteta definirani su formalno donesenim aktom.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 2.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

**2.4. Visokoškolska ustanova ima formalno tijelo za osiguranje kvaliteta čija je uloga, odgovornosti i aktivnosti jasno utvrđena pravnim aktima.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 2.4.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

**2.5. Uloga studenata sva tri ciklusa u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistemu unutrašnjeg osiguranja kvaliteta je jasno i institucionalno definirana.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 2.5.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

### **2. UPRAVLJANJE, UNUTRAŠNJE OSIGURANJE KVALITETA I KULTURA KVALITETA**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 3. PROCEDURE ZA OSIGURANJE KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA**

**3.1. Procedure za predlaganje, prihvatanje, praćenje i provođenje studijskih programa su uspostavljene i primjenjuju se za svaki studijski program. One posebno reguliraju:**

- a) **Naziv i ciljeve studijskog programa,**
- b) **Ishode učenja iskazane za ukupnu kvalifikaciju i za svaki predmet,**
- c) **Uslove za upis na studijski program,**
- d) **Vrstu studija i način izvođenja,**
- e) **Bodovnu vrijednost svakog predmeta iskazanu shodno ECTS-u,**
- f) **Način ocjenjivanja na predmetu,**
- g) **Relevantnost kvalifikacija osoblja i resursa.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 3.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 3. PROCEDURE ZA OSIGURANJE KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA**

**3.2. Visokoškolska ustanova analizira i kontinuirano teži unapređenju studijskih programa.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 3.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

**3. PROCEDURE ZA OSIGURANJE KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 4. PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA**

**4.1 Visokoškolska ustanova ima i provodi procedure koje osiguravaju fer, transparentno i konzistentno ocjenjivanje studenata utvrđene formalnim aktom koje usvaja Senat.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 4.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 4. PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA**

**4.2 Visokoškolska ustanova kontinuirano prikuplja podatke i analizira uspjeh studenata (analiza prolaznosti) na nivou studijskog programa i visokoškolske ustanove, te preduzima aktivnosti na unapređenju uspjeha studenata.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 4.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

**4. PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.1. Visokoškolska ustanova osigurava dovoljan broj kvalificiranog nastavnog osoblja (nastavnici i saradnici) kako bi postigla obrazovne ciljeve, uspostavila i nadzirala akademska pravila i osigurala održivost svojih studijskih programa. Na svakom studijskom programu na visokoškolskoj ustanovi je zaposlen dovoljan broj nastavnog osoblja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom, kako bi se osigurali kvalitet i kontinuitet učenja i podstakli vanjski saradnici da se uključe u akademske procese. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj saradnika i/ili naučnih asistenata, kako bi osigurala kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.2. Visokoškolska ustanova ima politiku usavršavanja nastavnog kadra, omogućujući im stručno i naučno usavršavanje.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.3. Visokoškolska ustanova jednom godišnje prezentira publikacije vlastitog nastavnog kadra realizirane u posljednjoj akademskoj godini (nazivi radova sa posebnim naglaskom relevantnosti časopisa ili skupa gdje su objavljeni ili prezentirani, objavljene knjige i sl.). Visokoškolska ustanova ima proceduru za izdavanje knjiga i udžbenika.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.4. Procedure za izbor i napredovanje nastavnog kadra utvrđuju se unaprijed, javno su dostupne i usklađene su sa važećim zakonskim regulativama. Sastav komisije za izbor u zvanje je kompetentan u naučnoj oblasti (poljima i granama) u kojoj prijavljeni kandidat traži izbor u zvanje.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.4.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.5. Visokoškolska ustanova redovno analizira starosnu strukturu nastavnog kadra, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, kvalifikacije nastavnog kadra na svim studijskim programima, a posebno na uskostručnim predmetima.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.5.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 5. LJUDSKI RESURSI**

**5.6. Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj administrativnog i pomoćnog osoblja kako bi osigurala redovno provođenje djelatnosti, te osigurava njihovu obuku, usavršavanje i ocjenjivanje (evaluaciju).**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 5.6.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

### **5. LJUDSKI RESURSI**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA**

**6.1. Visokoškolska ustanova osigurava dovoljno resursa (učionice, laboratorije i oprema, bibliotečki resursi, kompjuteri, pojedinačni i grupni prostori za učenje i sl.) za čitavo osoblje i upisane studente, kako bi osigurala unapređenje ambijenta i podržala njihovo efikasno korištenje. Adekvatnost resursa za izvođenje studijskih programa, funkcionalnost, starost, ergonomičnost i dostupnost ocjenjuju se kontinuirano internim evaluacijama.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 6.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA**

**6.2. Visokoškolska ustanova planira ulaganje finansijskih sredstava, tako da dio godišnjeg prihoda ulaže u poboljšanje fizičkih resursa.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 6.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA**

**6.3. Visokoškolska ustanova posjeduje adekvatnu informatičku opremu koja osigurava kvalitetno izvođenje nastave. Visokoškolska ustanova ima pristup internetu dostupan studentima.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 6.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA**

**6.4. Visokoškolska ustanova ima biblioteku opremljenu potrebnim brojem bibliotečkih jedinica u štampanom ili elektronskom obliku i prikladan prostor za normalno korištenje**

**bibliotekarskih usluga.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 6.4.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

**6. KVALITET FIZIČKIH RESURSA**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 7. INFORMACIONI SISTEMI**

**7.1. Visokoškolska ustanova prikuplja, analizira i koristi informacije relevantne za unapređenje svojih aktivnosti, kako nastavnih i naučno-istraživačkih, tako i poslovno-administrativnih.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 7. 1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 7. INFORMACIONI SISTEMI**

**7.2. Visokoškolska ustanova ima informacione sisteme koji omogućavaju precizne analize prolaznosti studenata po ispitnim rokovima za svaki predmet, godinu i studijski program, omjera nastavnika i studenata i sl. Informacioni sistemi se baziraju minimalno na sljedećim podacima:**

- h) **Podaci o studentima po studijskim programima, ciklusima, godinama, polnoj i starosnoj strukturi, razdoblju studiranja, procentu diplomiranja, uspjehu i sl.**
- i) **Podaci o nastavnom kadru (objavljene publikacije, angažman po predmetima, polna i starosna struktura, izbor u naučno-nastavna zvanja, i sl.).**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 7. 2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

### **7. INFORMACIONI SISTEMI**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST**

**8.1. Visokoškolska ustanova redovno objavljuje nepristrasne, objektivne i javno provjerljive informacije o svim programima i zvanjima koje nudi, minimalno na web stranici, i to na jednom od jezika naroda Bosne i Hercegovine i na engleskom jeziku.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 8.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST**

**8.2. Visokoškolska ustanova ima politiku komuniciranja s javnošću i razvija komunikacijsku strategiju kojom definira ciljne grupe (studenti, svršeni studenti, okruženje, vlade i organi vlasti, nevladin sektor, privreda, socijalni sektor), oblike komuniciranja sa svakom od ciljnih grupa, kao i način institucionalnih odnosa s javnošću.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 8.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**KRITERIJ 8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST**

**8.3. Visokoškolska ustanova, svake godine prije upisa studenata, osigurava izdavanje vodiča za buduće studente.**

Komentar:

Preporuka:

**Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 8.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

### **8. PREZENTACIJA INFORMACIJA ZA JAVNOST**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 9. MEĐUNARODNA SARADNJA**

### **9.1. Visokoškolska ustanova ima razvijene oblike međunarodne saradnje kroz evropske (međunarodne) projekte, bilateralne ugovore, zajedničke programe i sl.**

Komentar:

Preporuka:

#### **Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 9.1.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 9. MEĐUNARODNA SARADNJA**

### **9.2. Visokoškolska ustanova potiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i nastavnika, prateći primjenu stečenih iskustava u svojim aktivnostima.**

Komentar:

Preporuka:

#### **Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 9.2.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **KRITERIJ 9. MEĐUNARODNA SARADNJA**

### **9.3. Visokoškolska ustanova ima procedure i osigurava resurse za podršku međunarodnim aktivnostima.**

Komentar:

Preporuka:

#### **Preliminarna procjena ispunjenosti kriterija 9.3.**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

## **PRELIMINARNA PROCJENA ISPUNJENOSTI KRITERIJA**

### **9. MEĐUNARODNA SARADNJA**

Potpuno ispunjen  Znatno ispunjen  Djelimično ispunjen  Neispunjen

**DODATAK**

**Eventualna pitanja**

| <b><u>Pitanje</u></b> | <b><u>Za koga? <sup>1</sup></u></b> |
|-----------------------|-------------------------------------|
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |
|                       |                                     |

---

<sup>1</sup> (rektor, nastavnik, asistent, student itd.)

## Rječnik pojmova

- **Akreditacija** je proces kojim se na osnovu eksterne revizije i ocjene kvaliteta potvrđuje da je visokoškolska ustanova u svom radu ispunila utvrđene standarde i kriterije.
- **Akreditacija visokoškolske ustanove:** formalna, javno objavljena odluka o kvalitetu institucije, donesena na bazi eksterne evaluacije i kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova, koja se izdaje na određeni rok.
- **Analiza prolaznosti studenata:** analiza koja se obavlja nakon završenog ispitnog roka, semestra ili školske godine i kojom se, na bazi procenta studenata koji su pristupili ispitima i na njima pozitivno ocijenjeni donose zaključci i preporuke za unapređenje nastavnog procesa. Analiza se može provoditi po predmetima, godinama studija, studijskim programima, te na nivou visokoškolske ustanove.
- **Državni (nacionalni) okvir za kvalifikacije za visoko obrazovanje:** jedinstveni opis na nivou države koji je razumljiv na međunarodnom nivou, te kroz koji se sve kvalifikacije i drugi uspjesi u učenju u visokom obrazovanju mogu opisati i jedni sa drugima koherentno povezati, i koji opisuje odnos između visokoškolskih kvalifikacija.
- **ECTS bod:** kvantificirano sredstvo izražavanja obima učenja, na osnovu opterećenja koje je studentu potrebno da ostvari očekivane ishode učenja na određenom nivou.
- **Eksterna evaluacija:** vidi vanjska evaluacija
- **Inicijalna (ex-ante) akreditacija:** akreditacija visokoškolske ustanove koja počinje sa radom, koja u proteklom vremenu nije obavljala nikakve visokobrazovne aktivnosti, odnosno akreditacija studijskog programa koji se još ne izvodi, a čije izvođenje predlaže visokoškolska institucija.
- **Ishodi učenja:** izjave o onome što se od studenta očekuje da zna, razumije i bude u stanju da uradi nakon uspješnog završetka procesa učenja.
- **Izveštaj komisije stručnjaka (eksterni izvještaj):** završni dokument eksterne evaluacije kojim komisija stručnjaka visokoškolskoj ustanovi daje preporuke za unapređenje kvaliteta, te daje procjenu ispunjenosti svakog od kriterija za akreditaciju.
- **Komisija stručnjaka:** nezavisno tijelo koje sistemski, objektivno i dokumentirano obavlja reviziju kvaliteta, daje ocjenu ispunjenosti definiranih standarda i kriterija, te preporuke o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa.
- **Kompetencije (studenti):** dinamička kombinacija kognitivnih i metakognitivnih vještina, znanja i razumijevanja, interpersonalnih, intelektualnih i praktičnih vještina, etičkih vrijednosti i stavova. Izgradnja kompetencija je osnovni cilj svih obrazovnih programa. Kompetencije se razvijaju kroz sve nastavne jedinice, a provjeravaju se u različitim fazama programa. Neke kompetencije su predmetne (specifične za određene oblasti studija), a druge su generičke (zajedničke za svaki predmet). Razvijanje kompetencija obično se odvija integrirano i ciklično, kroz cijeli program.
- **Kriterij:** kvantitativna ili kvalitativna osnova za donošenje ocjene ispunjenosti standarda.
- **Kriteriji za provjeru znanja studenata:** opis onog što se od studenta očekuje da uradi da bi pokazao da su ishodi učenja ostvareni.
- **Kvalifikacije (visoko obrazovanje):** svaki stepen, diploma ili drugo uvjerenje koje izdaje nadležni organ, a koje potvrđuje da su ostvareni određeni ishodi učenja nakon uspješnog završetka priznatog visokoškolskog studijskog programa.
- **Nastavnici:** osobe koje imaju izbor u naučno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje docenta, vanrednog profesora ili redovnog profesora.
- **Nastavno (akademsko) osoblje:** osobe koje izvode nastavu (nastavnici i saradnici), koje imaju izbor u naučno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje, i koje mogu biti u radnom odnosu sa visokoškolskom ustanovom ili angažirane na osnovu ugovora.
- **Okvir kvalifikacija u Evropskom području visokog obrazovanja:** sveobuhvatni okvir, koji odnos između evropskih državnih visokoškolskih okvira kvalifikacija i samih kvalifikacija koje sadrže čini transparentnim. To je mehanizam komunikacije između državnih okvira. Krovni okvir kvalifikacija u Evropskom području visokog

- obrazovanja sa generičkim ishodima učenja u tri ciklusa usvojila je Konferencija evropskih ministara obrazovanja u Bergenu 2005. godine.
- **Osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju:** skup procesa i aktivnosti, na državnom nivou i na nivou visokoškolske ustanove, kojima se osigurava održavanje kvaliteta visokog obrazovanja na željenom ili minimalno prihvatljivom nivou.
- **Plan pokrivenosti nastave:** lista predmeta na studijskim programima visokoškolske ustanove (po godinama studija) sa imenima nastavnika i saradnika, koji izvode nastavu na svakom od predmeta u jednom semestru, ili u jednoj školskoj godini. Plan pokrivenosti nastave može sadržati i nastavno opterećenje (broj sati nastave sedmično, na nivou semestra ili godine).
- **Preporuka o akreditaciji:** akt koji izdaje Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta i kojim se, na bazi ocjene ispunjenosti kriterija za akreditaciju iznesenih u izvještaju komisije stručnjaka, utvrđuje ishod akreditacije i nadležnom ministarstvu preporučuje izdavanje rješenja o akreditaciji.
- **Privremena akreditacija:** akreditacija izdana u skladu sa članom 61. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, na rok utvrđen tim zakonom, bez provođenja akreditacijskog postupka.
- **Priznavanje bodova (ECTS):** proces kojim ustanova potvrđuje da ishodi učenja ostvareni i provjereni na nekoj drugoj ustanovi zadovoljavaju (bilo sve ili samo neke) zahtjeve određenog programa, njegove komponente ili kvalifikacije.
- **Samoevaluacija (samoprocjena):** proces koji predstavlja djelotvoran mehanizam i procedure visokoškolske ustanove kojima se utvrđuje, nadzire i periodično kontrolira ispunjenost definiranih standarda i kriterija kvaliteta, radi unapređenja sistema osiguranja kvaliteta i općeg akademskog razvoja.
- **Senat visokoškolske ustanove:** najviše akademsko tijelo visokoškolske ustanove, čiji je okvir nadležnosti, sastav i način rada utvrđen članom 16. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini.
- **Smjernica:** pojašnjenje kriterija koje uključuje primjere dobre prakse i nudi moguće načine ispunjenosti kriterija.
- **Standard:** izjava o načelima i očekivanom nivou zahtjeva prema kojima se ocjenjuje kvalitet, a koje visokoškolska ustanova, odnosno studijski program trebaju ispuniti.
- **Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u Evropskom području visokog obrazovanja (ESG):** dokument koji je usvojila Konferencija evropskih ministara obrazovanja u Bergenu 2005. godine i kojim se definira jedinstvena metodologija osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja u državama potpisnicama Bolonjskog procesa.
- **Standardi za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini:** standardi definirani dokumentom „Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini“ koji je usvojilo Vijeće ministara Bosne i Hercegovine Odlukom broj 193/07 na 32. sjednici, održanoj 27. 12. 2007. godine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 13/08) i „Odlukom o normama kojima se utvrđuju minimalni standardi u oblasti visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“ („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 100/11).
- **Stručnjak:** član Komisije s liste stručnjaka utvrđene u skladu sa članom 49. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini.
- **Studijski program:** set obrazovnih komponenti, zasnovan na ishodima učenja koji se priznaju za dodjelu određene kvalifikacije.
- **Sukob interesa:** postoji u situaciji kada član Komisije ima određeni profesionalni ili privatni finansijski interes na visokoškolskoj ustanovi koja je predmet vanjske evaluacije, a što može imati uticaja na njegov nepristrasan i objektivan rad u Komisiji. Pod sukobom interesa posebno se smatra situacija u kojoj bi predloženi član Komisije u tekućoj i sljedećoj akademskoj godini, u odnosu na godinu obavljanja vanjske evaluacije, imao profesionalni ili privatni finansijski interes na visokoškolskoj ustanovi koja je predmet vanjske evaluacije, uključujući i članove njegove uže porodice (roditelji, supružnici i djeca).
- **Upravni odbor visokoškolske ustanove:** tijelo visokoškolske ustanove, koje iz

- domena poslovanja ima nadležnosti čiji je okvir utvrđen članom 15. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, a sastav, način izbora i mandat članom 16. istog zakona.
- **Usmjeren ka studentu (pristup ili sistem):** pristup ili sistem koji podržava
- uobličavanje programa učenja koji su usmjereni na uspjeh studenta i koji odgovaraju na različite prioritete samog studenta, te koji su u skladu sa razumnim opterećenjem (tj. opterećenjem koje je ostvarivo u planiranom trajanju programa). U obzir uzima i veću uključenost studenta u izbor sadržaja, način rada, brzinu i mjesto učenja.
- **Visokoškolska ustanova:** ustanova koja obavlja djelatnost visokog obrazovanja i koja, u skladu sa članom 10. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, može biti univrzitet ili visoka škola.
- **Vanjska evaluacija (vanjska procjena):** objektivno i nepristrasno vrednovanje od strane Komisije stručnjaka za ocjenu i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno studijskih programa.

Izvor materijala:

- ❖ Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta
- ❖ ESABIH Project “EU standards for accreditation of study programmes on BH Universities”- TEMPUS Projekat
- ❖ Odluka o standardima i normativima za oblast visokog obrazovanja u Federaciji Bosne i Hercegovine

