

Fakultet za crnogorski jezik i književnost  
Cetinje, 25. 12. 2015. godine

FAKULTET ZA CRNOGORSKI JEZIK  
I KNJIŽEVNOST  
FCJK Broj 448/2  
Cetinje, 25. 12. 2015 god.

1

Na osnovu člana 1. Zakona o Visokom obrazovanju („Sl. list Crne Gore“, br. 44/14 od 21. 10. 2014, 52/14 od 16. 12. 2014, 47/15 od 18. 08. 2015) i člana 8. Statuta Fakulteta za crnogorski jezik i književnost, Upravni odbor Fakulteta za crnogorski jezik i književnost, na sednici održanoj 28. 12. 2015. godine, donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O SISTEMU OBEZBJEĐENJA KVALITETA NA FAKULTETU ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilnikom uređuju se cilj, svrha, područja vrednovanja, struktura i djelovanje sistema obezbjeđenja kvaliteta na Fakultetu za crnogorski jezik i književnost – Cetinje (u daljem tekstu: Fakultet) kao i organizacija i djelovanje tijela za obezbjeđenje kvaliteta.

#### **Član 2**

Kvalitet u nauci i visokom obrazovanju predstavlja visedimenzionalan i dinamičan koncept u kojemu se naglasak stavlja na udovoljavanje opšteprihvaćenim standardima i očekivanjima društva u cjelini uz težnju ka stalnom unapređenju svih procesa i njihovih ishoda. Kvaliteta se postiže zadovoljavanjem najviših naučnih i nastavnih standarda, poštovanjem procedura, zahtjeva i kriterija akreditacijskih tijela.

#### **Član 3**

Cilj obezbjeđenja kvaliteta izgradnja je mehanizama za unapređenje kvaliteta i postizanje njegova najvišeg nivoa u područjima koja doprinose nastavi, nauci, stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu.

#### **Član 4**

Svrha sistema obezbjeđenja kvaliteta uspostava je načela, kriterija i metoda obezbjeđenja kvaliteta poštovanjem Zakona o visokom obrazovanju, Statuta Fakulteta te Standarda i smjernica za obezbjeđenja kvaliteta visokoga obrazovanja u evropskom prostoru (ESG).

#### **Član 5**

**Osnovni postupci** u sistemu osiguravanja kvaliteta su:

- definisanje misije i strategije sistema obezbjeđenja kvaliteta
- određivanje provjerljivih ciljeva u okviru definisane misije i strategije
- definisanje procesa za ostvarenje misije i strategije kao i obezbjeđenje postizanja ciljeva
- prikupljanje podataka i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve
- korigovanje, prevencija problema i definisanje novih ciljeva.

## **Član 6**

1. U oblikovanju i razvoju sistema obezbjeđenja kvaliteta učestvuju i rezultate njegova rada primjenjuju svi unutrašnji i vanjski učesnici u nastavnom, naučno-istraživačkom, stručnom i administrativnom radu Fakulteta.
2. Unutrašnji učesnici sistema obezbjeđenja kvaliteta su: studenti, nastavnici, saradnici, administrativno, stručno, tehničko i pomoćno osoblje zapošljeno na Fakultetu.
3. Vanjski učesnici su pravne i fizičke osobe vezane uz aktivnosti Fakulteta (zapošljenici drugih institucija sistema obrazovanja, zapošljeni u privredi, lokalnoj i državnoj upravi, predstavnici civilnog društva, studenti sa završenim studijem).

## **PODRUČJA OBEZBJEĐENJA KVALITETA**

### **Član 7**

Područja unutrašnjeg obezbjeđenja kvaliteta definisana su i razrađena prema ESG standardima i smjernicama. Područja prate ESG standarde, dok su elementi određenog standarda definisani prema ESG smjernicama i prilagođeni Fakultetu.

#### **Područja unutrašnjega obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta na Fakultetu prema ESG standardima su:**

##### **7.1 Politika obezbjeđenja kvaliteta**

Politika obezbjeđenja kvaliteta teži razvijanju efikasnoga sistema obezbjeđenja kvaliteta kroz akte, organizacijsku strukturu, edukaciju, uključivanje zapošljenika u sistem kvaliteta uzimajući u obzir obezbjeđenje slobodnog prostora za rad. Elementi politike obezbjeđenja kvaliteta su:

- obezbjeđenje akademskoga integriteta i slobode
- razvoj i kontinuirano unapređivanje sistema obezbjeđenja kvaliteta na Fakultetu
- razvoj strateških i pravnih dokumenata
- ustrojavanje prikladne organizacijske strukture za praćenje i unapređenje kvaliteta obrazovanja, naučno-istraživačkoga, stručnoga i administrativnoga rada
- primjena i sistemsko praćenje obezbjeđenja kvaliteta na Fakultetu
- saradnja Fakulteta s drugim visokoobrazovnim institucijama u ostvarenju kvaliteta nastavne, naučno-istraživačke, stručne i administrativne djelatnosti
- razvijanje postupaka unutrašnjeg vrednovanja sistema obezbjeđenja kvaliteta uključivanje organizacijskih jedinica Fakulteta u procese razvoja sistema kvaliteta
- sprečavanje diskriminacije, netolerancije i svakog oblika neetičkoga ponašanja.

##### **7.2 Izrada i odobravanje studijskih programa**

Pri izradi novih studijskih programa u obzir se uzimaju društvene, ekonomske i kulturne potrebe Crne Gore. Pritom su glavni parametri kompetencije koje bi student trebao steći kao i realno radno opterećenje.

Proces izrade studijskih programa temelji se na sljedećim smjernicama:

- opšti ciljevi studijskoga programa usklađeni su s razvojnom strategijom Filozofskog, a odražavaju i četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Evrope
- studijski program ima jasno navedene i opisane kvalifikacije i kompetencije koje donosi
- studijski program utemeljen je na predviđenim ishodima učenja
- studijski program određuje radno opterećenje studenta kroz ECTS bodove
- ECTS bodovi usklađeni su sa stvarnim radnim opterećenjem studenta
- studijski program izrađuje se u saradnji sa studentima i vanjskim učesnicima
- pri izradi studijskoga programa konsultuju se vanjski stručnjaci
- studijski program oblikovan je tako da ne sadrži neopravdane prepreke napredovanju studenta kroz studij
- studijski program, đe je to potrebno, osigurava rad u praksi i učenje kroz rad
- studijski program prolazi formalni proces odobravanja na Fakultetu prije upućivanja u daljnju proceduru
- studijski program na Fakultetu usklađen je s pravilnicima i zakonima.

### **7.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta**

Učenje, poučavanje i vrednovanje konstantno se unapređuju kroz uvođenje novih metoda i poboljšanje postojećih. To se provodi kroz aktivnu uključenost studenata u proces poučavanja, kao i stalnu evaluaciju i edukaciju nastavnika. Efikasno učenje, poučavanje i vrednovanje postiže se sljedećim mehanizmima:

#### *Učenje i poučavanje:*

- u procesu poučavanja i vrednovanja u obzir se uzimaju različitost studenata i njihovih potreba
- načini učenja prilagođavaju se specifičnim potrebama studenta
- koriste se i podstiču različiti načini izvođenja nastave i primjena različitih didaktičkih metoda
- provodi se redovno prilagođavanje različitih pedagoških metoda
- potiče se samostalnost studenta, uz odgovarajuće usmjeravanje i podršku nastavnika.

#### *Vrednovanje:*

- vrednovanje studentskoga rada dosljedno je i jednako za sve studente
- kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja su unaprijed objavljeni
- mogućnost više ispitivača i načina ispitivanja
- vrednovanje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja;
- studenti dobijaju povratne informacije koje su, po potrebi, povezane sa savjetima za proces učenja
- pravila o vrednovanju uzimaju u obzir moguće specifične okolnosti koje su mogle uticati na tijek i trajanje studija
- postupci ocjenjivanja u skladu su s odgovarajućim pravnim aktima
- administracija postupka ocjenjivanja je propisana tako da omogućava provjeru regulamosti postupka.

#### *Osiguravanje efikasnosti i kvaliteta:*

- propisani su odgovarajući i transparentni postupci rješavanja studentskih žalbi
- provodi se redovna evaluacija nastave i rada nastavnika

- nastavnici su upoznati s postojećim metodama ocjenjivanja i ispitivanja
- nastavnici imaju podršku za razvoj vještina u području ocjenjivanja i ispitivanja.

#### **7.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i sertifikovanje**

- pri određenju upisnih kvota u obzir se uzimaju: interes za studij kao i rezultati analiza društvenih potreba i potreba tržišta rada
- upisni kriteriji su jasni i unaprijed obavljeni
- definisani su kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja studenata i njihova javnost
- sprovodi se praćenje ostvarenih obaveza studenata po predmetima
- sprovodi se praćenje ostvarenih ishoda učenja predmeta i programa
- osigurana je javnost ocjenjivanja kao i povratna informacija studentima u skladu s pozitivnim zakonskim propisima i opštim aktima Fakulteta
- na nivou Fakulteta standardizovano je vrednovanje studentskog rada kroz ECTS bodove i ocjenjivanje studenata
- prakse priznavanja na Fakultetu usklađene su s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju visokoškolskih kvalifikacija u prostoru Europe
- Fakultet surađuje s drugim visokoškolskim ustanovama i Ministarstvom prosvjete kako bi se osiguralo ujednačeno priznavanje visokoškolskih kvalifikacija
- administracija postupka ocjenjivanja je propisana na način da omogućava provjeru regularnosti postupka

#### **7.5 Nastavno osoblje**

- kompetencije nastavnika obavezni su kriteriji u postupcima zapošljavanja i napredovanja koje sprovodi Fakultet
- podstiče se povezivanje istraživačkog i nastavnog rada
- podstiču se inovacije u nastavnim metodama i korišćenje novih tehnologija
- podstiče se edukacija i praćenje odgovarajuće literature kako bi se nastavnicima osiguralo sticanje potrebnih vještina i iskustava za unapređenje procesa učenja i poučavanja
- provodi se studentsko ocjenjivanje rada nastavnika, a povratne se informacije predočavaju studentima
- uspostavljen je sistem samoocjenjivanja i meduocjenjivanja nastavnika
- nastavničko opterećenje temelji se na pravilima o normiranju rada nastavnika i pedagoškim standardima

#### **7.6 Resursi za učenje i podrška studentima**

- obezbijedena je podrška studentima u njihovim nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva i dr.)
- obezbijedena je podrška studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima (stručna praksa, profesionalno usmjeravanje i dr.)
- obezbijedeni su resursi za učenje (biblioteka Filozofskog fakulteta i sistem učenja na daljinu)
- obezbijedena je podrška studentima s invaliditetom i ostalim podzastupljenim grupama
- razvijen je sistem praćenja studenata koji su završili studij

- studenti su upoznati s postojećim resursima
- administrativne službe kvalifikovane su za pružanje kvalitetne podrške studentima
- podstiče se stručno usavršavanje administrativnog osoblja
- obezbjeđuje se sistemsko praćenje studenta na studiju od upisa do završetka studija (i izdavanja završnih dokumenata)

### **7.7 Upravljanje informacijama**

- Sve se informacije prikupljaju u skladu s važećim propisima o privatnosti informacija
- prati se napredovanje i uspjeh studenata kroz studij
- prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu studenata programima i nastavnicima
- prikupljaju se i analiziraju podaci o kompetencijama nastavnika
- prikupljaju se osnovni podaci o profilu studentske populacije
- definisani su i prate se osnovni pokazatelji uspješnosti realizacije studijskoga programa
- prikupljaju se podaci o zapošljivosti studenata
- prikupljaju se podaci o profilu učenika koji se prijavljuju na studij
- prikupljaju se podaci o interesu potencijalnih studenata za upisivanje pojedinih studijskih programa
- provodi se poređenje sa srodnim fakultetima u Crnoj Gori, ali i u evropskom prostoru visokog obrazovanja.

### **7.8 Informisanje javnosti**

- studijski program i podaci o studijskom programu javno su objavljeni
- planovi studijskoga programa pravovremeno su i javno objavljeni
- objavljene su informacije o mehanizmima koje doprinose kvalitetu studiranja
- pravilnici, odluke, kriteriji i uputstva javno su objavljeni
- omogućava se i podstiče javnost ispita i odbrana seminarских i diplomskih radova
- obezbjeđena je tačnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija
- prilikom objave informacija poštuju se propisi o zaštiti ličnih podataka.

### **7.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa s obzirom na:**

- najnovija naučna istraživanja određene discipline, čime se obezbjeđuje suvremenost samoga studijskog programa
- izmijenjene potrebe društva
- opterećenost, napredovanje, prolaznost i završnost studenata
- djelotvornost postupaka vrednovanja studenata
- očekivanja, potrebe i zadovoljstvo studenata programima
- okruženje za učenje, pomoćne službe i njihov doprinos programu.

### **7.10 Periodično vanjsko vrednovanje obezbjeđenja kvaliteta**

- visoko učiliste učestvuje u periodičnim postupcima vanjskoga obezbjeđenja kvaliteta
- periodični postupci vanjskoga obezbjeđenja kvaliteta na odgovarajući način uzimaju u obzir odredbe zakonskoga okvira u kojem djeluju

- periodični postupci vanjskoga osiguravanja kvalitete obuhvataju različite organizacijske nivoe
- Fakultet usavršava i razvija vlastiti sistem na temelju povratnih informacija vanjskoga obezbjeđivanja kvaliteta
- Fakultet obezbjeđuje da se prilikom pripreme za postupak vanjskoga obezbjeđenja kvaliteta u obzir uzme napredak postignut od posljednjega takvoga procesa.

### **7.11 Naučno-istraživačka djelatnost**

- obezbijeđena je podrška službi Fakulteta istraživačima koji učestvuju u projektima
- evidentiraju se naučni projekti, objavljeni naučni radovi, stručni radovi, knjige, monografije i dr.
- vodi se evidencija o ulogama i poslovima nastavnika u naučnim časopisima, javnim tijelima ili međunarodnim organizacijama
- vrednuje se istraživački rad u okviru osnovnoga studija, rad mentora i kandidata
- sprovode se promotivne aktivnosti istraživačkih postignuća

### **7.12. Stručna djelatnost**

- definisane se procedure odobravanja rada na stručnim projektima
- evidentiraju se sporazumi o saradnji između Fakulteta s privrednim subjektima i strukovnim organizacijama
- vodi se evidencija stručnih projekata
- vodi se evidencija o ulogama i poslovima nastavnika u stručnim časopisima, udrugama, javnim tijelima ili međunarodnim organizacijama
- informacije o ostvarenoj stručnoj djelatnosti nastavnika javno su dostupne i vidljive

### **7.13 Mobilnost i međunarodna saradnja**

- međunarodna saradnja uključena je u strategiju Fakulteta
- svi učesnici imaju pristup tačnim i pouzdanim izvorima informacija i podacima o uslovima ostvarivanja mobilnosti
- podstiče se osnivanje i pokretanje studija/kolegija na stranom jeziku koji je dostupan stranim i domaćim studentima
- nastavnom i stručnom osoblju osigurana je mogućnost razvijanja kompetencija potrebnih za komunikaciju i obavljanje nastavne/stručne djelatnosti na stranom jeziku
- postoji sistem podrške odlaznim i dolaznim studentima u međunarodnoj mobilnosti
- postoji funkcionalni sistem informisanja o kriterijima, uslovima prelaska studenata sa srodnih studijskih programa kao i sistem priznavanja i polaganja razlikovnih predmeta u sistemu mobilnosti

## **STRUKTURA I DJELOVANJE SISTEMA OBEZBJEĐENJA FAKULTETA**

### **Član 8**

Tijela Fakulteta odgovorna za sistem obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta su: Vijeće i Radni tim za obezbjeđenje kvaliteta.

U pojedinim područjima obezbjeđenja kvaliteta iz člana 6. ovoga Pravilnika učestvuju i druga tijela Fakulteta u okviru svojih nadležnosti.

### **Član 9**

Djelovi sistema obezbjeđenja kvaliteta su:

- Vijeće
- Dekan i prodekani
- Radni tim za obezbjeđenje kvaliteta Fakulteta
- Sistemom obezbjeđenja kvaliteta upravlja dekan.
- Dekan imenuje članove Radnoga tima za obezbjeđenje kvaliteta.
- Vijeće Fakulteta na osnovu mišljenja Radnoga tima:
  - donosi odluke o prihvatanju strategije razvoja, pravilnika, priručnika i postupaka za obezbjeđenje kvaliteta u područjima djelovanja Fakulteta
  - donosi odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sistema obezbjeđenja kvaliteta, odluke o prihvatanju periodičnih planova i izvještaja Radnoga tima
  - donosi odluke o odobravanju, periodičnom vrednovanju i izmjenama studijskoga programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja, odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sistema obezbjeđenja kvaliteta u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sistema obezbjeđenja kvaliteta.

### **Član 10**

#### **Sastav Radnoga tima za obezbjeđenje kvaliteta**

1. Radni tim za obezbjeđenje kvaliteta (u nastavku Radni tim) je savjetodavno, radno i stručno tijelo Vijeća i dekana.
2. Radni tim sastoji se od 5 članova, pri čemu su 2 člana iz reda nastavnoga, 2 člana iz redova nenastavnoga osoblja Fakulteta, a 1 predstavnik je iz reda studenata
3. Članove Radnoga tijela iz redova nastavnoga i nenastavnoga osoblja Fakulteta bira dekan, a predstavnika studenata u Radnome timu bira Studentski parlament.
4. Mandat predsjednika i članova Radnoga tima traje tri godine..
5. Mandat člana može se ponoviti.
6. Predsjednika Radnoga tijela biraju članovi Radnoga tijela natpolovičnom većinom glasova svih članova.

## **Član 11**

### **Razrješenje člana Radnoga tima**

- (1) Član Radnoga tima za obezbjeđenje kvaliteta može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko:
  - prestane obavljati dužnost na osnovu koje je imenovan članom Radnoga tima
  - sam zatraži razrješenje
  - ne učestvuje u radu Radnoga tima ili se u svojem radu ne pridržava odluka Radnoga tima i Vijeća te propisa relevantnih za sistem obezbjeđenja kvaliteta.
- (2) Odluku o razrješenju donosi dekan koje ujedno imenuje novog člana Radnoga tima.
- (3) Mandat novoimenovanog člana Radnoga tima traje do kraja mandata člana koji je razriješen dužnosti.

## **Član 12**

### **Aktivnosti Radnoga tima**

- (1) Radni tim organizuje, koordinira, sprovodi postupke vrednovanja i razvija unutrašnje mehanizme obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta Fakulteta uzimajući u obzir:
  - samovrednovanje sistema kvaliteta
  - razvijanje pokazatelja kvalitety specifičnih za Fakultet (npr. broj prijave s obzirom na broj upisnih mjesta, uspješnost prijavljenih kandidata, prvenstvo prijave, interes stranih studenata i sl.)
  - učestvovanje nastavnika, studenata i administrativnih službi Fakulteta u praćenju kvaliteta sprovođenje studija
  - istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja
  - utvrđivanje kompetencija nastavnog osoblja i planiranje usavršavanja nastavnika (cjeloživotno obrazovanje)
  - praćenje postupka provođenja studentskih anketa
  - utvrđivanje kompetencija i plana usavršavanja administrativnog i tehničkog osoblja
  - razvijanje i praćenje pokazatelja o unapređenju nastave (npr., postizanje ishoda učenja, e-učenje, prolaznost, pokrivenost literaturom, predznanje studenata stečeno tokom prethodno položenih predmeta, zapošljivost studenata)
  - procjenjivanje kvaliteta opštih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom kao i definisanje, uvođenje i dokumentovanje standardnih postupaka u administraciji Fakulteta
  - praćenje usklađenosti studentskog opterećenja s ECTS bodovima
  - redovno vrednovanje i samovrednovanje studijskoga programa
  - predlaganje planova Vijeću



- (2) Radni tim u svome radu saraduje s Ministarstvom prosvjete, pri čemu obavlja sljedeće aktivnosti:
- planira strategiju unapređenja kvaliteta obrazovnog procesa na Fakultetu, razvija i predlaže pravne akte sistema za upravljanje u unapređenje kvaliteta, provodi program procjene i postupak unapređenja kvaliteta Fakulteta, saraduje u pripremi postupaka vrednovanja.

### **Član 13**

#### **Rad Radnoga tima**

- (1) Radni tim radi na sednicama.
- (2) Predsjednik Radnoga tima saziva sednice Radnoga tijela jednom mjesečno tokom trajanja akademske godine.
- (3) Predsjednik Radnoga tijela obavezan je sazvati sednicu Radnoga tijela na zahtjev najmanje trećine članova Radnoga tijela ili na osnovu odluke Vijeća ili dekana. Radni tim može odlučivati ako sednici prisustvuje natpolovična većina članova.
- (4) Radni tim donosi odluku glasanjem i to natpolovičnom većinom glasova svih članova.
- (5) Rad Radnoga tima je javan.
- (6) Poziv na sednicu Radnoga tima mora biti u pisanom obliku s tačno navedenim:
  - mjestom održavanja sednice
  - datumom i satom početka sednice
  - prijedlogom dnevnog reda
- (7) Poziv na redovnu sednicu Radnoga tima mora biti poslan članovima najmanje tri dana prije održavanja sednice.
- (8) Članovima se, uz poziv, dostavlja:
  - zapisnik prethodne sednice
  - odgovarajuća dokumentacija uz svaku tačku dnevnog reda
  - obrazložen prijedlog za raspravu
- (9) Zapisnik sednice sadrži:
  - mjesto, datum i vrijeme održavanja sednice
  - imena prisutnih i odsutnih članova
  - primjedbe na zapisnik prethodne sednice
  - dnevni red sednice
  - osnovne podatke o raspravi po tačkama dnevnog reda
  - prijedlog odluka i rezultate glasanja
  - primjedbe na prijedlog odluka
  - vrijeme zaključivanja ili prekidanja sednice
- (10) Zapisnik potpisuje predsjednik Radnoga tima.

## Član 14

### Planovi i izvještaji

- (1) Radni tim sastavlja godišnji i dugoročni plan mjera i aktivnosti u okviru sistema obezbjeđenja kvalitetata saglasno odredbama važeće strategije razvoja Fakulteta.
- (2) Godišnji plan mjera i aktivnosti Vijeće na prijedlog Radnoga tima donosi na početku svake akademske godine.
- (3) Vijeće na prijedlog Radnoga tima donosi i dugoročni plan mjera i aktivnosti koji se izrađuje za razdoblje od pet godina.
- (4) Radni tim je obvezan da donesene planove mjera i aktivnosti dostavi Vijeću i Upravnome odboru Fakulteta.
- (5) Radni tim najmanje jednom godišnje Vijeću podnosi izvještaj o svome radu.
- (6) Prihvaćeni izvještaj iz stavka (5) ovoga člana dostavlja se Upravnome odboru Fakulteta.

## ZAVRŠNA ODREDBA

### Član 15

Pravilnik stupa na snagu osam dana od njegova usvajanja i objavljuje se na oglasnoj tabli i web stranici Fakulteta.

Cetinje,  
25. 12. 2015. godine

Predsjednik UO

Prof. dr Milenko A. Perović

