На основу члана 12. став 1. тачка 13. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, 76/23 и 19/25),Национални савет за високо образовање, на седници одржаној 23. јануара 2026. године, донео је

ПРАВИЛНИК

о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа

"Службени гласник РС", број 8 од 29. јануара 2026.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се стандарди и поступак за акредитацију високошколских установа.

Стандарди из става 1. овог члана саставни су део овог правилника.

Члан 2.

Поступку акредитације високошколских установа (у даљем тексту: акредитација) подлежу све високошколске установе у Републици Србији.

Члан 3.

Поступак акредитације спроводи се на захтев високошколске установе односно министарства надлежног за послове високог образовања (у даљем тексту: Министарство).

У име високошколске установе захтев из става 1. овог члана подноси орган пословођења, по претходно донетој одлуци стручног органа.

Захтев за акредитацију се подноси Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању (у даљем тексту: НАТ) на обрасцу чију садржину утврђује Комисија за акредитацију и проверу квалитета (у даљем тексту: Комисија за акредитацију).

Члан 4.

Уз захтев за акредитацију доставља се документација која је сачињена према упутству за припрему документације за акредитацију високошколске установе.

Члан 5.

Комисија за акредитацију доноси:

1) упутство за припрему документације за акредитацију високошколских установа;

2) упутство рецензентској комисији за процену испуњености стандарда за акредитацију високошколских установа.

Упутства из става 1. овог члана НАТ објављује на својој интернет страници.

Члан 6.

Орган пословођења високошколске установе у складу са законом гарантује:

1) да су општи акти високошколске установе у складу са законом;

2) да је документација за акредитацију високошколске установе урађена у складу са стандардима и упутством за припрему документације за акредитацију високошколске установе;

3) тачност података у документацији за акредитацију високошколске установе.

Члан 7.

Захтев за акредитацију са потребном документацијом се подноси НАТ, чија стручна служба проверава уредност захтева из чл. 3. и 4. овог правилника, као и да ли је документација за акредитацију високошколске установе достављена у складу са Упутством за припрему документације за акредитацију високошколске установе и иста без одлагања указује рецензентској комисији и/или Комисији за акредитацију и проверу квалитета, као и другим надлежним органима на неправилности и/или незаконитости које уочи у достављеној документацији и предузима друге правне и фактичке радње у складу са законом и другим подзаконским актима.

Када је захтев уредан, НАТ издаје потврду високошколској установи да је поднет уредан захтев.

Када према Упутству за припрему документације недостаје документација НАТ доноси закључак којим упућује високошколску установу да допуни захтев потребном документацијом у року од 30 дана од дана достављања закључка високошколској установи.

Уколико високошколска установа не допуни захтев у року из става 3. овог члана, НАТ доноси решење о одбацивању захтева.

Члан 8.

Ради утврђивања чињеница од значаја за вредновање високошколских установа и доношење одлуке о захтеву за акредитацију, Комисија за акредитацију образује поткомисију у чијем саставу су најмање два члана из одговарајућег образовно-научног, односно образовно-уметничког поља.

Поткомисија утврђује предлог за састав рецензентске комисије за акредитацију високошколске установе на начин предвиђен статутом НАТ, коју сачињавају: три наставника из високошколских установа, један студент и један стручњак за поједине области из реда послодаваца, професионалних или струковних удружења, тржишта рада, комора са листе коју је утврдио Управни одбор НАТ.

Чланови поткомисија и рецензентских комисија за акредитацију високошколске установе не смеју бити у сукобу интереса, а нарочито уколико су они или њихови блиски сродници у радном односу или било каквом пословном или другом аранжману у установи која је предмет поступка акредитације.

Поткомисија упућује предлог из става 2. овог члана Комисији за акредитацију, која коначан предлог доставља директору НАТ.

Директор НАТ именује рецензентску комисију и њеног председника за акредитацију високошколске установе, уз претходно изјашњење рецензената да нису у сукобу интереса. Директор НАТ именује и координатора из стручне службе НАТ.

Одлука о именовању рецензентске комисије за акредитацију високошколске установе са наведеним именима председника и чланова комисије објављује се на сајту НАТ.

Чланови рецензентске комисије имају право на накнаду за свој рад, у складу са актом НАТ.

Члан 9.

Рецензентска комисија за акредитацију високошколске установе, утврђује чињенице од значаја за доношење одлуке о захтеву за акредитацију непосредним увидом у рад високошколске установе, а о њеном доласку у високошколску установу координатор доставља обавештење најкасније 15 дана пре планиране посете.

Високошколска установа је дужна да рецензентској комисији за акредитацију високошколске установе, обезбеди све тражене податке, слободан приступ и увид у наставни процес и процес управљања, увид у расположиви простор, сусрет са наставницима, студентима, ненаставним особљем, комисијом за самовредновање, алумни организацијом, као и све друго од значаја за процес акредитације.

Члан 10.

Рецензентска комисија у прелиминарном рецензентском извештају на рецензентском обрасцу припрема прелиминарни извештај, у складу са упутством из члана 5. став 1. тачка 2, овог правилника, анализира документацију за акредитацију високошколске установе и оцењује:

– да ли је самовредновање изведено на основу стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколске установе;

– који су стандарди при самовредновању и оцењивању квалитета испуњени у целини а који нису испуњени;

– које су области деловања високошколске установе у квалитативном смислу задовољавајуће или које су незадовољавајуће;

– који су стандарди при акредитацији установе испуњени у целини а који нису испуњени.

На основу анализе и оцене из става 1. овог члана, као и анализе и оцене из члана 9, рецензентска комисија саставља Извештај и доставља га координатору. Координатор без одлагања доставља Извештај поткомисији на сагласност а након добијања сагласности поткомисије координатор без одлагања доставља Извештај високошколској установи која може у року од 15 дана од дана достављања Извештаја да дâ евентуалне примедбе на чињенице наведене у Извештају. Уколико поткомисија не да сагласност и тражи допуну и/или појашњења, координатор без одлагања шаље Извештај Рецензентској комисији на допуну и дораду, а затим уз накнадно добијену сагласност поткомисије без одлагања, шаље извештај високошколској установи која може у року од 15 дана од дана достављања извештаја, да дâ евентуалне примедбе на чињенице наведене у Извештају.

Након истека рока из става 2. овог члана, рецензентска комисија саставља коначни Извештај, на српском и сажетак на енглеском језику, на основу Извештаја и прихваћених примедби високошколске установе из установе и подноси га поткомисији на разматрање.

У било којој фази поступка акредитације, стручна служба НАТ без одлагања указује рецензентској комисији и/или Комисији за акредитацију и проверу квалитета, као и другим надлежним органима на неправилности и/или незаконитости које уочи током поступка и предузима друге правне и фактичке радње у складу са законом и другим подзаконским актима.

Члан 11.

На основу Извештаја рецензентске комисије за акредитацију високошколске установе, поткомисија утврђује предлог Одлуке о акредитацији високошколске установе и доставља га Комисији за акредитацију у року од 30 дана од дана достављања Извештаја рецензентске комисије за акредитацију високошколске установе.

Уз предлог Одлуке о акредитацији високошколске установе доставља се Извештај из члана 10. став 3. овог правилника.

Члан 12.

Комисија на првој седници након пријема предлога Одлуке о акредитацији разматра достављени предлог, тражи допунска објашњења рецензентске комисије уколико је потребно, након чега доноси одлуку о акредитацији.

Одлука о акредитацији је донета ако за њу гласа више од половине укупног броја чланова Комисије.

У поступку акредитације НАТ:

1) издаје уверење о акредитацији високошколске установе;

2) доноси решење којим се одбија захтев за акредитацију.

НАТ издаје уверење о акредитацији, односно доноси решење којим се одбија захтев за акредитацију, најкасније у року од девет месеци од дана пријема уредног захтева.

Током трајања акредитације високошколске установе Стручна служба НАТ је у обавези да проверава:

– да ли установа све време трајања акредитације има обезбеђен минималан број наставника у радном односу предвиђен Законом и подзаконским актима, што се између осталог утврђује увидом у податке из Јединствене базе података Централног регистра обавезног социјалног осигурања, као и увидом у Јединствени информациони систем просвете;

– да ли је високошколска установа на фиктивној адреси, као и да ли делатност обавља на адреси/ адресама које нису одобрене од стране НАТ, односно нису наведене у Дозволи за рад;

– да ли високошколска установа врши упис студената на неакредитоване студијске програме, или студијске програме којима је истекла акредитација/или је укинута акредитација;

– да ли високошколска установа врши неетичко оглашавање, обмањујуће оглашавање, негативну кампању, или се користи манипулативним техникама приликом оглашавања;

– да ли високошколска установа врши упис студената односно наплаћује школарину а да је свесна или је морала бити свесна, да им не може пружити услугу образовања;

– да ли високошколска установа редовно доставља НАТ извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета, како би се подаци депоновали у јединствену електронску евиденцију (регистар) примљених и евидентираних извештаја о самовредновању високошколских установа и студијских програма, у који се уносе подаци о достављеним извештајима са пратећом документацијом, ради праћења и анализе рада високошколских установа, а све у циљу унапређења система обезбеђења квалитета у високом образовању;

– да ли високошколска установа редовно ажурира извештај из НАТ 2019 софтвера када у установи дође до промене код наставног особља и сарадника;

– да ли високошколска установа има своју електронску презентацију (веб сајт) и да ли на истој објављује и редовно ажурира све податке релевантне за обављање делатности (податке о наставном особљу, о упису студената, студијским програмима, циљеве, очекиване образовне исходе, опис студијских програма и опис предмета које нуди, услове уписа и преноса ЕСПБ бодова, академски календар, кратак опис научноистраживачких, уметничких и стручних програма, као и националних и међународних пројекта, статус установе и њену акредитацију, стратегију обезбеђења квалитета, свој биланс стања и биланс успеха за претходну годину, финансијски план за текућу и наредну годину, као и последњу одлуку о висини школарине, адресу седишта и подручних јединица установе, бројеве релевантних телефона и е-маил адресе намењене за контакт са странкама; као и све друге информације значајне за обављање делатности);

– да ли високошколска установа за чије оснивање и рад се не обезбеђују средства из буџета Републике Србије поседује важећу адекватну банкарску гаранцију или оснивачки капитал у потребном износу;

– наводе из поднетих представки студената, грађана, органа јавне власти или других регистрованих субјеката у вези са радом високошколских установа.

Уколико стручна служба НАТ утврди било коју неправилност односно незаконитост из претходног става о томе одмах (без одлагања) обавештава Комисију за акредитацију и проверу квалитета, као и друге надлежне органе ради предузимања мера из њихове надлежности.

Члан 13.

Против решења којим се одбија захтев за акредитацију високошколске установе високошколска установа може поднети жалбу Комисији за одлучивање по жалбама НАТ (у даљем тексту: Комисија за жалбе),

преко Комисије за акредитацију, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Комисија за акредитацију утврђује да ли је жалба благовремена, допуштена и поднета од стране овлашћеног лица и да ли постоје разлози за удовољавање жалбеном захтеву и доношење новог решења којим се побијано решење поништава.

Комисија за акредитацију може да допуни поступак ако нађе да је то неопходно. Ако Комисија за акредитацију не одбаци жалбу, нити удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу Комисији за жалбе у року од 15 дана од пријема жалбе.

У року од 30 дана од дана пријема жалбе на решење из става 1. овог члана, Комисија за жалбе именује жалбену поткомисију.

У жалбену поткомисију именују се три рецензента из одговарајуће области са листе рецензената објављене на интернет страници НАТ.

Члан 13а

Против решења којим се одбацује захтев за акредитацију високошколске установе, високошколска установа може поднети жалбу Комисији за жалбе преко НАТ, у року од 15 дана од дана пријема решења.

НАТ утврђује да ли је жалба благовремена, допуштена и поднета од стране овлашћеног лица и да ли постоје разлози за удовољавање жалбеном захтеву и доношење новог решења којим се побијано решење поништава.

НАТ може да допуни поступак ако нађе да је то неопходно.

Ако НАТ не одбаци жалбу, нити удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу Комисији за одлучивање по жалбама у року од 15 дана од пријема жалбе.

У року од 30 дана од дана пријема жалбе на решење из става 1. овог члана, Комисија за жалбе одлучује по жалби без именовања жалбене поткомисије.

Члан 14.

Жалбена поткомисија доставља Комисији за жалбе извештај и предлог одлуке о жалби поднетој на решење из члана 13. став 1. овог правилника у року од 30 дана од дана именовања.

Комисија за жалбе у року од 30 дана од дана достављања предлога из става 1. овог члана доноси решење којим може одбити жалбу или поништити првостепено решење и вратити га комисији за акредитацију на поновно одлучивање.

Комисија за акредитацију у року од 30 дана од дана пријема одлуке комисије за жалбе о поништавању првостепеног решења и враћању на поновно одлучивање доноси решење у складу са правним схватањем комисије за жалбе.

Уколико високошколска установа уложи жалбу против решења Комисије за акредитацију из става 3. овог члана, Комисија за жалбе ће сама, у року од 30 дана од дана пријема жалбе донети решење о захтеву за акредитацију у складу са својим правним схватањем.

Решење којим се жалба одбија, односно решење којим комисија за жалбе одлучује о захтеву за акредитацију у складу са својим правним схватањем, коначно је у управном поступку.

Високошколска установа којој је одбијен захтев за акредитацију, има право да понови захтев за акредитацију по истеку рока од 90 дана од дана доношења решења из става 5. овог члана.

Члан 15.

Поступак акредитације спроводи се у року од девет месеци од дана пријема уредног захтева за акредитацију.

НАТ издаје високошколској установи уверење о акредитацији високошколске установе на основу решења Комисије за акредитацију о акредитацији високошколске установе односно решења комисије за жалбе о акредитацији високошколске установе.

НАТ доставља своја донета акта високошколским установама у штампаном и/или електронском облику.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС”, број 13/19).

Председник Националног савета за високо образовање,

проф. др **Раде Дорословачки,** с.р.

СТАНДАРДИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Стандард 1: Основни задаци и циљеви високошколске установе

Стандард 2: Планирање и контрола

Стандард 3: Организација и управљање

Стандард 4: Студије

Стандард 5: Научноистраживачки и уметнички рад

Стандард 6. Наставно особље

Стандард 7: Ненаставно особље

Стандард 8: Студенти

Стандард 9: Простор и опрема

Стандард 10: Библиотека, уџбеници и информатичка подршка

Стандард 11: Унутрашњи механизми за осигурање квалитета

Стандард 12: Извори финансирања

Стандард 13: Јавност у раду

Стандард 1: Циљеви високошколске установе

Високошколска установа има утврђене циљеве који су у складу са циљевима високог образовања, који су утврђени законом.

Упутства за примену стандарда 1:

1.1. Циљеви показују друштвену оправданост постојања високошколске установе, одређују општи правац њене делатности и основ су за препознавање приоритета високошколске установе у будућем раду.

1.2. Циљеве високошколске установе, сажето изражене, утврђује орган управљања високошколске установе и објављују се у одговарајућој публикацији установе.

1.3. Циљеви су конкретни, остварив и мерљиви у складу са расположим могућностима и ближе одређују делатност високошколске установе.

1.4. Све активности високошколске установе, а посебно развој студијских програма, су у складу са утврђеним основним задацима и циљевима високошколске установе.

Стандард 2: Планирање и контрола

Да би остварила основне задатке и циљеве високошколска установа врши планирање и контролу резултата свих облика образовних, научних, уметничких, истраживачких и стручних активности у оквиру своје делатности.

Упутства за примену стандарда 2:

2.1. Високошколска установа има прописан поступак краткорочног и дугорочног планирања. Планирање се врши на основу анализе унутрашњих и спољашњих чинилаца. Планирање је засновано на систематичном и сталном прикупљању података и њиховој стручној анализи. Резултати планирања су плански документи који су доступни јавности и примењују се у пракси.

2.2. Високошколска установа редовно и систематично контролише испуњавање основних циљева. Контрола се обавља поређењем планираних и остварених циљева и поређењем резултата високошколске установе са њеним резултатима у претходном периоду и са резултатима сличних високошколских установа у земљи и свету. О резултатима контроле високошколска установа сачињава извештај који је доступан јавности.

2.3. Високошколска установа редовно преиспитује делотворност спроведеног планирања и контроле и ради на њиховом унапређењу.

Стандард 3: Организација и управљање

Високошколска установа има организациону структуру и систем управљања који обезбеђују постизање циљева високошколске установе.

Упутства за примену стандарда 3:

3.1. Организација високошколске установе, која је у складу са циљевима и друштвеним потребама, уређује се статутом установе.

3.2. Овлашћења и одговорности органа управљања, стручних органа високошколске установе, као и студентског парламента утврђени су статутом високошколске установе.

3.3. Рад органа управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се оцењује.

Стандард 4: Студије

Садржај квалификација и диплома појединих врста и нивоа студија одговарају карактеру и циљевима студијских програма. Опис квалификација сваког студијског програма мора бити прецизно дефинисан и одговарати одређеном нивоу националног оквира квалификација (НОКС). Студијски програми високошколске установе су у складу са основним циљевима и служе њиховом испуњењу. Високошколска установа систематично и ефективно планира, спроводи, надгледа, вреднује и унапређује квалитет студијских програма. Студијски програм има јасно дефинисану сврху и структуру, усклађену са стандардом квалификације и националним оквиром квалификација.

Опис квалификације које означавају завршетак основних струковних студија

Опис квалификација које означавају завршетак специјалистичких струковних студија

Опис квалификација које означавају завршетак основних академских студија

Опис квалификације које означавају завршетак мастер академских студија

Опис квалификације које означавају завршетак мастер струковних студија

Опис квалификација које означавају завршетак специјалистичких академских студија

Опис квалификација које означавају завршетак докторских студија

(Сваки појединачни опис дати са највише 100 речи у случају високошколске институције)

Упутства за примену стандарда 4:

4.1 Компетенције и исходи учења се описују према дескрипторима нивоа квалификација који су утврђени националним оквиром квалификација републике србије. за студијске програме који су засновани на стандарду квалификације описују се само додатне компетенције и исходи учења који нису обухваћени стандардом.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим минимум средњим образовањем за укључивање у радни процес, изводи се кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем, у складу са потребама тржишта рада, високошколска установа изводи програм образовања током читавог живота као микрокреденцијал – мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

4.2 Упутства за примену стандарда који се односе на студијске програме

4.2.1 Сваки студијски програм је повезана и усклађена целина која обухвата циљеве, структуру и садржај, политику и процедуру уписа студената, методе учења и начин провере знања, исходе учења и компетенције студената.

4.2.2 Високошколска установа која нуди више студијских програма осигурава да сви програми испуњавају основне стандарде квалитета и да између њих постоји потребан степен усаглашености.

4.2.3 Високошколска установа објављује циљеве сваког од студијских програма који остварује. Циљеви укључују постизање одређених знања и стручности и методе за њихово стицање. Циљеви могу да укључе развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама, потребним за развој каријере.

4.2.4 Студијски програми имају усклађену структуру одговарајуће ширине и дубине и примерене методе учења.

4.2.5 Високошколска установа редовно планира и вреднује резултате својих студијских програма. Те активности су засноване на утврђеним циљевима и расположивим средствима.

4.2.6 Високошколска установа стално развија, унапређује и преиспитује садржаје својих студијских програма, у чему одлучујућу улогу има наставно особље.

4.2.7 Сваки предмет из студијског програма или кратког програма студија исказује се бројем ЕСПБ бодова. Обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова. Број ЕСПБ бодова потребних за стицање дипломе, уређује се законом.

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом самосталне високошколске установе, односно споразумом високошколских установа.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 еспб бодова.

4.2.8 Високошколска установа има процедуре за усвајање и анализу студијских програма.

Стандард 5: Научноистраживачки и уметнички рад

Високошколска установа која остварује академске студије има организован научноистраживачки и уметнички рад.

Опис научноистраживачких и уметничкоистраживачких активности (не дуже од 300 речи):

Упутства за примену стандарда 5:

5.1. Високошколска установа непрекидно осмишљава, припрема и реализује научноистраживачке и уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне пројекте.

5.2. Високошколска установа утврђује поступак и критеријуме за систематско праћење и оцењивање обима и квалитета научноистраживачког, односно уметничког рада наставног особља.

5.3. Садржај и резултати научноистраживачког, уметничког и стручног рада установе усклађени су са циљевима високошколске установе и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.

5.4. Знања до којих високошколска установа долази спровођењем научноистраживачког и уметничког рада укључују се у наставни процес.

5.5. Високошколска установа подстиче и обезбеђује услове наставном особљу да се активно бави научноистраживачким, уметничким и стручним радом и да што чешће објављује резултате тог рада.

5.6. Високошколска установа обавља и подстиче издавачку делатност у складу са својим могућностима.

5.7. У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког и уметничког рада универзитет, односно друга високошколска установа може бити оснивач центра за трансфер технологије, иновационог центра, пословно-технолошког парка, научно-технолошког парка и других организационих јединица. У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког рада, уметничког стваралаштва и проналазака високошколска установа може бити оснивач привредног друштва и/или другог правног лица, у складу са законом.

Стандард 6: Наставно особље

Високошколска установа запошљава наставнике, истраживаче и сараднике који својом научном, уметничком и наставном делатношћу омогућавају испуњење циљева установе. Наставно особље компетентно остварује студијске програме. Наставници имају обавезу да усавршавају своје наставничке, научне и уметничке компетенције.

Упутства за примену стандарда 6:

6.1. Минималан број наставника у радном односу са пуним радним временом на високошколској установи је 20. Најмање 80% укупног броја наставника у радном односу са пуним радним временом мора имати наставна звања у следећим категоријама: предавач, виши предавач, професор струковних студија, доцент, ванредни професор и редовни професор, наставник страног језика и наставник вештина.

Наставници у звању предавача, вишег предавача или професора струковних студија могу да изводе наставу само на струковним студијама.

Наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора могу да изводе наставу на свим степенима студија.

6.2. Укупан број наставника мора бити довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима које установа реализује тако да наставници остварују просечно до 180 часова активне наставе (предавања, вежбе, практичан рад и теренски рад) годишње, односно до 6 часова недељно, са толеранцијом од максимално 9 часова недељно.

Наставник који је ангажован на више високошколских установа остварује активну наставу у свакој установи сразмерно проценту ангажовања 14 часова, с тим да његово укупно ангажовање не може бити веће од 14 часова активне наставе недељно на свим високошколским установама у Републици Србији и иностранству.

Наставник који је ангажован на више високошколских установа у земљи и иностранству може остваривати максимум од 14 часова активне наставе недељно, укупно на свим високошколским установама у Републици Србији и иностранству.

Наставник запослен са непуним радним временом, који мањи део радног времена остварује ван високог образовања, може недељно да остварује активну наставу у матичној установи сразмерно проценту ангажовања од прописаног максимума од 14 часова активне наставе недељно. Наставник са непуним радним временом, који већи део радног времена остварује ван високог образовања, односно наставник ангажован

по уговору о допунском раду у складу са чланом 75. став 14. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, 76/23 и 19/25), може да изводи активну наставу у матичној установи од максимално 5,5 часова недељно односно до максимално 14 часова за поље медицинских наука.

Наставник ангажован по уговору о допунском раду у једној или више високошколских установа у складу са чланом 75. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, 76/23 и 19/25) може недељно да остварује ван матичне установе укупно до 5 часова активне наставе у другим високошколским установама уз сагласност матичне установе уколико му то дозвољава оптерећење од максимално 14 часова недељно у збиру са оптерећењем у матичној установи.

Од укупног броја часова активне наставе на сваком студијском програму најмање 70% изводе наставници у радном односу са пуним радним временом, а за студијске програме у пољу уметности тај број не може бити мањи од 50%. Од укупног броја наставника потребних за обављање наставе по годинама студија за студијски програм за који се тражи дозвола за рад, академије струковних студија и високе школе струковних студија, изузев у пољу уметности, морају да имају најмање 50% наставника са стеченим научним називом доктора наука. На мастер струковним студијама сви наставници морају имати докторате наука изузев у пољу уметности.

Професор емеритус се рачуна као наставник са пуним радним временом. Професор емеритус може учествовати у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

Члан САНУ у радном саставу, који је пре пензионисања имао наставно или научно звање, може учествовати у извођењу свих облика наставе на докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране завршног рада на мастер студијама и докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

Уколико лице из претходног става нема заснован радни однос у високошколској установи на којој се програм изводи, установа са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Гостујући професор, који учествује у реализацији студијског програма рачуна се као наставник у допунском радном односу.

Високошколска установа може на предлог стручног органа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Такође, у пољу Медицинских наука високошколска установа може на предлог стручног органа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом степену студија највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, у звање предавача струковних студија са непуним радним временом, и лице које има високо образовање првог степена и најмање завршену здравствену специјализацију из уже научне области предмета за који се бира и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Лице које је бирано у наставно звање у пољу медицинских наука и које је запослено са непуним радним временом у високошколској установи а које већи део радног времена остварује у области здравства (здравствене заштите) рачуна се као наставник са пуним радним временом и улази у минимални број наставника који је неопходан да поседује високошколска установа.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Носиоци предмета запослени на високошколској установи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

6.3. Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом. Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма у оквиру образовно-уметничког поља уметности су: уметнички сарадник, виши уметнички сарадник, самостални уметнички сарадник, стручни сарадник, виши стручни сарадник и самостални стручни сарадник.

Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма страних језика су: лектор и виши лектор.

Високошколска установа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Број сарадника одговара потребама остварења студијских програма. Укупан број сарадника мора бити довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима које установа реализује, а да при

томе сваки сарадник остварује просечно максимално 300 часова активне наставе годишње, односно просечно 10 часова активне наставе недељно, уз толеранцију до максимално 18 часова недељно, осим у пољу уметности.

6.4. Научне, уметничке и стручне квалификације наставног особља одговарају образовно-научној односно образовно-уметничкој области и нивоу њихових задужења. Квалификације се доказују дипломама, објављеним радовима, уметничким делима, као и евиденцијом о педагошким квалитетима и одговарајућем професионалном искуству.

6.5. Високошколска установа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, високошколска установа струковних студија може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија (ОАС), укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, у складу са општим актом високошколске установе, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

6.6. Високошколска установа бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из претходног става високошколска установа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

Изузетно, за наставу на клиничким предметима високошколска установа бира у звање асистента лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које има академски назив магистра уметности и уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене докторске студије.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које је завршило академске студије првог степена и има уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене мастер академске, односно докторске студије.

Високошколска установа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента и асистента са докторатом утврђују се општим актом високошколске установе.

Високошколска установа обезбеђује довољан број асистената за квалитетно извођење студијских програма и стално подмлађивање наставничког кадра.

6.7. Високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

6.8. За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање утврђују се општим актом високошколске установе.

6.9. Установа обезбеђује наставницима и сарадницима услове за научно, уметничко и професионално напредовање и развој. Установа обезбеђује наставницима и сарадницима услове за научни, уметнички и истраживачки рад, учешће на научним скуповима, литературу, планирање и извођење истраживања.

6.10. На мастер струковним студијама, наставници вештина и предавачи без доктората могу да држе часове вежби.

Стандард 7: Ненаставно особље

Високошколска установа има ненаставно особље које својим стручним и професионалним радом обезбеђује успешну реализацију студијских програма и циљева установе.

Упутства за примену стандарда 7:

7.1. Високошколска установа има најмање једног библиотекара са високим образовањем уколико на њој студира до 1500 студената. Високошколска установа на којој студира преко 1500 студената има најмање два библиотекара са високим образовањем и једног књижничара. На струковним студијама високошколска установа на којој студира преко 1500 студената има најмање једног библиотекара са високим образовањем

и једног књижничара, а ако студира до 1500 студената има најмање једног библиотекара са високим образовањем.

7.2. Високошколска установа на којој студира до 1000 студената, организује студентску службу са најмање два извршиоца и додатно једног извршиоца за сваких наредних 2000 студената. Високошколска установа има најмање једног библиотекара.

7.3. Високошколска установа има најмање једног извршиоца са високим образовањем на пословима информатичког система.

7.4. Високошколска установа има најмање једног извршиоца, дипломираног правника, на пословима секретара.

7.5. Извршилац на пословима секретара, извршилац на пословима информационог система и библиотекар, у складу са потребама високошколске установе може бити радно ангажован ван радног односа (допунски рад) или запослен са непуним радим временом уколико на високошколској установи укупно студира до 1500 студената, а уколико студира преко 1500 студената наведена лица (секретар, библиотекар, извршилац на пословима информационог система) морају бити запослена на високошколској установи са пуним радним временом.

Стандард 8: Студенти

Сагласно основним задацима високошколска установа утврђује услове за упис студената и на основу тога врши избор кандидата. Високошколска установа обезбеђује потребне услове студентима за успешно савладавање студијских програма. Високошколска установа подстиче и прати каријерни развој студената.

Упутства за примену стандарда 8:

8.1. Високошколска установа расписује конкурс за упис на студије. Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

8.2. Број студената који високошколска установа уписује мора бити усклађен са кадровским, просторним и техничко-технолошким могућностима.

8.3. Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит или испит за проверу склоности и способности, у складу са статутом високошколске установе. Редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, а у складу са општим актима високошколске установе.

8.4. Високошколска установа непрекидно и систематски прати успех студената и њихово напредовање на сваком од студијских програма које изводи и предузима мере подршке у случају незадовољавајућег успеха студената.

8.5. Успешност студента у савлађивању појединог предмета непрекидно се прати и вреднује током извођења наставе. Укупна оцена студента на једном предмету се састоји од поена које је студент добио за предиспитне обавезе и за показано знање на испиту. минимално учешће поена које студент добија током наставе (односно у предиспитним обавезама) у укупној оцени је 30%, а максимално 70%.

8.6. Лице које заврши студије стиче одговарајући стручни, академски односно научни назив у складу са законом. Својство студента престаје у случајевима предвиђеним законом.

8.7. Високошколска установа пружа додатну подршку студентима из осетљивих група.

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком студенту из осетљивих друштвених група, коме је услед социо-економски неповољног положаја, постојања сензорног, моторног, интелектуалног или другог облика инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању.

Додатна подршка подразумева услуге које се пружају студентима ради испуњавања академских обавеза под равноправним условима.

Облици додатне подршке су:

1. обезбеђивање тумача за знаковни језик за потребе наставе, полагања испита и извршавања административних факултетских обавеза;

2. прилагођавање уџбеника (електронски формат, звучни формат, формат на Брајевом писму и др.) у складу са Правилником о начину прилагођавања садржаја и/или формата уџбеника;

3. организовање наставе у складу са временским и другим ограничењима студента (ограничењима у погледу превоза корисника колица, организовање наставе у приступачном простору у надлежности високошколске установе и др.);

4. обезбеђивање неопходне асистивне технологије за потребе испуњавања академских обавеза;

5. пружање свих других услуга у складу са законом и овим правилником које су неопходне како би студенти из осетљивих група могли да испуњавају академске обавезе под равноправним условима.

6. Високошколска установа доноси Правилник о критеријумима и начинима за пружање подршке студентима из осетљивих друштвених група. Правилник садржи детаљно разрађене механизме подршке које високошколска установа пружа, под којим условима, као и изворе финансирања тих услуга. Високошколска установа има најмање једног извршиоца са високим образовањем – друштвено-хуманистичких наука – на пословима планирања подршке.

8.8 Каријерно вођење и саветовање

Високошколска установа путем центра за каријерно вођење и саветовање, алумни клуба или на други начин пружа подршку, подстиче и прати каријерни развој студената, у складу са општим актом високошколске установе и стандардима каријерног вођења и саветовања донетим на основу закона којим се уређује национални оквир квалификација.

Високошколска установа подржава каријерни развој студената тако што: прати задовољство и мотивацију студената, оснажује и подржава студенте да планирају и постављају циљеве каријерног развоја, сарађује са средњим школама ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања, прати каријерни развој дипломираних студената, подстиче развијање алумни клуба.

Стандард 9: Простор и опрема

Високошколска установа обезбеђује простор и опрему неопходне за квалитетно извођење свих облика наставе. Стандарди простора и опреме одређују се по образовно-научним, односно образовно-уметничком пољу.

Упутства за примену стандарда 9:

9.1. Високошколска установа обезбеђује простор за извођење наставе, и то: објекте са најмање 4 m^2 бруто простора по студенту, односно 2 m^2 по студенту за извођење наставе по сменама; за поље уметности, простор по студенту износи најмање 5 m^2; за студије на даљину бруто простор по студенту износи 2 m^2, односно 1 m^2 по студенту за извођење наставе по сменама.

Високошколска установа обезбеђује простор за извођење наставе. Простор по студенту се израчунава тако што се бруто простор установе подели са укупним бројем акредитованих студената на установи на свим студијским програмима и свим годинама студија, при чему у укупан број студената не улазе студенти који су на студијском програму који се изводи на даљину; – амфитеатре, учионице, лабораторије односно друге просторије за извођење наставе, као и библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама образовног процеса одређеног образовно-научног, односно образовно-уметничког поља; – одговарајући радни простор за наставнике и сараднике: – место у амфитеатру, учионици и лабораторији за сваког студента.

Простор мора бити приступачан за студенте и професоре, као и остало академско и неакадемско особље са отежаним кретањем, а у складу са Правилником о техничким стандардима приступачности.

9.2. Високошколска установа обезбеђује простор за административне послове и то најмање две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата.

9.3. Простор који обезбеђује високошколска установа за потребе наставе и за потребе управе, мора да задовољи одговарајуће урбанистичке, техничко технолошке и хигијенске услове. Простор мора бити у објектима који имају потребне грађевинске и употребне дозволе. Уколико објекти за потребе наставе и управљања нису у власништву високошколске установе или јој нису дати на коришћење, она обезбеђује закуп тих објеката за период од најмање три године.

9.4. Високошколска установа обезбеђује потребну техничку опрему за савремено извођење наставе у складу са потребама студијског програма.

9.5. Високошколска установа обезбеђује опрему и извођење наставе у складу са здравственим и сигурносним стандардима о чему обавештава студенте.

9.6. Високошколска установа обезбеђује простор за рад студентског парламента.

Природно-математичке науке

Високошколска установа обезбеђује додатни лабораторијски простор за извођење експерименталне наставе, услове за наставу на терену и друге услове у складу са потребама студијског програма у односу на број студената на предметима из којих се изводи експериментална настава.

Медицинске науке

Лабораторије, односно наставне базе за извођење практичне наставе на претклиничким предметима капацитетом и величином одговарају броју студената који се уписују и специфичностима студија и наставних предмета, тако да је капацитет довољан за минимално 20% од укупног броја уписаних студената. У сврху реализације клиничке обуке студената универзитет и медицински факултети унутар њега остварују сарадњу са одговарајућим клиникама као партнерима у медицинском образовању, о чему склапају уговор о сарадњи. Клиничке базе и клинички наставни капацитети у потпуности покривају клиничке предмете одређеног студијског програма.

Техничко-технолошке науке

За извођење студијских програма високошколска установа обезбеђује одговарајуће наставно-научне базе, које могу бити сопствене и у привреди. Сопствене наставно-научне базе су: наставне лабораторије, научне и истраживачко-развојне лабораторије, огледна поља, технички центри и друге научне, истраживачко-развојне и иновационе јединице у саставу високошколских установа. Наставно-научне базе у привреди су: институти, центри изузетних вредности, организације за обављање иновационе активности, организације за пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности и предузећа за производњу хране, репроматеријала, опреме и услуга. Наставно-научне базе у привреди опремљене су потребном мерном, демонстрационом, рачунарском и информатичко-комуникационом опремом за извођење наставних активности експерименталног, демонстрационог и симулационог карактера из свих предмета у оквиру одређене групе научно-стручних и стручно-апликативних предмета. У области биотехничких наука високошколска установа обезбеђује најмање једно одговарајуће огледно добро. Огледна добра у области пољопривреде су у поседу високошколске установе или их користи по основу закупа и површине су од најмање 100 ha обрадивог земљишта на којем се производе различите биљне врсте и узгајају различите врсте стоке, расадничка и семенарска производња, уз примену савремене технологије подржане квалитетном механизацијом, сходно захтевима студијских програма. Огледна добра у области шумарства су у поседу високошколске установе или их користи по основу закупа и површине су од најмање 1000 ha земљишта, на којем се узгајају различите врсте шумских састојина, обавља производња семена и расадничког материјала уз примену савремене технологије, подржане квалитетном механизацијом. Садржаји на огледним добрима одговарају захтевима студијских програма које изводи високошколска установа. Високошколске установе које нису у биотехничким наукама а имају студијске програме из пољопривреде и шумарства, имају минималну стручну праксу као и високошколске установе у биотехничким наукама. За програме из пољопривреде високошколска установа мора имати на коришћењу најмање 50 ha обрадивог земљишта, а у шумарству 500 ha под шумским састојинама. Ово се односи и на високошколске установе у биотехничким наукама и високошколским јединицама без својства правног лица ван седишта установе, које уписују до 200 студената на прву годину студија.

Уметност

За извођење студијског програма обезбеђен је одговарајући простор за извођење наставе са најмање 5 m² бруто простора по студенту. За извођење студијског програма обезбеђени су потребни посебни простори у зависности од специфичности уметничке области: радионице, лабораторије, простор за изложбе, концертна дворана, тонски и оперски студио, позоришна сала, сала за пројекције филмова, филмски и ТВ студио и сл. За извођење студијског програма обезбеђена је потребна опрема за савремено извођење наставе, у зависности од специфичности уметничке области.

Напомена:

Уколико објекти за потребе наставе и управљања нису у власништву високошколске установе или јој нису дати на коришћење, она обезбеђује закуп тих објеката за период од најмање три године.

Стандард 10: Библиотека, уџбеници и информатичка подршка

Високошколска установа има одговарајућу библиотеку снабдевену потребним уџбеницима за извођење наставе и информатичке ресурсе и сервисе које користи у циљу испуњења основних задатака.

Упутства за примену стандарда 10:

10.1. Високошколска установа има библиотеку снабдевену литературом која својим нивоом и обимом обезбеђује подршку наставном процесу и научноистраживачком и уметничком раду. Библиотека располаже са најмање 1000 библиотечких јединица из области из које изводи наставни процес. Библиотечке јединице могу да буду у штампаном и/или електронском облику.

10.2. Високошколска установа обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом, училима и помоћним наставним средствима. Учила и помоћна наставна средства морају бити расположиви на време и у броју довољном да се обезбеди нормално одвијање наставног процеса.

10.3. Високошколска установа располаже информатичком опремом, која је неопходна за студирање и научноистраживачки и уметнички рад. Високошколска установа обезбеђује најмање једну рачунарску учионицу са приступом интернету.

10.4. Високошколска установа обезбеђује неопходну обуку наставника, сарадника и студената у циљу ефективног коришћења библиотеке и осталих информационих ресурса.

Стандард 11: Унутрашњи механизми за осигурање квалитета

Високошколска установа доноси и реализује стратегију обезбеђења квалитета у своме раду.

Упутства за примену стандарда 11:

11.1. Високошколска установа утврђује јасно и подробно формулисану стратегију обезбеђења квалитета наставног процеса, управљања високошколском установом, ненаставних активности као и услова рада и студирања, која је доступна јавности.

11.2. Високошколска установа укључује све заинтересоване стране (представнике студената, тржишта рада, струковних удружења итд.) у процес креирања стратегије обезбеђења квалитета.

11.3. Високошколска установа образује посебну комисију за обезбеђење квалитета, из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

11.4. Високошколска установа спроводи у пракси утврђену стратегију обезбеђења квалитета и у том циљу предузима потребне активности за реализацију стратегије обезбеђења квалитета и предузима мере за отклањање уочених неправилности. Високошколска установа посебно прати квалитет извођења наставе, обављања испита, успешност студената у студирању у целини и на појединачним предметима, квалитет уџбеника и предузима потребне мере за отклањање уочених недостатака.

11.5. Студенти имају активну улогу у доношењу и спровођењу стратегије обезбеђења квалитета. Посебно је значајна оцена квалитета наставног процеса која се утврђује редовним анкетирањем студената.

11.6. Самовредновање је саставни део стратегије обезбеђења квалитета и спроводи се у интервалима од највише три године. У поступку самовредновања разматра се и оцена студената о квалитету наставног процеса.

11.7. Високошколска установа има општи акт о уџбеницима.

Стандард 12: Извори финансирања

Извори финансирања високошколске установе довољни су да обезбеде квалитетно извођење наставе најмање за период трајања студијског програма.

Упутства за примену стандарда 12:

12.1. Високошколска установа остварује позитивне финансијске резултате у периоду од најмање три године.

12.2. Високошколска установа има доступан финансијски план за период законом прописаног трајања студијског програма, који је саставни део пословног плана високошколске установе. Финансијски план садржи јасно представљене будуће планиране приходе и расходе по врстама и динамици.

Високошколска установа сваке године је у обавези да на свом званичном веб сајту редовно објављује и ажурира свој биланс стања и биланс успеха за претходну годину, финансијски план за текућу и наредну годину, као и последњу одлуку о висини школарине.

12.3. Високошколска установа за чије оснивање и рад се не обезбеђују средства из буџета Републике Србије дужна је да достави доказ о оснивачком капиталу или банкарску гаранцију за настављање и завршетак студија у случају престанка рада установе или престанка извођења одређеног студијског програма, у износу од 10% школарине за број студената за који се тражи акредитација за све године студија на којима се реализује настава на свим студијским програмима.

Уколико се установа определи за банкарску гаранцију као средство обезбеђења, у обавези је да сваке календарске године најкасније до 10. децембра обнови банкарску гаранцију за наредну календарску годину у износу од 10% школарине за број студената за који се тражи акредитација за све године студија на којима се реализује настава на свим студијским програмима. банкарска гаранција треба да гласи на Министарство просвете.

Текст банкарске гаранције као и износ за сваку појединачну установу дефинише стручна служба Националног акредитационог тела најкасније до краја септембра текуће календарске године за наредну календарску годину, а на основу одлуке високошколске установе о висини школарине за наредну школску годину.

Високошколска установа за чије оснивање и рад се не обезбеђују средства из буџета Републике Србије у обавези је да најкасније до дана расписивања конкурса за упис у наредну школску годину достави Националном акредитационом телу одлуку о висини школарине за све студијске програме без обзира да ли се определила за банкарску гаранцију или за оснивачки капитал како би стручна служба Националног акредитационог тела утврдила минимални износ банкарске гаранције за наредну календарску годину односно оснивачког капитала.

Оригинални примерак банкарске гаранције доставља се Министарству просвете преко Националног акредитационог тела. Евиденцију о поседовању банкарске гаранције води Министарство просвете.

Министарство просвете активира банкарску гаранцију у случају престанка рада високошколске установе због одузимања дозволе за рад или другог разлога након што министар на предлог Националног савета у року од 30 дана од дана престанка рада установе, донесе акт којим се обезбеђује завршетак студија студентима.

Банкарска гаранција за сваку календарску годину доставља се Националном акредитационом телу најкасније до 10. децембра календарске године за наредну календарску годину.

Напомена:

За цео период трајања студијских програма осим наведених планираних извора прихода и расхода, навести и изворе финансирања планираних расхода.

Стандард 13: Јавност у раду

Високошколска установа објављује потпуну, прецизну, јасну и доступну информацију о свом раду која је намењена студентима, потенцијалним студентима и осталим заинтересованим лицима.

Упутства за примену стандарда 13:

13.1. Информација коју високошколска установа објављује омогућава студентима и потенцијалним студентима да донесу одговарајуће одлуке о свом образовању.

13.2. Високошколска установа објављује циљеве, очекиване образовне исходе, опис студијских програма и опис предмета које нуди, услове уписа и преноса ЕСПБ бодова, износ школарине, академски календар, кратак опис научноистраживачких, уметничких и стручних програма, као и националних и међународних пројекта, статус установе и њену акредитацију, стратегију обезбеђења квалитета, финансијске резултате и друге релевантне податке као што су адреса седишта и подручних јединица установе, бројеви релевантних телефона и е-маил адреса, намењених за контакт са странкама. Високошколска установа има своју веб презентацију на интернету за све време обављања делатности.

Све наведене информације високошколска установа обавезно објављује и на веб презентацији установе. Веб презентација је идентична на оба алфабета (постоји и у ћириличној и латиничној верзији), а пожељно је да постоји и на енглеском језику. Веб презентација испуњава основне техничке стандарде приступачности:

– визуелна презентација текста има минимални контраст у односу на позадину од 4.5:1,

– веб презентација се идентично приказује у најзаступљенијим *browser*-има (*Firefox*, *Internet Explorer*, *Chrome*, *Safari*, *Opera*),

– насловна страна презентација или прва која није *intro* страна пролази валидацију међународно признатим валидатором (http://validator.w3.org/unicorn),

– постоји навигација кроз целу презентацију уз помоћ *Tab* тастера и визуелно је уочљива,

– сва документа на веб презентацији која су понуђена за преузимање су у читљивом формату – не постоје скенирана документа у форми слике (jpg, mpeg и слично),

– постоји функционалност скалабилног увећања презентације (увећање текста од 18 тачака, као и пропорционално повећавање делова презентације).”

13.3. Високошколска установа објављује листу чланова управе као и листу наставника и сарадника, са подацима о њиховим квалификацијама и ангажовању у високошколској установи.

13.4 Универзитет је дужан да установи дигитални репозиторијум у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката заједно са извештајем комисије за оцену доктората, подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, као и да све наведене податке учини јавно доступним.