



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО
Краљево, Доситејева 19



СИСТЕМ МЕНАџМЕНТА КВАЛИТЕТЕТОМ

ПОСЛОВНИК

ПОСЛОВНИК О КВАЛИТЕТУ

ПК-0101

Ревизија:	Активност:	Име и презиме	Потпис	Ознака копије:
00	Израдио:	Др Мирко Ђапић		Број страна: 34
Датум:	Сагласан:	Др Мирко Ђапић		
03. 10. 2008.	Одобрио:	Др Новак Недић		

ПРОВЕРИ НА ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ НАЛАЗИ НА: <http://www.mfkv.kg.ac.yu>
ДА ЛИ ЈЕ ОВО ЗАДЊА ВЕРЗИЈА ДОКУМЕНТА

ПРОМЕНА ДОКУМЕНТА			
Рев.	Опис промене	Датум	Одобрио
Нацрт	Нацрт основне верзије документа.	08.07.08.	Др Н. Недић
00	<ul style="list-style-type: none">• Замењено "Научно-наставно веће" са "Наставно-научно веће" у комплетном тексту;• Избрисана реч "Алумни" у Табели 2.1 и на сликама 3.1 и 6.1;• Додата дефиниција речи "Култура квалитета" у тачки 1.4 Дефиниције;• Додата реченица у тачки 1.2 Референцама "Процедуре обезбеђења квалитета Универзитета у Крагујевцу"• Избачене реч "Шумадија" из пасоса 9 у тачки 7.4	03.10.08.	Др Н. Недић

САДРЖАЈ

1.	Пословник о квалитету	4
1.1	Намена Пословника.....	4
1.2	Референце.....	4
1.3	Скраћенице.....	4
1.4	Дефиниције	4
2.	Лична карта Машинског факултета Краљево	8
2.1	Историјат Машинског факултета Краљево	8
2.2	Производи-услуге Машинског факултета Краљево	9
3.	Организациона шема, овлашћења и одговорности.....	12
3.1	Шема унутрашње организације Машинског факултета Краљево.....	12
3.2	Расподела овлашћења и одговорности за квалитет	12
4.	Изјава о Мисији и Политици квалитета.....	15
5.	Обезбеђења квалитета Машинског факултета Краљево	16
6.	Концепт пословних процеса МФК.....	18
7.	Систем обезбеђења квалитета Машинског факултета Краљево и стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета	19
7.1	Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета.....	19
7.2	Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета	19
7.3	Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета.....	19
7.4	Стандард 4: Квалитет студијског програма.....	20
7.5	Стандард 5: Квалитет наставног процеса	21
7.6	Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког рада	22
7.7	Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника	25
7.8	Стандард 8: Квалитет студената	26
7.9	Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.....	28
7.10	Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке	29
7.11	Стандард 11: Квалитет простора и опреме	30
7.12	Стандард 12: Финансирање	32
7.13	Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета	33
7.14	Стандард 14: Системско праћење и периодична провера квалитета	33

1. Пословник о квалитету

1.1 Намена Пословника

Намена Пословника о квалитету је да опише структуру и међусобне везе области, односно пословне процесе који обухватају систем обезбеђења квалитета (СОК) Машинског факултета Краљево. Он такође описује начин на који је Машински факултет Краљево организован, како су распоређена овлашћења и одговорности у испуњавању циљева квалитета и како су стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета које је прописала Комисија за акредитацију високошколских установа Републике Србије уграђени у структуру пословних процеса који чине обухват СОК-а.

СОК Машинског факултета Краљево обухвата све активности које имају директан утицај на наставни процес, научно-истраживачки рада, управљање Факултетом, ненаставне активности и услове рада и студирања.

1.2 Референце

- Закон о високом образовању;
- Статут Машинског факултета Краљево;
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма;
- Правилник о стандардима и поступку за спољшњу проверу квалитета високошколских установа;
- Стратегија обезбеђења квалитета на Универзитету у Крагујевцу
- Процедуре обезбеђења квалитета Универзитета у Крагујевцу;

1.3 Скраћенице

МФК - Машински факултет Краљево

СОК - Систем обезбеђења квалитета

КОК - Комисија за обезбеђење квалитета

ННВ - Наставно - научно веће Машинског факултета Краљево

АК - Комисија за акредитацију и проверу квалитета високошколских установа Републике Србије

ОП - Основни процес

ПП - Помоћни процес

МП - Менаџмент процес

1.4 Дефиниције

Квалитет

Ниво до којег скуп својствених карактеристика испуњава захтеве.

Култура квалитета

Култура представља сет норми, принципа и ставова која дефинишу и усмеравају понашање групе људи. У том смислу "култура квалитета" представља низ

заједничких, од стране свих појединаца прихваћених, и интегрисаних **принципа квалитета** који су дефинисани системом управљања Факултета. Ефикасан начин изградња и унапређења културе квалитета постиже се иницијативом руководства (менаџмента) да се развије и имплементира систем управљања (менаџмента) квалитетом (СОК - СМК). Дакле, култура квалитета се заснива на ефективном систему управљања квалитетом и потпуној оданости руководства квалитету

Обезбеђење квалитета високошколске установе

Део управљања (менаџмента) квалитетом високошколске установе који је усредсређен на **обезбеђење поверења** у то да су испуњени дефинисани минимални стандарди (критеријуме) квалитета.

Унапређење квалитета високошколске установе

Део управљања (менаџмента) квалитетом који је усредсређен на повећање способности високошколске установе у испуњавању захтева квалитета.

Менаџмент

Координисане активности за вођење организације и управљање њоме.

Топ менаџмент (највише руководство)

Особа или група људи која на највишем нивоу води организацију и њоме управља.

Систем менаџмента

Систем за успостављање политике и циљева и за остваривање тих циљева.

Систем менаџмента квалитетом (СМК)

Систем менаџмента којим се, са становишта квалитета, води организација и њоме управља.

Систем обезбеђења квалитетом (СОК) високошколске установе

Систем обезбеђења квалитета обухвата: политику квалитета, организациону структуру, одговорности, процедуре, процесе и ресурсе који доприносе стварању поверења код студената, њихових породица, послодаваца, државних институција, организација професионалаца, академске заједнице и друштва у нашем смислу да су академски стандарди (критеријуми) и начин њиховог испуњења на задовољавајући начин имплементирани у раду високошколске установе.

Менаџмент квалитета

Координисане активности за вођење организације у односу на квалитет и управљање њоме у том смислу.

Политика квалитета

Свеобухватне намере и вођење организације, који се односе на квалитет, како их званично изражава највише руководство.

Циљ квалитета

Оно што се тражи или жели постићи у вези са квалитетом.

Процес

Скуп међусобно повезаних или међусобно делујућих активности који претвара улазне елементе у излазне.

Производ

Резултат процеса.

Напомена: Постоје четири основне категорије производа: хардвер (нпр. ковани део машине), софтвер (нпр. компјутерски програм), услуге (нпр. транспорт), процесни производи (нпр. мазиво).

Пословник о квалитету

Докуменат којим се дефинише систем обезбеђења (менаџмента) квалитета организације.

Мисија Машинског факултета Краљево

Основни разлог постојања МФК односно сврха његовог оснивања и пословања. Изјава о мисији мора да одговори на питање **зашто** радимо **то што** радимо, **за кога** и на **који** начин

Запис

Докуменат којим се исказују добијени резултати или дају докази о извршеним активностима..

Превентивна мера

Мера за отклањање узрока могуће неусаглашености или друге нежељене могуће ситуације.

Корективна мера

Мера за отклањање узрока откривене неусаглашености или друге нежељене ситуације.

Самовредновање

Скуп активности систематског надзора и периодичне провере путем континуалног и систематског прикупљања потребних информација о обезбеђењу квалитета на МФК у обиму који најмање обухвата одговарајуће Стандарде прописане од стране Комисије за акредитацију.

Студијски програм

Скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија (*члан 24 Закона о ВО*).

Стандард

Реч стандард има различиту интерпретацију у различитим језицима. Тако у Уједињеном Краљевству (енглески) реч означава ниво који је постигнут мерено у односу на неку референтну тачку. Превод на француски и немачки означава просечност или норму. Реч "критеријум" је предложена као аналогија речи стандард мада то није универзално прихваћено. У односу на европске стандарде и упутства (European Standards and Guidelines - ESG) реч је интерпретирана од стране аутора **као нешто што има значење "принципа" којих се придржава институција више него нешто у односу на чега се нешто мери.** (Dearlove, R., Helle, E: The Language of European Quality Assurance - report from the ENQA workshop of 29-30 June 2006.)

Делатност високог образовања остварује се кроз (слика 1.1):

- академске и
- струковне студије.

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену *научних*, *стручних* и *уметничких* достигнућа.

На струковним студијама изводи се струковни студијски програм, који оспособљава студенте за примену *знања* и *вештина* потребних за укључивање у радни процес.

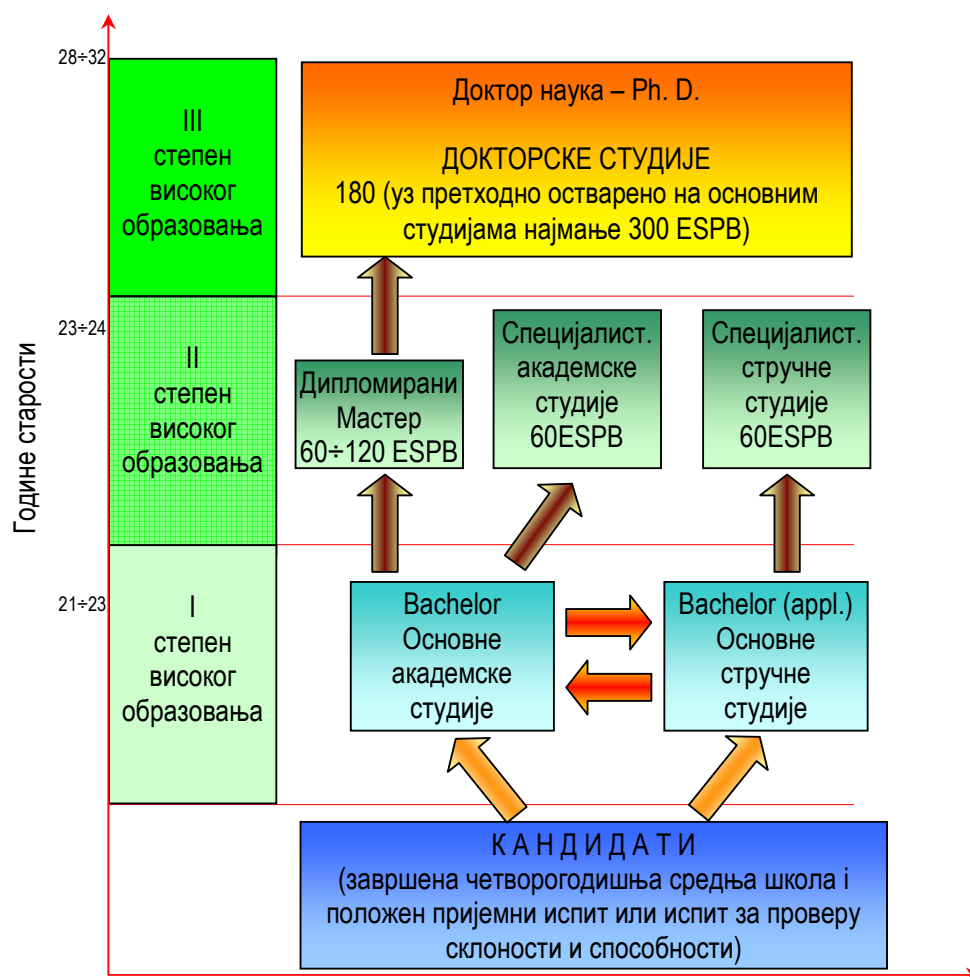
Студије првог степена су:

1. основне академске студије,
2. основне струковне студије .

Студије другог степена су:

1. дипломске академске студије – мастер,
2. специјалистичке струковне студије,
3. специјалистичке академске студије.

Студије трећег степена су докторске академске студије.



Слика 1.1 Шематски приказ виокошкошког образовања

2. Лична карта Машинског факултета Краљево

2.1 Историјат Машинског факултета Краљево

Повећани трансфер роба и услуга Републике Србије (СФРЈ) са иностранством крајем шездесетих година прошлог века наметнуо је потребу за све већим бројем високошколских образованих људи у свим привредним сегментима.

Анализом стања привреде региона Краљево у 1969. години, привредна комора Међуопштинске регионалне заједнице Краљево је констатовала веома мали број запослених у привреди региона. Ова констатација се посебно односила на високо-стручне кадрове у метало-прерађивачкој индустрији.

Почетком 1970. године Фабрика вагона заједно са Машинским факултетом из Београда покреће реализацију идеје отварања Центра за ванредне студије машинства. Савет Машинског факултета у Београду, на захтев Фабрике вагона, 26. 06 1970 године донео је одлуку о оснивању Центра за ванредне студије при Фабрици вагона у Краљеву. Машински факултет у Београду прихватио је обавезу да обезбеди извођење наставе а Фабрика вагона да обезбеди услове за одржавање наставе и финансирање рада Центра. Настава у овом Центру почиње школске 1970/71. године за 106 студената прве године.

Потребе привреде региона за дипломираним машинским инжењерима биле су све веће, као и заинтересованост свршених средњошколаца да студирају техничке науке што им је обезбеђивало брзо запослење. Скупштина општине Краљево је 1973. године разматрала питање даљег развоја машинства и донела одлуку о оснивању Редовног одељења Машинског факултета у Београду са седиштем у Краљеву. Сагласно овој одлуци, упућен је захтев Скупштини Републике Србије за доношење коначне одлуке. По завршетку процедуре Републички секретаријат за образовање и науку утврдио је да су испуњени услови за оснивање и рад Редовног одељења Машинског факултета из Београда у Краљеву. Редовно одељење почиње са радом школске 1975/76. године.

У веома кратком времену Одељење достиже ниво развоја за трансформацију у Основну организацију удруженог рада. Интензиван развој Одељења започиње 1977. године запошљавањем првих радника на пословима административно техничке природе и 1979. на наставним пословима. Скупштина општине Краљево је 1980. године откупила објекте на потезу "Стари аеродром", чиме су се стекли основни предуслови за трансформацију Одељења у ООУР.

На основу спроведених законских процедура и добијања неопходних сагласности Одељење крајем 1981. године прераста у ООУР за тешку машиноградњу у саставу Машинског факултета у Београду. Конституисањем ООУР-а створени су услови за остваривање квалитетнијег научно-наставног процеса. Набавком одговарајуће лабораторијске опреме и повећањем броја запослених у настави стекли су се сви услови за формирање специфичног програма образовања машинских инжењера за област Тешка машиноградња.

Скупштина Републике Србије и Заједница усмереног образовања 1986. године потврђују да су испуњени сви услови за даљи развој самосталног Машинског факултета у Краљеву. Почетком 1987. године спроводи се поступак издвајања ООУР-а за Тешку машиноградњу из састава Машинског факултета Универзитета у Београду и приступа се формирању Машинског факултета Краљево.

После давања сагласности на Статут Машинског факултета Краљево од стране Скупштине Републике Србије (25. 12 1987. године) и регистрације код надлежног суда Машински факултет Краљево је стекао све услове за самосталну организацију и спровођење наставно-образовне и научно-истраживачке делатности.

Скупштина Универзитета "Светозар Марковић" у Крагујевцу децембра 1987. године доноси одлуку о учлањењу Машинског факултета Краљево у Универзитет у Крагујевцу.

Након усвајања Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" број 76/2005) Савет Универзитета у Крагујевцу је усвојио 01. 09 2006. године Акт о реорганизацији Универзитета у Крагујевцу којим је Факултет задржао статус самосталног факултета са својством правног лица.

2.2 Делатност Машинског факултета Краљево

Делатност, односно производи (услуге) МФК могу се сврстати у три категорије. То су:

- **Образовање студента** (знања, способности и компетентност студента)
- **Образовни садржаји** (студијски програми, курсеви, семинари, ...)
- **Резултати научно-истраживачког рада** (нова знања, нови производи и технологије)

Табела 2.1 даје илустрацију делатности Машинског факултета Краљево (МФК).

Табела 2.1 Термини и дефиниције у раду МФК

Производни термини	Дефиниције			Напомена
	Студентско знање	Образовни садржаји	Истраживање	
Производ	Знање, способности и компетентност студената	Студијски програми, курсеви, семинари	Ново знање, производи, процеси	
Купци / корисници услуга	Привреда, државне институције ¹ , организације професионалаца ²	Студенти, привреда, заједница, организације професионалаца	Привреда, спонзори истраживања, други факултети, заједница	
Добављачи	Средње школе, високе школе, други факултети	Професионалне институције / други факултети	Истраживачи, индустријски спонзори, литературни извори (научни и стручни часописи)	
Улаз	Знање потенцијалног студента и разумевање основних појмова који се захтевају	Постојећи материјали о образовним садржајима (програмима, курсевима, семинарима ...)	Постојећа пословна пракса и теоријска знања	
Вршење услуга (образовање и НИ рад)	Поступак учења (предавање, вежбања, практичан рад, ...)	Поступак креирања нових образовних садржаја, Наставна технологија	Истраживање нових знања, производа и процеса	
Додате вредности улазима	Унапређено (додато, ново) знање и способност студента	Унапређење садржаја курса начина презентовања и одржавања актуелности	Вредности додате постојећем знању, нови и унапређени производи и технологије	
...				

¹ Национални савет за акредитацију високошколских установа

Као и држава у најширем смислу

² Напр. Инжењерска комора Србије, Друштво инжењера и техничара Србије итд.

Образовање студента представља услугу коју МФК врши на тај начин што студент долази на прву годину студија са претходно стеченим знањима о основним субјектима који се траже. Ово знање представља "сиров материјал" који МФК прима од својих испоручиоца (добављача) гимназија, средњих стручних и виших школа, других факултета. Кроз пријемни испит или неки други начин МФК врши контролисање квалитета потенцијалних кандидата (бућих студената) прихватајући само оне кандидате који задовољавају претходно постављене критеријуме.

Кирикулуми основних и дипломских студија трају три плус две године (слика 1.1). Таким овим студија од студената се захтева да присуствују и да прођу (положе) одређен број

курсева. Финални производ - знање дипломца представља знање и разумевање ствари које су биле предмет учења, односно предмета.

После проласка кроз све захтеване предмете, студенти дипломирају и запошљавају се у привреди, државним институцијама или у сопственом приватном бизнису што представља купце, односно кориснике услуга за које МФК обезбеђује потребан стручни кадар у домену машинског инжењерства.

Образовни садржаји. Студијски програми, курсеви и њихове компоненте користе се од стране професора и осталог наставног особља да би се индуковало специфично знање и вештине студенатима. Тако посматрано курсеви и њихове компоненте представљају технологију за креирања знања и способности студената. Ово значи да МФК креира курсеви и програме за своје сопствене потребе. Исто тако МФК развија програме и курсеви за иновацију знања запослених у привреди кроз програм континуалног професионалног развоја и учење на даљину чиме се ова услуга пласира на тржиште и постаје још један производ.

Резултати научно-истраживачког рада, односно нова знања, нови производи и нове технологије на пољу техничко-технолошких наука из научне области машинства и индустријског инжењерства и инжењерског менаџмента представља још један производ МФК.

Главне услуге које обавља МФК за потребе својих пословних партнера у научно-истраживачког и развојног раду су израда: елабората, развојне и пројектне документације, софтвера, хардвера:

Елаборати, обухватају обједињено приказане завршне резултате истраживачко развојних и других пројеката. Имају форму књиге са глобалним поглављима: уводом, местом проблема који се истражује, функционалним захтевима, приказаним резултатима, методама, закључцима и прилозима. У суштини елаборат садржи: текст, табеле, дијаграме, прорачуне, скице, записе мерења и слично. Елаборатом се приказују завршни резултати код:

студија,

извештаја о пројектима Министарства науке Републике Србије,

извештаја о пројектима типа испитивања,

извештаја о резултатима прорачуна,

идејних и концептуалних пројеката, ...

Развојна и пројектна документација, обухвата резултате свих врста пројеката исказане кроз форму: пројектно конструкционе, технолошке (технологија обраде, монтажа) и корисничке документације у форми цртежа, на папиру, дискетама или магнетној траци, као и све врсте саставница (структурне, количинске) у форми цртежа, табела и скица датих на папиру, дискетама, магнетним тракама или ЦД-у.

Софтвер, обухвата исказане завршне резултате развојних пројеката у области развоја програмских система за: софтвер генерисаног НЦ кода, софтвер за робот контролере и роботске апликације, софтвер за управљање ФПС системима, софтвер за инжењерске прорачуне, софтвер за пословне апликације, системски софтвер опште намене, ...

Под софтвером се подразумева и пратећа корисничка документација везана за коришћење и обуку за рад са софтвером.

Хардвер, обухвата материјални производ који се може састојати од једног дела, више делова везаних у склоп или више интегрисаних склопова и подсклопова. Хардвер подразумева производе интегрисане од машинских делова и склопова као и од

електронских делова и склопова. Технички ниво производа типа хардвер може бити на нивоу прототипа, производа за пробну серију или за серијску производњу. Хардверски производи имају пратећу документацију која верификује задовољење функционалних карактеристика и која верификује испуњење свих захтева према вазећим стандардима.

Купци/корисници ових производа су: индустрија, владине институције, други факултети, војска и друштво у најширем смислу.

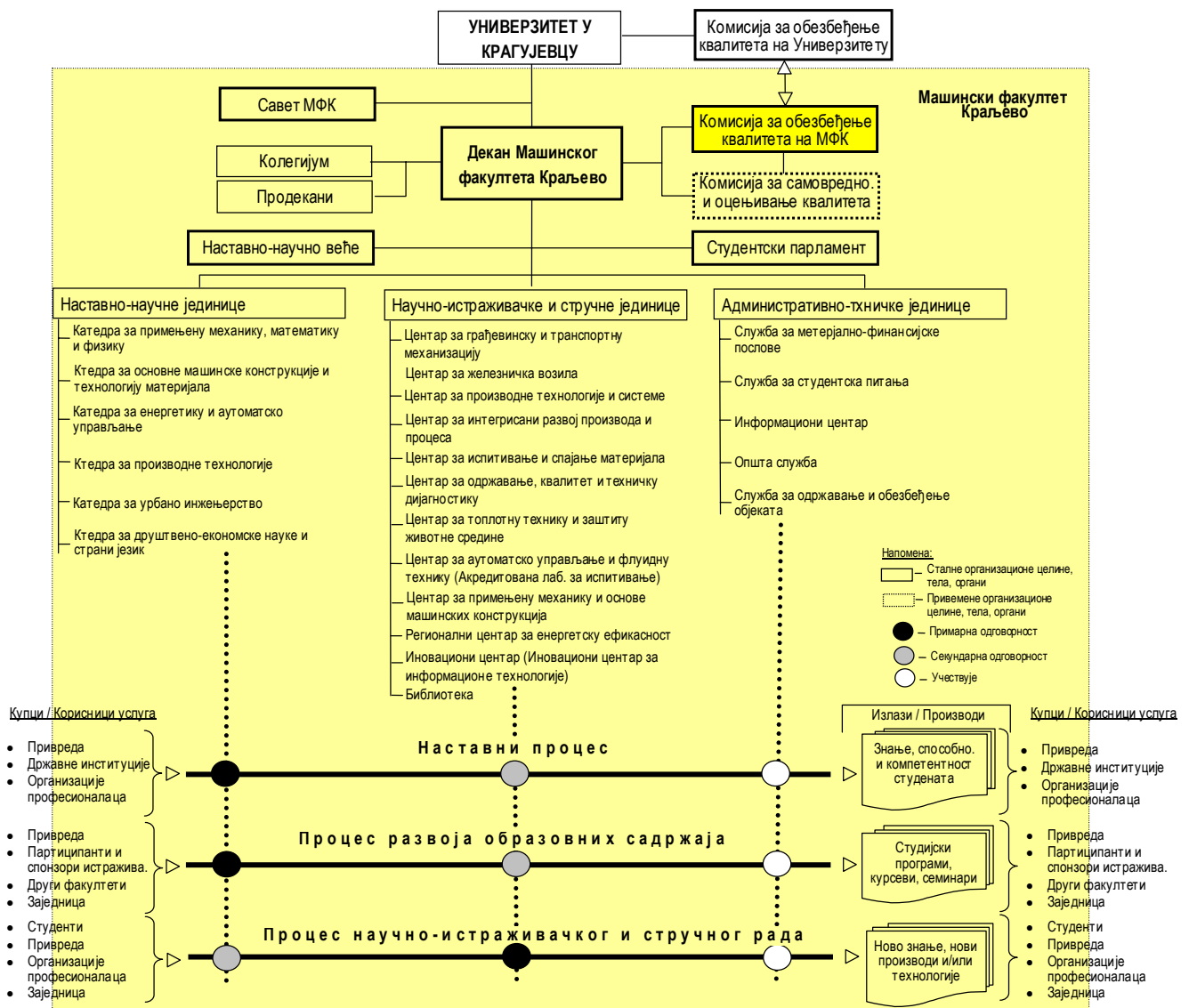
Такође, делатност Машинског факултета Краљево су и:

Издавачка делатност, која се односи на издавање монографских дела, стручних приручника и стручних публикација за научну и стручну јавност.

Информациони сервис, који обухвата услуге у коришћењу интернета и интранета, удаљених база података, као и специјализованих база података, које су из поља техничко-технолошких наука из научне области машинства и индустријског инжењерства и инжењерског менаџмента.

3. Организациона шема, овлашћења и одговорности

3.1 Шема унутрашње организације Машинског факултета Краљево



Слика 3.1 Шема унутрашње организације МФК којом се обезбеђује квалитет

3.2 Расподела овлашћења и одговорности за квалитет

У Систему обезбеђења квалитета (СОК-у) и у спровођењу Стратегије обезбеђења квалитета (у даљем тексту Стратегија) дефинисана су следећа овлашћења и одговорности:

- Наставно-научно веће МФК
 - Усваја и најмање једном годишње преиспитује реализацију Стратегије;
 - Усваја Акциони плана за реализацију Стратегије на годишњем нивоу;
 - Усваја сва документа система управљања (обезбеђења) квалитетом Факултета;
 - Усваја Извештај о самовредновању и Плана унапређења квалитета Факултета;
 - Усваја одлуку о формирању Комисије за обезбеђење квалитета;
- Декан МФК




- Овлашћен је и одговоран је за обезбеђење квалитета и креирање адекватног нивоа "културе квалитета" на нивоу Факултета и реализацију Стратегије
- Овлашћен је и одговоран да Стратегију, стандарде и поступке обезбеђења квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности
- Предлаже нацрт Стратегије и Акциони плана за реализацију стратегије на годишњем нивоу
- Предлаже састав, овлашћења и одговорности Комисије за обезбеђење квалитета и Комисије за самовредновање
- Одређује састав, овлашћења и одговорности Комисији за самовредновање
- Приспитује сва документа система управљања (обезбеђења) квалитетом Факултета и прослеђује их на усвајање Наставно-научном већу
- Преиспитује извештај о самовредновању и плана унапређења квалитета Факултета и прослеђује га Наставно-научном већу на усвајање
- Комисија за обезбеђење квалитета МФК
 - Припрема предлог Стратегије обезбеђења квалитета и сачињава акционе планове за спровођење Стратегије;
 - Припрема предлог побољшања стандарда, процедура и метода провере квалитета у складу са стандардима Националног савета за високо образовање;
 - Развија унутрашње механизме осигурања и унапређења квалитета на нивоу Факултета
 - Разматра извештаје о самовредновању и даје своје мишљење;
 - Подноси извештај Наставно-научном већу о стању у области квалитета најмање једном годишње;
 - Предлаже по потреби, ванредно самовредновање у појединим областима;
 - Прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура обезбеђења квалитета и предлаже корективне мере за отклањање уочених неусаглашености, у циљу унапређења квалитета;
- Продекан за наставу МФК
 - Овлашћен је и одговоран за обезбеђење и унапређење квалитета наставног процеса и услова студирања
 - Одговоран је за израду и примену свих докумената обезбеђења квалитета који се односе на наставни процес и услове студирања
- Продекан за научно-истраживачки рад МФК
 - Овлашћен је и одговоран за обезбеђење и унапређење квалитета процеса научно-истраживачког рада
 - Одговоран је за израду и примену свих докумената обезбеђења квалитета који се односе на научно-истраживачки рад
- Шефови катедри
 - Овлашћени су и одговорани за обезбеђење и унапређење квалитета наставног процеса и услова рада и студирања у делокругу рада катедре
- Секретар факултета

- Овлашћен је и одговоран за обезбеђење и унапређење квалитета на административно техничким пословима од заједничког интереса за Факултет;
- Одговоран је за израду и примену свих докумената обезбеђења квалитета који се односе на административно техничке послове од заједничког интереса за Факултет
- Запослени
 - Одговорани за квалитет у делокругу свог посла и примену докумената СОК-а који подржавају реализацију Стратегије
- Студенти
 - Одговорани су за активно укључивање у реализацију Стратегије и свих процеса обезбеђења квалитета на Факултета сагласно Закону о високом образовању, Правилнику о стандардима и поступку акредитације високошколских установа и студијских програма, Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и осталим документима који подржавају реализацију Стратегије обезбеђења квалитета а где се захтева учешће студената
- Комисија за самовредновање квалитета на МФК
 - Планира, спроводи и прави извештај о испуњености стандарда и оцењивању квалитета Факултета;

4. Изјава о Мисији и Политици квалитета

Мисија Машинског факултета Краљево

Полазећи од чињенице да је високо образовање основ за развој друштва које је засновано на знању **мисија** Машинског факултета Краљево је да служи заједници као савремена, отворена, флексибилна и на учење оријентисана високошколска установа која испуњава образовне, научно-истраживачке и развојне потребе појединаца, привредног окружења и друштвене заједнице у области машинског инжењерства у циљу регионалног, националног и ширег међународног развоја и укључивања у европски простор високог образовања.

	УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО Краљево, Доситејева 19	
<h3>Политика квалитета</h3>		
<p>Систем обезбеђења (менаџмента) квалитета Машинског Факултета Краљево је усмерен на испуњавање и одржавање адекватног нивоа "културе квалитета" и препознавања Машинског факултета Краљево од стране студената, послодаваца, академске заједнице, запослених и друштва у најширем смислу као респективне високошколске установе у Републици Србији која је отворена за тржишну утакмицу са свим сродним факултетима у Србији и шире.</p>		
<p>То подразумева реализацију следећих циљева:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Испуњење и одржавање Националних стандарда квалитета за акредитацију високошколских установа и студијских програм свих нивоа студија; ⊗ Имплементацију, (сертификацију) и унапређење менаџмент система за управљање Факултетом (QMS-a менаџмент система за квалитет) у складу са захтевима серије међународних стандарда (ISO 9000, ISO/IEC 17000 итд.); ⊗ Испуњење, одржавање и стално унапређење квалитета студијских програма, процеса извођења наставе и вредновања студената на свим нивоима студија ⊗ Испуњење и одржавање најбоље пословне праксе за покретање и реализацију научно-истраживачких и развојних пројеката на регионалном, националном и међународном ниво; ⊗ Стварање и одржавање услова у којима ће студентима бити понуђени најсавременији студијски програми, најбољи услови за учење, практични рад и ван наставне активности које ће им омогућити запослење у земљи и иностранству; ⊗ Омогућавање запосленим на факултету најбоље услове за лично усавршавање, материјалне и остале погодности које не заостају за сличним институцијама; 		
<p>То ће бити постигнуто ако:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Испуњавамо и одржавамо Националне стандарде квалитета за акредитацију високошколских установа и студијских програм, односно квалитет који задовољава одговарајуће прописе и стандарде, који се реализују уз истовремено снижење трошкова, повећање ефективности и ефикасности студирања и остварења визије дугорочног развоја Факултета кроз процес самовредновања, екстерног оцењивања и унапређења квалитета; ⊗ Обезбеђење и стално унапређење квалитета је задатак и одговорност руководства Факултета, што се првенствено огледа кроз промену стила руковођења ка унапређењу квалитета наставног процеса, научно-истраживачког рада, ненаставних активности и рада и услова студирања; ⊗ Стално унапређујемо све процесе рада, научно стручну компетентности и способности запослених негујући тимски рад, подстицајући инвентивност, стваралачку креативност и пословну интуицију сваког запосленог; ⊗ Активно укључујемо студенте у дефинисање квалитета и садржаја наставног процеса, ненаставних активности и рада и услова студирања, неговањем и подстицањем сарадње међу студентима; ⊗ Одговорност за кренрање, благовремену примену и обезбеђење квалитета припада свакој организационој целини, катедри и појединцу за послове које обавља, без могућности преношења на неког другог; 		
<p>Уведен и сертификован систем обезбеђења (менаџмента) квалитета представља вредан ресурс који стално мора да се одржава и прилагођава променама у организационој култури, пословној околини Факултета, националној и међународној регулативи, што представља искључиву одговорност највишег руководства (Декана) и председника Комисије за обезбеђење квалитета Факултета.</p>		
<p>Краљево, 05.06.2008. године</p>		
<p>Декан МФК  Проф. др Новак Неђић, дипл. маш. инт.</p>		

5. Обезбеђења квалитета Машинског факултета Краљево

Менаџмент систем МФК базира на процесном принципу, односно мрежи међусобно повезаних пословних процеса. Сви пословни процеси су подељени у три категорије:

- Управљачке или менаџмент,
- Основне или кључне и
- Помоћне или процесе подршке.

Кроз **основне процесе** Машински факултет Краљево остварује своју Мисију представљену у Поглављу четири, односно пружа услуге (производе) које су наведени у Поглављу два.

Основни процеси су:

- Улаз у наставни процес
- Наставни процес
- Развој образовних садржаја
- Научно-истраживачки и стручни рад

Кроз **управљачке процесе** руководство Машинског факултета Краљево (руководство - менаџмент тим) креира будући развој Факултета, обезбеђује ресурсе и надгледа извршење основних и помоћних процеса.

Менаџмент тим је одговорно за дефинисање мисије, визије и политике (квалитета) будућег развоја Факултета узимајући у обзир образовне и научно-истраживачке захтеве регионалне заједнице, Републике Србије и укључивања МФК у шири европски образовни простор. Поред тога руководство МФК је одговорно за обезбеђење свих неопходних ресурса да би се пре свега основни процеси адекватно одвијали.

Да би основни процеси на задовољавајући начин функционисали и да би СОК МФК задовољио све стандарде које је прописала АК уведени су **помоћни процеси**. Њихов задатак је да (1) помогну одвијање основних процеса и на тај начин унапреде њихову ефективност и ефикасност и да (2) омогуће механизам сталних унапређења квалитета МФК, кроз процес самовредновања и унапређења квалитета.

У овој фази развоја менаџмент система за квалитет (СМК) МФК базира на концепту обезбеђења квалитета, односно на систему за обезбеђење квалитета МФК (СОК-у).

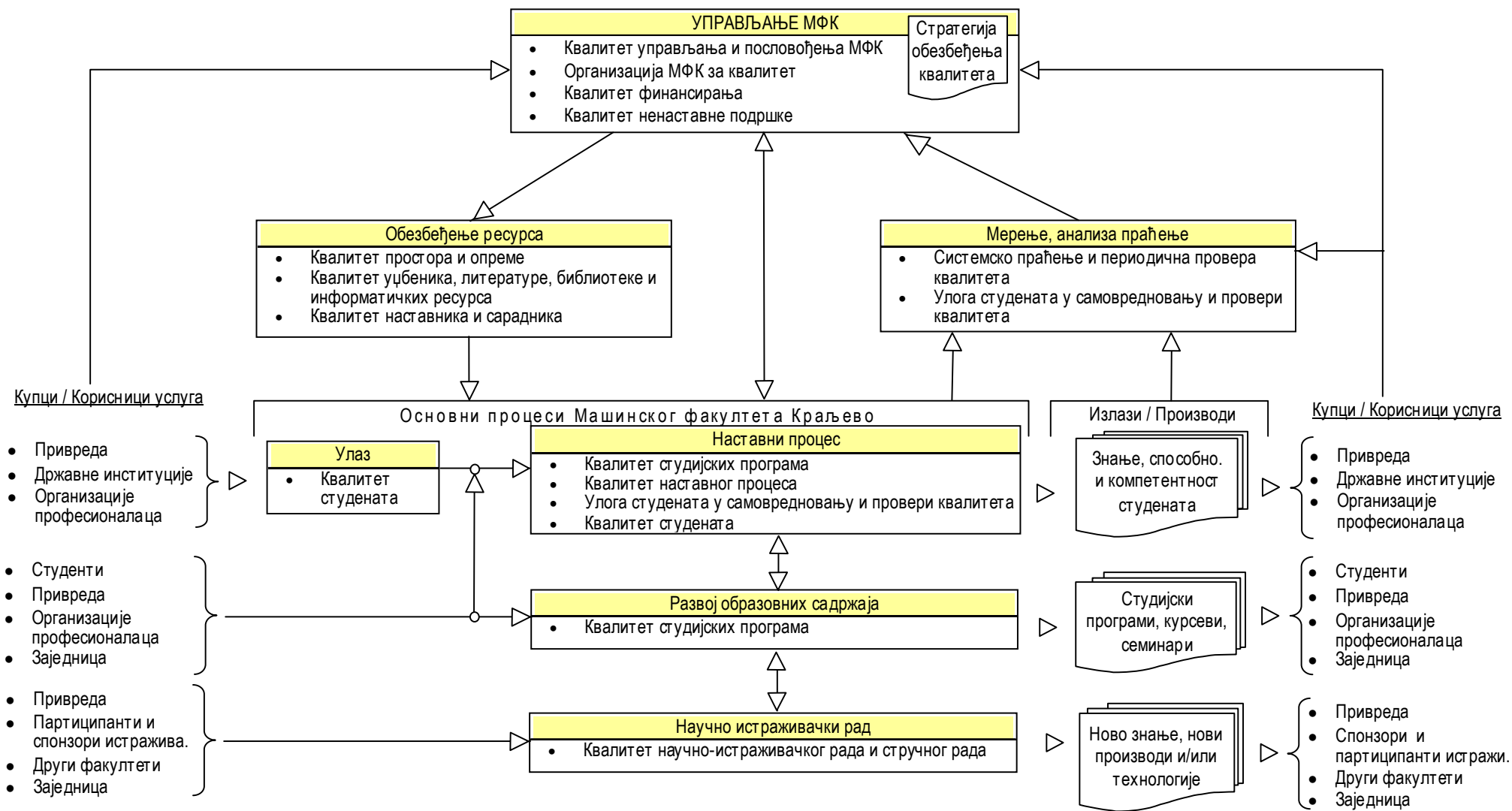
Области обезбеђења квалитета, односно пословни процеси који заједно са Пословником о квалитету чине систем обезбеђења квалитета (СОК) су приказани на блок дијаграму у поглављу шест. Они су излистани у Додатку А у коме се такође налазе њихове везе са процедурама СОК-а.

На блок дијаграму у поглављу шест приказано је како су стандарди обезбеђења квалитета који садрже минимални ниво рада а које је прописала АК уграђени у пословну праксу МФК. Тако је у:

- Процес Улаз у наставни процес уграђен стандард који се односи на
 - Калитет студената
- Наставни процес уграђени су стандарди који се односи на
 - Квалитет студијских програма
 - Квалитет наставног процеса
 - Квалитет студената

- Улога студената у самовредновању и провери квалитета
- Процесу Развој образовних садржаја уграђен је стандард
 - Квалитет студијских програма
- Процес Научно-истраживачки и стручни рад уграђен је стандард
 - Квалитет научно-истраживачког и стручног рада
- Управљања МФК уграђени су стандарди
 - Квалитет управљања и пословођења МФК
 - Организација МФК за квалитет
 - Квалитет финансирања
 - Квалитет ненаставне подршке
- Обезбеђење ресурса МФК уграђени су стандарди
 - Квалитет простора и опреме
 - Квалитет уџбеника, литературе, библиотеке и информатичких ресурса
 - Квалитет наставника и сарадника
- Мерење, анализа и праћење квалитета на МФК уграђени су стандарди
 - Системско праћење и периодична провера квалитета
 - Улога студената у самовредновању и провери квалитета

6. Концепт пословних процеса МФК



© Др Мирко Ђалић

Слика 6.1 Структура пословних процеса МФК са имплементираним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета

7. Систем обезбеђења квалитета Машинског факултета Краљево и стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета

Ово поглавље објашњава СОК МФК и показује везу између препознатих процеса, области обезбеђења квалитета и стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета које је прописала Комисија за акредитацију високошколских установа Републике Србије.

7.1 Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Савет МФК је на предлог Декана и уз сагласност Наставно-научног већа (одлука бр. 305/4 од 24.04.2008) усвојио Стратегију обезбеђења квалитета (одлука бр. 357/1 од 08.05.2008. године) која је објављена веб сајту <http://www.mfkv.kg.ac.yu/>. Декан МФК је одговоран да периодично, најмање јеном годишње на предлог КОК изврши преиспитивање акционог плана реализације стратегије и саме стратегије и да предложи одговарајуће корективне мере.

Стратегији МФК служи као средњорочни план унапређења квалитета. У њу су уграђена јасна одређења МФК да: непрекидно и систематично ради на унапређењу квалитета својих програма, мере обезбеђења квалитета (глобални и појединачни циљеви, принципи којих ће придржавати руководство и сви запосени на МФК, акциони план за сваку годину итд.), дефинисане су области на које се односи обезбеђење квалитета (студијски програми, наставни процес, истраживање, вредновање студената, обезбеђење ресурса, ненаставна подршка, процес управљања). Идентификовани су сви субјекти обезбеђења квалитета (руководство, запослени, студенти, тела Факултета) и њихова овлашћења и одговорности, одређење МФК да непрекидно ради на унапређењу културе квалитета и повезаности образовног и научно-истраживачког рада.

Декан МФК је одговоран да Стратегију учини доступној јавности, да је промовише како на Факултету тако и у јавности.

7.2 Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

МФК је у своју пословне процесе (пословну праксу) уградио стандарде обезбеђења квалитета које је прописала АК као што је то приказана на структури пословних процеса која је дата у Поглављу шест.

Поступци обезбеђења квалитета којим се испуњавају захтеви из смерница за имплементацију појединачних стандарда су дати у постојећим документима МФК као што су Статут, разни правилници, процедуре, упутства итд. Сви ови документи се наводе када се објашњава начин задовољења сваког појединачног захтева. Тамо где захтеви из смерница за имплементацију стандарда нису или нису довољно добро дефинисани у постојећим документима биће дефинисани у овом Пословнику за сваки стандард посебно. Све ове документе укључујући и овај Пословник доноси Декан МФК на предлог КОК и уз сагласност Наставно-научног већа.

После усвајања ових докумената Декан МФК је одговоран да учини документа доступна наставницима, студентима и јавности.

У склопу редовног, годишњег преиспитивања СОК МФК врши се преиспитивање стандарда и поступака њихове имплементације зашто је одговоран председник КОК-а о чему се води запис.

7.3 Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Систем обезбеђења квалитета МФК обухвата: политику квалитета, организациону структуру, одговорности, процедуре, процесе и ресурсе који доприносе стварању поверења код студената, њихових породица, послодаваца, државних институција, организација професионалаца, академске заједнице и друштва у најширем смислу да су

академски стандарди (критеријуми) и начин њиховог испуњења на задовољавајући начин имплементирани у раду МФК (Дијаграм пословних процеса МФК дат у Поглављу шест).

Политика квалитета МФК је дата у Поглављу четири овог Пословника, усвојена је и потписана од стране Декана и објављена на веб сајту <http://www.mfkv.kg.ac.yu/>.

Организациона структура за квалитет, овлашћења и одговорности наставника, сарадника, студената, стручних органа катедри и КОК су дати у Поглављу три овог Пословника, Статуу МФК (Измена и допуна Статуа МФК бр. 357/2 од 08.05.2008.), Стратегији обезбеђења квалитета (бр. 357/1 од 08.05.2008).

На МФК је Стратегијом обезбеђења квалитета, спровођењем студентске анкете (дефинисано у процедури ПР0201 - Процедура самовредновања и провере квалитета), учешћем у Комисији за обезбеђење квалитета (одлука Наставно-научног већа бр. 306/6 од 23.04.2008.) и осталим органима Факултета обезбеђено је учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступака и културе квалитета на МФК.

Одлуком Наставно-научног већа бр. 306/6 од 23.04.2008. именована је Комисија за обезбеђење квалитета.

7.4 Стандард 4: Квалитет студијског програма

На МФК постоје студијски програми свих нивоа студија као што је приказано на слици 1.1. Студијски програми треба да пруже савремен и препознатљив оквир квалификација. Хармонизација и компатибилност студијских програма у европском образовном простору је не само претпоставка прихватања међународних стандарда квалитета, већ и мобилности студената и наставника. Сваки од студијских програма МФК је формално и структурно усаглашен са најмање три акредитована (инострана) програма, од којих су најмање два из европског образовног простора зашто је одговоран Декан и/или руководилац студијског програма кога он именује.

Студијске програме на МФК по закону и Статуу МФК доноси Сенат Универзитета у Крагујевцу на предлог Наставно-научног већа.

Декан по свом нахођењу може да именује руководиоце студијских програма из реда наставника за сваки студијски програм који МФК изводи или у чијем извођењу партиципира. Улогу руководиоца студијског програма може да буде додељења и продекану за наставу. Уколико МФК са више факултета партнерски учествује у реализацији једног студијског програма, Проректор за наставу Универзитета у консултацији са деканима именује Руководиоца студијског програма. Исти наставник не сме бити руководилац истог студијског програма више од два мандата.

Одговорност је Декана и/или руководиоца студијског програма да су студијски програми МФК у складу са:

- Мисијом и циљевима МФК, Универзитета у Крагујевцу и доприносе њиховом испуњењу;
- Да су научно и стручно утемељени и усаглашени са новим сазнањима у струци и науци;
- Да су у складу са принципима Болоњске декларације;
- Да су у складу са свеукупним ресурсима МФК;
- Да су у складу са прописаним законским нормама и стандардима АК;
- Да курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктиван начин истраживања као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

МФК је чврсто опредељен да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма и постизању њихове компатибилности са студијским програмима на факултетима у непосредном окружењу, интегрисаном европском простору високог образовања и свету зашто је примарно одговоран Декан и/или руководилац студијског програма.

Декан и/или руководилац студијског програма је одговоран да најмање једном у три године а по потреби и чешће организује преиспитивање и ако је потребно да дефинише корективне мере које се односе на:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима МФК;
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа опште-академских, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;
- радно оптерећење студената мерено ЕСПБ;
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

У претходно дефинисано преиспитивање студијског програма морају да буду укључени продекани (за наставу), шефови катедри које учествују у извођењу студијског програма, Председник КОК-а, Проректор за наставу (ако се студијски програм реализује са више других факултета на Универзитету у Крагујевцу), представници Студентског парламента и сви наставници и сарадници који су укључени у извођење студијског програма у датом периоду.

На МФК је кроз: (1) учешће у преиспитивању квалитета студијских програма, (2) спровођењем студентских анкета током поступка самовреновања и оцењивања квалитета (у складу са Процедуром ПР0201, Прилог 2) и (3) спровођењем анонимних студентских анкета које покреће Студентски парламент обезбеђено учешће студената у оцени квалитета студијских програма.

Провера квалитета студијског програма пре свега чини провера очекиваних исхода учења, знања и вештина које свршени студент треба да стекне. Као могући показатељ могу послужити студентске анкете, релевантне статистике и повратне информације од послодаваца, на релевантном узорку дипломираних студената. Секретар МФК контактира са тржиштем рада да би прибавио информације о свршеним студентима Факултета који раде у региону Краљева и Србији. МФК једном у три године, а по потреби и чешће, прибавља повратне информације од послодаваца, при чему је за организацију ове активности задужен Продекан за наставу, који обрађене и систематизоване податке доставља КОК, Декану и/или руководиоцу студијског програма. Ове информације се обавезно разматрају када се приспитује квалитет студијског програма.

Декан МФК је одговоран да се све релевантне информације које се односе на акредитоване студијске програме редовно ажурирају и објављују на веб страници МФК <http://www.mfkv.kg.ac.yu/> и одговарајућим брошурама које су доступне студентима и јавности.

7.5 Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Наставни процес се одвија према плану и програму за сваки предмет за оредеђени студијски програм. На почетку школске године студенти се опредељују за изборне предмете.

На почетку семестра руководилац организационе јединице или шеф катедре доставља план и програм наставе продекану за наставу који мора да буде усклађен са потребама и

могућностима студената. План наставе обухвата укупан број часова у зимском и летњем семестру, као и недељни фонд часова. План и програм предмета садржи: (1) основне податке о предмету, назив, година, број ЕСПБ бодова, услове; (2) циљ предмета; (3) садржај и структуру предмета; (4) план извођења наставе (предавања, вежбе); (5) начин оцењивања на предмету; (6) уџбеничке, односно обавезну и допунску литературу; (7) податке о наставницима и сарадницима на предмету (дефинисано у Правилницима о правилима студирања на студијама првог и другог степена које је усвојило Наставно-научно веће 23.04.2008. године, одлука број 305/7 и 305/8).

Руководилац организационе јединице саставља календарски распоред одржавања наставе. Кроз календарски распоред одређује се наставник који изводи одређену теоретску јединицу и сарадници који изводе практичну наставу, а такође и место и време извођења наставе у складу са општим распоредом наставе на Факултету.

Настава се изводи кроз предавања и кроз интерактиван рад са студентима, обавезно укључује примере из праксе, мора да подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и практичну примену стечених знања зашто су примарно одговори наставници и сарадници. Наставник евидентира присуство студената и њихово интересовање у картонима за праћење и евиденцију наставе, а што се исказује кроз поене предиспитних обавеза сваког студента.

Наставници и сарадници су одговорни да током извођења предавања и вежби поступају професионално, придржавају се свих професионалних кодекса и имају коректан однос према студентима.

Продекан за наставу је одговоран да организује и спроведе систематско праћење, оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима и да предузме корективне мере за његово унапређење.

У процесу праћења квалитета наставног процеса укључени су и студенти који током процеса самовредновања и оцењивања квалитета спроведе анкету о квалитету наставног процеса. Такође у склопу антикорупцијских мера студент може анонимно да стави примедбу на квалитет наставног процеса или било ког рада на Факултету.

Продекан за наставу подноси извештај о испуњености стандарда за квалитет наставе који се на КОК-у преиспитују и према потреби дефинишу неопходне корективне мере. Декан упозорава наставнике и сараднике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби, на потребу побољшања, и обезбеђују им потребне ресурсе за усавршавање. Такође приликом избора/реизбора наставника и сарадника посебно се даја оцена квалитета педагошког рада сваког кандидата.

Продекан за наставу је такође одговоран да редовно врши приспитивање процеса оцењивања студената на испитима. Код наставника и сарадника код којих се појављује највећи број негативних, а такође и код наставника где су у највећем броју случајева одличне оцене врши се детаљна анализа наставничких критеријума за оцењивање студената. Затим се дају сугестије у циљу побољшања квалитета оцењивања студената и усаглашавања критеријума свих наставника на Факултету.

7.6 Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког рада

МФК непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес, зашто је примарно одговорно руководство Факултета (Декан и продекани за наставу и научно-истраживачки рад) и наставници и сарадници који осмишљају, припремају и реализују пројекте и програме.

Факултет има Програм Научно-истраживачког рада (усвојен од стране Наставно-научног већа одлука бр. 639/2 од 20.10.2006.) на бази кога је акредитован од стране Министарства за науку Републике Србије као организација која је компетентна за научно-истраживачки рада. Такође Факултет је донео Програм развоја младих кадрова (усвојен од стране Наставно-научног већа одлука бр. 639/1 од 20.10.2006.).

Научно-истраживачки и стручни рад остварује се кроз пројекте који могу да буду лоцирани у научно-истраживачким и стручним јединицама (Поглавље три, Шема унутрашње организације МФК).

Одговорност је сваког наставника и сарадника да у оквиру своје компетентности осмишља, припрема и реализује научно-истраживачке и стручне пројекте на националном и међународном нивоу који морају да буду усклађени са стратешким циљевима МФК, као и са националним и европским циљевима високог образовања.

На МФК научно истраживачки и стручни рад спроводи се сагласно Правилнику о научно-истраживачкој делатности (усвојен од стране Наставно-научног већа одлука бр. 787/7 од .02.10.2008.) кроз:

- Пројекте које одобрава и финансира Министарство за науку Републике Србије;
- Едукационе пројекте (Темпус, и сл.);
- Међународне пројекте који се реализују у сарадњи са факултетима из иностранства;
- Пројекте који се реализују у сарадњи са факултетима и привредним субјектима из земље;
- Мултидисциплинарне докторске академске студије,
- Укључивање студената у истраживање и израду научноистраживачких и стручних студентских радова

Све ове пројекте и програме усвају Наставно-научно веће на основу следећих критеријума:

Пројекте које одобрава и финансира Министарство за науку Републике Србије:

- Критеријуми за оцену квалитета научноистраживачког, и стручног рада заснивају се на Индикаторима научне компетентности Министарства.

У оцени квалитета објављених радова узима се у обзир:

- број радова (који говори о продуктивности аутора),
- број цитата (који говори о одјеку који су имали поједини радови) и
- фактор одјека часописа (енгл. impact factor, који говори о просечној цитираности чланка објављеног у неком часопису у одређеном раздобљу)

Критеријуми за оцену квалитета истраживачко стручних пројеката:

Оцена квалитета истраживачко стручних пројеката врши се на основу документације коју доставља руководилац пројекта, а која садржи податке о:

- теми - назив пројекта
- руководиоцу пројекта
- учесницима пројекта
- опреми која је прибављена средствима пројекта
- утрошку средстава са пројекта
- резултатима пројекта, очекиваној добити итд..

Критеријуми за оцену квалитета научне активности наставника и сарадника на МФК оцењују се на основу:

- учешћа у финансираним научним пројектима у земљи и иностранству,
- броја објављених уџбеника, практикума, збирки задатака, монографија и радова (према показатељима научне компетентности),
- учешћа у уређивачким одборима домаћих и иностраних научних и стручних часописа,
- учешћа наставника на међународним и домаћим научним скуповима по позиву (уводничари пленарних заседања, секција, креирање закључака),
- учешћа наставника и сарадника на међународним и домаћим стручним скуповима,
- учешћа наставника и сарадника у раду домаћих и међународних научних организација, институција, фондација и друштава,
- усавршавања наставника и сарадника у иностраним и домаћим научним установама,
- учешћа наставника да изведе предавања по позиву на другим страним и домаћим универзитетима,
- броја наставника који су одређени за рецензенте међународних, националних и других часописа, књига, монографија и пројеката.
- менторства на дипломским академским студијама и докторским академским студијама,
- учешћа у комисијама за оцену подобности и одбрану дипломских радова и докторских дисертација,
- менторства за студентске радове

Критеријуми за оцену квалитета научноистраживачког рада који се организује у оквиру докторских академских студија:

- броја одбрањених докторских дисертација,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја дипломираних студената,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја наставника,
- односа броја наставника и броја наставника који су укључени у научноистраживачке пројекте,
- односа броја публикација у међународним часописима (према критеријуму Министарства за науку Републике Србије) у последњих 10 година и броја наставника,
- рецензија и публиковања радова у часописима од међународног значаја; потребно је да докторант објави најмање један рада у часопису међународног значаја, часописи на SCI листи, са *impract* фактором.

Критеријуми за оцену квалитета студентских радова:

- оригиналност и научни допринос резултата,
- савременост примењених метода,
- актуелност теме,
- стил,
- самосталност у изради,

- коришћена литература

Одговорност је наставника да резултате и практичне примере са ових пројеката и програма укључе у наставни процес чиме се остварује јединство образовног, научно-истраживачког и стручног рада. Продекан за наставу и Наставно-научно веће је одговорно да приликом усвајања наставног плана за сваки појединачни предмет то преиспита и дефинише корективне мере у циљу унапређења.

МФК подстиче све своје запослене да се активно баве научним, истраживачким и стручним радом и да што чешће објављују резултате свога рада кроз следеће:

- Руководство МФК се обавезало кроз циљеве који су дефинисани у Политици квалитета (Поглавље четри овог Пословника) и Стратегији обезбеђења квалитета да ће подстицати покретање и стварати најбоље услове за реализацију научно-истраживачких и стручних пројеката;
- Одржавањем акредитације МФК код Министрства за науку Републике Србије као организације које је компетентна за научно-истраживачки рад
- Одржавањем стимулативног система располагања и расподеле остварене финансијеке добити са пројеката која је у складу са пословном праксом на Универзитету и осталим факултетим,
- Уградњом критеријума да је број и структура реализованих пројеката и број објављених радова сагласно законским актима обавезан критеријум за напредовање сваког запосленог у педагошким и научно-истраживачким звањима (Правилник о условима и поступку за давање сагласности стручних већа Универзитета на одлуке о избору наставника бр. 830/7 од 30.06.2003., Правилник о поступку за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника Машинског факултета Краљево, бр. 884/5 од 16.10.2008.)
- Посебним стимулисањем од стране Декана наставника и сарадника који своје резултате објављују у признатим међународним часописима са SCI листе.

Наставници и сарадници МФК су одговорни да ажурно воде "Референц листе" објављених радова и реализованих научно истраживачких пројеката и да исте крајем календарске године доставе Продекану за научно-истраживачки рад. Продекану за научно-истраживачки рад сређене податке о обиму и квалитету истраживачког рада сваког наставника и сарадника презентује на састанку КОК када се врши годишње преиспитивање система обезбеђења квалитета. На бази овог преиспитивања Декан покреће одговарајуће корективне мере у циљу унапређења квалитета истраживачког рада наставника и сарадника.

Резултате научно-истраживачког и стручног рада наставници и сарадници МФК објављују у научним и стручним, међународним и домаћим часописима и на скуповима и у публикацијама које сагласно Правилнику о издавачкој делатности Машинског факултета Краљево (Одлука Наставно-научног већа бр. 718/1 од 03.07.2007.) издаје Факултет.

7.7 Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Квалитет наставника и сарадника на МФК обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави и истраживању зашто је одговорно руководство Факултета.

Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања а спроводе се сагласно Закону о виском образовању (Сл. гласник

РС бр. 76/05), Статуту Универзитета бр. од 01.09.2006. године, Статуту МФК бр. 562/4 од 26.09.2006. године, Правилнику о условима и поступку за давање сагласности Стручних већа Универзитета на одлуке о избору наставника од 30.06.2003. године.

МФК се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника који су дати у Закону о виском образовању (Сл. гласник РС бр. 76/05), Статуту МФК бр. 562/4 од 26.09.2006. године и Критеријуми за оцену квалитета научне активности наставника и сарадника на МФК који су дати у тачки 7.6 овог Пословника

МФК систематски прати, оцењује и подстиче научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника коз следеће активности:

- Руководство МФК се обавезало кроз циљеве који су дефинисани у Политици квалитета (Поглавље четри овог Пословника) и Стртегији обезбеђења квалитета да ће подстицати покретање и стварати најбоље услове за реализацију научно-истраживачких пројеката, студијских програма, процеса извођења наставе и личног усавршавања сваког запосленог;
- Одржавањем акредитације МФК код Министрства за науку Републике Србије као организације које је компетентна за научно-истраживачки рад
- Одржавањем стимулативног система располагања и расподеле остварене финансијеке добити са пројеката која је у складу са пословном праксом на Универзитету и осталим факултетима,
- Уградњом критеријума да је број и структура реализованих пројеката и број објављених радова, квалитет претходног педагошког рада сагласно законским актима обавезан критеријум за напредовање сваког запосленог у педагошком звању
- Редовним вредновањем квалитета педагошког рада сваког наставника и сарадника који се спроводи кроз студентске анкете током процеса самовредновања и оцењивања квалитета (сагласно процедури ПР 0204) и свих провера квалитета током наставног процеса који су дефинисани у тачки 7.5 овог Пословника.

На МФК кроз Студијски програм докторских студија и Програм развоја научно-истраживачког подмлатка врши селекција младих кадрова и спроводи програм даљег напретка и усавршавања у педагошком и научно-истраживачком и стручном раду.

Руководство МФК се обавезало кроз циљеве који су дефинисани у Политици квалитета (Поглавље четири овог Пословника) и Стртегији обезбеђења квалитета да ће омогућити запосленим најбоље услове за личног усавршавања који не заостају за сличним институцијама у земљи што подразумева омогућавање перманентне едукацију и усавршавања, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима сагласно реализацији научно-истраживачких пројеката и сарадње са сродним факултетима из земље и иностранства.

Сагласно Закону о виском образовању (Сл. гласник РС бр. 76/05) и Статуту МФК бр. 562/4 од 26.09.2006. године на МФК при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно се вреднује педагошке способности наставника повезаност његовог рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

7.8 Стандард 8: Квалитет студената

Квалитет студената на МФК обезбеђује се:

- Селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин који је прописан у Правилнику о упису студената на студијске програме (Одлука ННВ од 20.05.2008. године) и захтевима који су дефинисани у конкурсном материјалу зашто је одговоран Декан;
- Оцењивањем студената од стране наставника и сарадника током рада у настави сагласно пословној пракси на универзитетима (књига предмета, правилници о правилима студија итд.);
- Проверавањем (преиспитивањем) резултата оцењивања и пролазности студената коју спроводи Продекан за наставу по завршетку сваког испитног рока по сваком предмету;
- На бази резултата претходног преиспитивања Декан на предлог Продекана за наставу, председника КОК или других чиниоца покреће и реализује одговарајуће корективне мере.

На веб страници МФК <http://www.mfkv.kg.ac.yu> налазе се информације о условима студирања, студијским програмима и општим актима по којима ради Факултет чиме су потенцијалним и уписаним студентима обезбеђење све информације које су важне за њихове студије.

У правилима за расписивање конкурса за упис студената на студијске програме која морају да буду сагласна са Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу од 18.03.2008. године и Правилником о упису студената на студијске програме МФК при селекцији студената за упис вреднују се резултати постигнути у претходном школовању и резултати постигнети на пријемном испиту. У конкурс за упис на прву годину студија наводи се број студената који ће бити примљен на одређене студијске програме, услови за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокови за подношење жалби на утврђени редослед као и висина школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Статутом МФК бр. 562/4 од 26.09.2006. године, Правилником о упису студената на студијске програме МФК (бр. 380/4 од 20.05.2008.) и Правилницима о правилима студирања на студијама првог и другог степена на МФК обезбеђено је једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.

Кроз Информатор за студенте прве године, распоред одржавања наставе и вежби и елаборате свих студијских програма МФК, односно кроз књигу за сваки појединачни предмет који се објављују на веб страници Факултета <http://www.mfkv.kg.ac.yu> зашто је одговоран Декан, студенти се упознају са обавезом похађања и праћења наставе и вежби.

Наставници и сарадници МФК су одговорни да студенте оцењују сагласно критеријумима која су дати у књигама предмета за сваки појединачни предмет (дате су у елаборатим студијских програма МФК) и правилима и процедурама које су дефинисане у Правилнику о начину полагања испита и оцењивања на МФК бр. 380/3 од 20.05.2008. године који су објављени на веб страници факултета <http://www.mfkv.kg.ac.yu> зашто је одговоран Декан.

Продекан за наставу је одговоран да најмање једном у току године а по потреби и чешће анализира, оцењује и дефинише предлоге корективних мера за унапређење метода и критеријума оцењивања студената по предметима а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе,

какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање.

Резултатати претходних анализа и оцена служе као улазне информације када се најмање једном годишње на састанцима КОК врши преиспитивање СОК МФК зашто је одговоран Продекан за наставу и председник КОК-а. Током овог преиспитивања посебно се анализирају усклађеност метода оцењивања и ниво стеченог знања и вештина студената у односу на циљеве, садржај и обим акредитованих студијских програма.

Наставници су одговорни да се током оцењивања студената придржавају највиших професионалних кодекса у универзитетском раду да су објективни, етични и да имају коректан однос према сваком студенту. Ово значи да је наставник у обавези да на захтев студента или неког другог субјекта стави на увид резултате тестова, задатака итд. на основу којих је студент оцењен.

Продекан за наставу је одговоран да на крају сваке школске године за сваки предмет и за сваког наставника уради анализу кроз коју ће изказати просечну оцелу на испиту. Код наставника код којих се појављује највећи број негативних оцелу а такође и код наставника код којих се појављује највећи број позитивних оцелу врши се детаљна анализа наставничких критеријума за оцењивање студената. Током овог приспитивања врши се проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама. Све ове информације служе као улази када се врши приспитивање СОК зашто је одговоран председник КОК-а. Као резултат овог преиспитивања (сувише ниска пролазност или друге неправилности у оцењивању) Декан предузима одговарајуће корективне мере.

МФК је сагласно Статуту, Правилнику о изборима за Студентски парламент (од 20.02.2008. године) учешћем у раду Савета МФК и ННВ омогућио студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању који је у складу са законским актима.

7.9 Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Доношењем и применом Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима МФК (Одлука ННВ бр. 380/5 од 20.05.2008. године) и Правилника о раду библиотеке МФК (Одлука ННВ бр. 380/2 од 20.05.2008. године) обезбеђен је квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса на МФК.

Библиотека је сагласно организационој шеми (Поглаље тро овог Пословника) у саставу организационе јединице - научно истраживачке и стручне јединице и у свом домену доприносу одвијању наставног процеса, процеса развоја образовних садржаја и научно-истраживачког процеса (Слика 3.1).

Кроз Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима МФК систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим, зашто је одговоран Декан.

Одговорност је сваког предметног наставника да је настава покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су студентима унапред познати (морају да буду наведени у Књизи предмета у оквиру сваког студијског програма).

Структура и број библиотечких јединица је усклађен са захтевима студијских програма који су генерисани из књига предмета и броја студената по студијском програму. Продекан за наставу и руководиоца библиотеке су одговорни да према потреби изврше

преиспитивање ове усклађености и да на бази ове анализе предложи а Декан да спроведе одговарајуће корективне мере.

Сагласно Правилника о раду библиотеке МФК систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечног фонда, библиотека је опремљена потребним бројем библиотечких јединица (8500 наслова) као и опремом за рад зашто је одговоран Декан и руководилац библиотеке.

На првом спрату главне зграде МФК налази се рачунарска (студентска) лабораторија са 20 најсавременијих рачунара који су прикључени на интернет која је отворена за студенте од 08 до 20 сати чиме су обезбеђени студентима неопходни информатички ресурси за савлађивање градива.

У библиотеци је стално запослено 1 особа, као и 2 особе у пратећим службама са одговарајућим квалификацијама чиме су задовољени сви национални и европски стандарди за пружање ове врсте услуга.

Декан је одговоран да континуирано прати, оцењује и унапређује компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру. Оцењивање рада библиотеке је такође предмет студентске анкете током процеса самовредновања и оцењивања квалитета сагласно процедури ПР0201 (Прилог 2 - Студентска анкета).

Руководилац библиотеке је одговоран да објави обавештење о условима коришћења услуга библиотеке (извод из Правилника о раду библиотеке и Првила о раду читаонице) чиме се студенти упознати са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.

Библиотека је смештена у приземљу главне зграде МФК на 40 м² чиме је студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружају адекватни услови за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно (од 08 - 20 часова) зашто је одговоран Секретар Факултета.

7.10 Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Квалитет управљања МФК и квалитет ненаставне подршке је обезбеђен дефинисањем овлашћења и одговорности органа управљања (Савета Факултета), органа пословођења (Декана, продекана), стручних органа (Наставно-научног већа), Студентског парламента, КОК, итд. и Административно техничке јединице кроз коју се остварује ненаставна подршка раду Факултета (Слика 3.1) и перманентним праћењем и провером њиховог рада сагласно Статуту МФК (Одлука Савета МФК бр. 562/4 од 26.09.2006.године), Правилнику о систематизацији радних места на МФК из 2006. године и оцењивањем од стране студената коришћењем студентске анкете током процеса самовредновања и оцењивања квалитета.

Овлашћења и одговорности Савета МФК, Декана, продекана, ННВ, КОК-а, Секретара као и структура, делокруг рада организационих целина (приказани су на Шеми унутрашње организације - Слика 3.1) као и координација и контрола су дефинисан Статутом МФК (Одлука Савета МФК бр. 562/4 од 26.09.2006.године).

Савет Факултета приликом усвајања годишњег извештаја о пословању врши преиспитивање организације, управљања Факултетом оцењује рада управљачког и ненаставног особља и на бази тога покрене корективне мере које могу бити образовање унутрашњих организационих јединица на предлог ННВ, или неке друге. С друге стране организацију, управљање факултетом, рада управљачког и ненаставног особља оцењују студенти у оквиру студентске анкете током спровођења поступка самовредновања и

оцењивања квалитета. Све ове информације представљају улаз у процес преиспитивање функционисања СОК-а на годишњем нивоу зашто је одговоран Председник КОК-а.

Статутом МФК, Правилником о раду из 2006. године и Правилником о систематизацији радних места на МФК из 2006. године дефинисани су услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља.

Рад и деловање пословног (управљачког) и ненаставног особља су доступни оцени:

- Наставника - кроз рад ННВ
- Ненаставног особља - кроз зборове запослених
- Студената кроз - студентску анкету спровођењем поступка самовредновања и оцењивања квалитета и
- Јавног мњења кроз - информације о пословању Факултета које се објављују веб страници <http://www.mfkv.kg.ac.yu>

Сходно Правилнику о систематизацији радних места на МФК из 2006 на МФК у ненаставним активностима ангажовано је 21 запослених чиме је обезбеђен довољан број и квалитет ненаставног особља у складу са захтевима стандарда за акредитацију.

Руководство МФК се обавезало кроз циљеве који су дефинисани у Политици квалитета (Поглавље четри овог Пословника) и Стратегији обезбеђења квалитета да ће стварати најбоље услове за лично усавршавање сваког запосленог па тако и управљачког и ненаставног особља.

7.11 Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Простор и опрема за наставу на МФК испуњавају минимум захтева стандарда националне АК, како по обиму, тако и по структури зашто је одговоран Декан. На МФК се стално прилагођава обим и структуру простора и опреме потребама студената и студијских програма, и усклађују се са стандардима на факултетима у развијеним земљама Европске Уније, зашто је одговоран Декан.

За квалитетно обављање своје мисије која је дефинисана у Поглављу четри МФК поседује следеће примарне просторне капацитете:

- Два амфитеатра са укупном површином 255 м². Амфитеатри су опремљене са: рачунаром најновије генерације (са CD и DVD драјвом, USB портом, звучницима, дискетном јединицом и преко 40 гига-бајта меморије), прикључком на Интернет преко академске мреже, видео-бимом, платном за пројектовање, магнетном таблом са маркерима за писање по њој, класичном таблом са кредама и са довољним бројем столица (130x60) за све студенте из групе која слуша предавање;
- 7 учионица са укупном површином 402 м². Учионице у којима се изводе предавања су опремљене свом неопходном опремом за извођење предавања и вежбања.
- 10 учионице (лабораторије) са укупном површином 374 м² за вежбе на појединим предметима, где студенти самостално изводе вежбе/ експерименте, морају имати радно место за сваког студента из групе која вежба. Савки студент мора имати на радном месту само њему намењену опрему којом се изводе вежбе/експерименти. Уређаји морају бити по потреби еталонирани и одржавани у потпуно функционалном стању. На појединим предметима који изводе показне вежбе, у сали за вежбање мора бити опремљено једно радно место на коме вежбу/ експеримент демонстрира асистент или наставник.
- 31 кабинета са укупном површином 596 м². Сви кабинети су опремљени са најмање једним рачунаром [пентијум 4, са CD и DVD драјвом (са могућношћу нарезивања),

USB портом, дискетном јединицом и преко 40 гига-бајта меморије] прикљученим на Интернет преко академске мреже, ласерским штампачем и скенером. Сваки има свој орман (или део ормана) у коме може безбедно чувати документацију везану за наставу и испите.

- Библиотеку са површином 40 м². Библиотека садржи:
 - све потребне уџбенике и остале публикације које се користе у настави,
 - магистарске тезе, докторске дисертације, специјалистичке и дипломске радове одбрањене на МФК из одговарајућег поља студија и делатности МФК
 - у папирној форми, библиотека располаже са свим домаћим часописима, на које је претплаћена а обезбеђен је приступ преко Интернета и КОБСОН-а базама иностраних часописа одговарајућег научног поља.
- Читаоницу са површином 30 м². Читаоница располаже са 10 радних места за студенте.
- 3 рачунарске учионица/сала са површином 172 м² и 35 радних места. Сва радна места су опремљена рачунаром пентијум 4, или бољих перформанси, прикљученим на Интернет преко академске мреже. Рачунари имају DVD и CD драјв, са могућношћу нарезивања датотека, USB порт и дискетну јединицу. Рачунарске учионице/сале располажу са најмање једним мрежним ласерским штампачем и фотокопир машином. Рачунарска учионица/сала је отворена за студенте од 8 до 20 часа сваког радног дана
- Просторије за администрацију површине 406 м² у којима су смештене Административно техничке организационе јединице којима се јасно делегира одговорност за основне академске студије, дипломске студије (мастер), као и за докторске студије и за постдипломску наставу. Свака организациона јединица има посебну просторију, опремљену орманима за документацију, као и радним местима са рачунаром прикљученим на Интернет за сваког запосленог.
- Просторије за Студентски парламент са површином од 12 м² у којој је смештен конференцијски сто са два рачунара и која су прикључена на Интернет преко академске мреже и телефонском линијом. Поред овога Секретар Факултета је одговоран да за потребе рада Студентског парламента обезбеди услуге штапања, скенирања, фотокопирања итд.

Пре почетка сваке школске године Продекан за наставу утврђује потребан обим простора за извођење наставе према броју уписаних студената. Уколико је постојећи обим недовољан према стандардима националне Комисије за акредитацију (најмање 4 м² бруто простора по студенту, односно 2 м² по студенту за извођење наставе по сменама), Продекан за наставу израчунава квадратуру и одређује спецификацију потребног додатног простора, како би се задовољио стандард.

Продекан за наставу на крају летњег семестра одржава састанак са шефовима свих катедри, и заједно са њима дефинише потребну опрему и потрошни материјал за извођење наставе у наредној школској години.

Уколико постојећа опрема не задовољава, продекан саставља списак за набавку нове опреме, са детаљном спецификацијом типа, количине и оквирне цене. Продекан за наставу такође саставља спецификацију потребног потрошног материјала за наставу.

Најкасније до 1. септембра текуће године Продекан за наставу доставља Декану факултета спецификацију и квадратуру потребног додатног простора, као и списак потребне нове опреме за наставу и потрошног материјала.

Ако се захтева Декан уз помоћ Секретара факултета и Шефа финансијске службе уговара додатни простор са другим образовним установама и спроводи поступак јавне набавке нове опреме и потрошног материјала.

На МФК је реализован информациони систем, као део јединственог информационог система универзитета Србије, чију структуру чини локална УТП мрежа са три чвора и 108 прикључака. Преко Народне библиотеке Србије, односно КОБСОН-а омогућен је свим запосленим и студентима несметан приступ различитим врстама информација у електронском облику како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе факултету.

МФК поседује три рачунарске лабораторије укупне површине 172,05 м² са 35 места које су опремљене савременим рачунарско комуникационом опремом коа што су рачунари новије генерације, апарта за фотокопирање, шташачи, скенери, итд. Декана одговоран да је ова опрема у складу са савременим трендовима у информационо комуникационим технологијама и да одговара потребама запослених и студената факултета.

Преиспитивање квалитета простора и опреме је саставни део преиспитивања СОК зашто је одговоран Председник КОК-а.

7.12 Стандард 12: Финансирање

Квалитет финансирања МФК обезбеђује се кроз:

- стабилне изворе финансирања делом од стране државе, школарина самофинансирајућих студената, научно-истраживачких и развојних пројекта, итд,
- финансијским планирањем расподеле остварених средстава и
- транспарентности у употреби финансијских средстава у што имају увид државна надлежна тела, запослени, студенти и јавност

што доводи до финансијске стабилности у дугом року зашто је одговоран Декан и Савет факултета.

Факултет је бюджетска установа те стога има дугорочно обезбеђена финансијска средства која су неопходна за реализацију Наставно процеса и делом процеса Развоја образовних садржаја. Квалитетно финансирање Научно истраживачког процеса обезбеђује се преко пројеката основних истраживања и пројеката технолошког развоја које финансира Министарство науке и технолошког развоја Републике Србије пошто је МФК акредитована организација највише научне компетенције за реализацију ових пројеката. Такође ови пројекти могу да буду финансирани од стране међународних субјеката. Стручни и развојни пројекти се финансирају од стране наручиоца који могу бити сви привредни субјекти.

Процентуални удео субјеката у финансирању МФК се мењају из године у годину али са великом вероватноћом може да се каже да:

- оснивач, односно држава учествује са 70 %
- Министарство науке и технолошког развоја Републике Србије по свим пројектима са 14 %
- пројекти са привредом са 14 %
- донације поклони и завештања са - %
- други облици финансирања са 2 %

Расподела свих финансијских средстава остварује се у складу са пословном праксом која је устаљена на високошколским установама чији је оснивач Република Србија зашто је одговоран Декан.

МФК обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет факултета (Извештај о финансијском пословању за 2007. годину усвоји је Савет факултета 27.02.2008.).

Декан је одговоран да Извештај о финансијском пословању на годишњем нивоу буде доступан преко веб странице Факултета <http://www.mfkv.kg.ac.yu> наставницима и сарадницима, студентима, осталим запосленим и јавности у најширем смислу.

7.13 Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

МФК обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета преко:

- Студентског парламента који је основан 2008. године,
- именовањем чланова Савета, ННВ МФК и КОК-а из редова студената и
- спровођењем анонимне студентске анкете током процеса самовредновања и оцењивања квалитета.

Одлуком ННВ о именовању КОК-а бр. 305/6 од 23.04.2008. године именовани су чланови КОК-а из редова студената.

Студенти преко својих представика који учествују у раду ННВ, КОК-а, кроз рад Студентског парламента, спровођењем студентске анкете током процеса самовредновања и оцењивања квалитета и увидом у акта Факултета на веб страници <http://www.mfkv.kg.ac.yu> на одговарајући начин дају мишљење о Стратегији, документима обезбеђења квалитета (Пословник, процедуре, упутсва, Правилници, ...) укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета.

Сагласно Процедуре за самовредновање и оцењивање квалитета (ПР0201-Прилог 2) током процеса самовредновања и оцењивања квалитета спроводи се анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Декан МФК и Председник КОК-а су одговорни да се резултати (завршни-збирни извештај) ове анкете објаве на веб страници Факултета <http://www.mfkv.kg.ac.yu> и тиме је учине доступном јавности и укључујући и укупну оцену самовредновања и оцене квалитета на МФК.

Студенти су преко учешћа у раду ННВ и кроз предлоге који долазе из Студентског парламента активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.

7.14 Стандард 14: Системско праћење и периодична провера квалитета

Расподела овлашћења и одговорности у поступку обезбеђења квалитета на МФК је дефинисана у тачки 3.2 овог Пословника. На основу овог може се констатовати да је примарна одговорност за квалитет рада и функционисања на Факултету делегиране Декану. Као тело које помаже Деакну у поступку унапређења и одржавања квалитета формирана је Комисија за обезбеђење квалитета (КОК) чији је задатак између осталог и да прикупља све релевантне информације које су важне за квалитет МФК, да их систематизује и најнамње једном годишње организује и спроведе преиспитивање функционисања Система обезбеђења квалитета (СОК-а). На бази резултата

преиспитивања Декан уз сагласност ННВ дефинише и спроводи одговарајуће корективне мере чиме се успоставља механизам сталног унапређења квалитета. За спровођење периодичних провера, самовредновања и оцењивања квалитета, сагласно процедури Самовредновања и оцењивања квалитета (ПР0204) формира се комисија за самовредновање и оцењивање квалитета као привремено тело чија овлашћења и одговорности су дефинисана у тачки 3.2 овод Пословника.

Сагласно тачки 7.4 овог Пословника Секретар Факултета и Продекан за наставу су одговорни да редовно обезбеђују повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама свршених студената МФК и да исте доставе Председнику КОК-а који је одговоран за њихово укључивање у процес приспитивања функционисања СОК-а.

Декан је одговорана да обезбеди податке потребне за упоређивање МФК са страним сродним високошколским установама у погледу квалитета и да исте доставе Председнику КОК-а који је одговоран за њихово укључивање у процес приспитивања функционисања СОК-а.

Руководство факултета је одговорно да обезбеди примену свих докумената СОК-а којим се обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета, овај Пословник, процедура ПР0204 итд.

МФК спроводи периодичну проверу квалитета саласно Процедури са самовредновање и оцењивање квалитета (ПР0204) током које се проверава спровођење утврђене Стратегије и поступака за обезбеђење квалитета као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно су укључени резултата студентских анкета. Самовредновање се спроводи најмање једном у три године.

Са резултатима спроведеног самовредновања и оцењивања квалитета сагласно процедури ПР0204 упознају се наставници и сарадници, студенти кроз седнице ННВ, студенти кроз Студентски парламент, Комисија за акредитацију и проверу квалитета и јавност пошто се Завршни-збирни извештај о самовредновању и оцењивању квалитета објављује на веб страници МФК <http://www.mfkv.kg.ac.yu> зашто је одговоран Декан.