

На основу члана 130. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 85/06), члана 135. до 142. Статута Универзитета „Синергија“, Сенат Универзитета, на сједници одржаној 27. 06. 2007. године, донио је

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОБЕЗБЕЂИВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА НА УНИВЕРЗИТЕТУ „СИНЕРГИЈА“ БИЈЕЉИНА**

#### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се стандарди квалитета и поступци за њихову примену у циљу обезбеђења и самовредновања квалитета на Универзитету „Синергија“ (у даљем тексту: Универзитет).

Обезбеђивањем и самовредновањем квалитета (у даљем тексту вредновање), обухваћене су како дјелатности које се обављају интегрисано на Универзитету, тако и дјелатности и рад факултета и департмана (у даљем тексту организационих јединица) у саставу Универзитета.

##### **Члан 2.**

Стандарди за самовредновање и оцјењивање квалитета Универзитета су:

1. Стратегија обезбеђивања квалитета;
2. Начин и поступци за обезбеђивање квалитета;
3. Организациона структура за обезбеђивање квалитета;
4. Квалитет студијског програма;
5. Квалитет наставног процеса;
6. Квалитет научноистраживачког и стручног рада;
7. Квалитет наставника и сарадника;
8. Квалитет студената;
9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
10. Квалитет управљања Универзитетом и факултетима у саставу Универзитета;
11. Квалитет простора и опреме;
12. Финансирање;
13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета;
14. Систематско праћење и периодична провера квалитета.

За процену степена задовољавања утврђених стандарда наведених у ставу 1. овог члана, утврђују се одговарајући поступци, индикатори и инструменти.

##### **Члан 3.**

Поступак обезбеђења и самовредновања квалитета обухвата опште и посебно вредновање.

Опште вредновање садржи оцјену остваривања свих стандарда из члана 2. овог правилника.

Посебно вредновање садржи оцјену остваривања појединих стандарда из члана 2. овог Правилника за које Универзитет, односно организационе јединице у саставу Универзитета процјене да су у датим околностима од посебног значаја за обезбеђење квалитета дјелатности у целини.

Опште вредновање спроводи се једном у три године.

Посебно вредновање се спроводи према потреби, а најмање једном годишње.

#### **Члан 4.**

Поступак вредновања заснива се на анализи докумената и релевантних података као и на прикупљању ставова и оцена субјеката вредновања путем анкете.

## **2. СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

#### **Члан 5.**

Глобалну стратегију обезбеђивања квалитета доноси Сенат Универзитета на предлог ректора.

Организационе јединице у саставу Универзитета доносе своје стратегије, на предлог декана.

Стратегије организационих јединица усклађују се са стратегијом Универзитета.

#### **Члан 6.**

Универзитет и организационе јединице периодично, сваке треће године, преиспитују и унапређују Стратегију обезбеђења квалитета.

## **3. СИСТЕМ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

#### **Члан 7.**

Универзитет и организационе јединице у саставу Универзитета изграђују организациону структуру и поступке за обезбеђење квалитета.

Организациону структуру чине: Управни одбор Универзитета, Сенат Универзитета, наставно-научна вијећа организационих јединица, студентско представничко тијело Универзитета и комисије за праћење, обезбеђивање, унапређивање и нразвој квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: комисија за обезбеђивање квалитета).

Поступци за обезбеђивање квалитета утврђују се за сваку област обезбеђивања и вредновања квалитета.

#### **Члан 8.**

Универзитетску комисију за обезбеђивање квалитета чине:

- председници комисија за обезбеђивање квалитета организационих јединица Универзитета,
- један представник сарадника Универзитета и један представник ненаставног особља које именује ректор,
- један представник студената које бира Студентско представничко тијело.

Председник Универзитетске комисије за обезбеђивање квалитета је проректор задужен за унапређење и контролу квалитета, по функцији.

Комисија има секретара кога именује ректор.

#### **Члан 9.**

Универзитетска Комисија за обезбеђивање квалитета:

- припрема инструменте за процену нивоа достигнутог квалитета,
- припрема Извештај о самовредновању,
- координира рад комисија за обезбеђивање квалитета организационих јединица,
- обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Универзитета.

#### **Члан 10.**

У организационим јединицама образују се комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање.

Комисије из става 1. овог члана имају пет чланова и то: два из реда наставника, један из реда сарадника, један из стручне службе и један студент.

Комисија има председника и секретара.

Задатак комисија организационих јединица за обезбеђивање квалитета је да у складу са конкретним стандардима и поступцима утврђеним овим Правилником, спроводи стратегију обезбеђења квалитета у организационим јединицама, а нарочито:

- да организује прикупљање података у организационој јединици на основу утврђених инструмената и по методологији коју утврди Универзитетска комисија,

- да спроводи анкете за прикупљање података о ставовима и оценама субјеката вредновања,

- да поднесе извештај о резултатима самовредновања са предлогом мјера за унапређивање квалитета у организационим јединицама и да се стара о реализацији утврђених мјера.

#### **4. КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА**

##### **Члан 11.**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.

##### **Члан 12.**

Комисија организационе јединице континуирано прати квалитет студијског програма према упутствима за примену стандарда за високо образовање а нарочито:

- заснованост студијског програма на најновијим достигнућима и на њима утемељеним знањима и вештинама,

- усклађеност са кадровским потребама друштва,

- упоредивост са студијским програмима држава у оквиру европског образовног простора.

##### **Члан 13.**

У процесу општег вредновања дјелатности организационе јединице, Комисија за обезбеђивање квалитета путем анкете испитује ставове и оцене наставника и сарадника, чланова научно-наставног вијећа и студената завршне године основних, дипломских и докторских студија о квалитету студијског програма.

##### **Члан 14.**

Комисија организационе јединице на основу података које прикупља стручна служба утврђује проценат проходности из једне у другу годину, просечну оцену по годинама студија, број дипломираних студената и просечну оцену дипломираних студената на основним, дипломским и докторским студијама, као и процентуално учешће дипломираних студената у односу на број уписаних студената на прву годину на сваком студијском програму.

##### **Члан 15.**

Комисија организационе јединице подноси извештај наставно-научном вијећу организационе јединице о резултатима општег вредновања.

Наставно-научно веће организационе јединице разматра извјештаје из става 1. овог члана и на основу тога доноси оцену о квалитету студијских програма са предлогом мера за уклањање уочених недостатака и унапређење квалитета студијских програма.

#### **Члан 16.**

Универзитетска Комисија разматра извештаје научно-наставних већа организационе јединице и своје закључке са предлогом стратешких мјера за унапређење студијских програма који се реализују на организационим јединицама у саставу Универзитета подноси Сенату Универзитета на разматрање и усвајање.

### **5. КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА**

#### **Члан 17.**

Квалитет наставног процеса обезбеђује се квалитетним програмима и плановима рада по предметима, професионалним радом наставника и сарадника, праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мјера у случају када се утврди да квалитет није на одговарајућем нивоу.

#### **Члан 18.**

Обавеза је предметних наставника да за сваки наставни предмет из студијског програма сачине наставни програм и израде оперативни план рада за период за који је предвиђено да се настава реализује.

#### **Члан 19.**

Организациона јединица је обавезна да до почетка семестра донесе и учини доступним студентима наставни програм и оперативни план рада.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са структуром и садржајем наставног програма и плана рада.

#### **Члан 20.**

Структуру и садржај наставног програма чине следећи елементи:

- назив предмета, статус предмета, семестар, укупан број часова недељно,
- име наставника и сарадника који учествује у реализацији програма,
- циљеви предмета,
- садржај предмета,
- наставни облици, методе и технике,
- обавезе студената,
- начин праћења и бодовања,
- литература (обавезна, допунска и шира).

#### **Члан 21.**

Структуру и садржај оперативног плана рада чине следећи елементи:

- списак наставних тема по радним недељама,
- спецификација врсте и облика наставе,
- утврђивање термина за завршавање рада на одређеним задацима,
- распоред предиспитних обавеза,
- термини одржавања предиспитних обавеза и испита и начин бодовања.

#### **Члан 22.**

Комисија организационе јединице за обезбеђивање квалитета и самовредновање прати и контролише непосредно остваривање наставног процеса и предлаже научно-наставном вијећу организационе јединице конкретне мјере за његово несметано одвијање.

#### **Члан 23.**

Уколико наставник или сарадник не обавља своје обавезе на одговоран, професионалан и академски начин, руководиоца организационе јединице га упозорава.

Уколико наставник или сарадник и поред упозорења декана, односно руководиоца департмана не отклони пропусте у свом раду, декан односно руководиоца департмана покреће дисциплински поступак.

#### **Члан 24.**

Наставници, сарадници и студенти на крају школске године путем анкете оцењују успешност и квалитет наставног процеса.

Комисија организационе јединице на крају школске године подноси наставно-научном вијећу извјештај о квалитету студијског програма са резултатима самовредновања наставног процеса од стране наставника, сарадника и студената.

Наставно-научно вијеће разматра извештај из става 3 овог члана, оцењује квалитет наставног процеса и предлаже мјере за његово унапређење.

На крају сваке школске године универзитетска комисија разматра извештаје наставно-научних већа организационе јединице о реализацији и квалитету наставног процеса и подноси Сенату предлог стратешких мјера за унапређење.

## **6. КВАЛИТЕТ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА**

#### **Члан 25.**

Универзитет и организационе јединице у његовом саставу непрекидно раде на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научно-истраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

#### **Члан 26.**

Универзитет и организационе јединице у његовом саставу доносе годишњи и средњорочни програм научно-истраживачкограда.

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица прати остваривање програма из става 1. овог члана, као и постигнуте резултате, а нарочито:

- број истраживачких пројеката чији је институционални носилац Универзитет;
  - број наставника Универзитета укључених у реализацију научних пројеката
- а) на Универзитету,
- б) у другим истраживачким организацијама у земљи и иностранству,
- учешће у међународним пројектима,
  - број организованих научних скупова и њихову успешност,
  - број студената на завршним годинама основних академских студија, мастер и докторских студија укључених у рад на истраживачким пројектима,
  - број успешно одбрањених докторских дисертација,
  - број објављених радова наставника и сарадника Универзитета у домаћим и међународним часописима,
- обим остварених средстава по основу научноистраживачке делатности.

#### **Члан 27.**

Ради подстицања и афирмације научно-истраживачког рада и развоја свога кадра, Универзитет може издавати научни часопис у складу са стандардима надлежног министарства.

#### **Члан 28.**

Универзитетска комисија у оквиру општег вредновања делатности Универзитета једанпут у току три године подноси Сенату Универзитета извештај о резултатима научно-истраживачког и стручног рада са предлогом мјера за њихово унапређење.

## **7. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **Члан 29.**

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се доследном применом услова и критеријума прописаних за избор, као и стварањем услова за перманентно усавршавање у току рада и провером квалитета рада.

### **Члан 30.**

Сенат Универзитета доноси Правилник о условима и поступку за избор наставника и сарадника и њихово усавршавање и развој.

### **Члан 31.**

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица систематски прати педагошку и научно-истраживачку дјелатност наставника и сарадника, а нарочито:

- квалитет извођења наставе,
- примену резултата научно-истраживачког рада у настави,
- индивидуалне резултате научно-истраживачког рада наставника и сарадника.

Комисија једанпут у три године подноси извештај Сенату Универзитета о резултатима наставника и сарадника као и о раду стручних тела која учествују у поступку избора наставника и сарадника.

Сенат Универзитета разматра извештај Комисије и доноси предлог стратешких мјера за унапређивање квалитета наставника и сарадника.

## **8. КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА: ОЦЈЕЊИВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ**

### **Члан 32.**

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на прописан и јаван начин, оцјењивањем студената у току наставног процеса, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцјењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

### **Члан 33.**

На предлог наставно-научних већа организационих јединица Сенат Универзитета утврђује број и услове за упис студената на одговарајуће студијске програме, начин и методе провере знања, склоности и способности студената, водећи посебно рачуна о:

- степену, врсти и квалитету предспреме;
- примењености мерила за вредновање резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности и карактеру студијског програма.

### **Члан 34.**

У циљу праћења напредовања студената у савлађивању наставног процеса, план рада предвиђа одређене облике предиспитних и испитних обавеза студената које су предмет вредновања и оцјењивања. Оцјењивање се врши додељивањем поена за сваки утврђени облик наставе и предиспитних обавеза.

Наставним програмом и планом рада за сваки конкретан предмет у студијском програму утврђује се број поена који могу бити стечени извршавањем предиспитних обавеза

и број поена који могу бити стечени завршним испитом, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена у завршној оцјени.

#### **Члан 35.**

Студент је обавезан да редовно похађа наставу и редовно извршава обавезе утврђене студијским програмом и програмом предмета.

#### **Члана 36.**

Студент може да изостане у току једног семестра највише до једне трећине укупног фонда часова предавања и вјежби.

Уколико студент изостане са више од једне трећине укупног фонда часова предавања и вјежби у току једног семестра, наставник цјени да ли су изостанци оправдани.

Уколико наставник оцјени да је студент оправдано изостао, омогућиће му да на одговарајући начин надокнади пропуштено.

Уколико су изостанци неоправдани, студент ће се упутити да надокнади пропуштено и полаже испит из тог предмета наредне школске године.

#### **Члан 37.**

Програмом предмета могу се утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

- предавања,
- вјежбе
- колоквијум у форми текста, писменог рада и сл.
- семинарски рад,
- практикум – реализација практичних активности и писани извештај о обављеним активностима,
- стручна пракса,
- тимски рад на пројекту,
- друштвено користан рад.

План рада, зависно од специфичних циљева и предмета може предвидјети и друге облике предиспитних обавеза.

Студент је обавезан да из сваког предмета са успехом реализује предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту до краја семестра у коме се предмет реализује.

Уколико студент није постигао задовољавајући успјех има право да још два пута накнадно приступи реализацији предиспитних обавеза које није испунио, а које су услов за приступање испиту.

#### **Члан 38.**

Програмом предмета утврђује се структура и садржај испита.

Испит је јединствен.

По форми може бити у облику теста, писменог рада, усмени, практични или комбинација тих форми.

#### **Члан 39.**

Студент може да добије завршну оцену уколико је обавио предиспитне обавезе и положио испит.

Укупан број поена утврђује се сабирањем поена које студент оствари испуњењем предиспитних и испитних обавеза при чему је максималан број поена 100.

Број поена се преводи на скалу оцјена према следећој шеми:

- до 50 поена – оцена 5, недовољан;
- 51-60 поена – оцена 6;

- 61-70 поена – оцена 7;
- 71-80 поена – оцена 8;
- 81-90 поена – оцена 9;
- 91-100 поена – оцена 10.

Завршетак студија на првом, другом и трећем степену студија окончава се изработом и одбраном завршног рада.

Сенат Универзитета доноси посебан правилник којим се уређују начин и поступак пријављивања, израде и одбране завршног рада.

Комисија организационе јединице систематски прати оцене студената по предметима, пролазност студената по предметима и студијским програмима и годинама студија.

#### **Члан 40.**

Мјерило ефикасноси студија за наставни предмет је процентуално учешће студената који су са успехом положили наставни предмет у укупном броју студената који су обавезни да тај предмет положе.

Ефикасност студија за студијски програм утврђује се проходношћу студената по годинама студија.

Под проходношћу из става 2. овог члана подразумева се проценат студената који су освојили прописан минималан број поена потребних за упис у наредну школску годину од укупног броја студената уписаних у одговарајућу школску годину.

Оквирни стандард пролазности за појединачне наставне предмете и за студијске програме је:

- а. на првој години студија - 70% ;
- б. на другој години студија - 80%;
- в. на трећој години студија - 85 %;
- г. на четвртој години студија - 90%

Дозвољено одступање од стандарда утврђених у ставу 1. овог члана је  $\pm 5$  процентних поена.

Критеријуми из става 1. овог члана не примењују се на групу мању од 100 студената.

Мјерило за утврђивање успешности студија је процентуално учешће појединачних оцена у укупном броју позитивних оцена на наставном предмету, односно на студијском програму, на одговарајућој години студија.

Стандард успешности студија за појединачни наставни предмет, односно за студијски програм је:

- 11% - оцена 6
- 22% - оцена 7
- 34% - оцена 8
- 22% - оцена 9
- 11% - оцена 10

Дозвољено одступање од стандарда утврђених у ставу 1. овог члана је  $\pm 5$  процентна поена.

Комисија организационе јединице доставља извештај научно-наставном већу о успјеху и пролазности студената.

Ако наставно-научно вјеће оцени да на одређеним предметима постоје сувише високе или ниске оцене, сувише висока или ниска пролазност, руководилац организационе јединице предузима одговарајуће мјере.

## **9. КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА**



#### Члан 41.

Универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационе јединице систематски прати да ли су сви предмети студијских програма који се реализују у оквиру Универзитета односно организационе јединице покривени уџбеницима и другом литературом за савладавање наставног градива у потребном броју и на вријеме.

Три мјесеца прије почетка нове школске године Комисија подноси извештај Сенату Универзитета и наставно-научном вијећу организационе јединице о стању покривености предмета уџбеницима.

Уколико Сенат односно веће оцени да постоје пропусти у обезбеђивању неопходне уџбеничке и друге литературе, налаже руководиоцу организационе јединице да организује отклањање уочених недостатака до почетка нове школске године.

#### Члан 42.

Просечан обим уџбеника треба да буде између 7 и 10 страна основног текста по једном часу предавања, а обим осталог наставног материјала се утврђује сразмерно броју часова и врсти вјежби.

Уџбеник чине, поред изложене материје, и сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике које су интегрисане у текст.

Уколико се материја која се предаје у оквиру једног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница текста по једном часу предавања не треба да пређе број који је одређен у ст. 1. овог Члана.

Уколико је екстерни уџбеник који се користи, већег обима од материје која је предвиђена наставним планом конкретног предмета или прелази допуштен обим, предметни наставник је дужан да означи који део уџбеника (поглавља и странице) ће бити коришћени.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Универзитет предају у електронској форми.

Остали параметри графичког дизајна дефинишу се са техничким уредником издавача.

Уџбеници које издаје Универзитет треба да имају, по правилу, следећу структуру:

- Циљ поглавља (шта ће студенти сазнати у њему),
- Питања за проверу знања и дискусију,
- Примере или илустрације случајева из праксе,
- Напомене (у фуснотама),
- Литературу и референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу,
- Предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику,
- Библиографију.

Стил уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, логично структуриран тако да дијелови, поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник треба да буде писан академским, неутралним стилем излагања, без дисквалификација и омаловажавања ставова супротних ауторовим.

Контрола квалитета уџбеника и другог наставног материјала обухвата:

- контролу квалитета текста,
- контролу обима текста,
- контролу графичког изгледа рукописа.

Контролу квалитета и обима текста уџбеника врше рецензенти на захтев надлежних органа Универзитета

Оцјену квалитета уџбеника обављају и студенти, кроз анкету.

За сваки уџбеник чији је издавач Универзитет, потребно је одредити два рецензента од којих један није у радном односу на Универзитету.

Рецензенти утврђују:

- да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на задовољавајућем нивоу,
- да ли је уџбеник подобан за употребу и да ли покрива материју која је предвиђена наставним планом и програмом предмета,
- да ли је обим уџбеника у складу са стандардима обима уџбеника или другог наставног материјала.

Универзитет периодично анкетира студенте у циљу утврђивања квалитета уџбеника и других наставних материјала који се користе у настави.

Резултате анкете прате и анализирају катедре, Комисија за обезбеђивање квалитета, наставно-научна вијећа организационих јединица и Сенат Универзитета.

#### **Члан 43.**

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица систематски прати и оцјењује квалитет библиотечког фонда Универзитета као и усклађеност броја и квалификација запослених у библиотеци са утврђеним стандардима за ову врсту дјелатности.

У поступку општег вредновања делатности Универзитета и организационих јединица универзитетска Комисија једанпут у три године подноси извјештај наставно-научним већима организационих јединица као и Сенату Универзитета о стању библиотечког фонда и библиотечког кадра који даје предлоге мјера за њихово унапређивање.

#### **Члан 44.**

Једном у три године у поступку општег самовредновања дјелатности Универзитета и организационих јединица студенти, наставници, сарадници и ненаставно особље путем анкете коју спроводи универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица оцјењују квалитет и покривеност предмета уџбеничком и другом литературом, обим, квалитет и структуру библиотечког фонда, рад и мотивисаност библиотечког особља, расположиве информатичке ресурсе и њихову доступност за коришћење.

Универзитетска Комисија са резултатима анкете упознаје наставно-научна вијећа организационих јединица и Сенат Универзитета који у складу са својим надлежностима, ако је то неопходно, преузимају одговарајуће мјере за унапређивање стања квалитета у овој области.

### **10. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ**

#### **Члан 45.**

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Универзитетска комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица прати усклађеност организације и управљања Универзитетом са Законом, Статутом и другим општим актима Универзитета, и о томе подноси извјештај Сенату Универзитета.

Уколико Сенат Универзитета оцјени да организација и управљање нису у складу са актима из става 1. овог Члана, налаже мјере да се уочени недостаци отклоне.

#### **Члан 46.**

Универзитетска Комисија у сарадњи са Комисијама организационих јединица најмање једном у три године спроводи анкету којом испитује ставове и оцјене наставника, сарадника, ненаставног особља и студената о раду и дјеловању органа управљања и ненаставног особља.

Извјештај из става 1. овог Члана Комисија подноси Сенату Универзитета.

## **11. КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ**

### **Члан 47.**

Квалитет простора и опреме обезбеђује се кроз њихов адекватан обим и структуру.

### **Члан 48.**

Универзитетска Комисија у сарадњи са Комисијама организационих јединица континуирано прати примјереност просторних капацитета по обиму, структури и функционалности за квалитетно обављање дјелатности као и опремљеност адекватном савременом опремом која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и нивоима студија.

### **Члан 49.**

Универзитетска Комисија у сарадњи са Комисијама организационих јединица најмање једном у три године организује анкету којом испитује ставове наставника, студената и сарадника о томе у којој мјери простор и опрема задовољавају потребе за обављање наставне и научно-истраживачке дјелатности Универзитета и организационих јединица.

### **Члан 50.**

Универзитетска Комисија у сарадњи са комисијама организационих јединица најмање једном у три године подноси Сенату Универзитета извјештај о стању простора и опреме ради разматрања и предузимања одговарајућих мјера за подизање квалитета опреме и простора за савремен наставни и научни рад.

## **12. ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 51.**

Квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

### **Члан 52.**

Пословодни орган Универзитета и пословни органи организационих јединица дужни су да се старају о обезбеђивању услова за дугорочну финансијску стабилност установе.

У том циљу органи из става 1. овог Члана поред школарине дужни су да се ангажују на обезбеђивању и других квалитетних извора финансирања који су у складу са Законом као што су: Средства за финансирање научно-истраживачког и стручног рада; Пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга; Накнаде за комерцијалне и друге услуге; Оснивачка права из уговора са трећим лицима; Донације, поклони, завештања и слично.

### **Члан 53.**

Пословодни органи Универзитета и пословодни органи организационих јединица дужни су да сваке четврте године подносе Управном одбору Универзитета план обезбеђивања и распоређивања финансијских средстава којим се гарантује транспарентно, стабилно и ликвидно пословање и квалитетно обављање наставно-научне дјелатности.

## **13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 54.**

Комисије организационих јединица ће се конституисати сходно одредбама овог Правилника у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника, а универзитетска комисија у року од 45 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

**Члан 55.**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту Универзитета.

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА  
РЕКТОР  
Проф. др Милован Станишић**

**У Бијелини, 27. 06. 2007. године  
Број: 396-6-2/07**