

TEMA T4.2: AKREDITACIJA I INTERNACIONALIZACIJA (Novi ciklus akreditacije, Standardi za akreditaciju, Akreditacije studija na engleskom, Projekti mobilnosti (Erasmus+), Regionalne studije...)

Paper No.T4.2-1
00433

UTICAJ UREDNOSTI OBRAZCA ZAHTEVA NA TOK POSTUPKA AKREDITACIJE STUDIJSKIH PROGRAMA

Matilda Lazić¹, Miodrag Kovačević²

^{1,2}Visoka tehnička škola strukovnih studija u Zrenjaninu, Zrenjanin, Srbija

¹matildalazic@outlook.com, ²miodrag.kovacevic.zr@gmail.com

Kratak sadržaj: U radu je prikazan uticaj pravilnog popunjavanja (urednosti) zahteva na uspešnost započinjanja postupka akreditacije studijskog programa. Pretpostavljeno je da KAPK propisuje formu i sadržinu obrazca zahteva za akreditaciju studijskog programa, kao i postupak podnošenja istog. Pretpostavljeno je takođe, da podnošenjem urednog i potpunog zahteva za akreditaciju KAPK-u i to, u okviru definisane procedure, ustanova uspešno započinje postupak akreditacije studijskog programa. Postupak akreditacije studijskog programa započinje visokoškolska ustanova. Uvidom u obrazac zahteva recenzentska komisija KAPK-a proverava da li je visokoškolska ustanova dala osnovne tražene podatke, podatke o osnivanju, opšta pravna akta, podatke koji se odnose na obuhvat akreditacije odnosno, uvrđuje urednost i mogućnost sprovođenja daljeg postupka akreditacije. Organ poslovođenja svojim potpisom garantuje tačnost podataka čime preuzima veoma odgovornu ulogu ispred ustanove pred organima NAT-a. Greške, koje bi načinila ustanova u primeni postupka podnošenja zahteva ili u kompletiranju obrazca zahteva, mogle bi značajno uticati na odluku recenzentske komisije i KAPK-a da odbace isti i to, već u početnoj fazi sprovođenja postupka akreditacije studijskog programa; što bi moglo imati ozbiljne implikacije po strategiju visokoškolske ustanove u pogledu akreditacije planiranog studijskog programa. Na taj način, urednost zahteva za akreditaciju značajno utiče na mogućnost tj. tok sprovođenja postupka za akreditaciju studijskog programa.

Ključne reči: akreditacija, studijski program, visokoškolska ustanova, postupak podnošenja zahteva

INFLUENCE OF THE REGULARITY OF THE REQUEST FORM ON THE ACCREDITATION PROCEDURE OF STUDY PROGRAMS

Abstract: The paper presents the influence of the steps of correct filling of the request on the success of starting the accreditation procedure of the study program. It is assumed that the Accreditation and Quality Control Commission (AQCC) prescribes the form and content of the application form for accreditation of the study program, as well as the procedure for submitting it. It is also assumed that by submitting a proper and complete request for accreditation to the AQCC, within the defined procedure, the institution will successfully start the accreditation process of the study program. The process of accreditation of the study program will be started by the higher education institution; that is, it establishes the regularity and possibility of conducting further accreditation procedure. With its signature, the management body guarantees the accuracy of the data, thus taking on a very responsible role in front of the institution before the NEAQA bodies. Mistakes made by the institution in applying the application procedure or completing the application form could significantly affect the decision of the review committee to reject it, already in the initial phase of the accreditation procedure of the study program; which could have serious implications for the strategy of the higher education institution in terms of accreditation of the planned study program. In that way, the regularity of the accreditation request significantly affects the possibility, i.e. the course of conducting the procedure for accreditation of the study program.

Key Words: accreditation, study program, higher education institution, application procedure

1. UVOD

Komisija za akreditaciju i proveru kvaliteta (u daljem tekstu: KAPK) jeste stručni organ Nacionalnog tela za akreditaciju i proveru kvaliteta u visokom obrazovanju (u daljem tekstu: NAT) [1]. KAPK sprovodi postupak akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa i postupak spoljašnje provere kvaliteta visokoškolskih ustanova, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju [1] i propisanim postupkom i standardima za akreditaciju studijskih programa [1,2]. U skladu sa svojim nadležnostima, KAPK odlučuje o zahtevu za akreditaciju i sprovodi postupak akreditacije studijskih programa u oblasti visokog obrazovanja [1]. Postupak akreditacije sprovodi se redovno, u roku od sedam godina [1]. U cilju unificiranja metodologije prijema, pregleda i ocenjivanja dokumentacije za akreditaciju studijskog programa, NAT i KAPK propisuju postupak podnošenja zahteva za

akreditaciju i kompletne dokumentacije o studijskom programu. U postupku akreditacije NAT, takođe: donosi rešenje kojim se odbija zahtev za akreditaciju; izdaje potvrdu visokoškolskoj ustanovi da je podnet uredan zahtev; donosi zaključak kojim upućuje visokoškolsku ustanovu da dopuni zahtev nedostajućom dokumentacijom, a ako ustanova ne dopuni zahtev u datom roku, donosi rešenje o odbacivanju zahteva [1].

U radu je prikazan uticaj pravilnog popunjavanja (urednosti) zahteva na uspešnost sprovođenja postupka podnošenja dokumentacije odnosno, na tok postupka za akreditaciju studijskog programa. Pretpostavljeno je da KAPK propisuje formu i sadržinu obrazca zahteva za akreditaciju studijskog programa, kao i postupak podnošenja istog. Podnošenjem urednog i potpunog zahteva za akreditaciju i to, u okviru definisane procedure, ustanova uspešno započinje postupak akreditacije studijskog programa [2]. U radu je dat pregled nove metodologije elektronskog podnošenja zahteva za akreditaciju studijskog programa i predaje dokumentacije za akreditaciju, koja je nastupila usled epidemije virusa COVID-19 na teritoriji naše zemlje.

2. OPŠTI POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA AKREDITACIJU STUDIJSKOG PROGRAMA SA PRIKAZOM NAJNOVIJEG UPUTSTVA NAT-A ZA ELEKTRONSKO PODNOŠENJE DOKUMENTACIJE

Postupak akreditacije studijskih programa je obavezan za sve visokoškolske ustanove na teritoriji Republike Srbije i propisan je Pravilnikom o standardima i postupku za akreditaciju studijskih programa [2]. Postupak akreditacije sporovodi se na zahtev visokoškolske ustanove [2]. U ime visokoškolske ustanove zahtev za akreditaciju studijskih programa podnosi organ poslovođenja, po predhodno donetoj odluci stručnog organa. Zahtev se podnosi NAT-u [2] na obrazcu čiju sadržinu utvrđuje (propisuje) KAPK. Uz zahtev za akreditaciju dostavlja se dokumentacija, koja je sačinjena prema uputstvu za pripremu dokumenatacije za akreditaciju studijskog programa [2]. Zahtev za akreditaciju sa dokumentacijom se podnosi stručnim službama NAT-a. Radi utvrđivanja činjenica od značaja za donošenje odluke o zahtevu za akreditaciju studijskog programa, KAPK obrazuje odgovarajuću recenzentsku komisiju [2]. U slučaju da recenzentska komisija utvrdi da zahtev nije uredan, donosi se zaključak kojim upućuje visokoškolsku ustanovu da dopuni zahtev potrebnom dokumentacijom u roku od 30 dana od dana dostavljanja zaključka ustanovi. Ukoliko ustanova ne dopuni zahtev u roku od 30 dana, NAT donosi rešenje o odbacivanju zahteva [1,2]. Na taj način, pravilno popunjavanje obrazca zahteva od strane ustanove, eliminaciono može uticati na mogućnost sprovođenja postupka podnošenja dokumentacije za akreditaciju studijskog programa.

Usled nastupanja epidemiološke situacije vezane za virus COVID-19, NAT je 15.6.2020. godine propisao novi postupak za elektronsko podnošenje zahteva za akreditaciju studijskih programa [3]. Visokoškolska ustanova, koja pripremi potrebnu dokumentaciju i želi da podnese zahtev za akreditaciju studijskog programa, postupak akreditacije pokreće elektronskim putem, upućivanjem skeniranog obrasca zahteva za akreditaciju sa dokazom o uplati naknade za akreditaciju i linkom za preuzimanje dokumentacije na adresu office@nat.rs. Link za preuzimanje dokumentacije ustanova može kreirati:

- a) u okviru svog internet domena ili
- b) preko internet servisa za slanje, preuzimanje i skladištenje fajlova (npr. WeTransfer, pCloud Transfer, GoogleDrive, Dropbox, OneDrive i sl.).

Ovako poslatu dokumentaciju ne treba dostavljati i na prenosivim medijima (CD, DVD ili USB) [3].

Kao datum podnošenja zahteva smatraće se datum upućivanja urednog zahteva sa pratećom dokumentacijom elektronskom poštom. Visokoškolska ustanova – podnosilac zahteva je obavezna da dostavi Nacionalnom akredicionom telu original potpisanog i pečatiranog obrasca zahteva za akreditaciju u papirnoj formi u roku od sedam dana od dana prijema potvrde elektronskim putem od NAT-a da je dokumentacija preuzeta. Ukoliko ustanova predaje zahtev za akreditaciju više studijskih programa prvog i drugog stepena studija, potrebno je da dostavi onoliko originala potpisanog i pečatiranog obrasca zahteva za akreditaciju u papirnoj formi koliko studijskih programa akredituje [3].

Link za preuzimanje dokumentacije za akreditaciju studijskog programa mora da sadrži [3]: skenirani zahtev za akreditaciju sa priložima – opštim aktima, koji se predaju uz zahtev:

- a) dokaz o uplati odgovarajuće naknade za akreditaciju,
- b) dokumentaciju za akreditaciju studijskog programa (opis standarda sa odgovarajućim priložima i tabelama);
- c) dokumentaciju za akreditaciju ustanove (Standardi 6 i 9): Standard 6. Nastavno osoblje (Tabela 6.1 – 6.8 i Prilog 6.1 – 6.10), Standard 9. Prostor i oprema – visokoškolske ustanove (Tabela 9.1 – 9.3 i Prilog 9.1 – 9.2);
- d) izveštaje o parametrima studijskog programa i ustanove, koji se generišu iz softvera NAT2019.

Pre predaje zahteva za akreditaciju visokoškolska ustanova je u obavezi da izvrši plaćanje odgovarajuće naknade za akreditaciju studijskog programa po izdatom računu od strane NAT-a, kao i da izvrši prebacivanje („Upload“) podataka iz Softvera NAT u centralni registar te aplikacije [3].

Visokoškolska ustanova može zatražiti izdavanje računa za plaćanje naknade za akreditaciju preko elektronske pošte office@nat.rs. U slučaju akreditacije studijskog programa u zahtevu za izdavanje računa potrebno je navesti tačan naziv studijskog programa, jezik izvođenja studija i broj modula, ukoliko studijski program ima module [3].

Na isti način i pod istim uslovima visokoškolska ustanova, koja je pripremila odgovarajuću dokumentaciju, može da:

- a) pokrene postupak redovne spoljašnje provere kvaliteta;
- b) uloži žalbu na rešenje o odbijanju zahteva za akreditaciju;
- c) odgovori na akt upozorenja ili mišljenje;
- d) dopuni zahtev za akreditaciju po zaključku o neurednosti zahteva;
- e) dostavi tražene informacije i dokumentaciju recenzentskim komisijama i izjašnjenja o izveštajima recenzentskih komisija [3].

3. ANALIZA SADRŽINE OBRAZCA ZAHTEVA ZA AKREDITACIJU STUDIJSKOG PROGRAMA

Obrazac zahteva za akreditaciju studijskog programa I i II stepena studija (u daljem tekstu: zahtev) javno je dostupan dokument [4]. Zahtev [4] u ime visokoškolske ustanove popunjava i overava organ poslovođenja. Organ poslovođenja u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju [1] i u skladu sa Pravilnikom o standardima i postupku za akreditaciju studijskih programa [2] garantuje sledeće:

- a) da su opšti akti visokoškolske ustanove u skladu sa zakonom;
- b) da je dokumentacija za akreditaciju studijskog programa urađena u skladu sa standardima i uputstvom za pripremu dokumenatacije za akreditaciju studijskog programa;
- c) za tačnost podataka u zahtevu i u dokumentaciji za akreditaciju.

Analizom obrazca zahteva [4] može se utvrditi da isti ima definisanu formu i sadržinu, koja je propisana od strane KAPK-a odnosno, NAT-a. Zahtev se sastoji iz više obaveznih elemenata. U zaglavlju zahteva [4] navodi se namena dokumenta. Poglavlje A - opšti podaci o podnosiocu zahteva obuhvata sledeća podpoglavlja:

- a) naziv odnosno poslovno ime visokoškolske ustanove;
- b) podatke o osnivanju ustanove;
- c) vlasničku strukturu visokoškolske ustanove;
- d) dosadašnji upis u registre;
- e) delatnost visokoškolske ustanove;
- f) organ poslovođenja.

Poglavlje B - Obuhvat akreditacije obuhvata sledeća podpoglavlja:

- a) akreditacija visokoškolske ustanove;
- b) akreditacija studijskih programa.

Poglavlje V - Opšta akta visokoškolske ustanove sadrži spisak od 11 opštih akata visokoškolske ustanove, koji se daju u prilogu u okviru tog poglavlja. Poglavlje G - Izjava podnosioca zahteva u kojem se garantuje da za tačnost svih podataka odgovara organ poslovođenja.

Pod urednim zahtevom imenovana recenzentska komisija smatra potpuno i tačno popunjenu propisanu formu i sadržina zahteva. Da bi visokoškolska ustanova uredno popunila zahtev, mora sistematično prikupiti i urediti svoja opšta akta, akta o osnivanju, izdate dozvole za rad od strane resornog Ministarstva, tačno popuniti podatke o organu poslovođenja, i dr. U obuhvatu akreditacije ustanova sistematično i sveobuhvatno navodi nazive studijskih programa svih vrsta i stepena studija (pojedinačno) za koje traži novu akreditaciju/reakreditaciju ili ih ukida, što su veoma značajni podaci za recenzentsku komisiju KAPK-a koja pregleda i odlučuje o zahtevu. Iz uredno popunjenog zahteva recenzentska komisija stiče uvid u studijske programe koja ustanova ima akreditovane, u studijske programe čija akreditacija ističe i koje studijske programe želi da akredituje., odnosno stiče uvid u planove i kapacitete ustanove u pogledu akreditacije studijskih programa. Pri tome, pravni osnov rada ustanove mora biti jasno dokumentovan jer predstavlja veoma važan kriterijum pri ocenjivanju uredosti zahteva.

4. PREGLED ZAHTEVA ZA AKREDITACIJU STUDIJSKOG PROGRAMA OD STRANE RECENZENTSKE KOMISIJE

U postupku podnošenja dokumentacije za akreditaciju studijskog programa, zaveden zahtev prosleđuje se imenovanoj recenzentskoj komisiji, koja utvrđuje urednost istog. Uvidom u zahtev i uvodnu tabelu (iz dokumentacije za akreditaciju koja se predaje uz zahtev) za studijski program, recenzentska komisija proverava da li

je visokoškolska ustanova dala osnovne tražene podatke, podatke o osnivanju, podatke koji se odnose na obuhvat akreditacije [5]:

1. Podatke o visokoškolskoj ustanovi u kojoj se izvodi studijski program.
2. Nazive svih studijskih programa sa vremenom trajanja:
 - koji su akreditovani u prethodnom periodu sa datumom akreditacije za koje se ne traži akreditacija – ukinuti studijski programi,
 - aktuelni studijski programi koji su akreditovani u prethodnom periodu sa datumom akreditacije za koje se ne traži akreditacija,
 - koji su akreditovani u prethodnom period za koje se traži akreditacija (ukoliko je promenjen naziv studijskog programa sastaviti napomenu),
 - nove studijske programe za koje se traži akreditacija.
3. Trajanje, ukupan broj akreditovanih studenata po studijskom program, broj bodova, obrazovno-naučno polje.
4. Ukupan broj akreditovanih studenata.
5. Obrazovno-naučno polje navedeno u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju.
6. Naučna, stručna oblast navedena u skladu listom oblasti koju utvrđuje Nacionalni savet za visoko obrazovanje.
7. Naziv diplome naveden u skladu sa listom zvanja koju utvrđuje Nacionalni savet za visoko obrazovanje.
8. Obim, vrsta i dužina studija u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju.

Recenzentska komisija proverava da li je studijski program prihvaćen od strane odgovarajućih tela visokoškolske ustanove i da li se podaci navedeni u zahtevu poklapaju sa dokumentacijom za akreditaciju koju je podnela ustanova uz zahtev, i dr. [5]. Recenzentska komisija takođe, proverava da li se podaci dati u zahtevu poklapaju i sa ostalom dokumentacijom koju je podnela ustanova (npr. iz priloga samog zahteva), kao i sa podacima koje prikupi u narednim koracima postupka akreditacije (npr. tokom posete ustanovi, itd.). U slučaju utvrđivanje urednosti primljenog zahteva (sa zahtevanim prilogima), smatra se da je postupak akreditacije studijskog programa uspešno započet. U slučaju da je zahtev nepotpun, recenzentska komisija navodi nedostajuću dokumentaciju i ostavlja rok ustanovi da istu dopuni i na taj način omogući nastavak procesa akreditacije studijskog programa. Ako ustanova ne dopuni zahtev u ostavljenom roku, recenzentska komisija donosi rešenje o odbacivanju zahteva uz obrazloženje, čime se procedura akreditacije studijskog programa obustavlja.

5. ZAKLJUČAK

Na osnovu razmatranja u ovom radu, može se izvesti zaključak da urednost zahteva značajno utiče na tok postupka akreditacije studijskog programa. Uredno popunjen i na propisan način, elektronski podnet zahtev za akreditaciju studijskog programa značajno utiče na uspešno započinjanje toka postupka akreditacije studijskog programa. Visokoškolska ustanova, kao imperativnu radnju iniciranja postupka akreditacije studijskog programa, podnosi zahtev za akreditaciju studijskog programa, čiju urednost uvidom u zahtev za akreditaciju proverava recenzentska komisija. U zavisnosti od utvrđene urednosti zahteva, tok postupka akreditacije se može automatski nastaviti, nastaviti uz dopunu nepotpune dokumentacije iz zahteva ili se završiti odbacivanjem zahteva od strane recenzentske komisije. U slučaju da recenzentska komisija utvrdi da je zahtev nepotpun, ostavlja se rok visokoškolskoj ustanovi da dopuni zahtev, čime se (uz ispunjenje zadatih uslova) omogućava nastavak postupka akreditacije studijskog programa. Ako visokoškolska ustanova ne dopuni zahtev, recenzentska komisija donosi zaključak o odbacivanju istog čime se postupak akreditacije studijskog programa obustavlja u prvostepenom postupku.

Greške, koje bi načinila ustanova u primeni postupka podnošenja zahteva ili u kompletiranju obrazca zahteva, mogle bi značajno uticati na prihvatanje uz dopune ili na odbacivanje zahteva u prvostepenom postupku akreditacije studijskog programa; što bi moglo imati ozbiljne implikacije po strategiju razvoja visokoškolske ustanove u pogledu akreditacije planiranog studijskog programa. Organ poslovođenja potpisuje popunjen zahtev za akreditaciju studijskog programa u ime visokoškolske ustanove i na taj način ima značajan uticaj na pripremu urednog zahteva i strategiju razvoja ustanove.

6. LITERATURA

- [1] *Zakon o visokom obrazovanju*, Službeni glasnik RS, broj 88/2017, 73/2018, 27/2018 - dr. zakon, 67/2019 i 6/2020 - dr. zakoni.
- [2] *Pravilnik o standardima i postupku za akreditaciju studijskih programa*, Službeni glasnik RS, broj 13/2019.
- [3] Internet stranica <https://www.nat.rs>
- [4] Internet stranica <https://www.nat.rs/akreditacija-studijskog-programa/>
- [5] Internet stranica <https://www.nat.rs/uputstvo-za-rad-recenzenata/>