



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**НАЦИОНАЛНО ТЕЛО ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
КВАЛИТЕТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ**

Београд, јул 2025. године

На основу члана 17. став 1. тачка 4. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025), и члана 9. став 1. тачка 6) Статута Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (пречишћен текст), а на предлог директора Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета, Управни одбор Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању је дана 04. јула 2025. године утврдио пречишћен текст Пословник о раду рецензената и рецензентских комисија.

Пречишћен текст Пословник о раду рецензената и рецензентских комисија:

1. Пословник о раду рецензената и рецензентских комисија од 28. априла 2023. године
2. Одлуку о изменама и допунама Пословник о раду рецензената и рецензентских комисија број: 06-00-00035/5/2025-01 од 04. јула 2025. године, из које у пречишћен текст није унета одредба члана 8. која гласи:
„Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет страници НАТ-а.“.

На основу члана 17. став 1. тачка 4) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”) 88/17, 73/18, 27/18 - др. закон, 67/19, 6/20 - др. закони, 11/21-аутентично тумачење, 67/21 и 67/21 - др. закон), члана 9. став 1. тачка 6) Статута Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета (пречишћен текст) и члана 13. Пословника о раду УО НАТ, на предлог директора Управни одбор Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању дана 28. 04. 2023. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ РЕЦЕНЗЕНАТА И РЕЦЕНЗЕНТСКИХ КОМИСИЈА

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања рецензентских комисија (у даљем тексту: РК), у поступцима почетне акредитације високошколских установа и студијских програма, акредитације високошколских установа, акредитације студијских програма, редовне и ванредне спољашње провере квалитета високошколских установа, као и друга питања од значаја за њихов рад.

Члан 2.

Смернице које ближе уређују начин и поступак рада РК приликом разматрања појединих Стандарда, дате су у Прилогу 1. овог Пословника и чине његов саставни део.

Члан 3.

Председника и чланове РК именује директор Националног акредитационог тела, на начин и по поступку прописаним Статутом НАТ.

РК поступа на основу одредаба Закона о високом образовању, Правилника о рецензентима и правилника о стандардима и поступку за почетну акредитацију високошколских установа, акредитацију високошколских установа и студијских програма и спољашњу проверу квалитета високошколских установа.

Директор или лице које он овласти именује координатора предмета из реда лица запослених или радно ангажованих у НАТ.

НАЧИН РАДА РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Након именовања РК и пријема документације уз захтев за акредитацију, односно спољашњу проверу квалитета, од стране стручног сарадника НАТ-а који је координатор

предмета (у даљем тексту: координатор), чланови РК упознају се са предметом захтева и анализирају стандарде квалитета (у даљем тексту: стандарди) и сву достављену документацију.

Координатор је дужан да у најкраћем року достави РК материјал за рад (процедуру рада и инструкције, контакт податке чланова РК, документацију предмета, упутство и формулар за рецензенте, извештај из Софтвера „НАТ2019” и друге документе од значаја).

Сви чланови РК дужни су да изврше анализу свих стандарда и целокупне документације која им је достављена, као и да дају оцену за сваки стандард.

Председник РК организује рад РК у техничком смислу, а сви чланови РК су одговорни за проверу испуњености свих стандарда, уз поштовање компетентности појединих чланова РК за одређене стандарде.

У циљу ефикаснијег рада, председник РК може поверити писање образложења оцена испуњености одређених стандарда појединим члановима РК, али се коначна оцена стандарда формира усаглашавањем ставова свих чланова РК, а коначна образложења оцена испуњености стандарда прихватају се усаглашавањем на консултативним састанцима.

РК по потреби одржава консултативне састанке, у циљу анализе стандарда и пратеће документације и усаглашавања ставова о оцени стандарда и формирања коначног извештаја РК.

Председник РК заказује и руководи консултативним састанком.

Консултативни састанак може бити одржан и *online* коришћењем неке од доступних електронских платформи.

Председник РК координира радом РК, стара се о континуираној комуникацији између чланова РК, као и о начину припреме прве верзије извештаја (у даљем тексту: Прелиминарни извештај) и даје члановима РК одговарајући рок за достављање коментара и запажања.

Председник РК усаглашава коментаре свих чланова РК и координатору доставља Прелиминарни извештај и посебан документ са издвојеним примедбама, односно уоченим недостацима у документацији који су таксативно наведени по стандардима.

Координатор прослеђује примедбе високошколској установи (у даљем тексту: ВШУ), у договору са РК одређује датум и време посете ВШУ, о чему је дужан да благовремено и адекватно обавести ВШУ, и доставља ВШУ протокол посете са списком учесника у разговору и списком допунске документације коју је ВШУ обавезна да приликом посете да на увид РК.

ПОСЕТА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Члан 5.

Када РК у потпуности анализира приложену документацију и изради Прелиминарни извештај, организује се посета ВШУ.

Пре посете ВШУ чланови РК састају се у просторији коју одреди НАТ, ради припреме посете ВШУ.

Припремни састанак РК се може обавити и *online*, када за то постоје оправдани разлози.

Чланови РК разматрају главна питања која ће током посете дискутовати са представницима ВШУ, као и списак докумената које ће том приликом затражити од ВШУ.

Чланови РК током посете обављају разговоре са представницима ВШУ, пратећи унапред утврђену агенду (протокол).

Агенду утврђује координатор у сарадњи са рецензентском комисијом и високошколском установом.

Агенда се доставља свим члановима рецензентске комисије, представницима установе и другим релевантним учесницима најкасније један радни дан пре планиране посете.

Посети ВШУ по правилу присуствују сви чланови РК и координатор, при чему се, уколико постоје оправдани разлози, члан РК може укључити у посету путем електронске платформе „ZOOM“.

Изузетно од става 6. овог члана, када је реч о поступку акредитације студијских програма који се реализују на високошколској установи која има важећу акредитацију на дан подношења захтева за акредитацију односних студијских програма, посета ВШУ се за један до два студијска програма обавља у целости путем електронске платформе „ZOOM“, а за три и више предмета посета се обавља у просторијама ВШУ и у том случају је обавезно физичко присуство председника РК и координатора у просторијама ВШУ, док се сви остали чланови РК могу укључити у разговоре путем електронске платформе „ZOOM“.

Чланови рецензентске комисије су дужни да на крају сваког дана посете одрже интерни састанак, на коме ће размотрити запажања, ускладити мишљења и формулисати начелне закључке о исходима посете и документацији установе.

У току посете, председник РК руководи завршним састанком са представницима ВШУ. У случају његовог оправданог одсуства, мења га присутни члан РК из реда наставника.

Члан 6.

Током посете ВШУ чланови РК поред процене испуњености свих стандарда кроз директни контакт са представницима ВШУ и студентима процењују и развијеност културе квалитета у ВШУ и спремност за континуирани рад на унапређењу квалитета свих аспеката рада ВШУ.

Кроз разговоре и обилазак ВШУ чланови РК, поред провере и оцене простора, инфраструктуре, опреме, наставне и ненаставне подршке, оцењују атмосферу и амбијент за учење, формирајући свеобухватну оцену, како би детаљне повратне информације помогле ВШУ у изградњи културе квалитета и самосталном праћењу и сталном унапређивању процеса наставе и учења.

Циљ посете је да се проценом стања помогне ВШУ да унапреди унутрашње параметре квалитета, те стога мора бити организована и спроведена на начин који обезбеђује унапређење квалитета високошколских установа.

Члан 7.

Допунска документација коју РК у току посете може тражити од ВШУ и промене које може препоручити у циљу унапређења квалитета студијског програма, могу бити искључиво у оквиру малих измена студијских програма или ВШУ дефинисаних од стране Комисије за акредитацију.

Уколико допуне и промене из става 1. овог члана превазилазе оквире мањих измена дефинисаних од стране Комисије за акредитацију, РК може тражити такву допуну документације од ВШУ искључиво уз претходну сагласност Комисије за акредитацију.

Координатор обавештава ВШУ о предвиђеном року за одговор на примедбе, достављање допуњене кориговане документације и ажурирање података у Софтверу „НАТ2019”.

Уколико је од подношења захтева ВШУ до посете РК дошло до промене статуса ВШУ, РК треба то да констатује и да од ње затражи ажурирану документацију, сагласно новом статусу.

РК разматра и анализира искључиво ону документацију коју је ВШУ доставила на њен захтев.

ИЗВЕШТАЈ РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ

Члан 8.

ВШУ у предвиђеном року доставља допунску документацију координатору који је прослеђује РК, а РК у складу са тим допуњава и коригује Прелиминарни извештај.

Након посете ВШУ, чланови РК састављају извештај који председник РК прослеђује НАТ-у.

Сви чланови РК достављају председнику РК нове коментаре за стандарде које су анализирали, а он обједињује и усаглашава текстове у новој верзији извештаја под називом „Нацрт коначног извештаја”.

Председник РК доставља Нацрт коначног извештаја координатору, а он га прослеђује поткомисији за одређено образовно-научно, односно образовно-уметничко поље (у даљем тексту: Поткомисија) Комисије за акредитацију која га анализира и одобрава његово слање високошколској установи, уколико је Нацрт коначног извештаја комплетан, односно даје одређене примедбе уколико то није случај.

У случају да Нацрт коначног извештаја није комплетан, координатор прослеђује примедбе РК која у најкраћем року одговара на њих и врши потребне корекције.

Координатор доставља Нацрт коначног извештаја ВШУ која у року од 15 дана од дана достављања може да да примедбе на тачност чињеница које су наведене у Нацрту.

ВШУ у прописаном року доставља координатору изјаву о сагласности, односно примедбе на Нацрт коначног извештаја.

Ако ВШУ упути примедбе на Нацрт коначног извештаја, координатор их прослеђује РК која може да их прихвати и коригује Нацрт, или да их одбаци уз достављање одговарајућег образложења, о чему обавештава координатора.

Након истека рока из става 6. овог члана РК саставља Коначни извештај који укључује прихваћене примедбе високошколске установе и оцену квалитета анализираних студијског програма.

РК је дужна да у року од 60 дана од дана пријема документације достави НАТ-у Коначни извештај.

Коначни извештај РК представља усаглашено заједничко мишљење чланова РК о акредитацији, односно спољашњој провери квалитета и основа је за доношење предлога одлуке Поткомисије и одлуке Комисије за акредитацију о захтеву за акредитацију, односно о захтеву за спољашњу проверу квалитета.

У случају да РК нема јединствени став, члан РК може издвојити своје мишљење и образложити га.

Уколико је на захтев РК ВШУ спровела одређене измене у документацији, РК заснива Коначни извештај на исправљеном материјалу.

Уколико је од подношења захтева ВШУ до посете РК дошло до промене прописа којима се уређују поступак акредитације и поступак спољашње провере квалитета, РК треба да свој рад усклади са прописима који су важили на дан подношења захтева.

Члан 9.

Оцена сваког стандарда треба да буде образложена адекватно. Образложења оцена стандарда треба да буду конкретна, јасна и недвосмислена и да у потпуности одговарају датој оцени.

Поред оцена стандарда, Коначни извештај РК треба да садржи и сажетак на српском и енглеском језику.

Завршни део Коначног извештаја треба да садржи предлог РК о акредитацији уз предлог мера за отклањање уочених слабости, као и препоруке за унапређење квалитета уколико се ради о позитивном предлогу о акредитацији, односно о спољашњој провери квалитета.

Члан 10.

Председник РК доставља Коначни извештај координатору, а он га прослеђује Поткомисији.

Поткомисија анализира Коначни извештај РК и даје предлог одлуке Комисији за акредитацију уз образложење.

У току поступка утврђивања предлога одлуке Поткомисија може да се, преко координатора, обрати РК за додатна појашњења Коначног извештаја.

РК има обавезу да у року од 15 дана од дана достављања захтева из става 3. овог члана у писаној форми одговори на захтеве Поткомисије, онолико пута колико је потребно, и да у потпуности сарађује са Поткомисијом и ВШУ, преко координатора, до доношења одлуке Комисије за акредитацију.

Члан 11.

Рецензенти остварују право на накнаду предвиђену уговором о ангажовању по достављању коначног извештаја РК, односно по извршењу обавеза из члана 10. став 4. овог Пословника.

ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 12.

Коначни извештај РК је важан извор информација за ширу јавност о квалитету ВШУ и о предностима и слабостима ВШУ и студијских програма које изводе.

Састав РК и коначни извештаји РК доступни су јавности на службеној интернет страници НАТ-а.

ЕТИЧНОСТ

Члан 13.

Рецензенти су у обавези да се у току поступака акредитације и спољашње провере квалитета понашају у складу са етичким кодексом који доноси Управни одбор НАТ-а.

За време трајања поступака акредитације и спољашње провере квалитета, од момента започињања комуникације између РК и координатора, па све до доношења одлука Комисије за акредитацију, најстроже је забрањена непосредна комуникација између чланова РК и представника ВШУ.

Изузетно од става 2. овог члана, непосредна комуникација између чланова РК и представника ВШУ је неопходна приликом посете ВШУ, према утврђеном протоколу.

Комуникација између чланова РК и представника ВШУ, као и између чланова РК и Поткомисије, је посредна и спроводи се преко координатора, односно представника НАТ-а.

Кршење ових правила се сматра повредом Етичког кодекса и за последицу може имати неку од следећих мера:

1. За чланове РК - уклањање из свих актуелних рецензентских комисија и трајно уклањање са Листе рецензената без могућности поновног враћања на њу;
2. За ВШУ - обустављање актуелног поступка акредитације, односно спољашње провере квалитета.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет страници НАТ-а.



Председник Управног одбора НАТ,

академик Светислав Божић

Прилог 1.

СМЕРНИЦЕ ЗА РАЗМАТРАЊЕ ПОЈЕДИНИХ СТАНДАРДА

1. Када РК оцењује студијске програме струковних студија, треба да има у виду да исходи конкретног студијског програма могу бити прилагођени локалним потребама и представљати адекватни одговор на потребу средине за стручним образовањем одређених профила, при чему значајну пажњу треба поклонити образложењу значаја образовања кадра у контексту могућности локалног развоја.
2. РК треба да узме у обзир да закон даје могућност високошколским установама да измене у документацији које се односе на наставнике и сараднике могу да врше у оквирима академија струковних студија или интегрисаних универзитета, односно да могу допунити недостајући кадар наставницима других организационих јединица које су у саставу интегрисаног универзитета или академије струковних студија којој припадају.
3. Приликом анализе стандарда који се односи на упис студената, РК треба да обрати пажњу на усаглашеност услова уписа и претходно завршеног степена школовања за све студијске програме, а посебно када су у питању докторске студије.
4. У оквиру академских студија свих степена, РК треба да посвети посебну пажњу компетентности наставника и сарадника, односно анализи приказаних референци у погледу квалитета и припадности одговарајућој ужој, односно научној области.
5. Приликом израде Коначног извештаја, РК не треба да наводи личне податке наставника (име, годину рођења и слично) у чијој су документацији уочени недостаци, али РК треба да на то укаже детаљно у Прелиминарном извештају и да затражи од високошколске установе допунску документацију којом ће ти недостаци бити исправљени. Уколико недостаци не буду отклоњени, РК у Коначном извештају треба да наведе примедбу о уоченом недостатку, на основу које се оцена стандарда може адекватно умањити.
6. При оцењивању компетентности наставника, РК треба да прегледа све дипломе наставника и сарадника и да утврди да ли су дипломе свих степена завршених студија у истом образовно-научном, односно образовно-уметничком пољу, као и предмети на којима су ангажовани. Изузетак представљају ИМТ (интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни) студијски програми, код којих, због специфичности њихове природе, треба проверити да ли приложене дипломе свих степена студија одговарају потребама одређеног студијског програма и предмета које наставници предају на оваквим студијским програмима и да ли обезбеђују потребну компетентност наставника за извођење наставе на одређеном студијском програму и предмету.

7. У оквиру студијских програма који припадају образовно-научном пољу медицинских наука РК треба да утврди да ли су наставници и сарадници који држе практичну наставу запослени у наставним базама у којима се изводи практична настава и да ли имају одговарајућу специјализацију.
8. Приликом анализе стандарда који се односи на простор и опрему, РК треба да уради квалитативну, а не само квантитативну процену испуњености стандарда (на пример, наслови књига, година издања, припадност научној области која одговара студијском програму; потребан софтвер и остала подршка; број места учитаоници у односу на број студената у установи).
9. Квалитативне и квантитативне оцене стандарда треба да буду у сагласности, тако да не постоји несклад између описа стандарда и његове нумеричке оцене. Ниво озбиљности и броја примедби на испуњеност стандарда, као и могућност кориговања недостатака, треба да буду у корелацији са висином оцена (6-10). Уколико постоје примедбе у односу на испуњеност стандарда, оцена не може бити највиша (10). Оцена стандарда не може бити позитивна уколико високошколска установа или студијски програм не испуњавају кључне захтеве стандарда.
10. Сажетак на српском и енглеском језику, као саставни део Коначног извештаја РК, треба да буде јасан, конкретан и концизан, са наглашеним запажањима од значаја за предложену одлуку и унапређење квалитета високошколских установа и студијских програма.
11. Предлог о акредитацији, било позитиван или негативан, треба да буде образложен и да садржи све податке од значаја.