ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПРВУ АКРЕДИТАЦИЈУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

МАС МЕНАЏМЕНТ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Увод
Стандард 1. Структура студијског програма
Стандард 2. Сврха студијског програма
Стандард 3. Циљеви студијског програма
Стандард 4. Компетенције дипломираних студената
Стандард 5. Курикулум
Стандард 6. Квалитет, савременост и међународна усаглашеност студијског програма
Стандард 7. Упис студената
Стандард 8. Оцењивање и напредовање студената
Стандард 9. Наставно особље
Стандард 10. Организациона и материјална средства
Стандард 11. Контрола квалитета

ТАБЕЛА
ПРИЛОЗИ

НАПОМЕНА:
Отварајући сваки појединачни стандард, и пратећи кроз стандард табеле и прилоге моћи ће да се прати испуњеност сваког стандарда.
Тражени документ се отвара тако што се курсор доведе на плаво обележени и подвучени назив и истовремено притисне на типку *Ctrl* и леви тастер миша.

УВОДНА ТАБЕЛА

Назив студијског програма:	МАС Менаџмент јавних набавки
Високошколска установа у којој се изводи студијски програм:	Универзитет „Унион-Универзитет Унион Никола Тесла“, Факултет за менаџмент, Сремски Карловци
Образовно – научно/образовно – уметничко поље:	Друштвено-хуманистичке науке
Научна, стручна или уметничка област:	Менаџмент и бизнис
Врста студија:	Мастер академске студије
Обим студија изражен ЕСПБ бодовима:	60 ЕСПБ
Назив дипломе:	Мастер менаџер (маст.менаџ.)
Дужина студија:	1 година, 2 семестра
Година у којој је започела реализација студијског програма:	-
Година када ће започети реализација студијског програма (ако је програм нов):	2023/24
Број студената који студира по овом студијском програму:	25
Планирани број студената који ће се уписати на овај студијски програм:	25 (1x25=25)
Датум када је програм прихваћен од стране одговарајућег тела (навести ког):	Предлог одлуке Наставно-научног већа Факултета за менаџмент Сремски Карловци, бр. 335-9/22 од дана 30.08.2022. године Одлука Сената Универзитета "Унион - Универзитет Унион Никола Тесла" Београд, бр. 4029/2 од дана 30.09.2022. године.
Језик на коме се изводи студијски програм:	српски језик
Година када је програм акредитован:	-
Web адреса на којој се налазе подаци о студијском програму:	www.famns.edu.rs

Напомена: Наведени СП је био акредитован – Доказ. Уверење КАПК о акредитацији под бројем 612-00-00640/2016-06 од 10.06.2016. године. Зато што нисмо на време доставили документацију за поновну акредитацију, принуђени смо да пријавио наведени СП као прва акредитација.

Стандарди

Стандард 1. Структура студијског програма

Студијски програм садржи елементе утврђене законом (који се детаљно исказују у одговарајућим стандардима)

Студијски програм мастер академских студија Менаџмент јавних набавки, у друштвено хуманистичком пољу садржи све елементе утврђене законом и стандардима за акредитацију студијских програма. Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки траје једну годину (два семестра) на којима се стиче 60 ЕСПБ. Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки је намењен студентима који имају завршене четворогодишње академске студије (240 ЕСПБ).

1.1 Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки има следеће елементе:

а) **назив и циљеви студијског програма:** МАС Менаџмент јавних набавки .

Основни циљ студијског програма Менаџмент јавних набавки мастер студија је образовање мастер менаџера који су успешно овладали савременим концептима пословања, методама, стандардима, техникама и вештинама за компетентно решавање кључних проблема у области јавних набавки.

Основни циљ студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области економије.

Конкретни циљеви овог студијског програма су:

- развијање способности за успешно извршавање послова и задатака у различитим привредним организацијама, државним и невладиним институцијама и др.;
- усвајање општих принципа и функција области менаџмента и бизниса и њихову примену у раду;
- оспособљеност за разумевање кључних питања у области економије;
- успешно разумевање сваке конкретне ситуације кроз темељну анализу стања и синтезу прикупљених података;
- развијање вештина за самосталан и тимски рад;
- овладавање знањима из других области које су важне за успешно обављање економских послова;
- постизање одговарајуће перманентне иновације теорије и праксе из области економије у складу са оствареним програмом, што треба да омогући креирање стручног профила модерног дипломираног економисте;
- оспособљеност да интегришу знања из више области приликом решавања конкретног пословног проблема;
- управљање променама са аспекта прилагођавања организације савременом пословном окружењу;
- оспособљеност за креативан рад и да буду иницијатори позитивних промена у друштву уопште;
- оспособљеност за коришћење информационих технологија и употребу енглеског језика;
- овладавање систематским и мотивисаним радом на личном стручном усавршавању;
- оспособљеност за наставак школовања на мастер студијама.

б) врста студија и исход процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација:

Мастер академске студије (МАС)– видети Стандард 4.

Исход процеса учења овог студијског програма обухвата: усвојена теоријска и практично примењива знања и разумевање пословних, организационих, правних, финансијских и менаџмент процеса у складу са законодавним оквиром који детрминише објаст јавних набавки у Републици Србији (Закон о јавним набавкама, Закон о буџету, Закон о облибационим односима, Закон о буџетском систему, Закон о општем управном поступку итд.), Европској унији (ЕУ директиве о јавним набавкама, Пракса Европског суда) и свету; оспособљеност да правилно анализирају дато стање, синтетизују прикупљене податке, предвиде могуће последице и адекватно решавају проблеме; оспособљеност за развој критичког и самокритичког мишљења и усвајање објективног става у односу на било коју практичну ситуацију у комплексном и променљивом окружењу у оквиру система јавних набавки; оспособљеност за тимски рад, кооперативност и адекватну комуникацију; оспособљеност за праћење иновација и савремених научних токова у области менаџмента јавних набавки и њихове имплементације у пракси идр.

в) стручни, академски, научни односно уметнички назив;

Академски назив студента који заврши овај студијски програм је Мастер менаџер (маст.менаџ.).

г) услове за упис на студијски програм;

На студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, Факултет уписује укупан број студената на основу

расположивих просторних и кадровских могућности факултета уз поштовање норматива о броју студената по наставним групама и групама за вежбе, као и групама за консултације, односно у школској 2016/2017 години расписаће се конкурс за 25 студената.
Услови уписа студената, конкурс, ранг листа дати су у статуту као и конкурсу за упис на Факултет за менаџмент.Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године и садржи: број студената за студијски програм који се организује на Факултету; услове за упис; мерила за утврђивање редоследа кандидата; поступак спровођења конкурса; начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед; висину школарине.
На мастер академске студије може се уписати лице које има завршене основне академске студије 1 степена одговарајућег или сродног програма, са остварених 240 ЕСПБ и просечну оцену на редовним студијама 8. За кандидате са сродних факултета:

- усклађивање садржаја и циљева студијских програма врши се под условима подударности програма од 80%;
- упоређивање вредности и обима програма врши се на основу оптерећења израженог кроз вредност ЕСПБ бодова;
- упоређивањем укупног оптерећења лица које подноси захтев за промену студијског програма у оквиру истих или сродних области студија. На основу овог критеријума Наставно научно веће Факултета ће узети у обзир број недељних часова, предавања, вежби, семинаре, обављену верификовану праксу од стране наставника и др.

Кандидат који конкурише за упис полаже испит за проверу склоности и способности у форми теста. Редослед кандидата за упис на мастер студије утврђује се на основу општег успеха постигнутог у ранијем образовању и резултата постигнутих на испиту за проверу склоности и способности. Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима.

ђ) листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, дата је табелама:

Листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем дати су у табели Табела 5.2.

е) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих врста студија;

Настава се изводи континуирано током 2 семестара (60 ЕСПБ) према утврђеном наставном плану и програму. Школска година је подељена на два семестра, од којих сваки траје 15 недеља.

ж) бодовну вредност сваког предмета исказану у складу са европским системом преноса бодова (ЕСПБ);

Курикулум студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, заснива се на бази јединствених европских норматива и стандарда предвиђених Болоњском деклаерациојом.
Кроз књигу предмета која је дата у прилогу, су дати: назив предмета; број ЕСПБ бодова; статус предмета; предуслови за упис појединих предмета; циљ предмета; исходи - компетенције; оквирни садржај; обавезе студента, које се реализују кроз активну наставу и самостални рад студента у оквиру предиспитних активности и испита и њихово вредновање; начин извођења наставе; провера знања, оцењивање и начин полагања испита; основна и допунска литетратура.

з) бодовну вредност Завршног рада на МАС исказана у ЕСПБ бодовима и износи 10-ЕСПБ: Табела 5.1.б.

и. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

Предуслови за упис појединих предмета дати су у Табели 5.1а Услов за сваки предмет појединачно и Табела 5.2 Распоред предмета по семестрима и годинама.

ј) начин избора предмета из других студијских програма:

Начин избора предмета из других студијских програма и услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних студијских програма, утврђен на основу следећих критеријума: усклађивање садржаја и циљева студијских програма врши се под условима подударности програма од 80%; упоређивање вредности и обима програма врши се на основу оптерећења израженог кроз вредност ЕСПБ бодова; упоређивањем укупног оптерећења лица које подноси захтев за промену студијског програма у оквиру истих или сродних студијских предмета. На основу ових критеријума узима се у обзир број недељних часова, предавања, вежби и др.

к) услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија:

Студент може прећи на овај студијски програм са других студијских програма исте или сродних области, ако има положене испите који одговарају овом студијском програму и ако је остварио потребан број ЕСПБ бодова за упис на одговарајућу годину. Одлуку о сродности области доноси Научно наставно веће, на

предлог Комисије коју именује Декан или веће.

л) друга питања од значаја за извођење студијског програма:

Завршетком студија студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки стиче се 60 ЕСПБ бодова. Студије се изводе на српском језику.

Наставним планом утврђују се наставни предмети по научним, односно стручним областима, њихов распоред по годинама студија и семестрима, седмични и годишњи/семестрални број часова наставе и трајање студија.

Студијски програм се реализује кроз предавања (п) и вежбе (в), израду и одбрану завршног рада.

1.2. Обим студија се изражава бројем ЕСПБ бодова.

г) Мастер академске студије Менаџмент јавних набавки имају 60 ЕСПБ бодова.

ј) Мање измене и допуне студијског програма, за који је високошколска установа добила дозволу за рад, не сматрају се новим студијским програмом и врше се у складу са Законом, члан 52.

Мање измене СП су оне којима се суштински не мења структура студијских програма а којима се обезбеђује квалитетена и несметана реализација студијског програма. На пример: измена појединих наставних јединица; измена литературе; увођење нових изборних предмета; ангажовање нових наставника уколико за тим постоји потреба на годишњем нивоу; избор у виша звања.

1.3. Завршни рад ЕСПБ бодови:

а) На студијским програмима: академским (основне) предвиђен је Израда и одбрана завршног рада који се вреднује са 12 ЕСПБ. Предвиђена је и софтверска провера аутентичности рада (мере против плагијата).

Прилози за стандард 1:

Прилог 1.1. Публикација установе (у штампаном или електронском облику, сајт институције)
www.famns.edu.rs

Стандарди

Стандард 2. Сврха студијског програма

Студијски програм има јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему, доступну јавности.

Сврха студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, је пружање квалитетног и свеобухватног образовања за професију Мастер менаџер (маст.менаџ.).

Факултет за менаџмент има јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему доступну широј јавности.

Сврха студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, је образовање мастер менаџера у области менаџмента и бизниса, које обезбеђује продубљивање постојећих и усвајање нових квалитетних знања у следећим областима: менаџмента јавних набавки, стратегија јавних набавки, финансија јавних набавки, правне регулативе везано за јавне набавке, етике у јавним набавкама, јавног и приватног партнерства идр. као и да оспособи студенте за самостални студијски истраживачки рад из области пословне економије.

Предмети на овом студијском програму су стручно одабрани тако да њиховом обрадом и савладавањем студенти постају способни да учествују у решавању практичне проблематике у области менаџмента јавних набавки, да своја знања и вештине инкорпорирају у тимски рад на праћење и примену нових научних открића у овој области.

Наставни садржај овог студијског програма је усклађен са научним сазнањима и светским токовима из области менаџмента јавних набавки. Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, заснован је на пракси најеминентнијих високообразовних институција из света. Утемељен је са потребама тржишта рада у нашој земљи за квалификованим кадровима у области менаџмента јавних набавки. Савремени тржишни развој наше земље и његово укључивање у регионалне и светске интеграције захтева образовање овог профила кадрова.

Студијски програм дизајниран је тако да омогућава образовање савремених кадрова – мастер менаџера у области менаџмента јавних набавки.

Овај студијски програм задовољава високо постављене стандарде Факултета за менаџмент и образовног система у Републици Србији. Сврха јесте реализација наставног процеса заснованог на принципима Болоњске декларације и континуираног праћења квалитета наставног и ваннаставног процеса. У функцији је Стратегије стручног и технолошког развоја Републике Србије, кроз првенствено очување и развој укупног научно – истраживачког потенцијала и општег фонда знања, као важних чинилаца укључивања Србије у Европске интеграционе процесе.

Студијски програм је тако осмишљен да обезбеђује компетенције које су **друштвено оправдане и корисне**. Јавне набавке играју једну од кључних активности које доприносе повећању укупног друштвеног благостања, како на локалном тако и на националном нивоу, јер се у овом процесу врши алокација значајног дела укупног друштвеног богатства. С друге стране, процес јавних набавки може постати „уско грло“ друштвеног напретка јер омогућава бројне злоупотребе у све четири кључне фазе овог процеса, те стога на студијском програму стављамо изузетан нагласак на његову етичку димензију. Структура студијског програма резултат је богатог искуства наставног кадра у овој области и обезбеђује компетентност студената у свим аспектима процеса јавних набавки. Реализацијом овако утемељеног студијског програма произвешће се мастер менаџери који поседују адекватна знања мерљива знању која се стичу у међународним оквирима. Такви кадрови ће допринети повећању конкурентности на тржишту знања у Србији и шире у региону. Успешни мастер менаџери ће радити у најширој области Наручилаца у смислу Закона о јавним набавкама, односно:

- Државни орган, орган територијалне аутономије и орган локалне самоуправе;
- Правно лице основано у циљу задовољавања потреба у општем интересу, које немају индустријски или трговински карактер, уколико је испуњен неки од следећих услова:

(1) да се више од 50 % финансира из средстава наручиоца;

(2) да надзор над радом тог правног лица врши наручилац;

(3) да више од половине чланова органа надзора или органа управљања тог правног лица именује наручилац;

Сврха овог студијског програма јесте да оспособи студенте за даљи наставак студија. Сврха студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, је у складу са основним задацима и циљевима Факултета.

Прилози за стандард 1:

Прилог 1.1. Публикација установе (у штампаном или електронском облику, сајт институције)
www.famns.edu.rs

Стандард 3. Циљеви студијског програма
Студијски програм има јасно дефинисане циљеве.

Факултет за менаџмент има за циљ висок квалитет процеса студија и квалитет дипломаца у складу са принципима познатих европских и светских високообразованих установа.

Циљеви студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, засновани на бази искустава и савремених иновација и знања у области менаџмента јавних набавки, која се изучавају на истим/сличним високообразовним институцијама у земљи и свету.

Основни циљ студијског програма Менаџмент јавних набавки, мастер студија је образовање мастер менаџера који су успешно овладали савременим концептима пословања, методама, стандардима, техникама и вештинама за компетентно решавање кључних проблема у области јавних набавки.

Конкретни циљеви реализације овог студијског програма су:

- оспособљавање студената за самостални студијски истраживачки рад као основе за даље академске и истраживачке процесе у оквиру докторских академских студија
- Стицање знања из теорије и праксе менаџмента јавних набавки, као и стручних знања и вештина потребних за рад;
- Оспособљавање за целовито разматрање проблема и способност критичког мишљења;
- Овладавање специфичним практичним вештинама потребним за успешно обављање послова из области менаџмента јавних набавки;
- Стицање знања, посебно оних области које се односе на методологију научног истраживања, управљање јавним набавкама, финансије јавних набавки, правне регулативе јавних набавки, етике у јавним набавкама, јавно приватно партнерство, стратегија јавних набавки идр.
- Развијање креативних способности, способности професионалног комуницирања са партнерима, као и са члановима интердисциплинарних тимова;
- Оспособљеност за обављање професионалних задатака и решавање стручних проблема поштујући одговарајуће етичке норме;
- Припремљеност за наставак научног и стручног усавршавања;
- Стицање одговарајућих знања која ће омогућити мобилност студената у националном и међународном миљеу.

Посебан циљ овог студијског програма је формирање научног и стручног подмлатка, који ће моћи да одговоре изазовима савремених научних достигнућа.

Усклађеним наставним планом и програмом Факултета, са плановима и програмима институција из земаља Европске уније и света, студенти добијају могућност провере својих знања у иностранству.

Сагласно томе, циљ студијског програма јесте и да обезбеди одговарајућа знања која ће омогућити мобилност кандидата у националном и међународном миљеу.Пошто је делатност Факултета заснована на принципима Болоњске декларације, студентима се пружа могућност несметаног наставка школовања, како у земљи, тако и у иностранству.

Један од посебних циљева овог студијског програма јесте развијање свести студената за перманентним образовањем, наставак на специјалистичке и докторске студије и образовање током целог живота.

Циљеви студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, су у складу са основним задацима и циљевима Факултета за менаџмент.

Прилози за стандард 1:

Прилог 1.1. Публикација установе (у штампаном или електронском облику, сајт институције) www.famns.edu.rs

Стандард 4. Компетенције дипломираних студената

Савладавањем студијског програма студент стиче опште и предметно-специфичне способности које су у функцији квалитетног обављања стручне, научне и уметничке делатности. Опис квалификације која произилази из студијског програма мора одговарати одређеном нивоу националног оквира квалификација.

Савладавањем студијског програма Менаџмент јавних набавки мастер студија, студент стиче опште и предметно специфичне способности које су у функцији квалитетног обављања делатности у овој области.

Опште компетенције које стичу студенти студијског програма Менаџмент јавних набавки мастер студија су:

- Способност да правилно анализирају дато стање, синтетизују прикупљене податке, предвиде могуће последице и адекватно решавају проблеме у области менаџмента јавних набавки;
- Овладају различитим методама решавања проблема у области менаџмента јавних набавки;
- Развијање способности критичког и самокритичког мишљења и усвајање објективног става у односу на било коју практичну ситуацију;
- Праћење иновација и савремених научних токова у области менаџмента јавних набавки и њихове имплементације у пракси;
- Оспособљеност за тимски рад;
- Оспособљеност да стечена знања из области менаџмента јавних набавки примене у свакодневној пракси;
- Оспособљеност за правилно изражавање, уз употребу адекватне стручне терминологије као и развој комуникационих способности;
- Оспособљеност за саопштавање и преношење сопствених знања и резултата на сараднике на послу и њихово објављивање у научној, стручној, и широј јавности;
- Да наставе школовање, уколико се за то определе.

Предметно специфичне компетенције које стичу студенти студијског програма Менаџмент јавних набавки мастер студија су:

- да примене методе, поступке и процес истраживања и анализе ради дефинисања проблема у области менаџмента јавних набавки;
- да правилно анализирају дато стање, синтетизују прикупљене податке, предвиде могуће последице и адекватно решавају задатке у области менаџмента јавних набавки;
- за критичко и самокритичко мишљење и усвајање објективног става у односу на било коју практичну ситуацију;
- да разумеју важност менаџмента јавних набавки;
- оспособљеност за практичну примену свих елемената система јавних набавки, као организационим, финансисјкм, правним и практичним концептом.
- оспособљеност да успешно руководе и учествују у поступцима јавних набавки и склапају уговоре о јавним набавкама у складу са важећим правним прописима, са посебним освртом на везу финансијског плана и плана набавки, а у складу са Законом о буџету и Законом о буџетском систему, средства финансијског обезбеђења и сл.
- оспособљеност да примењују практична знања и адекватно повежу елементе Менаџмента јавних набавки, са Законом о облигационим односима, Законом о општем управном поступку, Директивама ЕУ о јавним набавкама и осталих релевантних елемената.
- примена знања из пословне и етике у јавним набавкама, као скупа моралних правила понашања у свим пословним активностима усмереним ка успешном и законски усклађеном спровођењу јавних набавки.
- да сагледају потенцијале које имплементација концепта јавно-приватног партнерства доноси за унапређење финансирања великих пројеката.
- оспособљеност за примену метода и техника за стратешког менаџмента у систему јавних набавки.
- за самостално праћење и критико вредновање савремених светских достигнућа у овој области;

Компетенције студената у смислу остваривања својих права на даље образовање и могућност запошљавања и остваривања права на рад су:

- Приступ даљем студирању – право на даље образовање и усавршавање,
- Упис на специјалистичке академске студије,

- Упис на докторске студије.

Други степен мастер студија Менаџмент јавних набавки, омогућује лицу стицање звања мастер менаџера, као и обављање професионалних активности за које су квалификације дате.

Прилози за стандард 4:

Прилог 4.1. Додатак дипломи

Стандарди

Стандард 5. Курикулум

Курикулум студијског програма садржи листу и структуру обавезних и изборних предмета и модула и њихов опис. Основна изборност уметничких студија уграђена је у главни предмет.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, конципиран је по узору на сродне студијске програме у овој области. Наставни план и програм је усаглашен са студијским програмима високообразовних институција из Европе и света, у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина студирања.

5.1. Структура курикулума обухвата распоред предмета по семестрима, фонд часова активне наставе и ЕСПБ бодове, дата је у **Табела 5.1.б.**

5.2. Они облици наставе чији се обим изражава бројем часова рачунају се као „активна настава“

5.3. Ради равномерности оптерећења студената број ЕСПБ бодова по семестрима је 30, уз толеранцију од 20%. Број ЕСПБ бодова на појединачном предмету одређен је на основу укупног ангажовања студената. Осим наведеног, курикулум студијског програма обухвата распоред предмета по семестрима, фонд часова активне наставе и ЕСПБ бодове. Активна настава је изражена бројем часова и бројем ЕСПБ бодова. На студијском програму првог нивоа студија активна настава на појединачном предмету је подељена на три категорије. То су: предавања, вежбе и други облици наставе које су бројчано изражене као часови. На студијском програму основних академских студија више од 50% су часови предавања.

5.4. Опис предмета садржи назив, тип предмета, годину и семестар студија, број ЕСПБ бодова, име наставника, циљ курса са очекиваним исходима, знањима и компетенцијама, предуслове за похађање предмета, садржај предмета, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин провере знања и оцењивања и друге податке, дате у табели 5.2.

Студијски програм чине обавезни и изборни предмети – погледати **Табелу 5.1б.**

Обавезни предмети су:

Методологија научног истраживања - 7 ЕСПБ, Менаџмент јавних набавки - 7 ЕСПБ, Стратегија јавних набавки -7 ЕСПБ и Мастер рад - СИР - 8 ЕСПБ.

Изборни предмети су: Финансије јавних набавки и Право јавних набавки - 8 ЕСПБ; Етика у јавним набавкама и Јавно приватно партнерство - 8 ЕСПБ.

Студент у последњем семестру ради Мастер рад - 12 ЕСПБ.

Током првог семестра студенти слушају укупно 4 предмета од којих су два обавезана, и два изборна од четири понуђених. У овом семестру студент за све положене испите добија укупно 30 ЕСПБ поена. У другом семестру студенти слушају један обавезни предмет и истражују (СИР) и пишу мастер рад. У овом семестру студент за положени испит, самостално истраживање и израду мастер рада, као и за одбрану мастер рада студент остварује укупно 30 ЕСПБ поена.

Студент бира предмете пре почетка школске године са листе предмета за годину мастер студија. Студент завршава студије израдом мастер рада који се састоји од студијског истраживачког рада, теоријско-методолошке припреме неопходне за продубљено разумевање области из које се мастер рад ради и израде самог рада. Након завршетка студија,остварених 60 ЕСПБ бодова стиче се звање мастер менаџер (маст.менаџ.).

5.5. У структури студијског програма на основним академским студијама, заступљене су следеће групе предмета у односу на укупан број ЕСПБ бодова, и то: **Табела 5.4**.

- теоријско-методолошке – 30,00%,
- научно- односно уметничко-стручне – 50,00% и
- стручно-апликативне – 20,00%.

5.6. Предмети на студијском програму су генерално подељени на изборне и обавезне. У структури студијског програма, изборни предмети заступљени су са 43,33% - **Табела 5.3..**

5.7. Израда и одбрана завршног рада је обавезна на МАС Менаџмент јавних набавки .

5.11.У последњој години студијског програма Менаџмент јавних набавки имају Стручну праксу од 90 сати и 3 ЕСПБ бода.

Стручна пракса је обавезна у укупном трајању од 90 часова и изводи се у одговарајућим научно-истраживачким установама, организацијама за обављање иновационе активности или пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности, у привредним друштвима и јавним установама са којима је Факултет склопио уговор.

Табеле и Прилози за стандард 5:

Табела 5.1. Распоред предмета по семестрима и годинама студија.

Табела 5.1б. Распоред предмета по семестрима и годинама студија за за студије другог степена студија: МАС
Табела 5.2. Спецификација предмета
Табела 5.2.а. Књига предмета - студијски програм
Табела 5.3 Изборна настава на студијском програму
Табела 5.4. Листа предмета на студијском програму првог нивоа, по типу предмета: (Академско-општеобразовни предмети, Теоријско-методолошки предмети, Научно, односно уметничко стручни, Стручно апликативни и Стручни, односно уметничко-стручни предмети)
Извештај 1. Извештај о структури студијског програма (овај извештај следи из електронског формулара и формира се након уноса и обрачуна свих података у електронском формулару) формулара)
Прилог 5.1. Књига предмета (у документацији и на сајту институције)
Прилог 5.2. Одлука о прихватању студијског програма од стране стручних органа високошколске установе
Прилог 5.3. Програм научноистраживачког односно уметничко истраживачког рада (уз захтев за акредитацију студијског програма првог степена, основне академских студија).
Прилог.5.4. Решење о акредитацији научноистраживачке организације рада (уз захтев за акредитацију студијског програма другог степена, мастер акдемских студија).

Стандарди

Стандард 6. Квалитет, савременост и међународна усаглашеност студијског програма

Студијски програм је усклађен са савременим светским токовима и стањем струке, науке и уметности у одговарајућем образовно-научном, односно уметничко-образовном пољу и упоредив је са сличним програмима на иностраним високошколским установама, а посебно у оквиру европског образовног простора.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, је усклађен са савременим светским токовима и стањем струке у друштвено хуманистичком пољу, односно области менаџмента и бизниса. Програмски концепт овог студијског програма је заснован на истим/сличним студијским програмима међународних високообразовних институција и земаља Европске уније, САД, Русије и Украјине. Факултет је успоставио сарадњу и потписао уговоре са већим бројем високообразовних институција по питању усаглашености наставних планова и програма, међусобног признавања диплома, размене професора и студената, издавања заједничких уџбеника, стручних часописа, израде заједничких пројеката, организације научних и стручних конференција итд.

Потписан је Меморандум о приступу асоцијацији словенских универзитета и факултета коју чине 25 факултета. Факултет је и са наведеним факултетима ускладио своје студијске програме, а исти се перманентно преиспитују и усклађују са потребама у новим условима глобализације тржишта, организационог преструктурирања и повећања конкуренције.

У циљу усаглашености студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, са сличним програмима на иностраним високошколским установама и перманентног усклађивања са праксом других универзитета, Факултет је формирао посебну комисију за истраживање структуре и квалитета истих или сличних иностраних студијских програма основних академских студија из пословне економије.

Квалитет наставног процеса одређен је а) садржајем наставног програма, коректном разрадом на образовне јединице, припремом предавања, б) плановима наставног процеса годишњим и месечним планом као и планом припреме појединачне наставне јединице и ц) критеријумима за квалитет (ниво разумевања, ниво примене, ниво анализе и ниво синтезе, степен интерактивности, мотивисаности, креативности и овладавања целином градива).

При конципирању планова и програма студијског програма основних академских студија МАС Менаџмент јавних набавки, коришћени су програми следећеих образовних институција:

1. "International Master in Public Procurement Management" (IMPPM); University "Tor Vegata", Rome, Italy. https://masterprocurement.eu/program-structure/
2. „Master in Procurement and Contract Management“, UNI ATHENA / Athena Global Education, Greece. https://uniathena.com/node/798
3. Master of business administration, procurement, Metropolia University of applied sciencies, Finland. https://www.metropolia.fi/en/academics/masters-degrees/procurement
4. Postgraduate in procurement and supply chain management (DPSCM), Uganda management institute, Uganda. PostGraduate In Procurement and Supply Chain Management (DPSCM) - UMI :: Uganda Management Institute

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки је формално и структурно усклађен са предметно специфичним Стандардима за акредитацију студијских програма првог нивоа студија високог образовања. Студијски програм је суштински и формално усаглашен са стратегијама развоја образовања, науке и струке у Републици Србији.

Студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки је урађен у складу са Законом о високом образовању и усаглашен је са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе, начина студирања и упоредивости програма у мери у којој је Закон о високом образовању усаглашен са европским стандардима.

Прилози за стандард 6:

Прилог 6.1,2,3. Документација о најмање три акредитована иностранa програма, са којим је програм усклађен (листа предмета).

Прилог 6.4. Pdf документ курикулума акредитованих иностраних студијских програма са којима је студијски програм усклађен (листа предмета).

Стандарди

Стандард 7. Упис студената

Високошколска установа у складу са друштвеним потребама и својим ресурсима уписује студенте на одговарајући студијски програм на основу успеха у претходном школовању и провере њиховог знања, склоности и способности.

На студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, Факултет уписује укупан број студената на основу расположивих просторних и кадровских могућности факултета уз поштовање норматива о броју студената по наставним групама и групама за вежбе, као и групама за консултације, односно у школској 2016/2017 години расписаће се конкурс за 25 студената.

Услови уписа студената, конкурс, ранг листа дати су у статуту као и конкурсу за упис на Факултет за менаџмент.Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године и садржи: број студената за студијски програм који се организује на Факултету; услове за упис; мерила за утврђивање редоследа кандидата; поступак спровођења конкурса; начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед; висину школарине.

На мастер академске студије може се уписати лице које има завршене основне академске студије 1 степена одговарајућег или сродног програма, са остварених 240 ЕСПБ и просечну оцену на редовним студијама 8. За кандидате са сродних факултета:

- усклађивање садржаја и циљева студијских програма врши се под условима подударности програма од 80%;
- упоређивање вредности и обима програма врши се на основу оптерећења израженог кроз вредност ЕСПБ бодова;
- упоређивањем укупног оптерећења лица које подноси захтев за промену студијског програма у оквиру истих или сродних области студија. На основу овог критеријума Наставно научно веће Факултета ће узети у обзир број недељних часова, предавања, вежби, семинаре, обављену верификовану праксу од стране наставника и др.

Кандидат који конкурише за упис полаже испит за проверу склоности и способности у форми теста. Редослед кандидата за упис на мастер студије утврђује се на основу општег успеха постигнутог у ранијем образовању и резултата постигнутих на испиту за проверу склоности и способности. Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима.

Факултет утврђује Привремену ранг листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним правилником. Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата на Привременој ранг листи није регуларан, може поднети жалбу Већу факултета, у року од три дана од дана објављивања Привремене ранг листе. Веће факултета решава по жалби у року од 24 часа од њеног пријема.Након одлучивања по приспелим жалбама, факултет утврђује и објављује Коначну ранг листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.Ако се кандидат који је остварио право на упис по конкурсу не упише у предвиђеном року, факултет ће уписати уместо њега следећег кандидата, према редоследу на Коначној ранг листи, у року утврђеном конкурсом.

Упис студената врши се у јунском и септембарском уписном року, у терминима који утврђује Факултет, а у складу са одлукама, односно препорукама ресорног министарства Републике Србије.

Табеле и Прилози за стандард 7:

Табела 7.1. Преглед броја студената који су уписани на студијски програм у текућој и претходне две године

Табела 7.2. Преглед броја студената који су уписани на студијски програм по годинама студија у текућој школској години

Прилог 7.1. Конкурс за упис студената

Прилог 7.2. Решење о именовању комисије за пријем студената

Прилог 7.3. Услови уписа студената (извод из Статута институције, или други документ) - (прилози су исти као прилози који се дају у документацији за акредитацију установе, уз програм се прилажу само у електронској верзији).

Стандарди

Стандард 8. Оцењивање и напредовање студената

Оцењивање студената врши се непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитниц обавеза и полагањем испита.

Студент потврђује савладаност студијског програма полагањем испита. Сваки предмет студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, доноси студенту одређен број ЕСПБ бодова који студент оствари када са успехом положи испит.

Годишње оптерећење студента од 60 ЕСПБ, у оквиру 40 часовне радне седмице, је законска одредба и у складу је са европским прописима у овој области. Полазећи од академског календара Факултета, заснованог на законској одредби да школска година траје 12 календарских месеци, студенти у току школске године имају 45 радних недеља, по 15 недеља у два семестра и 15 недеља за припреме и испите, и оптерећење од 40 сати недељно. Из тога и произилази да радно оптерећење студента у једној години износи 1800 радних сати, и да један бод одговара приближно 30 сати студијске активности студента.

Успешно положени испити на студијама доносе студенту 60 ЕСПБ.

Успешност студента се континуирано прати током читавог семестра. У коначну оцену, осим резултата на самом испиту, треба да уђу и све предиспитне обавезе у које спадају:

- редовност посећивања предавања и вежби,
- домаћи задаци,
- семинарски рад,
- колоквијуми и
- практични задаци.

Успех студента се изражава бројчаном оценом од 5 (није положио) до 10. Полагање се може одвијати усмено, писмено, практично или неком комбинацијом ова три начина, што зависи од испита, у седишту високошколске установе.

Комуникација између наставника и студената остварена је на предавањима, вежбама, непосредним консултацијама, преко платформе за учење на даљину и мејлом. Студенту је омогућено да сам проучава неке теме и да се консултује са предметним наставником путем Интернета или директно у време предвиђено за консултације

Менторски рад заступљен је на студијама. Наиме, комуникација између наставника и студената (осим контакта за време предавања) остварена је и на овај начин. Испуњавањем предиспитних и испитних обавеза студент може да сакупи највише 100 поена.

Избор методе испитивања зависи од предмета и области којој припада (тестови, семинари, есеји, дебате, писмени испит, усмени испит).

Оцена студента се одређује на основу табеле:

Укупан број поена	Оцена
0 – 50	5
51 – 60	6
61 – 70	7
71 – 80	8
81 – 91	9
91 – 100	10

План обавеза чини саставни део наставног плана и програма, са детаљном разрадом појединих компонената.

Табеле и Прилози за стандард 8:

Табела 8.1. Збирна листа поена по предметима које студент стиче кроз рад у настави и полагањем предиспитних обавеза као и на испиту.

Табела 8.2. Статистички подаци о напредовању студената на студијском програму..

Прилог 8.1. Књига предмета - (у документацији и на сајту институције).

Стандарди

Стандард 9. Наставно особље

За реализацију студијског програма обезбеђено је наставно особље са потребним научним, уметничким и стручним квалификацијама.

Факултет има обезбеђен наставни кадар који испуњава услове у одговарајућа звања ускладу са Правилником о минималним условима за избор наставника који је донео Национални савет за високо образовање. Сви наставници и сарадници имају важећи избор у наставно звање на Универзитету Унион „Никола Тесла“ са више од годину дана радног искуства у извођењу наставе.

Број наставника на нивоу ВУ ФАМ - обухвата акредитације- Софтвер НАТ 2019.

Катагорија наставника	Број наставника
Наставници са пуним радним временом	36
Наставници запослени у ВУ са делом радног времена	4
Наставници запослени у ВУ по уговору	3
Укупно наставника	43

Број сарадника на нивоу ВУ ФАМ - обухвата акредитације- Софтвер НАТ 2019.

Катагорија сарадника	Број сарадника
Срадници са пуним радним временом	9
Сарадници запослени у ВУ са делом радног времена	-
Сарадници запослени у ВУ по уговору	7
Укупно наставника	16

Број наставника на СП МАС Менаџмент јавних набавки - Софтвер НАТ 2019

Катагорија наставника	Број наставника
Наставници са пуним радним временом	8
Наставници запослени у ВУ са делом радног времена	1
Наставници запослени у ВУ по уговору	1
Укупно наставника	10

Број сарадника на СП МАС Менаџмент јавних набавки - Софтвер НАТ 2019

Катагорија сарадника	Број сарадника
Срадници са пуним радним временом	6
Сарадници запослени у ВУ са делом радног времена	-
Сарадници запослени у ВУ по уговору	0
Укупно наставника	6

Факултет је обезбедио наставницима и сарадницима све неопходне услове за научно и професионално напредовање и развој, као и услове за научни и истраживачки рад, учешће на научним скуповима, симпозијумима и предавањима из области науке, као и неопходну литературу за планирање и извођење научних истраживања.

Наставник са непуним радним временом, који већи део радног времена остварује ван високог образовања, односно наставник ангажован по уговору о допунском раду, може недељно да остварује активну наставу у предметној установи максимално 4 часа недељно. Ако наставник држи вежбе, рачуна се да два часа вежби одговарају једном часу предавања, осим у пољу уметности.

Од укупног броја часова активне наставе предавања на студијском програму најмање 70% изводе наставници у радном односу са пуним радним временом, Најмање 80% укупног броја наставника у радном односу са пуним радним временом има наставна звања у следећим категоријама: доцент, ванредни професор и редовни професор и наставник страног језика. Студијски програм је формално и структурно усклађен са утврђеним предметно специфичним стандардима за акредитацију и у том смислу обезбеђен је одговарајући високо компетентан кадар за извођење теоријске наставе, вежби и за одлично организовану редовну студентску праксу.

На Факултету гостујући професор, из друге самосталне високошколске установе, који учествује у реализацији студијског програма се рачуна као наставник у допунском радном односу. Нема гостујућих професора.

Наставници у радном односу са пуним радним временом изводе најмање 50% предавања из предмета који припадају следећим кључним категоријама: научно и стручно-апликативним на основним и мастер

академским студијама..
Научне, и стручне квалификације наставног особља одговарају образовно-научној, области и нивоу њихових задужења. Наставници имају најмање пет референци из уже научне, уметничке, односно стручне области из које изводи наставу на студијском програму.
За квалитетно извођење студијских програма на Факултету у пољу друштвено-хуманистичких наука испуњен је нормативе у погледу броја студената по наставним групама, тако да је:

- величина групе за предавања на основним студијама за општеобразовне и теоријско-методолошке предмете до 300 студената са толеранцијом од 10%, а за научно-стручне и стручно-апликативне до 200 студената са толеранцијом од 10%;
- величина групе за вежбе на основним студијама за општеобразовне и теоријско-методолошке предмете до 70 студената са толеранцијом од 10%, а за научно-стручне, стручне и стручно-апликативне до 50 студената са толеранцијом од 10 %.За реализацију програмских садржаја вежби и практичне наставе поред наставног особља ангажовани су и сарадници у настави.

Подаци о наставницима и сарадницима (CV, избори у звања, референце) садржани су у публикованом материјалу Књига наставника.

Број сарадника је довољан да задовољи потребе овог студијског програма. Ангажовани су сарадници са наставних база где ће се реализовати практична настава. Достављени су Уговори о ангажовању наставника са непуним радним временом ангажованих на студијском програму као и сагласност високошколске установе на рад наставника на другој високошколској установи.
Оптерећење сарадника на на нивоу СП, као и остали подаци на нивоу СПдати су у Извештају софтвера НАТ 2019. Компетентност наставника се утврђује на основу научних радова објављених у међународним часописима, домаћим часописима, радова објављених у зборницима са међународних научних скупова, монографије, патента и уџбеника.
Сходно Закону о Високом образовању приступа се избору научно-наставног кадра који мора да задовољава наставно педагошке вредности, научна звања и стручно-истраживачке резултате и способности трансфера знања. Права и обавезе научнонаставног кадра су једнака за сва лица независно од њиховог радног односа и трајања радног времена. Оно што је континуирана делатност сваког од њих је лично усавршавање у функцији квалитета рада и односи се на следеће активности: Континуирано праћење и коришћење најновије светске литературе;

- Апликација знања у настави и научноистраживачком раду;
- Објављивање стручних и научних радова уз рецензију у домаћим и страним часописима;
- Годишње иновирање делова наставног садржаја;
- Публиковање одговарајућих монографија, скрипти, уџбеника;
- Стручно усавршавање у земљи и иностранству;

Табеле и Прилози за стандард 9:

Табела 9. 0. Укупни подаци о наставном особљу у установи (листа се формира приликом уноса података у електронски формулар, установа је обавезна да у ову табелу унесе све податке који се траже).
Табела 9.1. Научне, уметничке и стручне квалификације наставника и задужења у настави
Табела 9.1.а. Књига наставника - студијски програм
Табела 9.2. Листа ангажованих наставника са пуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Табела 9.3. Листа наставника ангажованих са непуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Табела 9.4. Листа осталих ангажованих наставника - допунски рад на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Табела 9.5. Листа сарадника ангажованих са пуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Табела 9.6. Листа сарадника ангажованих са непуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ – Нема.
Табела 9.7. Листа осталих ангажованих сарадника - допунски рад на студијском програму/свим програмима/друга ВУ – Нема.
Табела 9.8. Збирни преглед броја свих наставника по областима, и ужим научним или уметничким областима ангажованих на студијском програму/ свим програмима/друга ВУ

Прилог 9.1. Изводи из електронске базе података (ЕБП) пореске управе Републике Србије (ПУРС) са потписом и печатом и то у електронској и папирној форми уз Захтев

Прилог 9.2. Уговори о раду, избори у звања, дипломе, сагласности, изјаве, МА и М1/М2, наставника са пуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Прилог 9.3. Уговори о раду, избори у звања, дипломе, сагласности, изјаве, МА и М1/М2, наставника са непуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Прилог 9.4. Уговори о ангажовању, избори у звања, сагласности и изјаве, наставника - допунски рад на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Прилог 9.5. Уговори о раду, избори у звања, дипломе, сагласности, изјаве, МА и М1/М2, сарадника са пуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ
Прилог 9.6. Уговори о раду, избори у звања, дипломе, сагласности, изјаве, МА и М1/М2, сарадника са непуним радним временом на студијском програму/свим програмима/друга ВУ – Нема.
Прилог 9.7. Уговори о ангажовању, избори у звања, сагласности и изјаве сарадника - допунски рад на студијском програму/свим програмима/друга ВУ – Нема.
Прилог 9.8. Правилник о избору наставног особља на Установи
Прилог 9.9. Уговори о ангажовању наставника из иностранства на студијском програму
Прилог 9.10. Одлука Сената и Савета о избору гостујућег професора
Прилог 9.11. Доказ о боравку за стране држављане издат од надлежног органа

Напомена:
Треба доставити у посебном фолдеру Табеле и Прилоге за Високошколску установу и то**: Стандард 6. Наставно особље (Табела 6.1 – 6.6 и Прилог 6.3 – 6.8).**

Стандарди

Стандард 10. Организациона и материјална средства
За извођење студијског програма обезбеђују се одговарајући људски, просторни, техничко-технолошки, библиотечки и други ресурси који су примерени карактеру студијског програма и предвиђеном броју студената.

Факултет за менаџмент поседује један од најатрактивнијих и најсврсисходнијих простора за обављање делатности у Србији. Адреса на којој се обавља делатност је Његошева број 1, Сремски Карловци.
Факултет је смештен у објекту који својом архитектуром, распоредом и општим квалитетом представља идеалну локацију за један факултет који изводи студијски програм Менаџмент јавних набавки.

За ефикасно и квалитетно извођење наставе на овом студијском програму у потпуности су обезбеђени потребни људски, просторни, технолошко-технички, рачунарски, библиотечки и други ресурси. Сви ресурси су примерени карактеру студија, као и броју студената. Квалитет ових ресурса обезбеђује извођење теоријске и практичне наставе на високом и савременом нивоу.

Настава на студијском програму MAC Менаџмент јавних набавки, изводи се у складу са препорукама акредитационе комисије, по једном студенту обезбеђено минимум 2м^2 простора.

Настава се изводи у амфитеатрима, учионицама, специјализованим салама и лабораторијама. Централна библиотека факултета има више од 300 библиотечких јединица, релавантних за изучавање научних и стручних дисциплина из области пословне економије. Студентима су на располагању две модерне компјутерске учионице са укупно 60 комплетно опремљена рачунарска места. Постоје и два информациона пулта која се налазе доступна студетима 24 часа.

У оквиру овог простора постоје, амфитеатри, слушаонице, радионице, вежбаонице, професорски кабинети, читаоница, библиотека, архива као и студентска служба, општа администрација и остале наменске просторије.

Лабораторије су опремљене савременом опремом, тако да студенти на вежбама, у великом броју случајева, могу да самостално изводе вежбу.

Свака учионица поседује видео бим, рачунар који је умрежен и најсавременију мултимедијалну опрему. Сви професорски кабинети су умрежени и у склопу факултета постоји рачунарска лабораторија са 21 интернет прикључаком.

Студентима стоји на располагању велики број савремених литерарних извора. Већина предмета је покривена барем једним уџбеником и практикумом, који је написан према важећем наставном плану и програму за дати предмет. Осим тога, студентима стоји на располагању централна библиотека Установе, у оквиру које се налази и читаоница са око 50 индивидуалних места за учење.

Велики број литерарних извора, као и могућност употребе компјутера, стоји на располагању студентима код сваког предметног наставника.

Библиотека Факултета се налази у оквиру самог Факултета опремљена је на најсавременији начин и поседује потребну литературу из области економије, финансија, менаџмента, права идр. Факултет је, такође, претплатник важних часописа из ове области. Библиотека је отворена преко целог дана и сва наведена литература је студентима на располагању.

Библиотека је укључена у библиотечко-информациони систем COBISS (Кооперативни он-лајн библиографски систем и сервиси).

Информациони центар Факултета је опремљен најмодернијом компјутерском опремом која је на располагању студентима у току читавог дана. У њему могу радити своје семинарске радове и друге пројекте, као и користити Интернет у научно истраживачке сврхе.

Факултет је за студенте организовао обуку за рад на рачунарима и коришћење интернет сервиса у сопственим просторијама и сопственом информационом опремом. Учионица за учење страних језика је такође опремљена информационом опремом која служи за ефикасније учење страних језика.

Електронска учионица и учионица за учење страних језика су доступне и наставницима, односно запосленим за научно истраживачки рад али и за комуникацију.

Посебан акценат Факултет ставља на оспособљавање и обуку наставника да ефикасно користе информациону технологију у наставно образовном процесу, као и оспособљавању администрације да са студентима комуницира електронским путем. На тај начин се побољшава квалитет комуникације, а у исто време смањују трошкови.

Факултет је обезбедио опрему и комуникационо-информатичке технологије за успостављање и одржавање двосмерне комуникације на линији наставник - студент ради реализације образовних

активности на даљину (настава, консултације, самопровере, провере знања у склопу предиспитних обавеза, пројекти, семинарски радови и сл.) и платформу за учење на даљину.

Студентима је на располагању у посебна просторија,тзв Хаб,који користе за активности Студентског парламента,Студентске Уније и слободне активности.

Факултет располаже простором који по величини и условима обезбеђује нормално обављање наставе, рад наставника и рад административног особља на врло високом нивоу.

Факултет обезбеђује простор **у сопственом власништву** на адреси Његошева 1а, Сремски Карловци у укупној површини од **3.168,47м^2**, за извођење наставе **у две смене**. Укупан број студената на свим студијским програмима је **1140**, из чега се може закључити да је обезбеђен бруто простор од **2,77м^2** по студенту.

Факултет поседује **у власништву** пословни простор (савремену зграду) на адреси **Његошева 1а, Сремски Карловци** у укупној бруто површини од 3.168,47м^2.

Факултет има амфитеатре, учионице, лабораторије за извођење наставе, библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама студијског програма (Табела 10.1).

Факултет располаже адекватном, савременом и специфичном техничком опремом неопходном за квалитетно извођење наставе (Табела 10.2).

Факултет обезбеђује простор приступачан за студенте, професоре и остало особље са отежаним кретањем, у складу са Правилником о техничким стандардима приступачности односно принципом универзалног дизајна. („Сл.гласник РС“, бр.46/2013)

Библиотека располаже са преко 200 библиотечких јединица релевантних за извођење студијског програма из области инжењерског менаџмента.

Факултет обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом, училима и помоћним средствима расположивим на време и у довољном броју за нормално одвијање наставног процеса (Табела 10.5).

За извођење студијског програма обезбеђена је потребна информациона технологија (у рачунарским лабораторијама, учионицама, амфитеатрима, кабинетима, администрацији, библиотеци, ...).

Евиденција:

Табела 10.1. Листа просторија са површином у високошколској установи у којој се изводи настава на студијском програму
Табела 10.2. Листа опреме за извођење студијског програма
Табела 10.3. Листа библиотечких јединица релевантних за студијски програм
Табела 10.4. Листа уџбеника доступна студентима на студијском програму
Табела 10.5. Покривеност обавезних предмета литературом (књигама, збиркама, практикумима.., које се налазе у библиотеци или их има у продаји
Прилог 10.1. Доказ о власништву, уговори о коришћењу или уговори о закупу
Прилог 10.2. Извод из књиге инвентара
Прилог 10.3. Доказ о поседовању информационе технологије, броја интернет прикључака и сл. (ови прилози су исти као прилози који се дају у документацији за акредитацију установе, уз програм се прилажу само у електронској верзији)

Треба доставити у посебном фолдеру Табеле и Прилоге за Високошколску установу и то:

Стандард 9. Простор и опрема (Табела 9.1 – 9.3 и Прилог 9.1 – 9.2).

Стандарди

Стандард 11. Контрола квалитета

Контрола квалитета студијског програма спроводи се редовно и систематично путем самовредновања и спољашњом провером квалитета.

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Носиоци задатака у процесу обезбеђења квалитета на студијском програму МАС Менаџмент јавних набавки су:

- Комисија за обезбеђење квалитета;
- Лице задужено за квалитет;
- Комисија за контролу квалитета на студијском програму МАС Менаџмент јавних набавки;
- Катедре на Факултету;
- Наставно научно веће Факултета;
- Студенти;

Комисија за обезбеђење квалитета је стручно и саветодавно тело Савета, Наставно-научног већа и декана које:

- Планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима
- Стара се о унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада
- Разматра извештај о самовредновању на предлог Лица задуженог за квалитет
- Усваја корективне мере на предлог Лица задуженог за квалитет
- На захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета
- Припрема предлоге за измену и допуну Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета;
- Обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета

Комисија за обезбеђење квалитета има има пет чланова, од којих су 3 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 1 представник студената. Чланове комисије на предлог декана именује Наставно-научног већа. Мандат чланова комисије траје три године. Комисија за обезбеђење квалитета најмање једном у три месеца извештава Наставно-научно веће, декана и Савет о стању на подручју квалитета и активностима које су предузете на његовом побољшању и унапређењу.

Веће Факултета је формирало Комисију за контролу квалитета на студијском МАС Менаџмент јавних набавки чији је делокруг:

- координација поступака провере квалитета;
- израда плана поступка провере квалитета;
- организација интерне контроле;
- припрема предлога процедуре провере квалитета;
- израда извештаја о самовредновању.

Комисија за контролу квалитета има пет чланова, од којих су 3 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 1 представник студената. У поступку самовредновања, ова комисија организује и спроводи анкетирање студената.

Приликом анкетирања, студенти оцењују квалитет студијских програма, наставе и услова рада. Како је реч о новом студијском програму на коме нема уписаних студената, факултет је предвидео учешће једног студента у комисији за контролу квалитета, када отпочне његова реализација.

Лице одговорно за квалитет је задужено да се сви стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета систематски спроводе, анализирају, презентирају декану Факултета, Комисији за обезбеђење квалитета, ННВ и Савету Факултета у зависности од врсте процеса који је предмет самовредновања. Он је одговоран да се резултати објаве на web страни Факултета, огласној табли, пубикацији такође у зависности од врсте процеса чији се квалитет оцењује. Лице задужено за квалитет на Факултету одговорно је за дефинисање предлога корективних мера и њихово спровођење.

Статутом Факултета за менаџмент је предвиђено да се самовредновање Факултета спроводи најмање

једанпут у три године. За студијски програм МАС Менаџмент јавних набавки, факултет ће редовно и систематично спроводити контролу квалитета путем самовредновања и спољашњом провером квалитета.

Контрола квалитета студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, спроводи се редовно и систематично путем самовредновања и спољашњом провером квалитета, кроз праћење његове реализације и предузимање мера за унапређење квалитета у погледу курикулума, наставе, наставног особља, оцењивања студената, уџбеника и литературе, у складу са Законом, Статутом и Правилником за самовредновање и оцењивање квалитета.

Контрола квалитета студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки се обавља у утврђеним временским периодима, који за самовредновање износи највише три године, а за спољашњу проверу квалитета највише пет година.

У контроли квалитета студијског програма МАС Менаџмент јавних набавки, обезбеђена је активна улога студената и њихова оцена квалитета програма у складу са *Статутом* и Правилником за самовредновање и оцењивање квалитета.

Табеле и Прилози за стандард 11:

Табела 11.1 Листа чланова комисије организационих јединица задужених за квалитет (комисије за квалитет,...) на Установи
Табела 11.2. Листа чланова Одбора за квалитет, ако постоји – Нема.

Прилог 11.1.а. Извештај о резултатима самовредновања Установе
Прилог 11.1.б. Одлука о усвајању Извештаја о самовредновању Установе
Прилог 11.1.в. Извештај о самовредновању студијског програма
Прилог 11.1.г. Одлука о усвајању Извештаја о самовредновању студијског програма
Прилог 11.2. Јавно публикован документ – Политика обезбеђења квалитета Установе
Прилог 11.3. Правилник о уџбеницима на Установи
Прилог 11.4. Извод из Статута Установе којим се регулише оснивање и делокруг рада организационих јединица задужених за квалитет (комисије за квалитет...)

Стандарди

Стандард 15. Студије на даљину
Студијски програм заснован на методама и технологијама образовања на даљину подржан је ресурсима који обезбеђују квалитетно извођење студијског програма. Високошколска установа може организовати студијски програм на даљину за сваку област и свако образовно-научно и образовно-уметничко поље, ако наставни садржај, подржан расположивим ресурсима, може квалитетно усвојити кроз студије на даљину и ако се обезбеђује исти ниво знања дипломираних студената, иста ефикасност студирања и исти ранг (квалитет) дипломе као и у случају уобичајеног начина реализације студијског програма.
Опис (не више од 300 речи) **Нису предвиђене за овај студијски програм.**

Стандарди