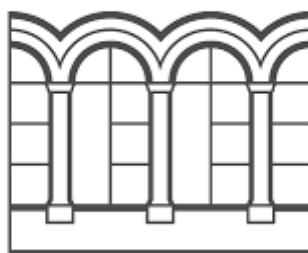


ФИЛОЗОФСКИ  
ФАКУЛТЕТ



1838

**КАТЕДРА ЗА АНДРАГОГИЈУ**

**Докторске академске студије андрагогије**

***Извештај о самовредновању***

Београд, јун 2025.

## САДРЖАЈ

1. <u>Увод: опис процеса самовредновања</u> .....	3
2. <u>Основни подаци о Катедри за андрагогију</u> .....	5
3. <u>Процена испуњености стандарда</u> .....	7
3.1. <u>Стандард 4. Квалитет студијског програма</u> .....	7
3.2. <u>Стандард 5. Квалитет наставног процеса</u> .....	22
3.3. <u>Стандард 7. Квалитет наставника и сарадника</u> .....	30
3.4. <u>Стандард 8. Квалитет студената</u> .....	38
3.5. <u>Стандард 9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса</u> .....	44
3.6. <u>Стандард 10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке</u> .....	52
3.7. <u>Стандард 11. Квалитет простора и опреме</u> .....	60
3.8. <u>Стандард 13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета</u> .....	64
3.9. <u>Стандард 14. Систематско праћење и периодична провера квалитета</u> .....	69
3.10. <u>Стандард 15. Квалитет докторских студија</u> .....	75
4. <u>Табеле и прилози за самовредновање и оцењивање квалитета - студијски програм: Андрагогија</u> .....	80
4.1. <u>Табеле и прилози за Стандард 4. Квалитет студијског програма</u> .....	80
4.2. <u>Табеле и прилози за Стандард 5. Квалитет наставног процеса</u> .....	80
4.3. <u>Табеле и прилози за Стандард 7. Квалитет наставника и сарадника</u> .....	81
4.4. <u>Табеле и прилози за Стандард 8. Квалитет студената</u> .....	81
4.5. <u>Табеле и прилози за Стандард 9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса</u> .....	82
4.6. <u>Табеле и прилози за Стандард 10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке</u> .....	82
4.7. <u>Табеле и прилози за Стандард 11. Квалитет простора и опреме</u> .....	83
4.8. <u>Табеле и прилози за Стандард 13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета</u> .....	83
4.9. <u>Табеле и прилози за Стандард 14. Систематско праћење и периодична провера квалитета</u> .....	84
4.10. <u>Табеле и прилози за Стандард 15. Квалитет докторских студија</u> .....	84
4.11. <u>Прилог: Одлука о усвојеном Извештају о самовредновању програма докторских академских студија (ДАС) – Андрагогија</u> .....	85



## 1. УВОД: ОПИС ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА

У складу са *Правилником о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма* (Службени гласник РС, бр. 78/2024), у току акредитационог циклуса високошколска установа спроводи поступак самовредновања, први пут, за период од прве три године од дана издавања уверења о акредитацији високошколске установе (Члан 3.), а чији исход је управо овај извештај.

За потребе израде извештаја о самовредновању студијског програма за андрагогију, Катедра за андрагогију формирала је радну групу у оквиру Одељенске Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање, која је уз подршку осталих наставника и сарадника на Катедри и бројне органе и тела Факултета спровела поступак самовредновања и креирала актуелни извештај. Целокупан поступак је координирала Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање Филозофског факултета. У поступку процене квалитета и самовредновања коришћене су одговарајуће методе и извори података: анализа докумената и емпиријских података, анализа података добијених анкетирања студената, запослених и послодаваца, као и дискусије и ставови релевантних тела и комисија Одељења за педагогију и андрагогију и Филозофског факултета.

Актуелни извештај садржи: оцену испуњености сваког од десет стандарда квалитета који су утврђени *Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма* који је Национални савет за високо образовање донео на седници одржаној 31.07.2024. године на основу члана 12. став 1. тач. 11. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/17 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21 – др. закон, 67/21 и 6/23). Извештај, такође, садржи и SWOT анализу прописану *Упутством за припрему извештаја и самовредновање високошколских установа* Комисије за акредитацију и проверу квалитета, као и тражене табеле и прилоге.

Методологија прикупљања података у поступку самовредновања и анкете, као инструменти прикупљања одређених података, дефинисани су *Правилником о обезбеђивању квалитета и самовредновању* и *Изменом и допуном Правилника о обезбеђивању квалитета и самовредновању* Факултета. Како је реч о самовредновању

за прве три године акредитационог циклуса, у извештају су представљени подаци за период од 1. октобра 2021. године до 30. септембра 2024. године.

Извештај о самовредновању програма докторских академских студија андрагогије усвојен је на седници Наставно-научног већа Факултета одржаној дана 26.06.2025. године. ([Прилог: Одлука о усвојеном Извештају о самовредновању програма докторских академских студија \(ДАС\) - Андрагогија](#)).

## **2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КАТЕДРИ ЗА АНДРАГОГИЈУ**

**Назив високошколске установе: Универзитет у Београду -Филозофски факултет**

**Адреса: Чика Љубина 18-20, Београд**

**[Интернет адреса](#)**

**[Докторске академске студије андрагогије](#)**

**[Наставници и сарадници](#)**

Катедра за андрагогију основана је 1962., а Студијска група 1979. године. Студијска група за андрагогију настала је из истоименог смера на Одељењу за педагогију. На Групи за андрагогију постоје основне, мастер и докторске студије засноване на изучавању већег броја андрагошких дисциплина које се баве општим и специфичним проблемима учења и образовања одраслих.

Катедра за андрагогију организована је као саставни део Одељења за педагогију и андрагогију. Током школске 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. године, на Катедри за андрагогију је ангажовано 14 наставника у радном односу који су бирани за ужу научну област “Андрагогија”, један наставник по уговору биран за ужу научну област “Педагошко-андрагошке и методичке науке” и шест сарадника (пет асистената и један сарадник у настави). Поред њих у реализацији наставе на студијама андрагогије ангажовани су и наставници страних језика и наставници са других студијских група Филозофског факултета Универзитета у Београду. На Катедри за андрагогију студира око 200 студената.

Докторске академске студије андрагогије на Филозофском факултету у Београду су јединствене у нашој земљи. Концепција студија андрагогије заснива се на вишедеценијској традицији у изучавању андрагогије, како у свету, тако и на Филозофском факултету у Београду.

На челу Катедре је шеф Катедре, чији мандат траје три године. Шеф Катедре сазива редовне седнице, а по потреби и ванредне, и прати и координише рад свих катедарских тела и комисија, уз непосредну координацију са Управником Одељења за педагогију и андрагогију. У својству ненаставног особља рад Катедре и функционисање студијске групе подржава Секретар Катедре и два библиотекара.

За остваривање образовне и научне делатности студијска група располаже одговарајућим простором и опремом, у оквиру материјалних могућности Факултета. Поред радних просторија и кабинета, у оквиру Одељења за педагогију и андрагогију постоји и библиотека са читаоницом. Саставни део Одељења за педагогију и андрагогију је и Институт за педагогију и андрагогију, основан 1983. године, са циљем остваривања и унапређивања научноистраживачке делатности у области педагогије и андрагогије. Делатност Института усмерена је и ка формирању научног подмлатка и усавршавању научних кадрова а у том оквиру окупља и подстиче усавршавање младих истраживача – студената докторских студија андрагогије. На Институту за педагогију и андрагогију ангажовано је осам истраживача са андрагогије – пет у звању истраживача-сарадника и три научна-сарадника.

### **3. ПРОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА**

#### **3.1. Стандард 4: Квалитет студијског програма**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење остварености његових циљева, сталну проверу структуре програма и радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и непрекидно прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

Студијски програм докторских академских студија андрагогије је један од 10 студијских програма докторских академских студија на Филозофском факултету Универзитета у Београду који су акредитовани од 2021. године. Његово трајање је 3 године, а број ЕСПБ бодова који носи је 185. На Катедри за андрагогију реализују се студије на три нивоа: (1) основне академске студије андрагогије; (2) мастер академске студије андрагогије; и (3) докторске академске студије андрагогије. Преглед десет студијских програма на Филозофском факултету Универзитета у Београду акредитованих од 2021. године, као и укупног броја уписаних студената на свим годинама студија према нивоу студија у школским годинама 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024., приказан је у [Табели 4.1.](#)

Програм докторских академских студија андрагогије који је акредитован од 2021. године може уписати укупно 10 студената годишње током актуелног петогодишњег акредитационог циклуса, од којих је 9 студената финансирано из буџета Републике Србије, док је 1 студент у статусу самофинансирања. Уважавајући услове уписа, у прву годину докторских студија може се уписати лице које има: завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским студијама и мастер студијама; завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова са просечном оценом мањом од 8 и најмање 3 научна рада, објављена у часописима од националног или међународног значаја, са рецензијом; завршене неодговарајуће мастер студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и просечном оценом најмање 8 на основним академским студијама и мастер студијама, ако положи диференцијални испит. Садржај и обим диференцијалног испита, као и састав испитне комисије, одређује Одељење. Рангирање кандидата за упис на докторске студије врши се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер студијама, дужине студирања, као и броја бодова за објављени рад по основу

категоризације министарства надлежног за науку (максимално 8 – ако кандидат има објављене радове обавезан је да пријави један рад за који сматра да је репрезентативан, односно носи највећи број бодова по основу категоризације министарства надлежног за науку)-(максимално 40 поена), квалитета мотивационог писма (максимално 20 поена) и резултата оствареног на пријемном испиту (максимално 40 поена). У статус буџетског студента не може се уписати кандидат који је раније већ био уписан у том статусу, на истом нивоу студија. Пријемни испит организује и спроводи одељење у складу са одлуком о спровођењу и организацији пријемног испита за упис на докторске студије у текућој школској години. Кандидат који не оствари утврђени праг знања није положио пријемни испит и неће бити рангиран на ранг листи за упис на докторске студије. Услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија налажу да студент може прећи са других студијских програма на овај програм уколико положи диференцијалне испите које утврђује Одељење, односно Група на основу увида у садржај студијског програма са којег прелази. Процедура преласка утврђена је *Статутом* Факултета.

Докторске академске студије андрагогије трају 3 академске године (6 семестара) и имају обим од 185 ЕСПБ. Завршетком овог нивоа студија студент стиче научно звање „доктор наука – андрагошке науке”.

Програм докторских академских студија андрагогије који је акредитован од 2021. године обухвата 5 предмета (1 обавезни и 4 изборна предмета које студент бира са три изборне позиције), студијски истраживачки рад, израда пријаве дисертације, одбрана предлога теме докторске дисертације и израда и одбрана докторске дисертације. У првом семестру је обавезни предмет Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања. Изборни предмети са прве изборне позиције, од којих студент бира један, су: Концепт целоживотног учења - критичка анализа, Образовне политике и менаџмент, Епистемолошке основе истраживања у образовању одраслих. Изборни предмети са друге позиције, од којих студент бира два, су: Развој људских ресурса и управљање знањем, Образовање одраслих и социјална политика, Образовање одраслих и свет рада, Анализа дискурса и наратива у образовању, Образовање и слободно време одраслих, Дидактика високог образовања, Образовање одраслих и когнитивне способности. Изборни предмети са треће позиције, од којих студент бира један, су: Организационо учење: андрагошка перспектива, Студије писмености, Образовање за живот у породици, Развој одраслих-импликације за образовање и учење, Компаративна андрагогија. Последња три семестра намењена су само за студијски/о

истраживачки рад и изradу и одбрану докторске дисертације. Бодовна вредност предмета је следећа: обавезни предмет – Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања (10 ЕСПБ бодова) и четири изборна предмета (по 15 ЕСПБ бодова, укупно 60 ЕСПБ бодова), студијски истраживачки рад (30 ЕСПБ бодова), изrada пријаве дисертације (5 ЕСПБ бодова), одбрана предлога теме (10 ЕСПБ бодова), изrada дисертације (60 ЕСПБ бодова) и одбрана докторске дисертације (10 ЕСПБ бодова), што укупно чини 185 ЕСПБ бодова. Број ЕСПБ сваког предмета је утврђен на основу радног оптерећења студента током савлађивања предмета, и то применом Јединствене методологије за израчунавање ЕСП бодова за све предмете и све програме Факултета. Од укупног броја бодова који припадају предметима предвиђеним студијским програмом (70 ЕСПБ), изборни предмети имају 60 ЕСПБ бодова (85.7%). Студенти се охрабрују да развију аутентичан приступ теми истраживања кроз креативне процесе критичког рефлектовања, уз подршку ментора и ослањање на структуру и разноврстан садржај предмета на изборним позицијама. Фонд часова активне наставе је 150.

Оцена из сваког предмета се може стећи на основу усмене и/или писмене провере знања и на основу испуњавања предиспитних обавеза. Дисертација је завршни део студијског програма докторских студија. Дисертација представља самостални научноистраживачки рад. Остварени научни допринос оцењује комисија за оцену и одбрану у извештају о докторској дисертацији. Најмање један рад студента који је тематски у вези са докторском дисертацијом треба да је објављен или прихваћен за објављивање у домаћем часопису са листе министарства надлежног за науку. Начин и поступак припреме и одбране дисертације уређује се *Статутом* Факултета којим се дефинише прихватање теме за дисертацију, оцена урађене дисертације и испуњеност услова за приступање јавној усменој одбрани.

Механизми праћења квалитета студијског програма докторских студија андрагогије заснивају се на јасно утврђеној процедури на Филозофском факултету која је усклађена са процедурама и правилима важећим за Универзитет у Београду, попут *Правилника о стандардима и поступку\** за самовредновање и оцењивање квалитета високошколске установе и студијских програма који је донео Национални савет за високо образовање на седници одржаној 25.02.2019 на основу члана 12. став 1. тачка 13. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 73/18; \*Службени гласник РС, број 78/2024).

Праћење и проверавање остварености циљева обезбеђује се помоћу радног оптерећења студената, осавремењавањем садржаја, као и прикупљањем информација од дипломираних студената и од послодаваца - привредних и других организација из окружења, о квалитету програма (видети [Прилог 4.1.](#) и [Прилог 4.2.](#)). Резултати истраживања које је Филозофски факултет у Београду спровео током академске 2023/2024. године у оквиру поступка самовредновања сведоче о завидном квалитету докторских академских студија андрагогије, а о томе говоре просечне оцене којима дипломирани студенти процењују квалитет студијског програма андрагогије и постигнуте исходе учења, било да се обједињено посматрају оцене дипломираних студената са сва три нивоа студија (просечна оцена: 4.06/5.00) или да се посматрају само оцене доктора андрагошких наука (просечна оцена: 3.82/5.00) (видети [Прилог 4.1.](#)). Према поменутиим оценама доктора андрагошких наука, програм докторских академских студија андрагогије међу пет је најбоље оцењених студијских програма на Филозофском факултету у Београду, а генерално, без обзира на ниво студија, студијски програм андрагогије налази се на првом месту, испред свих 9 преосталих студијских програма који се реализују на Филозофском факултету у Београду. У прилог квалитету докторских академских студија андрагогије иду и просечне оцене које се односе на задовољство послодаваца стеченим квалификацијама доктора андрагошких наука, било да се обједињено посматра задовољство послодаваца квалификацијама дипломираних студената са сва три нивоа студија (просечна оцена: 4.73/5.00) или да се искључиво посматра задовољство послодаваца квалификацијама доктора андрагошких наука (просечна оцена: 4.31/5.00) (видети [Прилог 4.2.](#)). Према оценама послодаваца програм докторских академских студија андрагогије, али и генерално студијски програм андрагогије (без обзира на ниво студија), налази се на завидном месту међу осталим студијским програмима који се реализују на Филозофском факултету у Београду.

У општем смислу Докторске академске студије андрагогије оријентисане су на развој знања, вештина и компетенција за теоријско-аналитичко, критичко-истраживачко и иновативно–практично деловање и рад у области андрагошке науке и праксе учења и образовања одраслих.

Циљеви докторских академских студија андрагогије су:

- оспособљавање за критичко анализирање, позиционирање и истраживање домена, моћи и одговорности андрагошке науке и праксе образовања одраслих за развој концепције и успостављање система целоживотног учења и образовања и модела друштва које учи, како у домаћем, тако и у међународном окружењу;



- развијање научних сазнања, способности и академских вештина за интердисциплинарни приступ, критичко преиспитивање и на савременим парадигмама засновано изучавање фундаменталних проблема андрагошке науке и кључних питања теорије и праксе образовања одраслих;

- развијање критичког мишљења и акционе рефлексije потребне за развој, концептуализацију и реализацију образовне политике, стратегија и образовних интервенција у социјални, културни, економски и образовни контекст у Србији и критички приступ могућностима имплементације савремених светских достигнућа андрагошке теорије и праксе у домаћем контексту;

- оспособљавање за самостално организовање, вођење и реализацију научних истраживања, укључивање у домаће и међународне пројекте и компетентно представљање резултата истраживања;

- развијање способности за повезивање, унапређивање и усавршавање знања стечених на основним академским и мастер академским студијама андрагогије и развијање свести о потреби континуираног професионалног развоја.

Програм докторских академских студија андрагогије који се реализује на Филозофском факултету Универзитета у Београду усклађен је са савременим светским токовима у одговарајућем образовно-научном пољу (образовање одраслих, андрагогија) и упоредив је са бројним сличним програмима који се налазе у понуди иностраних високошколских установа, који су током преласка на ЕСПБ систем усаглашени у оквиру Европске и Северноамеричке асоцијације за истраживања у области образовања (EERA и AERA), а неки од њих су посебно издвојени.

Студијски програм докторских академских студија андрагогије на Филозофском факултету Универзитета у Београду потпуно је упоредив са релевантним програмима истог нивоа студија андрагогије (образовања одраслих) који се у периоду од 2021. године до данас реализују на следећим универзитетима:

- The University Of Georgia, College of Education, Сједињене Америчке Државе, 33. место на Шангајској листи универзитета 2024. године (сродни студијски програми су у понуди два одељења: Department of Lifelong Education, Administration, and Policy и Department of Workforce Education and Instructional Technology);

- University Of Helsinki, Faculty of Educational Sciences, Финска, 101-150. место на Шангајској листи универзитета 2024. године (студијски програми: Doctoral Programme of School, Education, Society and Culture - SEDUCE и Doctoral Programme in Cognition, Learning, Instruction and Communication – CLIC);

- University of Warwick, Уједињено Краљевство, 101-150. место на Шангајској листи универзитета 2024. године (студијски програм: Adult Education and Lifelong Learning);

- Filozofska fakulteta Oddelek za pedagogiko in andragogiko - Univerza v Ljubljani, Словенија, 501-600 место на Шангајској листи универзитета 2024. године (студијски програм: Teacher Education and Educational Sciences);

- The Maynooth University, Ирска, 801-900. место на Шангајској листи универзитета 2024. године (студијски програм: Adult and Community Education);

- The University of Pécs, Faculty of Humanities and Social Sciences, Мађарска, изван првих 1000 на Шангајској листи универзитета 2024. године (студијски програм: PhD in Educational Sciences - Educational theory, history and sociology, romology).

Усаглашеност студијског програма огледа се у:

- заснованости на стратегији и политици научно-истраживачког рада дефинисаној на нивоу матичног Филозофског факултета;

- обезбеђивању највишег нивоа научно-истраживачке компетенције у области образовања, учења и васпитања одраслих;

- систему обавезних и изборних предмета, који омогућава да докторанд конципира индивидуални програм студија усклађен са темом докторске дисертације;

- флексибилизацији научне комуникације у међународним размерама, као и кроз партиципацију у научно-истраживачким пројектима који се реализују на Филозофском факултету и на Универзитету у Београду;

- заснованости програма појединачних предмета на савременим научним сазнањима и усмерености на оспособљавање за научно-истраживачки рад у општим и предметно-специфичним подручјима;

- омогућавању широког увида у савремене тенденције у проучавању образовања, учења и васпитања одраслих кроз низ понуђених изборних предмета;

- томе што израда пројекта, реализација и одбрана докторске дисертације захтевају рад докторанда изражен у оптималном броју ЕСПБ бодова, што одговара пракси већине универзитета укључених у ЕСПБ систем, при чему су и захтеви који се односе на садржај, обим, квалитет и оцењивање докторске дисертације усаглашени са стандардима на водећим универзитетима у Европи и Северној Америци.

Усаглашеност докторских академских студија андрагогије Филозофског факултета Универзитета у Београду и представљених иностраних програма се огледа и у томе што су студентима обезбеђени: теоријско-методолошка и професионална

оспособљеност у области истраживања и стручног рада у васпитању и образовању; стицање основних знања из области андрагогије (ОАС), заснованих на трансдисциплинарном и интердисциплинарном приступу истраживања феномена васпитања и образовања одраслих. Усаглашеност је артикулисана и кроз пуну вертикалну повезаност наставних предмета из општих наука о образовању и методологије андрагошких истраживања, предметно-специфичних наука, сродних научних дисциплина и академско-општеобразовних области, као и кроз пуну хоризонталну повезаност у погледу садржаја и активности студената како на нивоу појединачних предмета, тако и у погледу усаглашености обавеза студената током сваке студијске године (ОАС, МАС и ДАС). Иновирани су садржаји елементима учења у дигиталном окружењу, специфичним контекстима као и комплементарним садржајима осмишљеним из перспективе других сродних дисциплина. Организована је пракса у подручју васпитања и образовања одраслих како на основним тако и на мастер студијама, која омогућава снажно утемељење професионалних компетенција (ОАС и МАС). На тим основама постављен студијски програм повезан је у систем изборних предмета из предметно-специфичних наука и сродних научних дисциплина и усаглашен са другим студијским програмима на матичном Филозофском факултету, док облици и организација наставе омогућавају активан, практичан и истраживачки рад, изражен бројем бодова чиме се омогућава пуна мобилност заснована на међународном систему преноса бодова (ОАС, МАС и ДАС).

Исходи студијског програма докторских академских студија андрагогије дефинисани су на нивоу целог програма, а са њима усклађени и исходи сваког појединачног силабуса, које дефинишу предметни наставници. Анализа табеле приказане у наставку пружа преглед дефинисаних исхода студијског програма докторских студија андрагогије, као и обавезних и изборних предмета којима се обезбеђује њихово достизање (за више детаља погледати [Прилог 4.3.](#) где је приказана табела мапирања предмета):

Исходи докторских академских студија андрагогије (2021. година)	Обавезни и изборни предмети на докторским академским студијама андрагогије (2021. година)
По завршетку студијског програма доктор андрагошких наука:  1. критички промишља и анализира основне	<b>Обавезни предмет</b>
	1. Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања
	<b>Изборни предмети</b>

<p>проблеме теоријске концептуализације и праксе целоживотног образовања и учења;</p> <p>2. преиспитује експлоративну и практичну вредност различитих теорија, концепција и стратегија образовања и учења одраслих;</p> <p>3. разматра и вреднује могућности примене различитих епистемолошко-методолошких приступа у истраживању образовања и учења одраслих;</p> <p>4. комбинује интердисциплинарни и интегративни приступ у проучавању базичних проблема образовања и учења одраслих;</p> <p>5. конципира и реализује различите врсте фундаменталних истраживања у подручју образовања и учења одраслих;</p> <p>6. користи резултате научних истраживања за обликовање системских решења, решавање конкретних проблема и унапређење праксе образовања и учења одраслих;</p> <p>7. упознаје научну и стручну јавност са резултатима научних истраживања, глобалним тенденцијама, кључним проблемима и добром праксом образовања и учења одраслих;</p> <p>8. разуме образовање и учење одраслих као индивидуални и социјални феномен и познаје његове филозофске, историјско-компаративне, социјално-економске, психолошке и организационо-дидактичке димензије;</p> <p>9. критички процењује могућности примене различитих модела и форми образовне превенције и интервенције у комплексним социјалним контекстима и доменама (породици, раду, социјалном окружењу, слободном времену);</p> <p>10. разуме међузависност глобалних и националних проблема и перспектива развоја образовања и учења одраслих;</p> <p>11. разуме властиту друштвену и етичку одговорност за унапређење теорије и праксе образовања одраслих.</p>	1. Концепт целоживотног учења - критичка анализа
	2. Образовне политике и менаџмент
	3. Епистемолошке основе истраживања у образовању одраслих
	4. Развој људских ресурса и управљање знањем
	5. Образовање одраслих и социјална политика
	6. Образовање одраслих и свет рада
	7. Анализа дискурса и наратива у образовању
	8. Образовање и слободно време одраслих
	9. Дидактика високог образовања
	10. Образовање одраслих и когнитивне способности
	11. Организационо учење: андрагошка перспектива
	12. Студије писмености
	13. Образовање за живот у породици
	14. Развој одраслих-импликације за образовање и учење
	15. Компаративна андрагогија

За примену Стандарда 4 Квалитет студијских програма одговоран је декан, продекан за наставу, Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање, управници одељења, шефови катедри, наставници, сарадници и студенти Филозофског факултета. Студијски програми у оквиру којих се изводи настава на Факултету у потпуности су усклађени са усвојеном мисијом и циљевима Факултета. Праћење и контрола квалитета студијског програма одвија се на више нивоа:

- Филозофски факултет редовно прати квалитет програма према процедури која је прецизирана посебним Правилником. Послове вредновања обавља комисија коју чине представници наставника, ненаставног особља и студената. Комисија припрема Извештај о самовредновању на основу кога се одлучује о мерама за унапређивање квалитета (курикулума, наставе, наставног особља, оцењивања, уџбеника, литературе);

- Одељенска комисија посебно разматра студијски програм и даје предлоге за његово осавремењавање;

- Наставници примењују различите поступке евалуације наставе и на основу резултата евалуације развијају и мењају програме наставних предмета, при чему посебно воде рачуна о мишљењу студената о квалитету програма и наставе.

Студенти активно учествују у процесу вредновања квалитета студијског програма и сваког семестра оцењују педагошки рад наставника.

Посебан допринос унапређењу квалитета студијских програма и квалитета наставе представља систем за управљање учењем Мудл (LMS Moodle) који омогућава интерактивну, синхрону и асинхрону образовну комуникацију са студентима на значајном броју предмета на свим студијским програмима. Више наставника на Катедри за андрагогију користи овај систем у реализацији програма, а посебно је интензивирано коришћење овог и других техничких решења неопходних за реализацију онлајн наставе (Zoom, Google Classroom, Google Meet) у условима када је њена примена нужна.

Одељење за педагогију и андрагогију и у оквиру њега Катедра за андрагогију, као и друга одељења Филозофског факултета Универзитета у Београду имају јасно утврђену процедуру одобравања и усвајања нових студијских програма (*Упутство о поступку за покретање новог студијског програма* број СИ/ВК 05/2-7 бр. 1094/1 од 29.09.2010. године).

Организација и начин извођења наставе на докторским академским студијама андрагогије односно облици наставе, обезбеђивање услова за квалитетно извођење наставе, информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих

облика наставе, упис на студије, правила студирања, провера знања и оцењивање, напредовање студената, и друга питања у вези са наставом на Факултету ближе су дефинисани *Статутом Филозофског факултета* и одговарајућим правилницима и правилима ([Правна акта](#): 5.1.1. *Правилник о пријављивању предмета*, 5.1.2. *Правилник о оцењивању и испитима*, 5.1.3. *Правилник о условима наставка студија у складу са Законом о високом образовању*, 5.3. *Упутство о поступку за упис кандидата на докторске академске студије*, 5.5.3. *Правила докторских академских студија за студенте уписане на докторске студије почев од школске 2016/2017. године*, 5.5.4. *Правила докторских академских студија за студенте уписане на докторске студије пре школске 2016/2017. године*, 5.5.5. *Измене и допуне Правила докторских студија*, 5.5.6. *Измене и допуне Правила докторских студија - 17.11.2020.*, 5.5.7. *Измене и допуне Правила докторских студија - 01.04.2022.*).

У складу са перманентним праћењем савремених токова у области андрагогије у свету, наставници предлажу и у складу са утврђеном процедуром примењују, мање измене студијског програма, у циљу актуелности и унапређења његовог квалитета, имајући у виду потребу тржишта рада, развојне циљеве и потребе будућих доктора андрагошких наука.

У [Табели 4.2.](#) приказан је проценат студената докторских академских студија андрагогије који су докторирали, у односу на број уписаних, у школској 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. години. На основу доступних података не може се говорити о постојању извесног тренда, пошто у прве две разматране школске године (2021/2022. година и 2022/2023. година) није било студената који су докторирали. Школске 2023/2024. године поменути проценат износио је 66% (2 од 3 уписана студента је докторирало). Сасвим је извесно да су ови подаци резултат малог броја студената који су у поменутом периоду уписали докторске студије (свега 7 студената).

У циљу документовања пролазности односно успешности окончања студија у предвиђеном року, у [Табели 4.3.](#) је приказано просечно трајање студија на докторским академским студијама андрагогије у 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. школској години. Као што је већ речено, у прве две разматране школске године (2021/2022. година и 2022/2023. година) није било студената који су докторирали. Школске 2023/2024. године докторирало је 2 студента, а просечно трајање студија износило је 7 година (више него двоструко дужи у односу на предвиђени рок за окончање студија). Разноврсност ангажовања студената докторских студија андрагогије, као и захтевност докторских студија само су неки од чинилаца којима би могло да се објасни одсуство

континуитета током процеса студирања чији је резултат продужено просечно трајање докторских студија андрагогије.

Садржина студијског програма андрагогије на сва три нивоа студија је усаглашена са одговарајућим одредбама *Закона о високом образовању, Статута Универзитета у Београду и Статута Факултета*. Структура и основни елементи студијског програма за основне, мастер и докторске студије усклађени су са *Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма*. Такође су поштовани стандарди уграђени у документа донета на нивоу Факултета, попут *Правила докторских академских студија* којим се ближе одређује организација и реализација докторских академских студија андрагогије. Овим документом се одређују упис на докторске академске студије, правила докторских студија, мировање, права и обавезе студената, испуњавање предиспитних обавеза, полагање испита и оцењивање, убрзано студирање, завршетак студија, мобилност студената, губитак статуса студента. Споменуте стандарде и њима својствене правилнике прати *Стратегија обезбеђења квалитета* која за прву област праћења, обезбеђења и унапређења квалитета на Филозофском факултету управо наводи област студијских програма, и то у погледу:

- усаглашености студијских програма са стандардима Националног савета за високо образовање, регионалним и европским програмима, савременим научним достигнућима у области студија;

- усаглашености исхода образовања и учења са компетенцијама сходно *Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије*;

- радног оптерећења студената.

Процена студијског програма докторских академских студија андрагогије Филозофског факултета у Београду, тј. његове структуре и предмета показује да он:

- укључује све законом и правилима дефинисане елементе;

- поседује научну утемељеност и компатибилност са сродним страним програмима у области андрагогије и образовања одраслих;

- има јасно и експлицитно дефинисану улогу и сврху у образовном систему - образовање стручњака за образовање одраслих у формалном и неформалном сектору - које су компатибилне са потребама различитих циљних група и тржишта рада, а темеље се на филозофији целоживотног образовања и учења, разумевању развоја као целоживотног феномена, друштвеној потреби и неопходности за професионализацијом образовања и учења одраслих, развоју андрагогије и њених фундаменталних и

примењених дисциплина, позитивним светским и европским искуствима у области васпитања, социјализације, образовања и учења одраслих;

- подстиче развој и повезивање фундаменталних и примењених научних дисциплина андрагогије у интердисциплинарном контексту са сродним наукама и савременим научно-истраживачким трендовима у свету;

- доприноси унапређивању теорије и праксе образовања и учења одраслих на свим нивоима, од појединца, организације, локалне заједнице до друштва у целини;

- подстиче развој компетенција за самостална, научно и друштвено релевантна истраживања и њихову примену у пракси образовања и учења одраслих, у националном и интернационалном контексту;

- актуализује квалификовање стручњака са највишом научно-андрагошком културом која захтева способности критичког мишљења и анализа, креативности, оригиналности, инвентивности и иновативности у различитим сферама професионалног деловања;

- обезбеђује стицање научног звања „доктор наука – андрагошке науке“ што је предуслов избора у наставна и научна звања у високошколским и научно-истраживачким институцијама.

#### **SWOT анализа студијског програма Андрагогија – докторске академске студије**

<b>Предности</b>		<b>Слабости</b>	
Јединственост студијског програма у интернационалном контексту.	+++	Немогућност континуираног рада са већом групом кандидата због њихове разноликости у погледу тема и расположивости.	++
Умреженост, наставно-научно искуство и активитет кадра.	+++	Недовољна заступљеност стручне праксе.	+++
Усаглашеност циљева и садржаја студијског програма и исхода учења.	+++	Недовољна заступљеност предмета који се односе на андрагошко-медијске и комуникационе аспекте.	+++
Континуирано осавремењавање програма.	+++	Недостатак континуитета у повезивању са дипломираним студентима и запосленим стручњацима.	++



Доступност информација о циљевима, исходима и садржају предмета.	+++	Превасходно истраживачки конципиран студијски програм који не може у потпуности да одговори на потребе професионалаца практичара.	++
Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења.	++	Недовољно тимског рада наставника на емпиријским истраживачким пројектима	++
Флексибилан начин и облици рада са кандидатима, имајући у виду њихове потребе и расположивост.	+++		
Снажан андрагошки идентитет и интегритет студијског програма.	+++		
Примена савремених метода и онлајн облика рада са студентима.	+++		
Интензивна међународна сарадња кроз професионалне и академске мреже и Еразмус програме којом се подстиче и мобилност наставника и студената	+++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	
Даља координација и подршка Управе факултета у унапређењу квалитета студија у целини.	++	Недостатак финансијске и укупне подршке могућности за кадровско јачање Катедре.	+++
Подршка Управе факултета у иницирању и спровођењу као и јавној презентацији истраживачких пројеката који би повратно допринели и квалитету студијских програма.	+++	Изостанак спремности или расположивости за тимски рад наставника на истраживачким пројектима.	++
Континуирана активност докторанада и наставника и сарадника на Катедри на евалуацији и унапређењу квалитета докторских студија андрагогије.	+++	Недовољна мотивисаност студената за мобилност и размену услед промена система финансирања у оквиру Еразмус програма.	++
Неговање комуникације са алумни заједницом и константно праћење потреба и промена у свету рада.	+++	Недовољна мотивисаност послодаваца за континуирану сарадњу и обезбеђивање повратне информације о квалитету код њих запослених андрагога.	+++

Подстицаји струковном умрежавању и активитету наставника и сарадника на Катедри за андрагогију.	++	Недовољни ангажман на континуираној комуникацији са алумни заједницом.	++
Ширење и интензивирање сарадње са иностраним институцијама и организацијама зарад континуиране међународне научне размене и унапређења мобилности наставника и студената.	++	Недовољна мотивисаност редовних и дипломираних мастер студената да искажу своја мишљења о квалитету студијског програма.	++
Постављање ставова свршених студената докторских студија и послодаваца у фокус будућих промена студијског програма.	+++	Општи недостатак финансијске подршке научно истраживачком раду и развоју научног подмлатка међу докторандима андрагогије.	+++
		Недостатак могућности за пријем нових наставника и сарадника.	++

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета студијских програма**

И поред објективних показатеља квалитета програма докторских академских студија андрагогије, на основу извршене анализе, увида у потребна побољшања као и процене доктора андрагошких наука и њихових послодаваца ([Прилог 4.1.](#) и [Прилог 4.2.](#)), могу се издвојити следеће активности којима би квалитет програма могао бити унапређен:

- унапређење механизма праћења и провере остварености исхода студијског програма;
- већа међусобна сарадња наставника на усаглашавању садржаја и покривености разноврсне проблематике изборним предметима;
- ширење и јачање мреже сарадника и институција у циљу интегрисања савремених искустава и истраживачких налаза у реализацију и унапређење докторских студија;
- ширење спектра изборних предмета у односу на ширину проблематике и интегрални увид у различите области истраживања и рада андрагога;
- усавршавање наставника у примени нових технологија у настави, као и развој курикулума усмерених на андрагошко-медијске и комуникационе аспекте и тенденције у савременом свету;

- развој заједничких курикулума са сродним програмима/факултетима;
- отварање могућности за пријем нових наставника и сарадника;
- неговање редовне комуникације и сарадње са струковним удружењем и алумни заједницом;
- тимски рад на истраживачким пројектима и јавној презентацији резултата;
- тимски рад на конкурсима за истраживачке пројекте и допринос неговању научно-истраживачког подмлатка;
- укључивање студената у истраживања и практичне активности у заједници.

#### **Табеле и прилози за Стандард 4**

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2021. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године у оквиру акредитованих студијских програма - докторске академске студије.

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

**Прилог 4.1.** Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

**Прилог 4.2.** Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

**Прилог 4.3.** Табела мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних и изборних предмета који су дефинисани програмом - докторске академске студије андрагогије.

### 3.2. Стандард 5: Квалитет наставног процеса

У управљању системом квалитета, а тиме и квалитета наставног процеса, Филозофски факултет Универзитета у Београду води се правним актима и стратешким документима:

- *Статут Филозофског факултета* (бр.1/26-2 од 23.11.2018.) и *Одлука о изменама и допунама Статута Факултета* (бр. 1945/1-1 од 29.11.2019. године);
- *Правилник о обезбеђивању квалитета и самовредновању* (бр. 392/1-VI/1 20.3.2008. године, Наставно-научно веће Факултета) и *Измена и допуна Правилника о обезбеђивању квалитета и самовредновању* (бр. 946/1-VII 1.6.2017. године, Наставно-научно веће Факултета);
- *Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета и самовредновање* (бр. 1016/1-VI/1 30.06.2011. године, Наставно-научно веће Факултета);
- *Правилник о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника* (бр. 635/1-V 24.05.2007. године, Наставно-научно веће Факултета) и *Измена и допуна Правилника о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника* (бр. 946/1- VII.6.2017. године, Наставно-научно веће Факултета);
- *Стратегија за обезбеђивање квалитета на Универзитету у Београду – Филозофском факултету* и *Акциони план за спровођење Стратегије за обезбеђивање квалитета на Универзитету у Београду – Филозофском факултету*;
- друга релевантна правила попут правила студија.

Наведена документа доступна су на [сајту факултета](#).

Квалитет наставног процеса на Катедри за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију као организационој јединици Филозофског факултета подлеже наведеним правним регулацијама.

Међу комисијама које образује Наставно-научно веће Филозофског факултета је и Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање. У тој комисији Катедра за андрагогију има свог члана.

Пратећи прописе *Статута* Факултета (Члан 32.), на Катедри за андрагогију, Планом извођења наставе утврђују се: наставници и сарадници који реализују наставу; место одржавања наставе; временски распоред; организациони облици; распоред

полагања испита, итд. План извођења наставе објављује се пре почетка наставе у сваком семестру и доступан је на сајту Факултета. Поред тога, на сајту Факултета могуће је пронаћи и термине одржавања консултација са студентима.

Када је реч о докторским академским студијама андрагогије треба да се има у виду да је на овом нивоу студија веома мали број студената, те да из тог разлога доминира менторски облик рада. У периоду од октобра 2021. године до септембра 2024. године докторске студије андрагогије уписало је седам студента – једна студенткиња 2021. године, три 2022. године и три особе 2023. године. Стога се често предавања и вежбе реализују у форми консултација, а план и распоред се договара са студентима.

Посебна пажња посвећена је и усклађивању активности из различитих предмета, као и усклађивању обавеза студената који учествују у програмима међународне мобилности. Такође, прилагођавање потребама студената врши се и кроз прилагођавање предиспитних обавеза и испита у правцу интересовања студената и у функцији подршке изради докторске дисертације.

Приликом реализације наставе наставници и сарадници са Катедре користе савремене облике, методе и технике подучавања, које обезбеђују интерактивност, подстичу на критичко размишљање, пружају простор за креативност и доприносе примени стечених знања у пракси. Иако је реч махом о консултативном раду са студентима, кроз разноврсне предиспитне активности подстиче се креативност, самосталност, развој критичког мишљења, али се и континуирано обезбеђује простор за размену и дијалог. О томе сведоче и активности планиране у силабусима предмета, а које поред предавања и истраживања, укључују и: рефлексивне дискусије; студије случаја; презентације; анализу литературе, докумената, релевантних база података; пројектни рад; рад на практичном случају; и др.

Оно што је значајно поменути јесте да се развоју критичког мишљења доприноси и кроз пружање различитим погледа на теме обухваћене програмом предмета. На студијама андрагогије негује се пракса давања студентима шире литературе за обраду садржаја, а не уџбеника у којима би се обрађивао садржај предмета. Такође, студенти се подстичу на самостално претраживање литературе. На овај начин студент се упућује на упознавање са и коришћење већег броја извора, затим обраде једне теме из више извора и њихово повезивање, као и приступање различитим базама података и трагање за широм литературом.

Подстицање студената на активност, критичко мишљење и креативност процењено је веома високо од стране студената. На основу доступних резултата евалуације педагошког рада наставника-курсева, из 2023. године, просечна оцена ставки које се односе на поменуте квалитете процењена је од стране студената мастер и докторских академских студија са 4.50 (видети [Прилог 5.1.](#)).

Сама [структура програма докторских студија андрагогије](#) омогућава прилагођавање потребама конкретног студента (кроз понуду изборних предмета), док истовремено програм је конципиран тако да подржава кораке у изради докторске дисертације. Студијским планом и програмом докторских академских студија андрагогије пројектовано је да се студенти пре свега баве теоријско-методолошким основама и кроз изборне предмете приближавају дефинисању конкретне теме истраживања у оквиру докторске дисертације, док се акценат надаље ставља на самостални истраживачки рад; израде пријаве дисертације; одбрану предлога теме докторске дисертације пред комисијом, до саме израде и одбране докторске дисертације.

Повезаност са праксом остварује се кроз стално иновирање садржаја предмета, којем доприноси и велики ангажман наставника на Катедри за андрагогију у различитим националним и међународним организацијама, пројектима, радним групама и слично. Имајући у виду да је често велики део студената докторских студија андрагогије истовремено и запослен, њихови увиди из праксе уважавају се и повезују са теоријским сазнањима. Садржај наставе, у опсегу у којем је то могуће урадити, прилагођава се потребама студената – њиховим искуствима и професионалним интересовањима. Студентима докторских академских студија се такође пружа подршка приликом успостављања контаката са институцијама и практичарима који делују у подручју образовања одраслих, и из земље и из иностранства. Тиме се отвара шири простор за упознавање са савременим проблемима у овој области, ради њихове даље анализе и истраживања. Такође, често то буду институције у којима студенти реализују истраживања за докторску дисертацију.

Повезаност са савременим међународним токовима у области образовања одраслих остварује се и кроз довођење гостујућих предавача. У овом периоду студенти докторских студија имали су прилику да присуствују предавањима проф. др Regine Egetenmeyer, са Универзитета у Вирцбургу, Јелене Покимице, Boise State University, SAD, као и проф. др Гокце Гуверцин-Сецкин и проф. др Онур Сецкин са Maltepe Univerzитета у Истанбулу.

Квалитет наставног процеса на Катедри за андрагогију потврђују и резултати студентске евалуације педагошког рада наставника (извештај је дат у [Прилогу 5.1.](#)). У 2022/2023. години просечна оцена коју студенти мастер и докторских академских студија додељују наставницима-курsevима на Катедри за андрагогију била је 4.71 ([Прилог 5.1.](#)).

На сајту факултета студенти могу да се информишу о целокупном програму докторских студија андрагогије (ЕСПБ бодовима, стручном називу који се стиче, условима за упис, циљевима и компетенцијама програма, структури предмета по годинама студија). Такође, као што је раније поменуто, студентима мастер студија андрагогије јавно је доступан План извођења наставе, који садржи основне податке о сваком предмету, као што су:

- назив, година, број ЕСПБ бодова;
- услове за похађање предмета (претходно положени испити);
- распоред извођења часова (предавања и вежбе);
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Поред тога, студентима су доступни и програми свих предмета (силабуси), који садрже информације о циљу предмета, садржају, облицима наставе, литературу и слично.

Ослањајући се на донета правна и стратешка документа, Филозофски факултет Универзитета у Београду, а тиме и Катедра за андрагогију, систематски прати спровођење плана наставе на докторским студијама андрагогије, процењује квалитет наставе и предлаже и спроводи мере за унапређење тог квалитета.

Поред процедура које се ослањају на правна и стратешка документа, на Катедри за андрагогију континуирано се прати и унапређује квалитет наставног процеса. Иако се студијски програм докторских академских студија андрагогије спроводи у складу са акредитацијом, на седницама Катедре за андрагогију анализирају се и разматрају различити аспекти који утичу на квалитет наставног процеса. Ове дискусије постају интензивније уочи почетка сваког новог семестра. Након тога, одређена кључна питања у вези са наставом разматрају се и на седницама Одељења за педагогију и андрагогију, а исходи тих расправа и постигнути договори се потом преносе на седнице Наставно-научног већа Филозофског факултета.

Квалитет наставног процеса остварује се и кроз и кроз стицање активних компетенција наставника и сарадника за извођење наставе на високошколским установама. Компетентност наставника, пре свега, проверава се кроз приступно

предавање које имају обавезу да одрже сви кандидати пријављени на конкурс за извор у звање доцента, приликом првог и сваког наредног избора у то звање, као и приликом избора у звање ванредног професора (уколико немају одговарајуће педагошко искуство). Резултати вредновања педагошког рада наставника важан су индикатор њихове компетентности. На основу члана 12. *Правилника о студентском вредновању наставе* (доступан на сајту Факултета - [Правна акта](#)) декан Факултета, према потреби а на основу резултата анкета студената, ”предузима одговарајуће мере и обезбеђује потребно усавршавање наставника”. Такође, [Стратегијом за обезбеђивање квалитета на Универзитету у Београду – Филозофском факултету](#) прописује се, поред унапређења квалитета наставног процеса, посебно и ”обезбеђивање и унапређивање услова и прилика за усавршавање запослених” као неопходан елемент за унапређење квалитета читавог наставног процеса. Филозофски факултет активно подстиче стицање и развој компетенција наставника и сарадника кроз учешће на конференцијама, летњим школама, програмима стручног усавршавања, предавањима домаћих и страних професора, размену наставног кадра итд. ([Прилог 5.3.](#)).

Поред тога, наставници и сарадници на Катедри за андрагогију чланови су различитих националних и међународних организација (нпр. Друштво андрагога Србије, ESREA, InSEA, ICAE, EAEA и друге ), учествују у раду експертских и радних група, учествују на различитим пројектима из области андрагогије, сарађују са разноврсним актерима у пракси образовања одраслих и учествују у програмима мобилности наставника. У [Прилогу 5.3.а.](#) представљени су подаци о мобилности наставника и сарадника Катедре за андрагогију, у периоду од октобра 2021. године до септембра 2024. године. Овакав ангажман омогућава континуирани развој компетенција и иновирање како садржаја, тако и облика и метода наставе.

### SWOT анализа квалитета наставног процеса

Предности		Слабости	
Чланство наставника и сарадника у релевантним међународним организацијама у области учења и образовања одраслих	+++	Преоптерећеност наставним и другим факултетским обавезама појединих наставника и сарадника	++



Учешће наставника на домаћим и међународним пројектима везаним за учење и образовање одраслих	+++	Просторни капацитети и начин уређења појединих учионица за реализацију наставе, који утичу и на могућност извођења различитих активности	++
Веома развијена међународна сарадња и мобилност студената, наставника и сарадника	++	Изостанак студентских налога за приступ академској мрежи што отежава приступ широј литератури потребној за истраживачки рад	+++
Повезаност са практичарима у области учења и образовања одраслих	+++	Компетентност за примену вештачке интелигенције у образовном контексту	++
Веома развијена примена савремених облика и метода рада који подстичу интерактивност, креативност, развој критичког мишљења и примену наученог у пракси	+++	Због малог укупног броја студената на докторским академским студијама андрагогије, мали број студената по изборним предметима, што најчешће води ка консултативном раду наставника са студентом/студентима	+++
Способности наставника и сарадника, с обзиром на професију, за пројектовање наставе: међуоднос исхода – садржаја – метода	+++		
Разноврсни начини прилагођавања наставе потребама студената	++		
Пораст броја уписаних студената	+++		
Високе просечне оцене квалитета наставе према процени студената	+++		
Вишеструке могућности за информисање студената о плану и програму студија, почев од сајта Факултета	++		
Организованост на нивоу Факултета, Одељења и Катедре рада на унапређивању квалитета студија	+++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	

Контакти са релевантним послодавцима у циљу унапређивања наставног процеса	+++	Због промене статуса Републике Србије знатно мањи фондови за мобилност студената	+++
Прилике за умрежавање са релевантним страним универзитетима, факултетима, институтима и катедрама	+++	Потребе за тржишту рада за докторима андрагогије, што утиче на слабију мотивацију за упис овог нивоа студија	+++
Прилике за усавршавање компетенција кроз програме неформалног учења	++	Брзи развој вештачке интелигенције који не прати развој компетентности за њену одговорну примену, а посебно етичност примене у научно-истраживачком раду	+++
Могућности за учешће у националним и међународним пројектима као прилика за усавршавање компетенција наставника и сарадника	+++		
Доступност различитим изворима литературе, посредством савремених информационих технологија	+++		

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета наставног процеса**

На основу спроведене анализе предложене су следеће мере унапређења квалитета наставног процеса на Катедри за андрагогију:

- даља анализа резултата студентских евалуација курсева на свим нивоима студија андрагогије и проналажење приоритета за рад на унапређивању наставног процеса;
- наставак спровођења мањих анализа одређених елемената и аспеката наставног процеса на нивоу Катедре за андрагогију и/или Одељења за педагогију и андрагогију;
- изналажење и коришћење даљих могућности за побољшање просторних капацитета за реализацију наставног процеса;
- промовисање докторских академских студија андрагогије у циљу јачања мотивације за упис овог студијског програма;
- подстицање интердисциплинарности у истраживањима;

- изналагање и коришћење даљих могућности за унапређивање техничких могућности за реализовање наставног процеса;
- унапређивање компетентности наставног особља, посебно у пољу примене вештачке интелигенције у образовном контексту и научно-истраживачком раду;
- одржавање праксе међусобног усклађивања термина одржавања наставе, али и предиспитних и испитних обавеза, међусобне повезаности предмета итд.;
- одржавање везе за практичарима у области андрагогије;
- развијање стратегија за очување добре праксе везане за: 1. сарадњу са различитим социјалним партнерима који могу значајно да допринесу унапређивању наставног процеса (склапање нових споразума о сарадњи; изналагање простора за волонтирање студената и друго); 2. наставак и унапређивање сарадње са страним универзитетима и размена студената, наставника и сарадника; 3. мобилност студената и запослених; 4. пројектне активности у оквиру домаћих и међународних пројеката, са укључивањем студената; 5. часопис *Андрагошке студије*, уз отварање ширег простора студентима мастер и докторских студија за објављивање радова.

## Табеле и прилози за Стандард 5

Прилог 5.1. Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса.

Прилог 5.2. Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

Прилог 5.3. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.

Прилог 5.3.а. Мобилност наставника и сарадника Катедре за андрагогију.

### 3.3. Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Квалитет наставника и сарадника се обезбеђује пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентно усавршавање и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.

На програму докторских студија је ангажован одговарајући број наставника који испуњавају стандарде за обављање наставе на овом нивоу. Ово су стално запослени наставници са пуним радним временом који имају предавачко искуство и дуго година су ангажовани на научним пројектима. Њихове стручне и научне квалификације омогућавају да организују напредну наставу која је високо прилагођена индивидуалном избору студената. Број наставника који испуњавају услове да буду ментори је прилагођен броју студената који се уписују на програм. Компетентност наставника је потврђена резултатима научног рада објављеним у признатим монографијама и угледним научним часописима. Наведене особине наставника ангажованих на програму докторских студија омогућују укључивање студената у научно-истраживачке пројекте и интерактивну сарадњу између наставника и студената на припреми и изради докторске дисертације. Поред стално запослених наставника са пуним радним временом, ангажовани су и наставници са непуним и допунским радним временом, нарочито на предметима који воде усавршавању методолошких компетенција студената докторских студија. Наставници и сарадници редовно прате кретања у својој научној области и уграђују новија постигнућа у наставни процес. Ангажовањем у истраживачким пројектима наставници и сарадници одржавају континуитет у научном раду, што доприноси тематском обогаћивању наставе и искуственој актуелизацији проблема који се обрађују.

Обезбеђивање квалитета наставника и сарадника на Катедри за андрагогију део је општег рада Филозофског факултета на осигурању квалитета. Стратешка опредељења Филозофског факултета у вези са процесом праћења и унапређивања квалитета, као и оперативни механизми унапређивања квалитета детаљније су спецификовани у оквиру [Стратегије за обезбеђивање квалитета](#) и [Акционог плана за спровођење стратегије за обезбеђивање квалитета](#). У оквиру ових докумената експлициране су активности чијим се предузимањем непрекидно ради на осигурању и унапређивању квалитета наставника и сарадника, а међу њима су: учешће у изради међународних научних пројеката, учешће и израда националних научних пројеката, организација и учешће у организацији међународних и националних научних и

стручних скупова, објављивање резултата научноистраживачког рада у међународним и националним часописима, учешће на међународним и националним научним и стручним скуповима, вредновање наставника од стране студената. Напори за осигурање квалитета наставног кадра усмерени су ка обезбеђивању наставе коју ће реализовати квалификован, компетентан и посвећен наставни кадар, што се пре свега осигурава поштовањем прописа који регулишу избор наставника и сарадника на факултетима Универзитета у Београду и то: *Закона о високом образовању Републике Србије, Статута Универзитета у Београду, Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, Правилима о ближим условима за избор наставника и сарадника Филозофског факултета у Београду, Правилника о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета и самовредновање, Правилника о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, Статута Факултета о условима за избор у звања* (чланови од 126.–141.). Увид у део резултата рада на осигурању квалитета може се видети у резултатима евалуативног поступка у оквиру самовредновања који се редовно спроводи, а који су доступни у оквиру *Извештаја о самовредновању* (последњи такав извештај је припремљен 2019. године и доступан је на следећем [линку](#)).

Обезбеђивање одговарајућег наставног кадра подразумева поштовање поступака и критеријума који су дефинисани прописаним процедурама у поменутим документима, а које су праћене вођењем адекватне кадровске политике, систематским праћењем и подстицањем научно-истраживачког и стручног рада, развијањем и усавршавањем стручних и методичких компетенција наставника и сарадника, као и њиховим континуираним ангажовањем на остварењу циљева рада Факултета, али и шире заједнице. Улажу се напори да се наставници и сарадници благовремено и потпуно информишу о постојећим могућностима за професионални раст и развој наставника и сарадника кроз разноврсне облике стручног усавршавања, као што су: актуелни конкурси за различите облике усавршавања, прилике за коришћење стипендија, грантова и других потенцијалних видова материјалне подршке, позиви и подршка за учешће на научним и стручним скуповима и конференцијама у земљи и иностранству. Сем тога, иницира се и шири сарадња са универзитетима, институтима и сродним научно-истраживачким институцијама у земљи и иностранству.

Током школске 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. године, на докторским академским студијама андрагогије било је ангажовано 14 наставника у радном односу

који су бирани за ужу научну област “Андрагогија”. Међу њима се налази 6 наставника у звању “редовни професор”, 1 наставник у звању “ванредни професор” и 7 наставника у звању “доцент”. У наведеном периоду је, уз поменутих 14 наставника, по уговору био ангажован и 1 наставник у звању “ванредни професор” који је биран за ужу научну област “Педагошко-андрагошке и методичке науке” ([Табела 7.1.](#)). Када је реч о сарадницима, у поменутом периоду, на докторским академским студијама андрагогије било је ангажовано 6 сарадника у радном односу који су бирани за ужу научну област “Андрагогија”, од којих је 5 сарадника у звању “асистент” и 1 сарадник у звању “сарадник у настави” ([Табела 7.2.](#)).

Наставни кадар који учествује у реализацији студијског програма на Катедри за андрагогију је високог квалитета, на шта указују стручне компетенције, научна продуктивност, као и квалитет наставе који се редовно процењује од стране студената.

Професори Катедре групе за андрагогију уживају висок научни и стручни реноме у земљи и иностранству, они су чланови угледних међународних научних и стручних тела, удружења и организација (Европско удружење за образовање одраслих, Европско удружење за истраживања у образовању одраслих, Међународни савет за образовање одраслих, Унеско итд.), учесници на бројним националним и међународним скуповима високог ранга (често и ко-организатори), уредници и/или рецензенти реномираних интернационалних и домаћих научних часописа. Осим у настави, већина наставника и сарадника су укључени у научно-истраживачке и развојне пројекте које финансира Министарство надлежно за послове науке, затим у пројекте које финансирају међународне институције, државне институције, органи локалне самоуправе, домаћа предузећа и иностране компаније, као и у међународне, нарочито европске пројекте. Поједини наставници и сарадници ангажовани су као консултанти или као чланови експертских група формианих од стране државних органа или угледних међународних институција из области образовања одраслих. Катедра има развијену међународну сарадњу и високу репутацију у међународним научним круговима и њени чланови су гостујући предавачи на угледним европским универзитетима, учествују у заједничким истраживањима и другим релевантним активностима.

Катедра за андрагогију са Институтом за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду је 2023. године била домаћин и ко-организатор међународне конференције Европског удружења за истраживања у образовању одраслих (ЕСРЕА) и Истраживачке мреже Активно демократско грађанство и образовање одраслих

(АДЦАЛ) под називом *Movements for Democracy, Critical Learning and the Limits of What we Know*, као и међународне конференције чији је главни организатор био Институт за педагошка истраживања под називом *Educational Research and School Practice - Towards a more equitable education: from research to change*. Тиме је међународна андрагошка заједница потврдила квалитет рада Катедре за андрагогију, обезбеђеног превасходно кроз квалитет наставника и сарадника.

Катедра за андрагогију је 2024. године низом догађаја који су имали национални и међународни карактер обележила 45 година од оснивања. Само неки од догађаја који потврђују квалитет наставника и сарадника на Катедри за андрагогију и указују на перманентни рад на његовом унапређењу су: организација серије радионица „Дигитална трансформација у образовању одраслих“ реализованих у оквиру Еразмус+ пројекта „Корак напред“, партнерског пројекта Друштва андрагога Србије, Андрагошког друштва Словеније и Хрватске господарске коморе; одржавање Међународног семинара о учењу одраслих и зеленој и дигиталној транзицији у сарадњи са Европском асоцијацијом за образовање одраслих, Међународним саветом за образовање одраслих и швајцарском организацијом СВЕБ; одржавање прве Андрагоре – поље сусрета истраживача и истраживачица посвећено презентовању актуелних емпиријских квалитативних и квантитативних студија у области андрагогије, односно питања повезаних са образовањем одраслих; организација предавања и радионица домаћих и страних професора у вези са релевантним и актуелним темама у образовању одраслих; обележавање 30 година од оснивања часописа Андрагошке студије; одржавање 8. Андрагошког дана, струковног окупљања које је примарно било усмерено на развој стандарда квалификација андрагога.

Факултет се труди да и нове сараднике регрутује пре свега ригорозном селекцијом из реда најбољих студената. Њиховим укључењем у научно-истраживачки рад, у активности Катедре, као и у додатне облике континуираног усавршавања, остварује се мисија континуираног обезбеђивања научног подмлатка. Овим се обезбеђује да наставници и сарадници на докторским студијама андрагогије буду укључени у високо-квалитетне облике континуираног усавршавања, да буду у току са новим научним достигнућима и истраживачким резултатима, тако да на настави докторских студија могу да обезбеде највиши ниво наставе, упоредив са реномираним европским и светским универзитетима.

У оцени рада наставника и сарадника Катедра има у виду квалитет рада са студентима, квалитет научног рада, као и квалитет других активности на Универзитету

и Факултету, у широј заједници, и у међународним оквирима. Приликом избора кандидата у звање наставника посебно се вреднују: резултати научног и истраживачког рада кандидата, ангажовање кандидата у развоју наставе и других делатности Факултета, резултати рада са студентима и резултати у обезбеђивању научно-наставног подмлатка, при чему се нарочито води рачуна о укључивању студената докторских студија у истраживања и друге релевантне активности Катедре. Катедра обезбеђује редовно праћење и вредновање квалитета педагошког рада наставника и сарадника, укључујући и периодичну студентску евалуацију рада наставника и редовне консултације са студентима докторских студија. Катедра за андрагогију предвиђа подстицајне и, по потреби, корективне мере за обезбеђивање задовољавајућег нивоа квалитета наставе на докторским студијама.

Провера квалитета наставника обезбеђује се анкетирањем студената, које се изводи према [Правилнику Универзитета у Београду о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника](#). Према Правилнику који је донео Сенат Универзитета у Београду на седници одржаној 22. марта 2023. године, Факултет је у обавези да организује спровођење анкете електронски на начин који ће обезбедити анонимност и само једно попуњавање анкете, а попуњавање анкете је обавеза студента и представља услов за упис наредне године студија и неометано окончање докторских студија. Обједињени резултати студентске евалуације наставника на мастер и докторским студијама андрагогије показују да су оцене квалитета рада наставног особља на Катедри за андрагогију у просеку у благом порасту: 2021/2022. – оцена: нема података о евалуацији; 2022/2023. – оцена: 4.71 ([Прилог 5.1.](#)); 2023/2024. – оцена: 4.99 која се односи само на мастер академске студије, за докторске академске студије нема података.. Иако су оцене прилично високе, уз недостатак података који се односе искључиво на докторске академске студије, тренд њиховог раста не би требало да завара, па Катедра треба да настави са устаљеном праксом према којој се, при избору и унапређењу наставно-научног кадра, посебно вреднују педагошке способности наставника и сарадника на основу резултата спроведених анкета. Такође, повратне информације добијене у интензивним консултацијама са студентима докторских студија користе се и за унапређивање квалитета рада наставника и сарадника, што је нарочито значајно у ситуацији када постоји поменути недостатак учешћа студената докторских студија у евалуацији педагошког рада наставника.



## SWOT анализа квалитета наставника и сарадника

Предности		Слабости	
Поступак избора усаглашен и унапређен у односу на критеријум Националног савета за високо образовање.	+++	Критеријуми за избор у звања наставника и сарадника се често мењају.	++
Постоји јасно дефинисана политика праћења квалитета наставника и сарадника и дефинисани актери.	+++	Недостатак дугорочног програма за развој кадра.	++
Катедра за андрагогију континуирано и активно учествује у активностима Факултета везаним за унапређивање квалитета.	+++	Недовољно коришћење података добијених контролом квалитета за планирање будућих активности.	++
Квалитет наставног кадра се обезбеђује брижљивом селекцијом и избором на основу јавног поступка, уз обавезну проверу квалитета њиховог рада у настави.	+++	Слабе материјалне (финансијске) могућности за стимулисање усавршавања, међународне сарадње или награђивање наставника и сарадника чији резултати то завређују.	++
Резултати анкетања студената се узимају у обзир кроз континуирано праћење оцена за сваки семестар и поспешују планирање и даљи развоја наставничког кадра.	++		
Наставни кадар факултета испуњава услов компетентности и способан је за реализацију акредитованих студијских програма и научно-истраживачког рада.	+++		
Присутна је тежња наставника и сарадника ка сталном развоју и унапређивању сопствене научне и стручне компетентности.	++		
Могућности		Опасности	

Управа системски прати и подстиче педагошке, истраживачке и стручне активности наставника и сарадника.	+++	Недостатак система награђивања за постигнуте значајне резултате у научно-истраживачком раду у земљи и иностранству.	+++
Развијање постојећих облика сарадње и заснивање нових облика сарадње на домаћем и међународном простору.	+++	Неуједначеност методологија извођења наставе.	+++
Повезивање наставника и сарадника са наставницима и сарадницима других научно-истраживачких институција у земљи и иностранству.	+++	Опасност да најбољи млади научни кадрови немају прилике да остваре академску каријеру.	++
Интензивнија мобилност наставника и сарадника финансирана средствима из буџета међународних научних и стручних пројеката.	+++	Финансијска криза утиче на већу заинтересованост младих наставника и сарадника за рад на пројектима уместо на унапређење наставног процеса.	++

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета наставника и сарадника**

Може се закључити да су захтеви Стандарда 7 у значајној мери испуњени. Ипак, и поред тога постоје одређени аспекти који би се могли унапредити. Од суштинског значаја је задржати и унапређивати процедуру континуираног праћења и оцене квалитета и компетенција наставног особља. Потребно је применом корективних мера унапређивати квалитет наставника и сарадника, али фокус је на подршци високо-квалитетним облицима усавршавања за наставнике на докторским студијама, јер су они често недоступни из финансијских разлога. Такође, корисно би било и унапређивање софтвера за вредновање педагошког рада наставника и сарадника. Тенденција која је уочена, а односи се на благи пораст просечне оцене наставника и сарадника на Катедри за андрагогију у студентским евалуацијама требало би да буде охрабрујућа у смислу настављања са праксом према којој се, при избору и унапређењу наставно-научног кадра, посебно вреднују педагошке способности наставника и сарадника на основу резултата спроведене студентске евалуације. Такође, повратне информације добијене у интензивним консултацијама са студентима докторских студија би требало и даље да се користе за унапређивање квалитета рада наставника и

сарадника. Разноврсне мере треба да допринесу подизању развоју укупне културе квалитета.

### **Табеле и прилози за Стандард 7**

**Табела 7.1.** Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

**Табела 7.2.** Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

**Прилог 7.1.а.** Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 237/22, 240/22 и 242/22).

**Прилог 7.1.б.** Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 200/17 и 210/19).

**Прилог 7.1.в.** Правила о ближим условима за избор наставника и сарадника Филозофског факултета у Београду – ступила на снагу 24.09.2019.

**Прилог 7.2.** Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе - докторске академске студије.

### 3.4. Стандард 8: Квалитет студената

Квалитет студената на докторским академским студијама андрагогије утемељен је на стандардима и процедурама факултета, универзитета и важећим законским прописима. Он је усклађен са савременим трендовима целоживотног учења, како у хоризонталном тако и у вертикалном правцу. Кључни елементи који доприносе овом квалитету обухватају јасно дефинисан процес селекције кандидата, систематизоване механизме напредовања и оцењивања, праћење студентског напретка, подстицање мобилности, као и примену принципа инклузивности и равноправног приступа свим кандидатима и студентима.

О процедурама и условима уписа студената на докторске академске студије андрагогије потенцијални и актуелни кандидати могу информисати из више извора:

- релевантне веб странице [сајта Филозофског факултета](#), попут [странице са информацијама о упису на докторске академске студије](#);
- обавештења и постери изложени на огласним таблама Факултета;
- информације дате у оквиру годишњих конкурса МП;
- [релевантна веб страница Универзитета у Београду](#);
- служба за студентске послове Факултета;
- [инстаграм профил Факултета](#) и незванична [инстаграм страница](#) коју воде студенти андрагогије;
- штампани водич/брошура за студенте и памфлета Факултета;
- “Дан отворених врата” Факултета.

На основу наведених извора, кандидати имају могућност да се свеобухватно и детаљно информишу о свим аспектима уписног процеса, укључујући процедуре и услове уписа, структуру студијског програма, начине напредовања током студија и друге релевантне елементе. Информације које се пружају су јасне, прецизне и транспарентне. Начин селекције кандидата и услови уписа строго су дефинисани релевантним правним и институционалним актима:

- *Законом о високом образовању,*
- *Статутом Универзитета у Београду,*
- *Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду,*
- *Статутом Филозофског факултета у Београду, и др.*

Наведена документа доступна су на сајту факултета - [Правна акта](#).

Процес селекције, уписа и сам ток студија на докторским академским студијама андрагогије у потпуности су усклађени са принципима обезбеђивања једнаких могућности и равноправности, без обзира на пол, род, националну или етничку припадност, боју коже, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, сексуалну оријентацију, социоекономски статус, порекло, као и постојање сензорног или моторног хендикепа. Заштита студената од било ког облика дискриминације, као и загарантована студентска права, утврђени су *Статутом Филозофског факултета Универзитета у Београду* (чл. 104.).

Квалитет студената се прати континуирано током студија. Студентима се редовно пружају све релевантне информације везане за њихово студирање путем огласних табли и сајта Факултета, као и посебно у оквиру активности на појединачним курсевима. *Статутом Филозофског факултета* у Београду прописано је обавезно присуство и активно учешће студената у свим видовима наставе. Редовно присуство и активно учествовање у настави је дефинисано *Правилником о оцењивању и испитима* ([Прилог 8.2.](#) и [Прилог 8.3.](#)).

Програм докторских академских студија андрагогије гарантује студентима професионално и коректно понашање наставника, сарадника и свих запослених приликом студирања и посебно наставних активности и оцењивања. Подаци о понашању наставника и сарадника се прате и евалуирају анкетно, на крају сваког семестра (опис анкета дат је у [Прилогу 13.1.в.](#)).

На докторским академским студијама андрагогије, процес оцењивања студената спроводи се у складу са унапред дефинисаним и јавно доступним критеријумима, правилима и процедурама. Сви наставници су у обавези да на почетку семестра, кроз уводна предавања и/или преко онлајн платформе, објаве начин оцењивања, тежине појединих елемената (колоквијуми, активност, завршни испит, семинарски рад итд.), као и јасне критеријуме за сваку врсту провере знања. Ова пракса доприноси транспарентности и омогућава студентима да правовремено сагледају своје обавезе и права. Процес оцењивања дефинисан *Правилником о оцењивању и испитима Универзитета у Београду - Филозофског факултета* ([Прилог 8.2.](#)) на основу кога је наставник дужан да обавести студенте о:

- предвиђеним предиспитним обавезама,
- које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту,
- начину реализације предиспитних обавеза,

- планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе, у оквиру програма рада по недељама односно данима,
- начину оцењивања предиспитних обавеза и
- планираним роковима за објављивање поена које су студенти добили за реализацију предиспитних обавеза.

Катедра за андрагогију редовно прати усклађеност метода оцењивања са наставним садржајем сваког предмета. Приликом интерне евалуације студијског програма и кроз самовредновање, анализирају се следећи аспекти:

- прилагођеност методе оцењивања природи и циљевима предмета;
- степен укључености континуираног праћења рада студената током наставе;
- однос између оцена током наставе и завршног испита у укупној оцени.

У настави се све више користе методе формативног оцењивања (праћење активности, пројектни задаци, кратке презентације), чиме се подстиче активна примена знања.

Методе и критеријуми оцењивања усаглашени су са општим и специфичним циљевима предмета, као и са очекиваним исходима учења предвиђеним акредитованим студијским програмом. За предмете који акцентују теоријско знање примењују се методе усмених и писаних провера, док се за практично-апликативне предмете инсистира на семинарским радовима, студијама случаја, пројектним задацима и сл. Та усклађеност редовно се проверава кроз завршну евалуацију, али и разговоре са студентима.

Наставници су у обавези да поштују принципе објективности, непристрасности и професионализма. Студент има право на увид у оцењени рад, као и да уложи приговор у случају сумње у неправилност. *Правилником о оцењивању и испитима (Прилог 8.2.)* уређују се структура и вредновање предиспитних обавеза, структура и вредновање испита, организација и поступак полагања испита, начин утврђивања завршне оценое и заштита права студента као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Систематично се прати статистика оцена по предметима и наставницима на крају сваке школске године. Уколико се уоче аномалије у расподели оцена (нпр. прекомерно високе или ниске оценое, велике разлике у односу на претходне генерације), оне се анализирају у сарадњи са Одељењем.

Приступ студирању у оквиру друге ВШУ, признавање остварених резултата образовања, односно ЕСПБ на студијама друге високошколске установе у земљи или

иностранству, оцена о испуњењу обавеза студента, права и обавезе студента, студирање студената других високошколских установа на Факултету, вођење евиденција и друга питања у вези са мобилношћу студената, уређена су експлицитно регулисана *Правилником о мобилности студената* (доступно на сајту Факултета - [Правна акта](#)).

Студенти су укључени у све области управљања и одлучивања на Филозофском факултету у Београду, у складу са Законом о високом образовању и правним актима Факултета. Студенти имају прилике да редовно присуствују седницама комисија и Наставно-научног већа Факултета, што је право које се активно упражњава. Студентски парламент је заступљен у органима Факултета и води активну бригу о поштовању студентских права. Студенти имају несметан и слободан приступ Управи Факултета, зашта постоје дефинисани термини. На нивоу докторским академских студија андрагогије, студентима је отворена могућност за ангажовање у припреми и реализацији наставе, што је регулисано Упутством о ангажовању студената докторских студија у припреми и реализацији наставног процеса (доступно на сајту Факултета - [Правна акта](#)). Студенти андрагогије организују се и у оквиру студентског удружења - [Клуба студената андрагогије](#). Активну подршку студентима, пре свега у њиховом каријерном развоју, пружа и [Центар за развој каријере Филозофског факултета Универзитета у Београду](#).

#### SWOT анализа квалитета студената

Предности		Слабости	
Јасно дефинисане процедуре и организација пријемног испита и уписа студената.	+++	Још увек недовољна прилагођеност свих простора на Факултету студентима са хендикепом.	++
Једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама.	++	Мали број студената који уписују докторске студије андрагогије.	+++
Рад на планирању и развоју каријере студената.	+++	Продужавање година студирања на докторским академским студијама андрагогије.	+++
Доступност процедура и критеријума оцењивања.	+++	Слабо учешће тренутних студената у евалуацији квалитета.	+

Анализу метода и критеријума оцењивања по предметима, програмима, годинама, уз корективне мере.	+++		
Усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма.	+++		
Објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања.	+++		
Праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере.	+++		
Разноврсне могућности за учешће студената у раду Факултета и одлучивању.	+++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	
Интензивнији развој студенских екстракурикуларних активности, односно спортских, културних и уметничких дешавања на/при Факултету.	++	Недостатак средстава за набавку савремене компјутерске и софтверске опреме.	+++

### Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8

На основу спроведене анализе квалитета студената предложене су следеће мере и активности за унапређење стандарда 8:

- интензиван рад наставника и сарадника Катедре на развоју мотивисаности потенцијалних кандидата за упис на докторске студије андрагогије;
- анализа и реализација мера подршке студентима у циљу одржавања и повећања стопе успешности студената;
- подстицање екстракурикуларних активности студената при Факултету;
- подстицање сарадње са студентима других студентских група;
- подстицање укључивање студената у активности које организује Група за андрагогију;
- подстицање даље студентске мобилности;
- набавка савремене опреме, компјутера и софтвера;
- организација мини-студентских конференција и летњих школа.



## Табеле и прилози за Стандард 8

Табела 8.1. Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години - докторске академске студије.

Табела 8.2. Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма - докторске академске студије.

Табела 8.3. Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија.

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената.

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању.

Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања. Дате регулације су интегрисане у оквиру Прилога 8.2.

### **3.5. Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

Катедра за андрагогију део је Одељења за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду. Одељење у свом саставу има Библиотеку за педагогију и андрагогију, као посебну организациону јединицу. Катедра за андрагогију располаже богатим фондом релевантне литературе неопходне за припрему и извођење наставе, савладавање градива предвиђеног планом и програмом предмета, као и за самостални истраживачки рад студената и израду докторске дисертације. Литература је студентима доступна у библиотеци, у потребној количини и на време, и унапред је позната студентима кроз приказ у силабусима предмета који су објављени на [сајту Факултета](#).

Библиотека Одељења за педагогију и андрагогију пружа студентима докторских академских студија андрагогије приступ одговарајућим библиотечким изворима и опреми, који су неопходни за учење и савладавање програма студија, као и за истраживачки рад и израду докторских дисертација. Библиотека располаже различитим типовима библиографске грађе (књигама, монографијама, уџбеницима, зборницима радова, енциклопедијама, часописима, докторским дисертацијама, магистарским тезама, дипломским радовима и другим публикацијама), како на српском језику, тако и на страним језицима (енглеском, немачком, руском, мађарском, француском и другим). У основном фонду Библиотека има 58.463 књигу и седам поклон библиотека – проф. др Радивоја Квашчева, проф. др Љубомира Крнете, проф. др Александре Марјановић, проф. др Јована Ђорђевића, Милене Орловић-Поткоњак и проф. др Николе Поткоњак, проф. др Душана Савићевића и проф. др Мирјане Пешић. У фонду серијских публикација издваја се 296 наслова домаће и стране периодике (око 28.555 свезака). Посебну вредност носи фонд старих и ретких књига. Фонд библиотеке одговара потребама запослених наставника, сарадника, истраживача и студената на Катедри за андрагогију у циљу квалитетног образовног, научног и истраживачког рада.

Библиотеке набављају стручну литературу куповином, а на основу исказаних потреба наставног и научног особља. Поред тога, фондови се повремено богате поклонима установа и појединаца. Приказ броја и врсте библиотечких јединица у Библиотеци Одељења за педагогију и андрагогију набављених у периоду од 1.10.2021. године до 30.9.2024. године је у [Табели 9.1.](#)

Библиотека Одељења за педагогију и андрагогију саставни је део Виртуелне библиотеке Србије, ослањајући се на Узајамну библиографско-каталошку базу података COBIB.SR (COBISS/OPAC). На тај начин корисницима библиотеке омогућено је и претраживање грађе путем [електронског каталога](#) посредством програмског система COBISS.SR. За претраживање библиотечких ресурса корисницима су на располагању и класични лисни каталози (ауторски, предметни).

Студентима и запосленима су доступна два библиотечка рачунара прикључена на академску мрежу, који омогућавају претраживање библиотечке грађе библиотека и приступ различитим базама. Захваљујући оснивању Конзорцијума библиотека Србије за обједињену набавку (KOBSON), корисницима са IP адреса Универзитета омогућен је бесплатан приступ најзначајнијим светским електронским базама података које садрже велики број наслова часописа и књига из свих научних области. Приступ различитим базама података од посебног је значаја за студенте докторских студија, њихов истраживачки рад и доступност литературе потребне за израду докторске дисертације.

У склопу Библиотеке налази се и читаоница у којој може да се користи библиотечка грађа коју није могуће позајмити ван просторија библиотеке.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, као и структура и обим библиотечког фонда систематски се прате и периодично проверавају, на основу чега се предузимају мере за њихово унапређење.

У циљу обезбеђивања квалитета уџбеника и друге литературе, Факултет се руководи релевантним правним актима Републике Србије и Универзитета у Београду (на пример, *Закон о библиотечко-информационој делатности* («Службени гласник РС», бр.52/11 и 78/2021), *Правилник о наставној литератури* ("Гласник Универзитета у Београду", бр. 140/08), као и на документа донета на нивоу Филозофског факултета Универзитета у Београду: Општи акт о уџбеницима односно *Правилник о издавачкој делатности*, *Анекс I Правилника о издавачкој делатности*, *Допуна анекса I о издавачкој делатности*, *Правилник о раду библиотека*, број 773/1-IX/1, од 28.06.2012. године, *Правилник о изменама и допунама правилника о раду библиотека Филозофског факултета у Београду бр. 1420/1-IX од дана 27.09.2018. год.*, *Правилник о изменама и допунама Правилника о раду библиотека Филозофског факултета у Београду бр. 1799/1-VIII од дана 07.11.2019. год.* (документа су доступна на сајту Факултета - [Правна акта](#)). У складу са овим документима, континуирано се анализира и оцењује квалитет уџбеника и других учила у погледу квалитета садржаја, структуре, стила и обима.

На нивоу факултета делује *Комисија за библиотеке* која доноси одлуке од значаја за рад библиотека и координира њихову делатност, а у чијем саставу Катедра за андрагогију има свог члана.

Поред фонда Библиотеке Одељења за педагогију и андрагогију, студентима и запосленима на Катедри за андрагогију је на располагању и фонд Института за педагогију и андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију. Институт за педагогију и андрагогију бави се и издавачком делатношћу. Поред значајног фонда публикација, Институт поседује просторне, информатичке ресурсе и приступ различитим софтверима за обраду података, који су доступни члановима Катедре за андрагогију.

Филозофски факултет располаже одговарајућом техничком и информатичком опремом за савремено извођење наставе, учење и истраживачки рад. Свака учионица опремљена је рачунарима са приступом Интернету, видео-пројекторима и другим потребним средствима за квалитетну реализацију наставе. Студенти имају могућност да користе рачунарску учионицу, са рачунарима са приступом Интернету преко академске мреже. Тиме је омогућен приступ базама података које су релевантне за научне и наставне сврхе. С обзиром да су студентима и запосленима на Катедри на андрагогију доступни ресурси читавог Факултета, у [Табели 9.2.](#) дат је попис информатичких ресурса на нивоу Филозофског факултета.

Послове у Библиотеци Одељења за педагогију и андрагогију обављају запослени који испуњавају услове одређене законом и [Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду, бр. 1204/1](#). Запослене у библиотекама поседују одговарајућу стручну спрему и редовно се усавршавају у складу са захтевима модерног библиотекарства. Запослене библиотекарке имају високу стручну спрему из области педагогије и андрагогије, као и положен стручни испит за библиотекарке. Поред овога, библиотекарке имају лиценце потребне за рад у систему *COBISS* и континуирано се усавршавају у области наведеног система. Такође похађају акредитоване курсеве које организује Универзитетска библиотека Светозар Марковић. У току 2022. године похађале су и обуку за коришћење успостављеног репозиторијума РЕФФ, организовану од стране Отворене науке Србије. Број запослених лица одговара потребама запослених и студената на Катедри за андрагогију, чиме се све потребне консултације, прикупљање и добављање потребне литературе реализује у адекватном временском року.

Поред овога, врши се континуирано праћење, оцењивање и унапређивање њихових компетенција и мотивисаности за подршку свим студентима и запосленима.

На основу резултата евалуације рада Факултета, рад библиотека је процењен веома високо и од стране студената андрагогије и од стране запослених. Према подацима доступним у *Годишњем статистичком извештају о студентској евалуацији рада Факултета за школску 2023/2024. (Прилог 9.4.)*, студенти андрагогије процењују рад библиотеке са 4.43, док је просечна процена од стране наставника на Катедри за андрагогију 5.00 (на основу података из *Годишњег статистичког извештаја о наставничкој евалуацији рада Факултета за школску 2023/2024. - Прилог 9.5.)*. Међу задацима Комисије за библиотеке на Филозофском факултету истиче се и континуирано подстицање стручног усавршавање библиотечких радника и разматрање предлога за унапређење рада.

Информације о радном времену и начину рада у библиотеци и рачунарској учионици доступне су студентима на различите начине: путем упутства доступног на сајту Факултета, приликом уписивања на Факултет, као и путем подршке особља запосленог у библиотеци. Библиотекари корисницима дају неопходна обавештења о библиотекама и посебним књижним фондовима, упознају их са основним изворима библиотечких информација, и са могућностима коришћења електронских каталога и база података домаћих и иностраних библиотека.

Библиотека и читаоница намењена студентима андрагогије налазе на другом спрату Филозофског факултета. Просторија читаонице смештена је у делу спрата који обезбеђује адекватне услове за рад и учење студената и запосленог особља (мир, тишину, природно осветљење, проветрености и слично). Библиотека Одељења за педагогију и андрагогију је отворена за кориснике током читавог дана, од 8:00 до 20:00 часова, док је читаоницу могуће користити од 8:00 до 22:00 часа.

#### **SWOT анализа квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

<b>Предности</b>		<b>Слабости</b>	
Постојање правног оквира који прописује све релевантне одредбе и процедуре и који представља темељ за систематско праћење, унапређивање и евалуацију квалитета библиотечких и	+++	Слабији темпо обнављања рачунарске и пратеће опреме	++

информатичких ресурса.			
Библиотека Одељења за педагогију и андрагогију располаже богатим и разноврсним фондом, који омогућава квалитетно извођење наставе и савладавање садржаја предмета основних академских студија андрагогије	+++	Слаба дигитализација постојеће грађе	+++
Могућност коришћења фондова библиотека других одељења Филозофског факултета, који омогућава приступ литератури из сродних наука	++	Непостојање студентских корисничких налога који омогућавају приступ академској мрежи преко личних рачунара, а у циљу приступа различитим базама података	++
Развијена међубиблиотечка сарадња са другим библиотекама на територији Србије	++	Слабија доступност савремене литературе на страном језику у фонду Библиотеке, а која је значајна за научни-истраживачки рад на нивоу мастер академских студија андрагогије	+++
Развој библиотечног фонда у складу са потребама студијског програма андрагогије, где се набавка нових, савременијих публикација обавља на основу исказаних потреба чланова Катедре за андрагогију	+++	Некомпетентност за коришћење вештачке интелигенције у сврху претраживања и систематизовања релевантне грађе и литературе	+++
Мотивисаност и посвећеност чланова Катедре за андрагогију, која се огледа у њиховом сталном праћењу савремених токова и достигнућа у области андрагогије на међународном нивоу, као и у континуираном ажурирању и унапређивању литературе која се користи у настави на студијском	+++		

програму андрагогије.			
Поседовање значајних информатичких ресурса (рачунари, софтвери, Интернет мрежа, електронски облици часописа и друге литературе, сајт Филозофског факултета, репозиторијум Филозофског факултета, базе података, портал „е-Индекс“, портал „Моја библиотека“ и друго) за савремено и квалитетно реализовање наставе и рада студената, наставног и ненаставног особља	+++		
Пристап академској мрежи који омогућава доступност референтним базама података	+++		
Компетентност особља библиотеке одговара захтевима модерног библиотекарства	++		
Радно време библиотеке, читаонице и рачунарског центра прилагођено је потребама студената и запослених	+++		
Отвореност библиотеке ка заједници (приступ и коришћење ресурса од стране наставника, сарадника и студената других универзитета у земљи и иностранству, научних радника ван универзитета итд.)	+		

Могућности		Опасности	
Доступност референтних база часописа, уџбеника и других извора литературе на националном и међународном нивоу	+++	Недовољан ниво улагања државе у образовну и научно-истраживачку делатност, што се посебно рефлектује на могућност набавке извора литературе, библиотечких и рачунарских ресурса	+
Развој образовних софтвера и других образовних пакета и материјала у циљу одвијања наставних активности путем информационо-комуникационих технологија	+++	Регулативе појединих база које се тичу ограничавања приступа различитим циљним групама (нпр. студентима)	+++
Развој међубиблиотечке сарадње са иностраним универзитетским библиотекама	+++	Опасност од уништења делова постојећег фонда услед прекомерног коришћења грађе која је стара и у малом броју	++
Улагање у дигитализацију постојећег библиотечког фонда, посебно издања која се не издају више	+++		
Развој вештачке интелигенције	+++		

### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

На основу спроведене анализе, предложене су следеће мере и активности за унапређење Стандарда 9:

- развој система корисничких налога студената за приступ академској мрежи;
- повећање улагања у осавремењивање информатичких и библиотечких ресурса;
- обезбеђивање континуиране обуке и усавршавања наставника, сарадника, истраживача и студената на Катедри за андрагогију у циљу ефикаснијег и квалитетнијег коришћења информатичких ресурса и информационо-



комуникационих технологија у образовне сврхе, а посебно у области могућности коришћења вештачке интелигенције и њене етичке примене;

- повећавање доступности приступа релевантним базама различитим циљним групама.

## **Табеле и прилози за Стандард 9**

**Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у Библиотеци Одељења за педагогију и андрагогију.**

**Табела 9.2. Попис информатичких ресурса.**

**Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима.**

**Прилог 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи – на Катедри за андрагогију (са редним бројевима).**

**Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи – на Катедри за андрагогију са бројем наставника на установи – на Катедри за андрагогију.**

**Прилог 9.4. Годишњи статистички извештај о студентског евалуацији рада факултета за школску 2023/2024 годину.**

**Прилог 9.5. Годишњи статистички извештај о наставничкој евалуацији рада факултета за школску 2023/2024 годину.**

### 3.6. Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Докторске академске студије андрагогије се реализују на Филозофском факултету Универзитета у Београду. Организација Факултета, као и Одељења за педагогију и андрагогију и Катедре за андрагогију у оквиру њега заснива се на [Закону о високом образовању](#), [Статуту Универзитета у Београду](#), [Статуту Филозофског факултета у Београду](#), као и на општим актима Факултета. Делатност Факултета организационо се спроводи кроз следеће јединице: научно-наставне јединице (одељења и катедре), наставне јединице (центри и кабинети), научне јединице (институти, центри и лабораторије), као и административно-стручне јединице (одељења заједничких служби).

Статутом Филозофског факултета у Београду одређени су органи Факултета и њихове ингеренције:

1. Орган пословођења – Декан Факултета;
2. Орган управљања – Савет Факултета;
3. Стручни органи: Наставно-научно веће, Изборно веће, Већа одељења, катедри, наставних и научних јединица;
4. Студентски парламент.

1. Декан је руководиоца и орган пословођења Факултета. У раду му помажу продекани, у складу са одредбама *Статута*. Факултет има три продекана из реда наставника, задужених за науку, наставу и финансијско пословање. Такође, Факултет има и студента продекана који обавља послове координације између Студентског парламента и других органа Факултета.

2. Савет Факултета, као орган управљања је у погледу свог састава, надлежности, функција и деловања дефинисан *Статутом* факултета ([чл. 211.-216.](#)).

3. Стручне органе Факултета чине: Наставно-научно веће, Изборно веће, већа одељења, катедри, наставних и научних јединица. Рад и састав Стручних органа Факултета су дефинисани *Статутом* факултета ([чл. 217.-218.](#)).

4.1 Наставно-научно веће је највиши стручни орган задужен за реализацију наставног и научног рада. Њега чине сви наставници који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету. У зависности од тематике, веће се може проширити представницима студената (по три са сваке студијске групе), сарадницима и истраживачима у научним звањима. Веће образује сталне комисије: Статутарну,

Кадровску, за праћење и унапређење квалитета наставе, за докторске студије, за студентска питања, за научноистраживачки рад, за библиотеке, за информатику, за обезбеђивање квалитета и самовредновање, за документацију, као и Финансијску комисију. Наставници Катедре за андрагогију чланови су различитих [комисија Факултета](#). По потреби се формирају и повремене комисије. Структура и рад Наставно-научно већа су дефинисани *Статутом* факултета ([чл. 219.-226.](#)).

4.2 Изборно веће чине наставници и асистенти са најмање 70% радног времена на Факултету. У избору наставника учествују наставници у истом или вишем звању, а у избору сарадника и асистенти.

4.3 Већа одељења чине наставници и сарадници, уз студентске представнике (по један са сваке године основних студија и један са виших студија), истраживаче у научном звању и ненаставно особље (библиотекари и секретари). Сваким одељењем руководи управник из реда наставника. Структура и рад Наставно-научно већа су дефинисани Статутом факултета ([чл. 227.-229.](#)).

4.4. Веће катедре чине наставници и сарадници ужих научних области, а на његовом челу је Шеф катедре. Веће наставне јединице обухвата све наставнике и сараднике јединице. Веће научне јединице састоји се од истраживача у научним звањима који раде на пројектима јединице и најмање три наставника које бира матично одељење. Структура и рад Већа катедри су дефинисани Статутом факултета ([чл. 229.-231.](#)).

Студентски парламент представља орган преко којег студенти остварују своја права и интересе. Има 21 члана: по три са студијских програма историје и психологије, по два са филозофије, социологије, педагогије, андрагогије, историје уметности, археологије, етнологије и антропологије, и једног са класичних наука. Студенти своје представнике бирају са листа кандидата, а изборе организује студент продекан. Структура и рад Студентског парламента су дефинисани *Статутом* факултета ([чл. 232.-233.](#)).

[Катедра за андрагогију](#) функционише у оквиру Одељења за педагогију и андрагогију. Поред ње, у оквиру одељења постоје:

- Катедра за општу педагогију са методологијом и историјом педагогије;
- Катедра за дидактику са методиком;
- Катедра за предшколску педагогију;
- Катедра за школску педагогију;
- Институт за педагогију и андрагогију.

Током школске 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. године, на Катедри за андрагогију је ангажовано 14 наставника у радном односу који су бирани за ужу научну област “Андрагогија”, један наставник по уговору биран за ужу научну област “Педагошко-андрагошке и методичке науке” и шест сарадника (пет асистената и један сарадник у настави) ([Табела 7.1.](#)). Поред њих у реализији наставе на студијама андрагогије ангажовани су и наставници страних језика и наставници са других студијских група Филозофског факултета Универзитета у Београду. На Институту за педагогију и андрагогију ангажовано је осам истраживача са андрагогије – пет у звању истраживача-сарадника и три научна-сарадника. Такође, на Катедри за андрагогију запослен је један стручни сарадник – секретар катедре и један библиотекар (видети [Табелу 10.1.](#)). Катедром управља шеф, а одлуке Већа катедре прослеђују се одељењу, а затим Наставно-научном већу и другим надлежним телима Факултета.

Одељење заједничких служби обавља административне, техничке и помоћне послове. Чини га шест [служби](#):

- Одсек за правне, кадровске и административне послове
- Одсек за набавке
- Одсек за материјално-финансијске послове
- Одсек за студентске послове
- Одсек за техничке послове
- Рачунарско-документациони центар

(број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру заједничких служби приказан је у [Табели 10.1.](#)).

Савет Факултета може основати (на предлог декана) следеће центре: Центар за издавачку делатност, Центар за међународну сарадњу и односе с јавношћу, као и Центар за статистичко праћење рада Факултета. Одељење координира рад свих јединица, води бригу о финансијама, студентским услугама, техничком одржавању и документацији, те унапређује све процесе у свом домену. Радом одељења руководи секретар Факултета.

Обезбеђивање квалитета управљања и ненаставне подршке регулисано је *Статутом* и [Правилником о обезбеђивању квалитета и самовредновању](#). Датим актима утврђена је системска, планска и организована евалуација рада органа управљања и ненаставних служби, која је у надлежности сталне Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање.

Међу анкетама које Филозофски факултет континуирано спроводи јесу и анкете посвећене евалуацији управљања и организације рада на Филозофском факултету, од стране студената и наставника (видети [Прилог 13.1.в.](#)). На основу анализе резултата студентске евалуације рада Факултета за школску 2023/2024. годину ([Прилог 10.2.а.](#)) студенти андрагогије највише процене дају раду стручних сарадника - библиотекара (4.43) и секретара (4.33), док су ниже процене за дате за друге аспекте рада органа управљања и ненаставне подршке. Рад секретара и библиотекара је процењен са 5.00 од стране наставног особља на Катедри за андрагогију. Наставници дају веома високе процене и квалитету рада управе (4.49) и служби (4.77), веома су задовољни односом са колегама (4.13), а најниже мада и даље високо процењују услове рада на Факултету (3.91) (видети [Прилог 10.2.б.](#)).

**SWOT анализа квалитета управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

Предности		Слабости	
Јасно дефинисане надлежности органа управљања и пословођења – Статутом Филозофског факултета прецизно су утврђене надлежности Савета, Декана и стручних органа (Наставно-научно веће, Изборно веће).	+++	Недовољна видљивост мера за унапређење након евалуације. Иако су механизми праћења успостављени, резултати и мере за унапређење нису увек довољно комуницирани студентима, као и широј академској јавности.	+++

Дефинисана и транспарентна организациона структура систематизована кроз <i>Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду</i> ; постоји јасно разграничење између научно-наставних и административно-стручних јединица.	+++	Ограничени капацитети за брзу имплементацију кадровских промена. Потреба за новим ангажовањима може бити условљена буџетом и административним процедурама.	+++
Континуирано праћење и евалуација управљања и рада ненаставног особља која се проводи путем интерних извештаја, анкета и повратних информација корисника (студената и наставника).	++	Неједнака учесталост усавршавања у свим службама.	++
Подршка стручном усавршавању ненаставног особља које редовно учествује у обукама и семинарима из релевантних области (информатика, библиотекаство, јавне набавке, финансије).	+	Непостојање прецизне дефинисаности и доступности услова за напредовање ненаставног особља и његово укључивање у пројектне и друге активности.	++
Високе процене квалитета рада библиотекара и секретара Катедре за андрагогију, од стране наставника и студената.	++	Ниже процене квалитета рада других служби на Факултету, од стране студената.	++
Јасно утврђени услови за запошљавање и напредовање. Поступци дефинисани у складу са законом, доступни јавности, спроводе се путем јавних конкурса.	++		
Доступност информација о раду органа – одлуке, правилници и документи објављени су на званичној веб-страници Факултета; студентски парламент учествује у раду органа управљања. Постављен нови, савременији и прегледнији веб-сајт са више информација.	+++		

Појачана дигитална доступност докумената и извештаја о раду органа у односу на стање за време претходне акредитације.	+++		
Усавршен процес студентске евалуације. Развојен је нови и детаљнији упитник за дату евалуацију.	+++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	
Развој интерног система за евалуацију рада ненаставног особља – унапређење кроз редовне анализе повратних информација.	++	Буџетска ограничења која могу утицати на динамику запошљавања, организацију стручних усавршавања и техничку подршку службама.	+++
Интензивирање стручних обука у сарадњи са Универзитетом и спољним партнерима. Креирање програма сталне едукације прилагођене конкретним улогама у оквиру служби.	+++	Пренаглашена административна процедура која може успорити флексибилност у унапређењу организационе структуре или реаговању на нове потребе.	+++
Обука ненаставног особља у оквиру наменски припремљених програма.	++	Ризик од пада мотивације ненаставног особља уколико мере за унапређење и награђивање не прате резултате евалуације и њихово залагање.	+++
		Све већа оптерећеност Службе за студентске послове, Службе за опште послове, Службе за финансијско-материјалне послове, првенствено због сложеније документације.	+++

### Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

На основу спроведене анализе предложене су следеће мере и активности за унапређење квалитета управљања високошколском установом и квалитета ненаставне подршке:

- Јачање система евалуације рада ненаставног особља. Развити интерни систем самопроцене и повратне информације (електронске анкете, упитници

задовољства корисника). Обезбедити да резултати евалуације утичу на процес напредовања и награђивања запослених у ненаставном сектору.

- Подстицање стручног усавршавања. Подржати учешће запослених на релевантним семинарима и конференцијама, како у земљи тако и у иностранству, уз планиран буџет. Успоставити праксу дељења знања (peer-to-peer обуке и интерни тренинзи унутар служби).
- Оптимизација кадровске структуре. Редовно процењивати оптерећење појединих служби и запослених ради благовременог планирања нових ангажовања. Унапредити процедуре пријема ненаставног особља у радни однос и напредовања кроз јасне критеријуме, објективну евалуацију и систем бодовања учинка.
- Смањити преоптерећеност наставних и ненаставних радника административним пословима који нису неопходни.
- Подстицање мотивације и квалитета односа са студентима. Организовати обуке из области комуникације и корисничке подршке, нарочито за библиотекарe и административно особље које је у директном контакту са студентима. Успоставити систем симболичног признавања залагања (похвале, награде, истицање у интерним билтенима).
- Прикупљати повратне информације од студената о раду служби и односима запослених према њима, и те податке користити за даље унапређење.

## Табеле и прилози за стандард 10

Табела 10.1. Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица – Катедра за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију.

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе.

Прилог 10.2.а. Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.

Прилог 10.2.б. Анализа резултата анкете наставника о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.

Прилог 10.3.а. Пословник о раду Савета Филозофског факултета бр. 1572/2 од дана 30.10.2002. год.



**Прилог 10.3.б.** Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/5-2 од дана 29.02.2012. год.

**Прилог 10.3.в.** Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/1-3 од дана 24.01.2019. год.

**Прилог 10.3.г.** Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 2353/1 од дана 20.12.2022. године.

**Прилог 10.4.** Одлука Савета Факултета о избору декана бр. 1184/1-2 од дана 20.06.2024. године.

**Прилог 10.5.а.** Одлука Савета Факултета о разрешењу и избору продекана бр. 1622/1-2 од дана 03.10.2024.

**Прилог 10.5.б.** Одлука Савета Факултета о именовању в.д. продекана бр. 1622/1-2-1 од дана 03.10.2024.

**Прилог 10.6.** Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду (пречишћен текст) бр. 1204/1 од дана 21.06.2024. године.

### 3.7. Стандард 11: Квалитет простора и опреме

За извођење студијског програма академских студија андрагогије на сва три нивоа обезбеђени су неопходни просторни, техничко-технолошки и библиотечки ресурси, у довољном капацитету. Учионице и слушаонице су адекватне у односу на број студената андрагогије и опремљене одговарајућим инсталацијама за рачунарску и аудиовизуелну опрему. Свака учионица/слушаоница поседује бежичну и кабловску интернет везу, рачунар, LCD пројектор, пројекционо платно, као и традиционална аудиовизуелна средства попут табле. Већина учионица додатно је опремљена флип-чарт таблама и модерацијским таблама.

Факултет располаже амфитеатром, учионицама, рачунарском лабораторијом, библиотекама, читаоницама и другим просторима неопходним за реализацију студијског програма, укупне површине од 18.853 м<sup>2</sup> ([Табела 11.1.а.](#) и [Табела 11.1.б.](#)).

Одељење за педагогију и андрагогију, у оквиру кога се реализује студијски програм андрагогије, користи превасходно амфитеатар и слушаонице на првом и другом спрату за потребе наставе, читаоницу и библиотеку на другом спрату, као и просторије Института за педагогију и андрагогију на шестом спрату.

Факултет и Одељење поседују одговарајућу техничку опрему, укључујући графоскопе, рачунаре, видео-пројекторе, штампаче и слично ([Табела 11.2.](#)). Студентима су на располагању и рачунарске учионице са могућношћу приступа Интернету и коришћења специјализованих софтверских апликација (SPSS, MS Office и др.). Обезбеђена је сва потребна техничка опрема за савремено извођење наставе, укључујући и две „паметне табле“ у учионицама на првом спрату, које се активно користе у наставном процесу.

На факултету је развијена рачунарска мрежа са сопственим сервером, која пружа додатне могућности наставницима, истраживачима и студентима, за приступ традиционалним и електронским, наставно-научним и стручним базама података, укључујући и базе међународних научних часописа и других релевантних академских извора ([Табела 11.3.](#)). Простор и опрема се континуирано унапређују и усклађују са актуелним потребама наставе.

Факултет је обезбедио и коришћење Moodle платформе, као и других платформи за извођење или подршку настави, попут Google учионице. Поред простора намењених настави и учењу, Факултет је у потпуности реновирао просторије

„Студентског клуба“, које су намењене одмору, дружењу и информалном учењу. Овај простор је опремљен савременим озвучењем и визуелним инсталацијама.

У циљу обезбеђивања приступачности простора и опреме за лица са посебним потребама, на Факултету су изграђене рампе за кретање особа у инвалидским колицима, као и одговарајући тоалети.

### SWOT анализа квалитета простора и опреме

Предности		Слабости	
Просторни капацитети којима Факултет у овом тренутку располаже усклађени су са укупним бројем студената.	++	Просторни капацитети којима располаже Факултет и Студијска група за андрагогију су довољни, али далеко од оптималних, те се настава некада мора одвијати и до 21.00 час, што представља неповољан елемент за адекватно когнитивно функционисање студената и наставника током извођена наставе.	++
Савремена техничка и информатичка опрема Факултета у складу је са потребама реализације студијских програма и научноистраживачких пројеката.	+++	Уређеност појединих учионица (статични столови и столице као и величина учионица) не одговара потребама извођења савремених метода и техника.	++
Техничко-технолошка опремљеност простора за наставу и научни рад, као и за рад ненаставних служби је одговарајућа.	+	Неусловност делова зграде услед пропадања Платоа.	++
Доступност специјализованих софтвера (нпр. програма за обраду података) је у последњих неколико година побољшана.	+	Компјутерске учионице се користе за наставу (за коју је неопходна рачунарска опрема), што смањује њихову доступност студентима да рачунаре користе за самостални рад: истраживања, пројекте, израду семинарских радова, и слично.	++
		Недостатак простора у читаоницама. Садашњи капацитети су довољни за истовремено коришћење читаонице од стране око 30 особа.	++

		Услед најновијих скокова у области дигитализације и развоја вештачке интелигенције, односно појаве нових софтвера и платформи на сваких неколико месеци, долази до раскорака између поседованих и потребних софтверских лиценци за одвијање наставно-научног рада.	+++
		Постојеће „паметне табле“ се не користе довољно у настави.	++
		Слаба WiFi мрежа у појединим просторијама Факултета.	
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	
Могућност спровођења учења на даљину и електронског учења ++	++	Недовољно финансијских средстава за замену информационо-комуникационе опреме која брзо застарева.	+++
Унапређивање и иновирање информатичке опреме могуће је кроз реализацију међународних научних пројеката и пружања услуга трећим лицима.		Зграда Факултета је стара и тешко је предвидети неопходна средства потребна за њено текуће и инвестиционо одржавање.	++

### Предлог мера за даље унапређење Стандарда 11

На основу спроведене анализе предложене су следеће мере и активности за унапређење квалитета простора и опреме:

- Постоји потреба за већим бројем сала за оптимално реализовање наставног процеса, односно сала адекватне организационе структуре за савремене методе подучавања.
- Потребно је обезбедити свим наставницима и сарадницима компјутере са одговарајућим софтвером као основним средствима за рад, и наставити са опремањем већег броја учионица са компјутерском опремом.
- Обезбедити климатизацију свих кабинета, слушаоница и читаоница.
- Потребно је обезбедити бољу покривеност мрежом која би обезбедила квалитетније коришћење интернета у свакој учионици.

- Потребно је обезбедити опрему за ометање телекомуникационих сигнала у амфитеатрима и већим учионицама током испитних рокова.
- Потребно је, а у складу са изазовима нових начина извођења наставе, обезбедити могућност директног видео преноса из учионица на интернет.
- Потребно је конструисање нових учионица/слушаоница.
- Потребно је установљивање специјалног фонда за брзу набавку лиценци и налога за коришћење честих промена у онлајн софтверима и платформама.
- Потребно је проширење капацитета садашњих читаоница.

### **Табеле и прилози за Стандард 11**

**Табела 11.1.а. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).**

**Табела 11.1.б. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).**

**Табела 11.2. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду.**

**Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе.**

### 3.8. Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Катедра за андрагогију, у оквиру Одељења за педагогију и андрагогију, и Филозофски факултет Универзитета у Београду, пружају прилику својим студентима да активно и јавно учествују у процесима унапређења квалитета Катедре и Факултета кроз различите видове самовредновања и процесе провере квалитета.

У складу са *Статутом Факултета* (документ је доступан на сајту Факултета - [Правна акта](#)), у рад *Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање*, Статутарне комисије, Комисије за наставу (видети [Прилог 13.1.а.](#) и [Прилог 13.1.б.](#)) и друге комисије, тела и органе Факултета, су укључени студенти чије представнике бира Студентски парламент имајући у виду *Правилнике* о избору чланова Студентског парламента ([Прилог 13.1.г.](#), [Прилог 13.1.д.](#), [Прилог 13.1.ж.](#), [Прилог 13.1.ђ.](#)) и *Пословник о раду Студентског парламента*. Представници студената имају могућност да учествују у раду комисија, тела и органа Факултета, у поступку самовредновања Факултета; када се разматрају питања и спроводе активности у вези са обезбеђивањем и оценом квалитета наставе; у реформи студијских програма; анализи ефикасности студирања; утврђивању ЕСПБ бодова; унапређењу мобилности студената; подстицању научно-истраживачког рада студената; заштити права студената и других студентских питања.

Такође, *Статутом* факултета је дефинисано да Студентски парламент, од укупно 27, бира четири члана Савета факултета који управља Факултетом. Такође, Факултет има и студента продекана који обавља послове координације између Студентског парламента и других органа Факултета и организује изборе за Студентски парламент. Студентски парламент је орган преко којег студенти Факултета остварују своја права и штите своје интересе на Факултету. Има укупно 23 члана, где студенти сваког студијског програма бирају своје представнике за Студентски парламент са своје листе кандидата, а студенти андрагогије имају своја два представника. Катедра и Факултет тесно сарађују и пружају подршку раду Студентског парламента.

*Стратегијом за обезбеђивање квалитета* се, између осталог, постављају циљеви континуираног рада на остваривању и сталном унапређивању квалитета високог образовања на Факултету; побољшања квалитета студијских програма, наставе и услова рада; осигурања квалитета увођењем механизма вредновања који ће осигурати висок ниво квалитета наставе и научно-истраживачког рада, као и укупног исхода образовног процеса. Да би се ови и други циљеви остварили, Факултет има и *Акциони*

*план за спровођење Стратегије за обезбеђивање квалитета*, у чије спровођење су укључени и студенти кроз рад Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање и Студентски парламент.

Кроз учешће у комисијама, Студентском парламенту и другим телима Факултета, студенти имају прилику да заступају своје интересе, искажу своје потребе и проблеме, дају своје мишљење и на тај начин активно учествују у креирању стратегија, докумената, стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета Факултета. Улога студената у самовредновању и провери квалитета се огледа и у честој прилици да вреднују различите аспекте и елементе путем анонимних анкета у поступку самовредновања Факултета, где се мишљење студената разматра и узима у обзир како би се проценио и унапредио квалитет свих области у процесу самовредновања, што је важан чинилац за формирање свеобухватног мишљења о квалитету рада Факултета.

Факултет континуирано организује и спроводи следеће анкете (видети [Прилог 13.1.в.](#)):

- анкету посвећену студентској евалуацији управљања и организације рада на Филозофском факултету која представља оцене квалитета наставног процеса, постигнутих исхода учења, рада управе и стручних служби (обухвата: организацију наставе, литературу, библиотеке, испитне рокове, однос према студентима, изборне предмете, знање, укључивање студената, студентске организације, управу Факултета, рачунарски центар, интернет страну, студентске службе и услове рада);
- анкету о вредновању управљања и организације рада на Факултету, задовољство квалитетом рада управе, стручних служби, ненаставног особља и осталих аспекта рада, која представља самовредновање квалитета наставе од стране наставника/сарадника;
- анкету о мишљењима и ставовима дипломираних студената сва три нивоа студија (ОАС, МАС и ДАС) о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења;
- анкету о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломираних студената сва три нивоа студија;
- анкету о вредновању педагошког рада наставника/сарадника на сва три нивоа студија која се спроводи на крају сваког семестра (резултати спроведених анкета за докторске академске студије су наведени у [Прилогу 5.1.](#)). Вредновање педагошког рада наставника и сарадника на Филозофском факултету је регулисано *Правилником о студентском вредновању наставе и педагошког*

рада наставника (видети [Прилог 13.1.a](#)). На крају сваког семестра спроводи се анкетирање студената о квалитету педагошког рада наставника и сарадника код којих су слушали наставу тог семестра, у онлајн форми.

Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање редовно прати улогу студената у вредновању и провери квалитета и подноси извештај Наставно-научном већу једанпут годишње. Факултет резултате анкета чини доступним јавности и укључује их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета. Катедра за андрагогију настоји да на различите начине укључи студенте у активности Катедре, Одељења и Факултета, сматрајући драгоценим њихов допринос кроз учешће и пружање повратне информације ради ефикасне сарадње, размене, задовољавање њихових потреба, захтева и даљег унапређења квалитета рада Катедре и Факултета.

#### **SWOT анализа улоге студената у самовредновању и провери квалитета**

<b>Предности</b>		<b>Слабости</b>	
Редовно учешће представника студената у Комисији за обезбеђивање квалитета и самовредновање и другим телима и органима Факултета	+++	Недовољна заинтересованост и мотивисаност одређеног броја студената за активно учешће у процесу евалуације и унапређења квалитета	++
Студенти, кроз анкетирање, имају могућност да активно учествују у евалуацији различитих аспеката и елемената установе, студијских програма, квалитета наставног процеса и педагошког рада наставника	+++		
Активно учешће студентских представника у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање квалитета	++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	



Повећање заинтересованости студената на ОАС андрагогије да се укључе у активности Студентског парламента и уопште активности везане за унапређење квалитета на Катедри и Факултету	++	Преоптерећеност студената обавезама доводи до тога да студенти веома често немају времена за озбиљније бављење обезбеђивањем квалитета	+
Унапређење сарадње са свршеним студентима и њиховим послодавцима, у циљу добијања прецизнијих повратних информација које могу да утичу на унапређење квалитета	+		
Увођење корективних мера за решавање неусаглашености са стандардима квалитета које могу да допринесу подизању свести студената о њиховој улози у обезбеђењу квалитета на Филозофском факултету	++		

### Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13

На основу спроведене анализе предложене су следеће мере и активности за унапређење улоге студената у самовредновању и провери квалитета:

- радити на информисаности и едукацији студената о питању значаја процеса обезбеђивања квалитета, начина његовог функционисања, као и њихове улоге у самовредновању и обезбеђивању квалитета кроз активно учешће и укључивање у рад Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање и Студентског парламента;
- осмислити начине да се више студената ОАС андрагогије заинтересује и мотивише за активно учешће у активностима и процесу самовредновања и унапређење квалитета;
- обезбедити сталну могућност анкетирања и повећано ангажовање студената у вредновању Факултета, квалитета студијских програма, наставног процеса и педагошког рада наставника, у ситуацији када се анкете задају у електронској форми. Обезбедити побољшање ефикасности процеса анкетирања, као и

унапређење квалитета анкета и предузимање потребних корективних мера у односу на резултате.

### **Табеле и прилози за Стандард 13**

**Прилог 13.1.а. Правилник о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.**

**Прилог 13.1.б. Измене и допуне правилника о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.**

**Прилог 13.1.в. Анкете спроведене у оквиру самовредновања.**

**Прилог 13.1.г. Правилник о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.**

**Прилог 13.1.д. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (октобар 2024).**

**Прилог 13.1.ђ. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (април 2024).**

**Прилог 13.1.е. Пословник о раду Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.**

**Прилог 13.1.ж. Одлука о измени Пословника о раду Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.**

### 3.9. Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Филозофски факултет у Београду конципира, организује и континуирано реализује сет активности које су усмерене на праћење и процењивање различитих аспеката и елемената квалитета и реализације студијских програма на свим нивоима студија, са циљем стицања информација потребних за њихово унапређивање. Дефинисане процедуре, актери, као и развијена инфраструктура Факултета на чијем се унапређивању континуирано ради, омогућава праћење и проверу квалитета. Факултет различитим документима уређује питања везана за праћење квалитета различитих аспеката рада, а један од њих је и Стратегија за обезбеђивање квалитета која представља стратешки развојни документ везан за обезбеђивање, праћење и процењивање квалитета. Стратегија се периодично унапређује и основ је за израду акционих планова у овој области. Одговорност за обезбеђивање квалитета препозната је на нивоу свих актера на Факултету (свих наставника, сарадника, студената и ненаставног особља), а дефинисани су актери одговорни за праћење и унапређивање квалитета и то су пре свега управа Факултета (декан, продекани, секретар Факултета), затим Савет Факултета, Наставно-научно веће и Студентски парламент. Представници Катедре за андрагогију активно учествују у активностима везаним за систематско праћење и периодичну проверу квалитета.

Посебну улогу у обезбеђивању и унапређењу факултета има Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање, дефинисана *Статутом Универзитета у Београду* и *Статутом Филозофског Факултета*. Ова комисија обавља сет послова везаних за унапређивање квалитета, од промовисања културе квалитета, преко планирања и анализирања поступака вредновања наставног и научноистраживачког рада; израде предлога Стратегије за обезбеђивање квалитета; праћење остваривања Стратегије за обезбеђивање квалитета и предлагање мера и активности у циљу побољшања квалитета. Комисија најмање једном годишње извештава Веће о стању на подручју обезбеђивања и унапређивања квалитета. У раду Комисије активно учествују и делегирани представници Катедре за андрагогију.

На студијском програму докторских студија андрагогије, а у складу са одређењем Филозофског факултета се ради на обезбеђивању повратне информације

од послодаваца, својих бивших студената и других релевантних организација о компетенцијама које су студенти андрагогије стекли похађањем и завршавањем докторских студија андрагогије. Овај поступак се спроводи путем анкетања самих студената и њихових послодаваца (опис анкета које се користе доступан је у [Прилогу 13.1.в.](#)).

Филозофски факултет размењује информације са другим истакнутим европским високошколским институцијама, а Катедра за андрагогију сарађује са високошколским установама које се баве образовањем и истраживањем у области андрагогије. Факултет континуирано ради и на обезбеђивању података потребних за упоређивање са другим релевантним високошколским установама. Размена информација и унапређење квалитета остварује се на неколико начина, и то путем сарадње у оквиру уговора о међународној сарадњи које потписује Универзитет у Београду, као и кроз билатералне уговоре о сарадњи Филозофског факултета у Београду. Студентима докторских студија андрагогије, наставницима и ненаставном особљу доступни су програми мобилности, као и кратки студијски боравци у виду летњих и зимских академија на бројним сличним програмима на иностраним високошколским установама, а посебно у оквиру европског образовног простора.

Филозофски факултет спроводи периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење стратегије и поступака за обезбеђивање квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. Поступак самовредновања на Филозофском факултету спроводи се у свим областима обезбеђивања квалитета дефинисаним *Законом о високом образовању, Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање* и интерним актима који регулишу обезбеђивање квалитета Филозофског факултета (доступно на сајту Факултета - [Правна акта](#)), а у складу са прописаном динамиком и интервалима самовредновања. Поступак самовредновања обухвата оцену испуњености сваког појединачног од петнаест стандарда квалитета који су утврђени поменутих правилницима. Поступак самовредновања спроводи се у три фазе, почевши од утврђивања извора, актера и динамике прикупљања података, затим фазе анкетања наставника, сарадника, ненаставног особља, активних и дипломираних студената Факултета (анкета

дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења), као и анкетирање послодаваца (анкетирање послодаваца о задовољству стеченим квалификацијама студената) прикупљање података о успеху студената на испитима и у студирању на основу релевантне службене документације (евиденције) Факултета, и коначно анализе прикупљених података и састављања редовног Извештаја о самовредновању који обухвата приказ актуелног стања, оцену испуњености стандарда квалитета и предлог мера за отклањање уочених недостатака и унапређење квалитета, као и SWOT анализе прописане *Унутшњом* Комисије за акредитацију и проверу квалитета. У периодичним самовредновањима, укључивање резултата анкетирања студената је обавезно. Поред *Правилника* и *Стратегије за обезбеђивање квалитета* и утврђених кључних носилаца процеса вредновања квалитета рада, Факултет је установио и успоставио читав низ мера и процедура за праћење квалитета: стандарде и поступке за обезбеђивање и унапређење квалитета рада, план рада и процедуре за праћење и унапређење квалитета, поступке који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе, поступке и процедуре којима Факултет крајем сваког семестра спроводи анкете студената о сегментима квалитета педагошког рада наставника и сарадника на Факултету. На основу процедуре и инструмената усаглашених на нивоу Факултета, спроведено је у септембру 2024. анкетирање дипломираних андрагога, мастера и доктора андрагогије о стеченим компетенцијама дипломираних студената сва три нивоа. Резултати овог анкетирања представљени су у [Прилозима 4.1.](#) и [4.2.](#) овог Извештаја, а кратка анализа ових резултата описана је у оквиру Стандарда 4. Чланови Катедре за андрагогију учествују у вредновању поменутих аспеката и елемената квалитета, уважавајући резултате анкетирања при планирању и развијању иновираних студијског програма андрагогије.

Стратешка опредељења Филозофског факултета везана за процес праћења и унапређивања квалитета, као и оперативни механизми унапређивања квалитета доступни су на [званичној Интернет страници Филозофског факултета](#). Резултати спроведеног евалуативног поступка у оквиру самовредновања и установе и студијских програма, представљени су у Извештајима о самовредновању као јавним и транспарентним документима, доступним на Интернет страници Филозофског

факултета ([Извештаји о самовредновању установе](#), [Извештаји о самовредновању студијских програма](#)).

### SWOT анализа системског праћења и периодичне провере квалитета

Предности		Слабости	
Континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета	+++	Непостојање адекватне методологије поређења са другим високошколским установама	++
Постојање инфраструктуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета	++	Недовољно коришћење података добијених контролом квалитета за планирање будућих активности	++
Редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената	++	Недостатак мера за стимулацију учешћа студената и послодаваца, што за последицу има недовољну заинтересованост за овај веома значајан сегмент рада Факултета	++
Усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских установа у земљи и иностранству			
Периодичност процеса прикупљања података о квалитету	+++		
Јавност резултата процене квалитета.	++		
Могућности		Опасности	
Постоји запослено ненаставно особље са капацитетом да помогне у контроли квалитета и испуњености стандарда	++	Недовољна административно-техничка подршка раду Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање	++

Факултет има веће информатичке могућности које се могу искористити у процесу контроле квалитета и испуњености стандарда	++	Недовољна посвећеност студената и наставника развоју културе квалитета	++
---	----	--	----

#### **Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14**

На основу спроведене анализе, предложене су следеће мере и активности за унапређење квалитета систематског праћења и периодичне провере квалитета:

- још већи ангажман Катедре за андрагогију да у блиској будућности више користи сопствене капацитете за унапређивање различитих аспеката и елемената везаних за систематске провере и континуирано праћење квалитета;
- потребно је унапредити капацитете Факултета у смислу ангажовања ненаставног особља које би пружило већу техничку подршку за спровођење активности провере и унапређивања квалитета;
- неопходно је унапредити механизме којима би се у већој мери користили подаци добијени контролом квалитета за планирање будућних активности;
- унапређивање процедура за размену информација о квалитету са другим високошколским установама, посебно у оквиру европског образовног простора;
- у већој мери искористити информатичке могућности Факултета за контролу квалитета;
- неопходна су већа издвајања из буџета Факултета за спровођење активности везаних за праћење и унапређивање квалитета;
- неопходно је осмислити додатне активности којима би се више мотивисали сви актери значајни за процес унапређивања квалитета (систем награђивања и похвала оних који су се активно ангажовали на овим пословима);
- повећање знања и свести о значају неговања културе квалитета.

## **Табеле и прилози за стандард 14**

**Прилог 14.1. Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.**



### 3.10 Стандард 15: Квалитет докторских студија

Програм докторских студија у трајању од три године (180 ЕСПБ) на Групи за андрагогију акредитован је до сада три пута. Одељење за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду три пута је успешно прошло поступак акредитације. Садржај студијских програма дефинисан је [Законом о високом образовању](#), док су њихова структура и пратећи елементи утврђени *Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија*. Докторске студије регулисане су *Правилима докторских студија* ([Прилози 15.1.а.](#), [15.1.б.](#), [15.1.в.](#), [15.1.г.](#), и [15.1.д.](#)), као и [Статутом Филозофског факултета](#).

За праћење и унапређивање квалитета докторских студија надлежна је Комисија за докторске студије ([Табела 15.2.](#) и [Табела 15.3.](#)), као и други релевантни органи: Декан, Продекан за наставу, Комисија за обезбеђивање квалитета и самовредновање, управници одељења, као и наставници који учествују у реализацији програма. У Комисији за докторске студије Катедра за андрагогију има свог члана ([Табела 15.3.](#)).

Докторске студије на Студијској групи за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију реализују се према научно утемељеним наставним плановима, у потпуности усклађеним са важећим стандардима за акредитацију. Циљеви програма усклађени су са мисијом Факултета и његовим задацима у домену научне делатности.

Доказ способности високошколске установе за извођење докторских студија огледа се и у високом степену ангажованости наставника на научноистраживачким пројектима. Квалитет научноистраживачког рада у складу је са захтевима утврђеним процедурама акредитације. Сарадња са научноистраживачким установама реализује се кроз учешће у домаћим и међународним пројектима.

Студенти докторских студија активно учествују на домаћим и међународним научним конференцијама и публикују радове у реферисаним међународним часописима. У оквиру међународних конференција које је подржала Група за андрагогију, организоване су радионице на којима су студенти имали прилику да дискутују своје тезе са истакнутим професорима из области образовања. Чланством у мрежи ESREA омогућено им је да конкуришу за стипендије за учешће на

међународним научним скуповима. Такође, студенти су укључени у развој матичних научних дисциплина кроз учешће у пројектима различитих нивоа.

Наставни процес на докторским студијама осмишљен је тако да допринесе развоју вештина и компетенција у примени стечених знања, уз доследно поштовање етичког кодекса и принципа добре научне праксе.

Упис на докторске студије реализује се у складу са законом, преко заједничког конкурса који расписује Сенат Универзитета у Београду, водећи рачуна о друштвеним потребама и приоритетима научног развоја. За реализацију програма обезбеђени су адекватни кадровски, просторни, технички, лабораторијски, библиотечки и информатички ресурси, у складу са карактером програма и бројем уписаних студената.

У циљу систематског праћења напретка студената у стицању знања и вештина, менторски рад се континуирано унапређује и подстиче. Напредовање студената се вреднује у складу са системом ЕСПБ бодова. Стални надзор и подстицање рада наставника доводи до раста броја потенцијалних ментора, што резултира мањом оптерећеношћу по појединцу и квалитетнијим индивидуалним радом са студентима. Избор ментора врши се према утврђеним правилима ([Прилози 15.4.а.](#), [15.4.б.](#), и [15.4.в.](#)).

Одбрањене докторске дисертације депонују се у библиотеци факултета и у другим репозиторијумима у складу са правилима Универзитета у Београду. Установа обезбеђује јавну доступност реферата о прихватању докторских дисертација у складу са прописима о поступку оценое и одбране, као и правилима провере оригиналности ([Прилози 15.5.а.](#), [15.5.б.](#), и [15.5.в.](#)).

#### **SWOT анализа квалитета докторских студија**

<b>Предности</b>		<b>Слабости</b>	
Дуга традиција извођења наставе.	++	Већа ангажованост посебних организационих јединица које се баве праћењем и уједначавањем квалитета докторских студија.	++
Континуирано осавремењавање предмета и увођење нових.	+++	Неравномерна оптерећеност студената по семестрима у постојећем студијском програму.	+++

Велики број потенцијалних ментора са одговарајућим квалификацијама.	+++	Дуго време студирања.	++
Доступност информација о садржини предмета и једноставној и ефикасној комуникацији са наставницима и менторима.	++	Усавршавање и усклађивање постојећих правила докторских студија са насталим променама.	+++
Укљученост докторанада у научно-истраживачке пројекте.	++	Недостатак финансијске подршке истраживањима.	++
Оспособљеност наставног кадра за примену различитих истраживачких парадигми.	+++	Недовољно доступне литературе на српском језику о истраживањима у образовању одраслих.	+
Добра повезаност Групе за андрагогију са међународним истраживачким асоцијацијама.	+++	Велика преотпорећеност докторанада полагањем предмета на докторским студијама, због чега остаје недовољно времена за рад на докторској тези, што додатно продужава време студирања. Додатно, проблем је што се дати предмети сами по себи не могу увек повезати са тезом.	+++
Развијена сарадња Катедре за андрагогију са иностраним високошколским институцијама, која отвара могућности различитих типова мобилности студената докторских студија андрагогије.	+++		
<b>Могућности</b>		<b>Опасности</b>	
Боља сарадња са другим високошколских установама сличних студијских програма (развој докторске школе).	+++	Нелојална конкуренција у окружењу која урушава звање доктора наука.	++
Увођење студијског програма на енглеском језику.	++	Недовољна мотивисаност студената за упис на докторске студије.	++

Могућности за запошљавање студената докторских студија као младих истраживача.	+++	Несигурност националне политике и подршке младим истраживачима која утиче не само на развој њихове научне каријере, већ и на сам избор уписа докторских академских студија.	+++
Повезивање са тржиштем рада.	+++		

### Предлог мера и активности за унапређење Стандарда 15

На основу спроведене анализе предложене су следеће мере за унапређење квалитета докторских студија:

- Усавршавање и усклађивање постојећих правила докторских студија насталих променама.
- Равномерније оптерећење по годинама студијског програма докторских студија андрагогије, у циљу смањења обнављања година и додатних трошкова студената.
- Спровођење анализе са студентима и наставницима ради унапређења структуре докторских студија у циљу повећања броја уписаних и свршених студената, као и квалитета докторских студија.
- Размотрити могућност удруживања са другим универзитетима у земљи и иностранству (докторска школа, комбиновани програми, гостујућа предавања и сл.).
- Подстицање могућности интердисциплинарних докторских дисертација.
- Даљи развој националних система подршке развоју научне каријере у Србији, а која се одражава и на мотивацију студената за упис докторских академских студија андрагогије.

### Табеле и прилози за стандард 15

Табела 15.1. Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија, на Катедри за андрагогију.

Табела 15.2. Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа... ).

Табела 15.3. Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе и студијских програма.

Прилог 15.1.а. Правилник о докторским студијама.

Прилог 15.1.б. Правила докторских академских студија на Филозофском факултету.

Прилог 15.1.в. Измене и доупне правила докторских студија на Филозофском факултету (30.04.2020.).

Прилог 15.1.г. Измене и доупне правила докторских студија на Филозофском факултету (13.11.2020.).

Прилог 15.1.д. Измене и доупне правила докторских студија на Филозофском факултету (2022).

Прилог 15.2. Извод из Статута који регулише докторске студије.

Прилог 15.3. Правилник о раду докторске школе (с обзиром да немамо докторску школу прилог није додат).

Прилог 15.4.а. Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).

Прилог 15.4.б. Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).

Прилог 15.4.в. Правилник о избору ментора.

Прилог 15.5.а. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).

Прилог 15.5.б. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).

Прилог 15.5.в. Правилник о поступку израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта.

#### **4. ТАБЕЛЕ И ПРИЛОЗИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА - СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: АНДРАГОГИЈА**

##### **4.1. Табеле и прилози за Стандард 4: Квалитет студијског програма**

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2021. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године у оквиру акредитованих студијских програма - докторске академске студије.

Табела 4.3. Просечно трајање студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

Прилог 4.1. Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

Прилог 4.2. Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

Прилог 4.3. Табела мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних и изборних предмета који су дефинисани програмом - докторске академске студије андрагогије.

##### **4.2. Табеле и прилози за Стандард 5: Квалитет наставног процеса**

Прилог 5.1. Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса.

Прилог 5.2. Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

Прилог 5.3. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.

Прилог 5.3.а. Мобилност наставника и сарадника Катедре за андрагогију.

#### **4.3. Табеле и прилози за Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника**

Табела 7.1. Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

Табела 7.2. Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

Прилог 7.1.а. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 237/22, 240/22 и 242/22).

Прилог 7.1.б. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 200/17 и 210/19).

Прилог 7.1.в. Правила о ближим условима за избор наставника и сарадника Филозофског факултета у Београду – ступила на снагу 24.09.2019.

Прилог 7.2. Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе - докторске академске студије.

#### **4.4. Табеле и прилози за Стандард 8: Квалитет студената**

Табела 8.1. Преглед броја студената по степенима, студијским програмима, и годинама студија на текућој школској години - докторске академске студије.

Табела 8.2. Стопа успешности студената - докторске академске студије.

Табела 8.3. Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија.

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената.

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању.

Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања. Дате регулације су интегрисане у оквиру Прилога 8.2.

#### **4.5. Табеле и прилози за Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

[Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у Библиотеци Одељења за педагогију и андрагогију.](#)

[Табела 9.2. Попис информатичких ресурса.](#)

[Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима.](#)

[Прилог 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи – на Катедри за андрагогију \(са редним бројевима\).](#)

[Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија \(заједно\) чији су аутори наставници запослени на установи – на Катедри за андрагогију са бројем наставника на установи – на Катедри за андрагогију.](#)

[Прилог 9.4. Годишњи статистички извештај о студентског евалуацији рада факултета за школску 2023/2024 годину.](#)

[Прилог 9.5. Годишњи статистички извештај о наставничкој евалуацији рада факултета за школску 2023/2024 годину.](#)

#### **4.6. Табеле и прилози за стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

[Табела 10.1. Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица – Катедра за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију.](#)

[Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе.](#)

[Прилог 10.2.а. Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.](#)

[Прилог 10.2.б. Анализа резултата анкете наставника о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.](#)

[Прилог 10.3.а. Пословник о раду Савета Филозофског факултета бр. 1572/2 од дана 30.10.2002. год.](#)

[Прилог 10.3.б. Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/5-2 од дана 29.02.2012. год.](#)



Прилог 10.3.в. Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/1-3 од дана 24.01.2019. год.

Прилог 10.3.г. Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 2353/1 од дана 20.12.2022. године.

Прилог 10.4. Одлука Савета Факултета о избору декана бр. 1184/1-2 од дана 20.06.2024. године.

Прилог 10.5.а. Одлука Савета Факултета о разрешењу и избору продекана бр. 1622/1-2 од дана 03.10.2024.

Прилог 10.5.б. Одлука Савета Факултета о именовању в.д. продекана бр. 1622/1-2-1 од дана 03.10.2024.

Прилог 10.6. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду (пречишћен текст) бр. 1204/1 од дана 21.06.2024. године.

#### **4.7. Табеле и прилози за Стандард 11: Квалитет простора и опреме**

Табела 11.1.а. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).

Табела 11.1.б. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).

Табела 11.2. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду.

Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе.

#### **4.8. Табеле и прилози за Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

Прилог 13.1.а. Правилник о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.

Прилог 13.1.б. Измене и допуне правилника о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.

Прилог 13.1.в. Анкете спроведене у оквиру самовредновања.

Прилог 13.1.г. Правилник о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.

Прилог 13.1.д. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (октобар 2024).

Прилог 13.1.ђ. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (април 2024).

Прилог 13.1.е. Пословник о раду Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.

Прилог 13.1.ж. Одлука о измени Пословника о раду Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета.

#### **4.9. Табеле и прилози за Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета**

Прилог 14.1. Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.

#### **4.10. Табеле и прилози за Стандард 15: Квалитет докторских студија**

Табела 15.1. Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија, на Катедри за андрагогију.

Табела 15.2. Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа... ).

Табела 15.3. Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе и студијских програма.

Прилог 15.1.а. Правилник о докторским студијама.

Прилог 15.1.б. Правила докторских академских студија на Филозофском факултету.

**Прилог 15.1.в.** Измене и допунне правила докторских студија на Филозофском факултету (30.04.2020.).

**Прилог 15.1.г.** Измене и допунне правила докторских студија на Филозофском факултету (13.11.2020.).

**Прилог 15.1.д.** Измене и допунне правила докторских студија на Филозофском факултету (2022).

**Прилог 15.2.** Извод из Статута који регулише докторске студије.

**Прилог 15.3.** Правилник о раду докторске школе (с обзиром да немамо докторску школу прилог није додат).

**Прилог 15.4.а.** Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).

**Прилог 15.4.б.** Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).

**Прилог 15.4.в.** Правилник о избору ментора.

**Прилог 15.5.а.** Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).

**Прилог 15.5.б.** Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).

**Прилог 15.5.в.** Правилник о поступку израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта.

**4.11. Прилог:** Одлука о усвојеном Извештају о самовредновању програма докторских академских студија (ДАС) – Андрагогија (Одлука Наставно-научног већа Факултета 05/4-02 бр. 1170/1 - V/2-2 од дана 26.06.2025. године).

#### 4.1. Табеле и прилози за Стандард 4: Квалитет студијског програма

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2021. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2021. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године - докторске академске студије

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

Студијска група: **АНДРАГОГИЈА**

*Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2021. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године - докторске академске студије

\* (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма)

Р. б.	Назив студијског програма и поље	*Укупно акредитован број студената	Укупно уписани број студената на све године студија у последње 3 године		
			2021/22	2022/23	2023/24
ДС - Докторске студије					
1.	Филозофија	60	66	65	68
2.	Социологија	60	50	48	46
3.	Педагогија	30	39	39	45
4.	Андрагогија	30	10	12	15
5.	Психологија	45	85	93	95
6.	Историја	60	118	109	119
7.	Историја уметности	45	91	89	88
8.	Археологија	30	44	48	50
9.	Етнологија/ антропологија	30	27	32	37
10.	Класичне науке	30	17	18	21
	Укупан број студената (ДС)	420	547	553	584

Р. б.	Степен студија	Број програма	Укупно акредитован број студената	Укупно уписани број студената на све године студија у последње 3 године		
				2021/22	2022/23	2023/24
1.	ДС	10	420	547	553	584

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године у оквиру акредитованих студијских програма - докторске академске студије.

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија – докторске академске студије.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

Студијска група: АНДРАГОГИЈА

***Извештај о самовредновању - 2025. Година***

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма – докторске академске студије.

*Степен студија	2021/22			2022/23			2023/24		
	уписани	диплом.	%	уписани	диплом.	%	уписани	диплом.	%
ДС	1	0	0	3	0	0	3	2	66

\* раздвојити степене студија по пољима (нпр. ОАС – ДХ, ОАС – ТТ, ОАС - ИМТ)

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија током 2021/2022., 2022/2023. и 2023/2024. академске године - докторске академске студије.

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија – докторске академске студије.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

Студијска група: АНДРАГОГИЈА

*Извештај о самовредновању - 2025. Година*

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија – докторске академске студије.

*Ниво студија	2021/22		2022/23		2023/24	
	Број дипломираних	Просечно трајање студија	Број дипломираних	Просечно трајање студија	Број дипломираних	Просечно трајање студија
ДС	0	0	0	0	2	7

\* раздвојити нивое студија по пољима (нпр. ОАС – ДХ, ОАС – ТТ, ОАС - ИМТ)

**Прилог 4.1.** Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za obezbeđivanje kvaliteta i samovrednovanje

Izveštaj o evaluaciji rada Filozofskog fakulteta  
od strane diplomiranih studenata  
za akademsku 2023/2024. godinu.

Izveštaj izradio:  
dr Oliver Tošković

Sadržaj:

Broj procenjivača .....	3
Prosečne ocene Fakulteta na dimenzijama procene .....	3
Razlike između studijskih grupa .....	4
Ocene na pojedinačnim tvrdnjama, po studijskim grupama .....	5
Povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta .....	13
Povezanost rada u struci i procena rada Fakulteta .....	14
Analiza instrumenta .....	15
Komentari .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 7



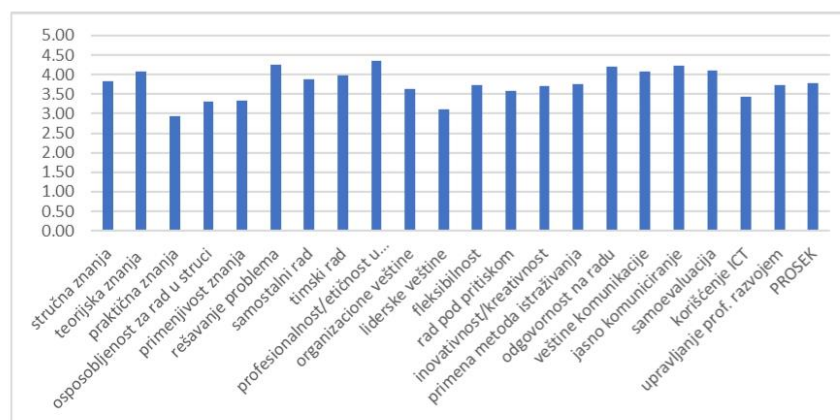
## Broj procenjivača (diplomiranih studenata)

Ukupan broj procena (upitnika) u evaluaciji rada Filozofskog fakulteta od strane diplomiranih studenata za akademsku 2023/2024. godinu iznosi 811. Evaluacija je rađena u elektronskoj formi.

## Prosečne ocene Fakulteta na dimenzijama procene

Prosečna ocena ekstrahovana iz 21 dimenzije procene rada Filozofskog fakulteta u Beogradu u akademskoj 2023/2024. godini iznosi 3.77 (SD=0.86). Nekadašnji studenti najbolje procenjuju pripremu za profesionalnost i etičnost na radu  $M = 4.34$  (SD=1.00), osposobljenost za rešavanje problema  $M = 4.26$  (SD=1.00), pripremu za odgovornost na radu  $M = 4.21$  (SD=1.03) i osposobljenost za jasnu komunikaciju  $M = 4.22$  (SD=1.00). Najslabije je procenjena opremljenost praktičnim znanjima  $M = 2.93$  (SD=1.25), liderskim veštinama  $M = 3.12$  (SD=1.30), osposobljenost za rad u struci  $M = 3.30$  (SD=1.20) kao i primenjivost dobijenog znanja  $M = 3.32$  (SD=1.22).

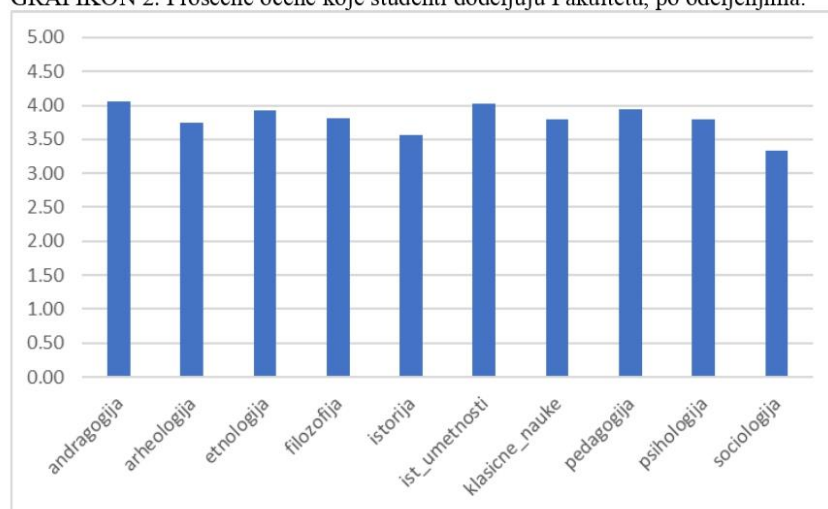
GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta u celini.



## Razlike između studijskih grupa

Postoje razlike u proceni kvaliteta rada Fakulteta između studijskih grupa ( $F_{(9, 801)}=6.11, p<0.01, \eta^2=0.06$ )<sup>1</sup>. Najvišu prosečnu ocenu dobijaju nastavnici sa Odeljenja za andragogiju,  $M = 4.06$  ( $SD=0.61$ ) i i Odeljenja za istoriju umetnosti  $M = 4.02$  ( $SD=0.78$ ), a najnižu sa Odeljenja za sociologiju  $M = 3.34$  ( $SD=0.82$ ) i Odeljenja za istoriju,  $M = 3.56$  ( $SD=1.10$ ). Razlike između grupa jesu niskog intenziteta (koeficijent  $\eta^2=0.06$  ukazuje na blage razlike), ali nisu zanemarljive kao pri evaluaciji pedagoškog rada nastavnika od strane aktuelnih studenata. Odnosno, razlika između grupa u ovom slučaju su blizu jedne cele ocene, tako da su prosečne ocene nekih studijskih grupa bliže 3, dok ocene drugih grupa prelaze ocenu 4.

GRAFIKON 2. Prosečne ocene koje studenti dodeljuju Fakultetu, po odeljenjima.



<sup>1</sup> Odeljenje za andragogiju i pedagogiju je razmatrano posebno za dve grupe, tj kao grupa za andragogiju i grupa za pedagogiju

**TABELA 1: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, Fakultet u celini.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		77	53	55	75	98	54	25	103	166	105	811
stručna znanja	Prosek	4.06	3.77	3.96	3.84	3.87	4.11	4.32	3.80	3.79	3.41	3.83
	Sd	0.80	0.95	1.00	0.93	1.09	0.96	0.90	1.00	0.90	1.11	0.99
teorijska znanja	Prosek	4.22	3.89	4.11	4.12	3.83	4.30	4.32	4.20	4.14	3.95	4.09
	Sd	0.74	0.99	0.90	0.82	1.18	0.86	0.85	0.91	0.90	0.91	0.93
praktična znanja	Prosek	3.43	3.28	3.22	2.76	3.09	3.19	3.36	2.83	2.83	2.22	2.93
	Sd	1.11	1.29	1.26	1.24	1.39	1.33	1.04	1.15	1.18	1.07	1.25
osposobljenost za rad u struci	Prosek	3.58	3.38	3.55	3.61	3.41	3.65	3.64	2.94	3.25	2.80	3.30
	Sd	1.03	1.08	1.26	1.16	1.31	1.08	1.22	1.24	1.11	1.17	1.20
primenjivost znanja	Prosek	3.71	3.51	3.47	3.52	3.34	3.76	3.56	3.21	3.30	2.59	3.32
	Sd	1.01	1.20	1.21	1.14	1.41	1.11	1.36	1.13	1.13	1.17	1.22
rešavanje problema	Prosek	4.58	4.06	4.35	4.52	3.85	4.20	4.08	4.35	4.30	4.18	4.26
	Sd	0.71	1.13	0.97	0.74	1.30	1.09	1.35	0.78	0.99	0.94	1.00
samostalni rad	Prosek	4.22	3.75	3.95	4.20	3.78	4.37	3.84	3.65	3.86	3.49	3.87
	Sd	0.93	1.28	1.27	1.08	1.29	0.83	1.31	1.19	1.14	1.12	1.17
timski rad	Prosek	4.52	4.02	4.15	3.64	3.48	4.11	3.64	4.39	4.09	3.62	3.98
	Sd	0.80	1.15	1.08	1.20	1.33	1.02	1.38	0.91	1.07	1.19	1.15
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	4.69	4.28	4.38	4.25	3.91	4.56	4.12	4.45	4.51	4.12	4.34
	Sd	0.65	1.15	1.06	1.08	1.30	0.77	1.30	0.86	0.79	1.03	1.00
organizacione veštine	Prosek	3.94	3.62	3.64	3.47	3.39	3.91	3.64	4.16	3.62	3.10	3.63
	Sd	1.04	1.18	1.30	1.39	1.39	1.07	1.47	0.90	1.21	1.33	1.25
liderske veštine	Prosek	3.38	3.25	3.13	3.00	2.94	3.39	2.96	3.74	2.95	2.69	3.12
	Sd	1.10	1.25	1.29	1.38	1.50	1.27	1.43	1.04	1.20	1.33	1.30
fleksibilnost	Prosek	4.13	3.83	3.95	3.83	3.38	3.89	3.40	3.88	3.66	3.50	3.73
	Sd	0.91	1.27	1.24	1.22	1.42	1.18	1.26	1.11	1.16	1.31	1.22
rad pod pritiskom	Prosek	3.62	3.57	3.67	3.45	3.41	4.17	3.76	3.70	3.64	3.19	3.58
	Sd	1.01	1.37	1.40	1.29	1.38	1.04	1.42	1.10	1.26	1.29	1.26

5

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	4.19	3.70	3.91	3.92	3.29	4.00	3.48	4.06	3.54	3.29	3.70
	Sd	1.03	1.14	1.24	1.32	1.40	1.26	1.50	0.88	1.17	1.30	1.24
primena metoda istraživanja	Prosek	3.60	3.53	3.98	3.99	3.58	4.17	3.76	3.90	3.95	3.12	3.75
	Sd	1.12	1.34	1.28	1.17	1.40	1.00	1.36	1.01	1.04	1.26	1.21
odgovornost na radu	Prosek	4.40	4.17	4.31	4.25	3.87	4.41	4.32	4.50	4.34	3.71	4.21
	Sd	0.88	0.99	1.02	0.96	1.22	0.94	1.14	0.80	0.93	1.17	1.03
veštine komunikacije	Prosek	4.38	4.11	4.33	4.07	3.74	4.24	3.88	4.34	4.05	3.70	4.07
	Sd	0.80	0.97	1.09	1.04	1.27	0.97	1.24	0.85	1.04	1.23	1.08
jasno komuniciranje	Prosek	4.40	3.83	4.35	4.53	4.01	4.19	4.20	4.34	4.27	4.03	4.22
	Sd	0.80	1.24	1.02	0.92	1.12	1.05	1.29	0.77	0.94	1.02	1.00
samoevaluacija	Prosek	4.53	3.96	4.35	4.19	3.71	4.31	4.12	4.43	4.15	3.63	4.12
	Sd	0.74	1.13	0.99	1.07	1.29	0.91	1.20	0.75	1.03	1.22	1.08
korišćenje ICT	Prosek	3.53	3.42	3.78	3.33	3.26	3.59	3.64	3.80	3.63	2.66	3.44
	Sd	1.26	1.26	1.21	1.29	1.36	1.34	1.44	1.11	1.18	1.28	1.29
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.18	3.70	3.89	3.68	3.56	3.91	3.80	4.03	3.73	3.05	3.72
	Sd	0.90	1.25	1.21	1.30	1.29	1.17	1.26	1.01	1.15	1.25	1.21
PROSEK	Prosek	4.06	3.74	3.92	3.82	3.56	4.02	3.80	3.94	3.79	3.34	3.77
	Sd	0.61	0.95	0.92	0.84	1.10	0.78	1.00	0.68	0.77	0.82	0.86

6

**TABELA 2: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, osnovne studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		56	24	36	30	24	17	13	43	51	72	366
stručna znanja	Prosek	4.20	3.46	3.86	3.70	3.67	4.24	3.92	3.77	3.76	3.35	3.75
	Sd	0.77	0.88	0.93	0.99	1.09	0.83	0.95	0.92	0.86	1.16	0.99
teorijska znanja	Prosek	4.25	3.75	4.11	3.93	3.79	4.06	3.85	4.05	4.14	3.90	4.02
	Sd	0.77	0.90	0.78	0.83	1.06	0.97	0.90	0.87	0.83	0.94	0.88
praktična znanja	Prosek	3.52	2.79	3.08	2.30	2.88	2.94	3.08	2.37	2.69	2.15	2.72
	Sd	1.10	1.14	1.23	1.12	1.33	1.25	0.86	0.98	1.12	1.04	1.19
osposobljenost za rad u struci	Prosek	3.63	3.00	3.47	3.17	3.04	3.53	3.23	2.70	3.18	2.61	3.10
	Sd	1.04	1.10	1.28	0.99	1.52	0.94	1.17	1.17	0.91	1.16	1.17
primenjivost znanja	Prosek	3.71	3.17	3.36	3.33	3.25	3.53	3.08	3.05	3.37	2.49	3.18
	Sd	1.04	1.20	1.17	1.24	1.48	1.18	1.32	0.95	1.02	1.15	1.19
rešavanje problema	Prosek	4.59	3.79	4.33	4.53	3.71	4.00	3.69	4.23	4.49	4.29	4.28
	Sd	0.76	1.25	0.89	0.68	1.43	1.00	1.38	0.78	0.73	0.81	0.94
samostalni rad	Prosek	4.18	3.46	3.75	3.93	3.33	4.41	3.31	3.33	3.80	3.32	3.67
	Sd	1.01	1.41	1.30	1.23	1.27	0.71	1.25	1.13	1.08	1.15	1.19
timski rad	Prosek	4.66	3.75	4.15	3.64	3.48	4.11	3.64	4.39	4.09	3.62	4.00
	Sd	0.67	1.15	1.08	1.20	1.33	1.02	1.38	0.91	1.07	1.19	1.13
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	4.77	4.08	4.38	4.25	3.91	4.56	4.12	4.45	4.51	4.12	4.36
	Sd	0.57	1.15	1.06	1.08	1.30	0.77	1.30	0.86	0.79	1.03	1.00
organizacione veštine	Prosek	3.96	3.29	3.64	3.47	3.39	3.91	3.64	4.16	3.62	3.10	3.54
	Sd	1.11	1.18	1.30	1.39	1.39	1.07	1.47	0.90	1.21	1.33	1.23
liderske veštine	Prosek	3.43	2.96	3.13	3.00	2.94	3.39	2.96	3.74	2.95	2.69	3.05
	Sd	1.17	1.25	1.29	1.38	1.50	1.27	1.43	1.04	1.20	1.33	1.29
fleksibilnost	Prosek	4.14	3.63	3.95	3.83	3.38	3.89	3.40	3.88	3.66	3.50	3.70
	Sd	0.96	1.27	1.24	1.22	1.42	1.18	1.26	1.11	1.16	1.31	1.17
rad pod pritiskom	Prosek	3.64	3.29	3.67	3.45	3.41	4.17	3.76	3.70	3.64	3.19	3.46
	Sd	1.03	1.37	1.40	1.29	1.38	1.04	1.42	1.10	1.26	1.29	1.25

7

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	4.30	3.38	3.91	3.92	3.29	4.00	3.48	4.06	3.54	3.29	3.67
	Sd	1.06	1.14	1.24	1.32	1.40	1.26	1.50	0.88	1.17	1.30	1.22
primena metoda istraživanja	Prosek	3.59	3.08	3.98	3.99	3.58	4.17	3.76	3.90	3.95	3.12	3.56
	Sd	1.16	1.34	1.28	1.17	1.40	1.00	1.36	1.01	1.04	1.26	1.20
odgovornost na radu	Prosek	4.38	3.79	4.31	4.25	3.87	4.41	4.32	4.50	4.34	3.71	4.12
	Sd	0.93	0.99	1.02	0.96	1.22	0.94	1.14	0.80	0.93	1.17	1.06
veštine komunikacije	Prosek	4.45	3.88	4.33	4.07	3.74	4.24	3.88	4.34	4.05	3.70	4.08
	Sd	0.74	0.97	1.09	1.04	1.27	0.97	1.24	0.85	1.04	1.23	1.08
jasno komuniciranje	Prosek	4.43	3.71	4.35	4.53	4.01	4.19	4.20	4.34	4.27	4.03	4.21
	Sd	0.81	1.24	1.02	0.92	1.12	1.05	1.29	0.77	0.94	1.02	0.98
samoevaluacija	Prosek	4.55	3.79	4.35	4.19	3.71	4.31	4.12	4.43	4.15	3.63	4.13
	Sd	0.78	1.13	0.99	1.07	1.29	0.91	1.20	0.75	1.03	1.22	1.09
korišćenje ICT	Prosek	3.59	3.21	3.78	3.33	3.26	3.59	3.64	3.80	3.63	2.66	3.28
	Sd	1.23	1.26	1.21	1.29	1.36	1.34	1.44	1.11	1.18	1.28	1.31
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.14	3.50	3.89	3.68	3.56	3.91	3.80	4.03	3.73	3.05	3.61
	Sd	0.96	1.25	1.21	1.30	1.29	1.17	1.26	1.01	1.15	1.25	1.20
PROSEK	Prosek	4.10	3.46	3.92	3.82	3.56	4.02	3.80	3.94	3.79	3.34	3.69
	Sd	0.64	0.95	0.92	0.84	1.10	0.78	1.00	0.68	0.77	0.82	0.82

8

**TABELA 3: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, master i magistarske studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		17	21	14	30	65	25	10	49	89	18	338
stručna znanja	Prosek	3.71	3.86	3.86	4.03	3.88	3.88	4.80	3.67	3.72	3.61	3.82
	Sd	0.77	0.96	1.17	0.85	1.10	1.13	0.63	1.09	0.95	1.04	1.02
teorijska znanja	Prosek	4.06	3.86	3.93	4.27	3.78	4.28	4.80	4.24	4.04	4.11	4.07
	Sd	0.66	1.11	1.14	0.78	1.24	0.89	0.42	0.99	1.01	1.02	1.03
praktična znanja	Prosek	3.12	3.52	3.21	3.10	3.02	3.00	3.60	2.88	2.75	2.39	2.96
	Sd	0.99	1.40	1.42	1.30	1.40	1.41	1.26	1.09	1.14	1.29	1.27
osposobljenost za rad u struci	Prosek	3.47	3.48	3.43	3.87	3.46	3.52	3.90	2.82	3.08	3.22	3.31
	Sd	1.01	0.98	1.28	1.28	1.20	1.23	1.20	1.18	1.18	1.35	1.22
primenjivost znanja	Prosek	3.71	3.62	3.43	3.70	3.28	3.64	4.00	3.10	3.10	2.72	3.31
	Sd	1.05	1.24	1.40	1.15	1.36	1.22	1.33	1.23	1.14	1.41	1.26
rešavanje problema	Prosek	4.53	4.14	4.21	4.63	3.85	4.12	4.40	4.37	4.13	4.22	4.19
	Sd	0.62	1.06	1.25	0.61	1.25	1.27	1.35	0.81	1.15	1.00	1.09
samostalni rad	Prosek	4.18	3.71	4.14	4.43	3.86	4.20	4.30	3.71	3.74	3.94	3.92
	Sd	0.64	1.15	1.29	0.90	1.25	1.00	1.25	1.21	1.23	1.00	1.16
timski rad	Prosek	4.35	4.05	4.15	3.64	3.48	4.11	3.64	4.39	4.09	3.62	3.99
	Sd	0.70	1.15	1.08	1.20	1.33	1.02	1.38	0.91	1.07	1.19	1.17
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	4.35	4.29	4.38	4.25	3.91	4.56	4.12	4.45	4.51	4.12	4.31
	Sd	0.86	1.15	1.06	1.08	1.30	0.77	1.30	0.86	0.79	1.03	1.01
organizacione veštine	Prosek	3.94	3.71	3.64	3.47	3.39	3.91	3.64	4.16	3.62	3.10	3.72
	Sd	0.83	1.18	1.30	1.39	1.39	1.07	1.47	0.90	1.21	1.33	1.26
liderske veštine	Prosek	3.29	3.29	3.13	3.00	2.94	3.39	2.96	3.74	2.95	2.69	3.15
	Sd	0.92	1.25	1.29	1.38	1.50	1.27	1.43	1.04	1.20	1.33	1.32
fleksibilnost	Prosek	4.18	3.86	3.95	3.83	3.38	3.89	3.40	3.88	3.66	3.50	3.77
	Sd	0.81	1.27	1.24	1.22	1.42	1.18	1.26	1.11	1.16	1.31	1.29
rad pod pritiskom	Prosek	3.65	3.62	3.67	3.45	3.41	4.17	3.76	3.70	3.64	3.19	3.69
	Sd	1.00	1.37	1.40	1.29	1.38	1.04	1.42	1.10	1.26	1.29	1.28

9

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	3.94	3.71	3.91	3.92	3.29	4.00	3.48	4.06	3.54	3.29	3.71
	Sd	0.75	1.14	1.24	1.32	1.40	1.26	1.50	0.88	1.17	1.30	1.25
primena metoda istraživanja	Prosek	3.71	3.62	3.98	3.99	3.58	4.17	3.76	3.90	3.95	3.12	3.85
	Sd	0.99	1.34	1.28	1.17	1.40	1.00	1.36	1.01	1.04	1.26	1.22
odgovornost na radu	Prosek	4.53	4.38	4.31	4.25	3.87	4.41	4.32	4.50	4.34	3.71	4.29
	Sd	0.72	0.99	1.02	0.96	1.22	0.94	1.14	0.80	0.93	1.17	1.01
veštine komunikacije	Prosek	4.29	4.33	4.33	4.07	3.74	4.24	3.88	4.34	4.05	3.70	4.12
	Sd	0.85	0.97	1.09	1.04	1.27	0.97	1.24	0.85	1.04	1.23	1.06
jasno komuniciranje	Prosek	4.35	3.76	4.35	4.53	4.01	4.19	4.20	4.34	4.27	4.03	4.26
	Sd	0.79	1.24	1.02	0.92	1.12	1.05	1.29	0.77	0.94	1.02	1.00
samoevaluacija	Prosek	4.47	4.05	4.35	4.19	3.71	4.31	4.12	4.43	4.15	3.63	4.13
	Sd	0.62	1.13	0.99	1.07	1.29	0.91	1.20	0.75	1.03	1.22	1.06
korišćenje ICT	Prosek	3.65	3.33	3.78	3.33	3.26	3.59	3.64	3.80	3.63	2.66	3.59
	Sd	1.22	1.26	1.21	1.29	1.36	1.34	1.44	1.11	1.18	1.28	1.24
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.41	3.62	3.89	3.68	3.56	3.91	3.80	4.03	3.73	3.05	3.78
	Sd	0.62	1.25	1.21	1.30	1.29	1.17	1.26	1.01	1.15	1.25	1.19
PROSEK	Prosek	3.99	3.80	3.92	3.82	3.56	4.02	3.80	3.94	3.79	3.34	3.81
	Sd	0.53	0.95	0.92	0.84	1.10	0.78	1.00	0.68	0.77	0.82	0.89

10

**TABELA 4: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, doktorske studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		4	8	5	15	9	12	2	11	26	15	107
stručna znanja	Prosek	3.75	4.50	5.00	3.73	4.33	4.42	4.50	4.45	4.08	3.47	4.11
	Sd	0.96	0.76	0.00	0.96	1.00	0.67	0.71	0.69	0.74	0.92	0.87
teorijska znanja	Prosek	4.50	4.38	4.60	4.20	4.22	4.67	5.00	4.64	4.46	4.00	4.39
	Sd	0.58	0.92	0.89	0.86	1.09	0.49	0.00	0.50	0.51	0.65	0.71
praktična znanja	Prosek	3.50	4.13	4.20	3.00	4.22	3.92	4.00	4.36	3.38	2.33	3.52
	Sd	1.73	0.83	0.45	1.13	1.09	1.08	0.00	0.50	1.33	0.90	1.22
osposobljenost za rad u struci	Prosek	3.50	4.25	4.40	4.00	4.00	4.08	5.00	4.45	3.96	3.20	3.97
	Sd	1.29	0.71	0.89	1.00	1.32	0.90	0.00	0.69	0.96	0.77	0.98
primenjivost znanja	Prosek	3.75	4.25	4.40	3.53	4.00	4.33	4.50	4.36	3.81	2.93	3.85
	Sd	0.50	0.71	0.55	0.92	1.50	0.49	0.71	0.67	1.17	0.96	1.04
rešavanje problema	Prosek	4.75	4.63	4.80	4.27	4.22	4.67	5.00	4.73	4.50	3.60	4.40
	Sd	0.50	0.74	0.45	1.03	1.30	0.65	0.00	0.47	0.76	1.24	0.93
samostalni rad	Prosek	5.00	4.75	4.80	4.27	4.33	4.67	5.00	4.64	4.38	3.73	4.41
	Sd	0.00	0.71	0.45	1.03	1.41	0.49	0.00	0.67	0.75	0.96	0.88
timski rad	Prosek	3.25	4.75	4.15	3.64	3.48	4.11	3.64	4.39	4.09	3.62	3.88
	Sd	1.71	1.15	1.08	1.20	1.33	1.02	1.38	0.91	1.07	1.19	1.20
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	5.00	4.88	4.38	4.25	3.91	4.56	4.12	4.45	4.51	4.12	4.38
	Sd	0.00	1.15	1.06	1.08	1.30	0.77	1.30	0.86	0.79	1.03	1.02
organizacione veštine	Prosek	3.50	4.38	3.64	3.47	3.39	3.91	3.64	4.16	3.62	3.10	3.65
	Sd	1.00	1.18	1.30	1.39	1.39	1.07	1.47	0.90	1.21	1.33	1.33
liderske veštine	Prosek	3.00	4.00	3.13	3.00	2.94	3.39	2.96	3.74	2.95	2.69	3.24
	Sd	0.82	1.25	1.29	1.38	1.50	1.27	1.43	1.04	1.20	1.33	1.27
fleksibilnost	Prosek	3.75	4.38	3.95	3.83	3.38	3.89	3.40	3.88	3.66	3.50	3.72
	Sd	0.50	1.27	1.24	1.22	1.42	1.18	1.26	1.11	1.16	1.31	1.20
rad pod pritiskom	Prosek	3.25	4.25	3.67	3.45	3.41	4.17	3.76	3.70	3.64	3.19	3.65
	Sd	0.96	1.37	1.40	1.29	1.38	1.04	1.42	1.10	1.26	1.29	1.24

11

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	klasice	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	3.75	4.63	3.91	3.92	3.29	4.00	3.48	4.06	3.54	3.29	3.79
	Sd	1.50	1.14	1.24	1.32	1.40	1.26	1.50	0.88	1.17	1.30	1.30
primena metoda istraživanja	Prosek	3.25	4.63	3.98	3.99	3.58	4.17	3.76	3.90	3.95	3.12	4.06
	Sd	1.26	1.34	1.28	1.17	1.40	1.00	1.36	1.01	1.04	1.26	1.14
odgovornost na radu	Prosek	4.25	4.75	4.31	4.25	3.87	4.41	4.32	4.50	4.34	3.71	4.27
	Sd	0.96	0.99	1.02	0.96	1.22	0.94	1.14	0.80	0.93	1.17	1.01
veštine komunikacije	Prosek	3.75	4.25	4.33	4.07	3.74	4.24	3.88	4.34	4.05	3.70	3.86
	Sd	1.26	0.97	1.09	1.04	1.27	0.97	1.24	0.85	1.04	1.23	1.11
jasno komuniciranje	Prosek	4.25	4.38	4.35	4.53	4.01	4.19	4.20	4.34	4.27	4.03	4.14
	Sd	0.96	1.24	1.02	0.92	1.12	1.05	1.29	0.77	0.94	1.02	1.07
samoevaluacija	Prosek	4.50	4.25	4.35	4.19	3.71	4.31	4.12	4.43	4.15	3.63	4.03
	Sd	0.58	1.13	0.99	1.07	1.29	0.91	1.20	0.75	1.03	1.22	1.12
korišćenje ICT	Prosek	2.25	4.25	3.78	3.33	3.26	3.59	3.64	3.80	3.63	2.66	3.51
	Sd	1.50	1.26	1.21	1.29	1.36	1.34	1.44	1.11	1.18	1.28	1.32
upravljanje prof. razvojem	Prosek	3.75	4.50	3.89	3.68	3.56	3.91	3.80	4.03	3.73	3.05	3.90
	Sd	0.96	1.25	1.21	1.30	1.29	1.17	1.26	1.01	1.15	1.25	1.29
PROSEK	Prosek	3.82	4.43	3.92	3.82	3.56	4.02	3.80	3.94	3.79	3.34	3.94
	Sd	0.60	0.95	0.92	0.84	1.10	0.78	1.00	0.68	0.77	0.82	0.89

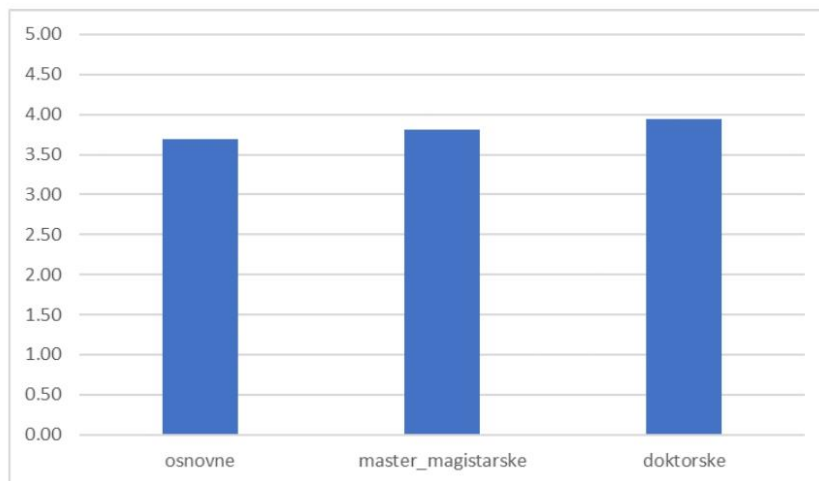
12

## Povezanost nivoa studija i procene rada Fakulteta

Ispitivana je povezanost nivoa studija i procena rada fakulteta, da bi se utvrdilo da li postoji razlika u ocenama koje Filozofskom fakultetu daju studenti koji su završili osnovne, master ili doktorske studije. Povezanost je određivana Analizom varijanse, za Fakultet u celini.

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta na ukupnom skor (F<sub>(2, 808)</sub>=4.00, p< 0.05,  $\eta^2=0.01$ ). Studenti koji su završili doktorske studije daju Fakultetu najviše ocene, a studenti koji su završili osnovne studije najniže. Međutim, ove razlike su prilično male i praktično zanemarljive (grafikon 3).

GRAFIKON 3: Povezanost nivoa studija (osnovne, master ili doktorske) i procena rada Fakulteta u celini.

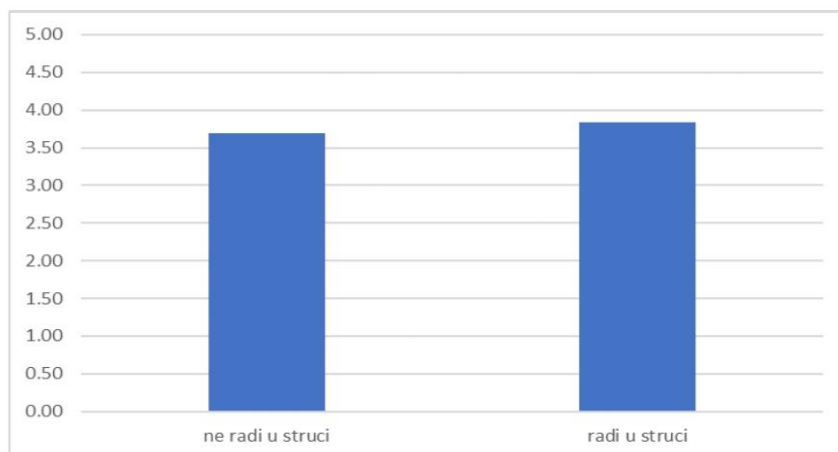


## Povezanost rada u struci i procene rada Fakulteta

Ispitivana je povezanost rada u struci i procena rada Fakulteta, da bi se utvrdilo da li postoji razlika u ocenama koje Filozofskom fakultetu daju studenti koji su našli posao u struci i onih koji nisu. Povezanost je određivana t-testom za nezavisne uzorke, za Fakultet u celini.

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna povezanost rada u struci i procena rada Fakulteta na ukupnom skor (t<sub>(809)</sub>=-2.50, p< 0.05). Studenti koji rade u struci daju Fakultetu nešto više ocene od onih koji nisu našli posao u struci. Međutim, ove razilke su prilično male (grafikon 4).

GRAFIKON 4: Povezanost rada u struci i procena rada Fakulteta u celini.





## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada Filozofskog fakulteta od strane diplomiranih studenata sastoji se od 21 tvrdnje. Uopšteno govoreći, instrument pokazuje zadovoljavajuće merne karakteristike. Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji. Unutrašnja pouzdanost korišćenog upitnika je preko 0.90 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.96). Faktorska analiza izdvaja jedan faktor koji objašnjava 56.49% varijanse u procenama, odnosno odgovori na svim stavkama su povezani, što daje osnovu za računanje ukupnog skora.

TABELA 5: Matrica komponenata (prikazuje strukturu faktora, tj. pokazuje koliko svaka od stavki korelira sa zajedničkim faktorom).

	KOMPONENTA
Opštim nivoom stručnih znanja koje ste stekli tokom studija	0.72
Stečenim teorijskim znanjima	0.67
Stečenim praktičnim znanjima	0.72
Nivoom osposobljenosti za rad u struci	0.73
Primenjivošću stečenog znanja u praksi	0.72
Kritičkim i analitičkim mišljenjem i sposobnošću rešavanja problema	0.76
Osposobljenošću za samostalni rad	0.77
Osposobljenošću za timski rad i saradnju	0.78
Osposobljenošću za obavljanje posla na profesionalan i etičan način	0.77
Stečenim organizacionim veštinama	0.79
Stečenim liderskim veštinama	0.76
Fleksibilnošću i sposobnošću za prilagođavanje različitim situacijama na poslu	0.78
Osposobljenošću za rad pod pritiskom i načinom nošenja sa stresom	0.67
Osposobljenošću da na inovativan i kreativan način pristupate radnim zadacima i projektima	0.80
Osposobljenošću za primenu metoda, postupaka i tehnika istraživanja koji su odgovarajući za Vašu oblast rada	0.74
Nivoom odgovornosti koji pokazujete na radu	0.76
Veštinama komunikacije sa ljudima iz užeg i šireg radnog okruženja	0.77
Osposobljenošću za jasno komuniciranje svojih ideja usmeno ili u pisanoj formi	0.74
Sprennošću za samoevaluaciju i unapređenje svoje prakse	0.78
Osposobljenošću za korišćenje informaciono-komunikacionih tehnologija za unapređivanje kvaliteta sopstvenog rada	0.71
Osposobljenošću za upravljanje sopstvenim profesionalnim razvojem	0.81

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata  
Izdvojena je jedna komponenta (faktor)

TABELA 6: Procenat objašnjene varijanse.

Komponenta	Početne svojstvene vrednosti			Suma kvadriranih zasićenja		
	Total	% varijanse	Kumulativni %	Total	% varijanse	Kumulativni %
1	11.86	56.49	56.49	11.86	56.49	56.49
2	1.37	6.54	63.03			
3	0.93	4.45	67.48			
4	0.63	2.99	70.47			
5	0.62	2.94	73.41			
6	0.56	2.66	76.07			
7	0.51	2.42	78.49			
8	0.46	2.21	80.70			
9	0.45	2.14	82.83			
10	0.41	1.93	84.77			
11	0.39	1.86	86.63			
12	0.36	1.71	88.34			
13	0.35	1.67	90.00			
14	0.32	1.50	91.51			
15	0.31	1.46	92.97			
16	0.28	1.33	94.30			
17	0.27	1.30	95.60			
18	0.25	1.21	96.81			
19	0.23	1.11	97.92			
20	0.23	1.07	98.99			
21	0.21	1.01	100.00			

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata

## Komentari diplomiranih studenata

Od studenata je traženo i da upišu neke dodatne sugestije vezane za studije i eventualno poboljšanje rada Filozofskog fakulteta. U komentarima dominiraju sugestije za:

- više prakse (*Više prakse, ozbiljne prakse, da svaki student ima mogućnost da ode makar na 2 nedelje terenskog rada...*)
- boljim povezivanjem sa tržištem rada (*Da program prati potrebe tržišta rada, da profesori sticu pa onda prenose prakticna znanja a ne samo teorijska*)
- i modernizacijom nastave (*Modernizacija plana nastave, promovisanja struke jer niko nigde ne želi da nas zaposli*).

**Прилог 4.2.** Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za obezbeđivanje kvaliteta i samovrednovanje

Izveštaj o evaluaciji rada Filozofskog fakulteta  
od strane poslodavaca nekadašnjih studenata Fakulteta  
za akademsku 2023/2024. godinu.

Izveštaj izradio:  
dr Oliver Tošković

## Sadržaj:

Broj procenjivača .....	3
Prosečne ocene Fakulteta na dimenzijama procene .....	3
Razlike između studijskih grupa .....	4
Ocene na pojedinačnim tvrdnjama, po studijskim grupama .....	5
Povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta .....	13
Povezanost oblasti delatnosti i procena rada Fakulteta .....	14
Analiza instrumenta .....	15
Komentari .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 7

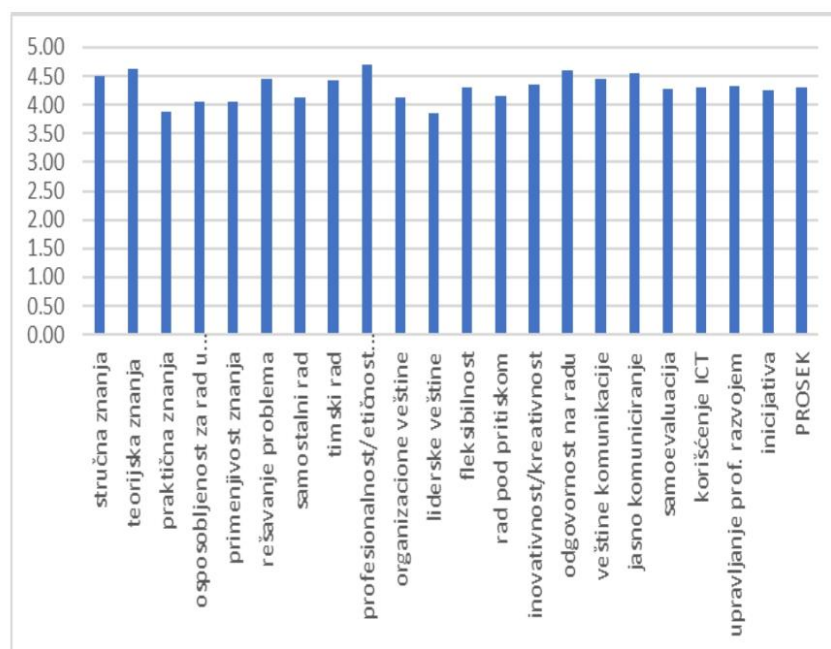
## Broj procenjivača (poslodavaca)

Ukupan broj procena (upitnika) u evaluaciji rada Filozofskog fakulteta od strane aktuelnih poslodavaca nekadašnjih studenata Fakulteta, za akademsku 2023/2024. godinu iznosi 139. Evaluacija je rađena u elektronskoj formi.

## Prosečne ocene Fakulteta na dimenzijama procene

Prosečna ocena ekstrahovana iz 21 dimenzije procene rada Filozofskog fakulteta u Beogradu u akademskoj 2023/2024. godini iznosi 4.30 (SD=0.75). Poslodavci najbolje procenjuju pripremu za profesionalnost i etičnost na radu  $M = 4.69$  (SD=0.64), teorijska znanja  $M = 4.63$  (SD=0.63) i pripremu za odgovornost na radu  $M = 4.61$  (SD=0.72). Najslabije je procenjena opremljenost praktičnim znanjima  $M = 3.88$  (SD=1.19) i liderskim veštinama  $M = 3.85$  (SD=1.1). Vidimo da postoji veliko preklapanje u procenama jakih i slabih strana obrazovanja na Filozofskom fakultetu između diplomiranih studenata i njihovih poslodavaca. Prema stavu obe grupe, aspekt koji bi trebalo poboljšati u obrazovanju na Filozofskom fakultetu je svakako više praktične nastave i propremljenosti za praktičan rad, kao i stavljanje akcenta na liderske veštine.

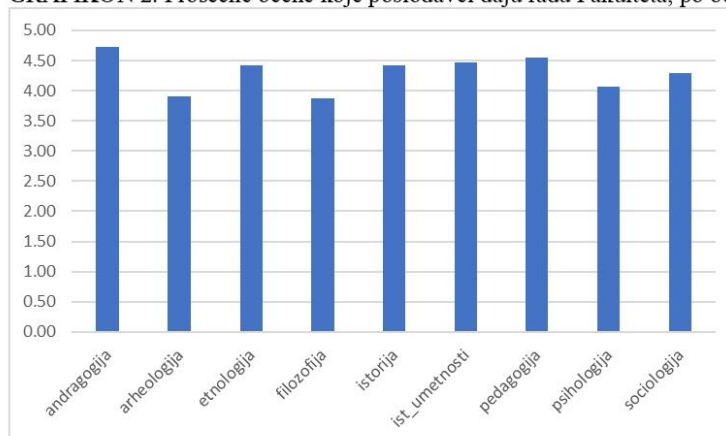
GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta u celini.



## Razlike između studijskih grupa

Postoje razlike u proceni kvaliteta rada Fakulteta za različite studijske grupe ( $F_{(8, 130)}=2.35$ ,  $p<0.05$ ,  $\eta^2=0.13$ )<sup>1</sup>. Najvišu prosečnu ocenu dobijaju programi Odeljenja za andragogiju,  $M = 4.73$  ( $SD=0.45$ ) i Odeljenja za pedagogiju  $M = 4.55$  ( $SD=0.54$ ), a najnižu sa Odeljenja za filozofiju  $M = 3.87$  ( $SD=0.46$ ) i Odeljenja za arheologiju,  $M = 3.90$  ( $SD=1.17$ ). Razlike između grupa su srednjeg intenziteta (koeficijent  $\eta^2=0.13$  ukazuje na razlike srednje jačine), i nisu zanemarljive kao pri evaluaciji pedagoškog rada nastavnika od strane aktuelnih studenata. Odnosno, razlika između grupa u ovom slučaju su blizu jedne cele ocene, tako da su prosečne ocene nekih studijskih grupa bliže 3.5, dok ocene drugih grupa prelaze ocenu 4.5.

GRAFIKON 2. Prosečne ocene koje poslodavci daju radu Fakulteta, po odeljenjima.



<sup>1</sup> Odeljenje za andragogiju i pedagogiju je razmatrano posebno za dve grupe, tj kao grupa za andragogiju i grupa za pedagogiju

**TABELA 1: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, Fakultet u celini.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		11	15	22	8	9	15	23	27	9	139
stručna znanja	Prosek	4.82	4.07	4.64	4.38	4.44	4.87	4.65	4.22	4.44	4.50
	Sd	0.40	1.28	0.58	0.52	0.73	0.35	0.65	0.80	0.73	0.76
teorijska znanja	Prosek	4.91	4.13	4.55	4.75	4.56	4.93	4.83	4.52	4.56	4.63
	Sd	0.30	1.06	0.67	0.46	0.53	0.26	0.49	0.51	0.73	0.63
praktična znanja	Prosek	4.64	3.27	4.36	3.13	4.11	4.27	4.13	3.33	3.56	3.88
	Sd	0.81	1.58	0.85	0.64	1.05	0.59	1.25	1.21	1.42	1.19
osposobljenost za rad u struci	Prosek	4.64	3.40	4.32	3.75	4.33	4.20	4.39	3.67	4.00	4.06
	Sd	0.67	1.68	0.95	0.46	0.71	0.68	0.78	1.36	1.32	1.11
primenjivost znanja	Prosek	4.73	3.53	4.36	3.75	4.44	4.20	4.30	3.59	3.78	4.06
	Sd	0.65	1.60	0.90	0.71	0.53	0.68	0.88	1.37	1.39	1.11
rešavanje problema	Prosek	4.73	4.00	4.59	4.13	4.67	4.60	4.52	4.26	4.67	4.45
	Sd	0.65	1.13	0.96	0.99	0.71	0.63	0.90	0.98	0.71	0.90
samostalni rad	Prosek	4.55	3.33	4.41	3.50	4.67	4.33	4.52	3.70	4.33	4.14
	Sd	0.82	1.59	1.05	0.93	0.71	0.62	0.90	1.27	1.00	1.13
timski rad	Prosek	4.64	4.07	4.59	3.63	4.44	4.33	4.70	4.41	4.56	4.42
	Sd	0.67	1.28	0.96	1.06	1.01	0.62	0.63	0.75	1.01	0.89
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	4.91	4.33	4.68	4.38	4.67	4.87	4.87	4.63	4.78	4.69
	Sd	0.30	1.23	0.72	0.52	0.50	0.35	0.34	0.49	0.67	0.64
organizacione veštine	Prosek	4.64	3.73	4.32	3.38	4.33	4.33	4.48	3.85	3.89	4.14
	Sd	0.67	1.53	0.84	1.06	0.87	0.72	0.67	1.03	1.45	1.02
liderske veštine	Prosek	4.36	3.53	3.95	3.25	4.33	4.13	4.17	3.44	3.44	3.85
	Sd	0.67	1.51	1.09	0.89	0.71	0.99	0.89	1.09	1.51	1.11
fleksibilnost	Prosek	4.73	3.93	4.36	4.00	4.44	4.20	4.61	4.07	4.44	4.30
	Sd	0.47	1.28	1.00	1.07	0.53	0.77	0.58	0.87	1.01	0.89
rad pod pritiskom	Prosek	4.73	3.87	4.32	3.38	4.22	4.07	4.39	3.93	4.33	4.15
	Sd	0.47	1.46	0.84	0.92	0.83	0.96	0.72	0.96	1.00	0.96

5

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	4.82	3.93	4.45	3.75	4.33	4.40	4.61	4.15	4.56	4.35
	Sd	0.40	1.39	0.86	1.28	0.71	0.74	0.66	0.95	1.01	0.93
odgovornost na radu	Prosek	4.91	4.27	4.55	4.38	4.56	4.73	4.74	4.59	4.78	4.61
	Sd	0.30	1.22	0.80	0.74	0.73	0.46	0.54	0.64	0.67	0.72
veštine komunikacije	Prosek	4.73	4.27	4.41	4.25	4.44	4.73	4.65	4.33	4.22	4.46
	Sd	0.47	0.80	1.05	0.46	0.73	0.46	0.65	0.88	1.30	0.81
jasno komuniciranje	Prosek	4.82	4.33	4.59	3.88	4.56	4.80	4.70	4.48	4.44	4.55
	Sd	0.40	1.05	0.80	0.64	0.53	0.41	0.70	0.58	1.01	0.72
samoevaluacija	Prosek	4.73	3.80	4.36	3.88	4.22	4.40	4.57	4.04	4.44	4.27
	Sd	0.65	1.26	1.05	0.83	1.09	0.83	0.84	1.22	1.33	1.06
korišćenje ICT	Prosek	4.82	4.20	4.14	3.63	4.33	4.60	4.61	4.04	4.33	4.30
	Sd	0.40	1.08	1.08	0.74	0.87	0.51	0.66	0.98	1.12	0.91
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.73	4.00	4.50	4.00	4.11	4.60	4.61	3.96	4.44	4.33
	Sd	0.65	1.20	0.60	0.76	1.05	0.51	0.78	1.06	1.01	0.90
inicijativa na radu	Prosek	4.82	3.87	4.27	4.13	4.56	4.27	4.52	4.04	4.00	4.26
	Sd	0.40	1.41	0.98	0.64	0.53	0.80	0.73	0.81	1.50	0.94
PROSEK	Prosek	4.73	3.90	4.42	3.87	4.42	4.47	4.55	4.06	4.29	4.30
	Sd	0.45	1.17	0.72	0.46	0.50	0.47	0.54	0.77	0.95	0.75

6



**TABELA 2: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, osnovne studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		5	6	10	4	3	6	9	8	4	55
stručna znanja	Prosek	4.80	4.00	4.50	4.75	4.33	4.83	4.67	4.75	4.00	4.55
	Sd	0.45	1.67	0.71	0.50	1.15	0.41	0.71	0.46	0.82	0.81
teorijska znanja	Prosek	5.00	4.33	4.30	5.00	4.67	4.83	4.89	4.75	4.25	4.65
	Sd	0.00	1.03	0.67	0.00	0.58	0.41	0.33	0.46	0.96	0.62
praktična znanja	Prosek	4.60	4.00	4.20	3.25	4.33	4.50	4.22	3.88	2.25	4.00
	Sd	0.89	1.55	1.03	0.50	0.58	0.55	1.09	0.99	0.96	1.11
osposobljenost za rad u struci	Prosek	4.80	3.83	4.20	3.50	4.00	4.33	4.44	4.25	3.25	4.15
	Sd	0.45	1.83	1.03	0.58	1.00	0.52	0.73	1.04	1.71	1.06
primenjivost znanja	Prosek	4.80	3.83	4.40	3.25	4.33	4.33	4.44	4.50	2.75	4.18
	Sd	0.45	1.83	0.97	0.50	0.58	0.52	0.73	0.76	1.50	1.06
rešavanje problema	Prosek	4.80	4.33	4.50	4.25	5.00	4.50	4.89	4.63	4.25	4.58
	Sd	0.45	1.21	1.27	0.50	0.00	0.55	0.33	0.52	0.96	0.79
samostalni rad	Prosek	4.40	3.67	4.30	3.75	4.33	4.33	4.78	4.25	3.75	4.24
	Sd	0.89	1.75	1.25	0.96	1.15	0.52	0.44	1.04	1.26	1.05
timski rad	Prosek	4.60	4.17	4.50	3.75	3.67	4.17	4.78	4.63	4.00	4.36
	Sd	0.55	1.33	1.27	0.96	1.53	0.75	0.44	0.52	1.41	0.97
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	5.00	4.17	4.50	4.50	4.67	4.67	4.89	4.75	4.50	4.64
	Sd	0.00	1.60	0.97	0.58	0.58	0.52	0.33	0.46	1.00	0.78
organizacione veštine	Prosek	4.60	4.00	4.20	3.75	4.33	4.33	4.67	4.38	3.25	4.24
	Sd	0.55	1.67	1.03	1.26	1.15	0.82	0.50	0.74	2.06	1.07
liderske veštine	Prosek	4.40	3.83	3.70	3.25	4.33	4.17	4.44	3.88	2.50	3.89
	Sd	0.55	1.60	1.16	1.26	0.58	0.98	0.73	0.99	1.73	1.15
fleksibilnost	Prosek	4.80	4.33	4.20	4.25	4.33	4.33	4.67	4.13	4.00	4.35
	Sd	0.45	1.03	1.32	0.96	0.58	0.82	0.50	0.83	1.41	0.91
rad pod pritiskom	Prosek	4.80	4.33	4.30	3.50	3.67	4.00	4.56	4.25	4.00	4.24
	Sd	0.45	1.21	0.67	1.29	1.15	1.26	0.73	0.71	1.41	0.94

7

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	4.80	4.17	4.60	3.75	4.00	4.33	4.89	4.50	4.25	4.45
	Sd	0.45	1.60	0.70	1.50	1.00	0.82	0.33	0.53	1.50	0.92
odgovornost na radu	Prosek	5.00	4.17	4.60	4.25	4.33	4.50	4.89	4.75	4.50	4.60
	Sd	0.00	1.60	0.97	0.96	1.15	0.55	0.33	0.46	1.00	0.83
veštine komunikacije	Prosek	4.80	4.50	4.30	4.25	4.00	4.67	4.78	4.63	3.50	4.45
	Sd	0.45	0.84	1.34	0.50	1.00	0.52	0.44	0.52	1.73	0.90
jasno komuniciranje	Prosek	4.80	4.50	4.60	3.75	4.67	4.67	4.89	4.63	4.00	4.56
	Sd	0.45	0.84	0.97	0.96	0.58	0.52	0.33	0.52	1.41	0.76
samoevaluacija	Prosek	4.60	4.17	4.40	3.75	3.33	4.50	4.56	4.38	4.00	4.29
	Sd	0.89	1.17	1.26	0.96	1.53	0.84	0.73	0.74	2.00	1.07
korišćenje ICT	Prosek	4.80	4.83	3.50	3.50	4.00	4.50	4.67	4.50	4.00	4.27
	Sd	0.45	0.41	1.18	1.00	1.00	0.55	0.71	0.76	1.41	0.95
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.60	4.00	4.30	4.00	3.33	4.67	4.56	4.25	4.00	4.27
	Sd	0.89	1.26	0.67	0.82	1.53	0.52	0.73	0.89	1.41	0.91
inicijativa na radu	Prosek	5.00	4.00	4.30	4.00	4.33	4.17	4.67	4.25	3.00	4.25
	Sd	0.00	1.67	1.25	0.82	0.58	0.98	0.71	0.89	1.83	1.11
PROSEK	Prosek	4.75	4.15	4.30	3.90	4.19	4.44	4.68	4.42	3.71	4.34
	Sd	0.38	1.32	0.88	0.60	0.73	0.55	0.48	0.54	1.22	0.78

8

**TABELA 3: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, master i magistarske studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		4	7	8	2	5	8	10	17	1	62
stručna znanja	Prosek	5.00	4.14	4.63	4.00	4.40	5.00	4.50	3.88	5.00	4.39
	Sd	0.00	1.07	0.52	0.00	0.55	0.00	0.71	0.78	0.00	0.75
teorijska znanja	Prosek	5.00	4.00	4.63	4.50	4.40	5.00	4.70	4.41	5.00	4.56
	Sd	0.00	1.15	0.74	0.71	0.55	0.00	0.67	0.51	0.00	0.67
praktična znanja	Prosek	5.00	2.57	4.38	3.50	3.80	4.13	3.80	2.88	5.00	3.61
	Sd	0.00	1.40	0.74	0.71	1.30	0.64	1.55	1.11	0.00	1.28
osposobljenost za rad u struci	Prosek	4.75	2.86	4.13	4.00	4.40	4.13	4.20	3.24	4.00	3.81
	Sd	0.50	1.68	0.99	0.00	0.55	0.83	0.92	1.39	0.00	1.21
primenjivost znanja	Prosek	5.00	3.00	4.13	4.50	4.40	4.25	4.00	3.00	5.00	3.79
	Sd	0.00	1.53	0.99	0.71	0.55	0.71	1.05	1.32	0.00	1.23
rešavanje problema	Prosek	5.00	3.71	4.63	3.50	4.40	4.88	4.00	4.00	5.00	4.26
	Sd	0.00	1.11	0.74	2.12	0.89	0.35	1.15	1.12	0.00	1.02
samostalni rad	Prosek	5.00	3.00	4.25	2.50	4.80	4.38	4.10	3.29	5.00	3.89
	Sd	0.00	1.53	1.04	0.71	0.45	0.74	1.20	1.26	0.00	1.24
timski rad	Prosek	5.00	4.00	4.50	3.50	4.80	4.38	4.50	4.24	5.00	4.39
	Sd	0.00	1.41	0.76	2.12	0.45	0.52	0.85	0.83	0.00	0.88
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	5.00	4.43	4.75	4.50	4.60	5.00	4.80	4.53	5.00	4.69
	Sd	0.00	1.13	0.46	0.71	0.55	0.00	0.42	0.51	0.00	0.56
organizacione veštine	Prosek	5.00	3.43	4.25	3.50	4.20	4.38	4.10	3.59	4.00	3.98
	Sd	0.00	1.62	0.71	0.71	0.84	0.74	0.74	1.12	0.00	1.02
liderske veštine	Prosek	4.50	3.14	4.00	3.50	4.20	4.25	3.70	3.18	4.00	3.69
	Sd	0.58	1.57	1.07	0.71	0.84	1.04	0.95	1.13	0.00	1.12
fleksibilnost	Prosek	4.75	3.57	4.38	4.50	4.40	4.25	4.40	3.94	5.00	4.19
	Sd	0.50	1.51	0.74	0.71	0.55	0.71	0.70	0.90	0.00	0.88
rad pod pritiskom	Prosek	4.75	3.43	4.00	3.50	4.40	4.25	4.10	3.71	4.00	3.97

9

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Sd	0.50	1.72	1.07	0.71	0.55	0.71	0.74	1.05	0.00	1.01
	Prosek	5.00	3.57	4.13	4.50	4.40	4.50	4.30	3.94	5.00	4.19
odgovornost na radu	Sd	0.00	1.40	1.13	0.71	0.55	0.76	0.82	1.09	0.00	0.99
	Prosek	5.00	4.29	4.25	4.50	4.60	4.88	4.50	4.47	5.00	4.53
veštine komunikacije	Sd	0.00	1.11	0.71	0.71	0.55	0.35	0.71	0.72	0.00	0.69
	Prosek	4.75	4.14	4.25	4.50	4.60	4.75	4.40	4.12	5.00	4.37
jasno komuniciranje	Sd	0.50	0.69	0.89	0.71	0.55	0.46	0.84	0.99	0.00	0.79
	Prosek	5.00	4.29	4.38	4.00	4.40	4.88	4.50	4.35	5.00	4.48
samoevaluacija	Sd	0.00	1.25	0.74	0.00	0.55	0.35	0.97	0.61	0.00	0.74
	Prosek	5.00	3.43	4.00	4.50	4.60	4.50	4.40	3.76	5.00	4.15
korišćenje ICT	Sd	0.00	1.40	0.93	0.71	0.55	0.76	1.07	1.39	0.00	1.13
	Prosek	5.00	3.57	4.50	4.00	4.40	4.63	4.40	3.71	5.00	4.19
upravljanje prof. razvojem	Sd	0.00	1.27	0.76	0.00	0.89	0.52	0.70	0.99	0.00	0.92
	Prosek	5.00	3.86	4.50	4.50	4.40	4.63	4.50	3.71	5.00	4.26
inicijativa na radu	Sd	0.00	1.35	0.53	0.71	0.55	0.52	0.97	1.10	0.00	0.96
	Prosek	4.75	3.57	4.00	4.50	4.60	4.38	4.30	3.88	5.00	4.15
PROSEK	Sd	0.50	1.40	0.76	0.71	0.55	0.74	0.82	0.78	0.00	0.87
	Prosek	4.92	3.62	4.32	4.02	4.44	4.54	4.30	3.80	4.81	4.17
	Sd	0.11	1.16	0.62	0.44	0.34	0.44	0.59	0.79	0.00	0.76

10

**TABELA 4: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama, doktorske studije.**

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist. umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
broj ispitanika		2	2	4	2	1	1	4	2	4	22
stručna znanja	Prosek	4.50	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.75	4.68
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.57
teorijska znanja	Prosek	4.50	4.00	5.00	4.50	5.00	5.00	5.00	4.50	4.75	4.73
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.71	0.50	0.55
praktična znanja	Prosek	4.00	3.50	4.75	2.50	5.00	4.00	4.75	5.00	4.50	4.32
	Sd	1.41	2.12	0.50	0.71	0.00	0.00	0.50	0.00	0.58	0.99
osposobljenost za rad u struci	Prosek	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.75	5.00	4.75	4.59
	Sd	1.41	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.50	0.67
primenjivost znanja	Prosek	4.00	4.50	4.75	4.00	5.00	3.00	4.75	5.00	4.50	4.50
	Sd	1.41	0.71	0.50	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.58	0.67
rešavanje problema	Prosek	4.00	4.00	4.75	4.50	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	4.64
	Sd	1.41	1.41	0.50	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.73
samostalni rad	Prosek	4.00	3.50	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.75	4.59
	Sd	1.41	2.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.80
timski rad	Prosek	4.00	4.00	5.00	3.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.68
	Sd	1.41	1.41	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.72
profesionalnost/etičnost u poslu	Prosek	4.50	4.50	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.82
	Sd	0.71	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.39
organizacione veštine	Prosek	4.00	4.00	4.75	2.50	5.00	4.00	5.00	4.00	4.50	4.32
	Sd	1.41	1.41	0.50	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.58	0.89
liderske veštine	Prosek	4.00	4.00	4.50	3.00	5.00	3.00	4.75	4.00	4.25	4.18
	Sd	1.41	1.41	1.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.96	0.91
fleksibilnost	Prosek	4.50	4.00	4.75	3.00	5.00	3.00	5.00	5.00	4.75	4.50
	Sd	0.71	1.41	0.50	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.86
rad pod pritiskom	Prosek	4.50	4.00	5.00	3.00	5.00	3.00	4.75	4.50	4.75	4.45
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.71	0.50	0.80

11

		andragogija	arheologija	etnologija	filozofija	istorija	ist. umetnosti	pedagogija	psihologija	sociologija	UKUPNO
inovativnost/kreativnost	Prosek	4.50	4.50	4.75	3.00	5.00	4.00	4.75	4.50	4.75	4.50
	Sd	0.71	0.71	0.50	1.41	0.00	0.00	0.50	0.71	0.50	0.74
odgovornost na radu	Prosek	4.50	4.50	5.00	4.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.86
	Sd	0.71	0.71	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.35
veštine komunikacije	Prosek	4.50	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.75	4.73
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.55
jasno komuniciranje	Prosek	4.50	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.75	5.00	4.75	4.68
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.50	0.57
samoevaluacija	Prosek	4.50	4.00	5.00	3.50	5.00	3.00	5.00	5.00	4.75	4.59
	Sd	0.71	1.41	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.73
korišćenje ICT	Prosek	4.50	4.50	5.00	3.50	5.00	5.00	5.00	5.00	4.50	4.68
	Sd	0.71	0.71	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.65
upravljanje prof. razvojem	Prosek	4.50	4.50	5.00	3.50	5.00	4.00	5.00	5.00	4.75	4.68
	Sd	0.71	0.71	0.00	0.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.57
inicijativa na radu	Prosek	4.50	4.50	4.75	4.00	5.00	4.00	4.75	4.50	4.75	4.59
	Sd	0.71	0.71	0.50	0.00	0.00	0.00	0.50	0.71	0.50	0.50
PROSEK	Prosek	4.31	4.12	4.89	3.64	5.00	4.05	4.90	4.81	4.73	4.59
	Sd	0.98	1.25	0.18	0.24	0.00	0.00	0.19	0.00	0.37	0.58

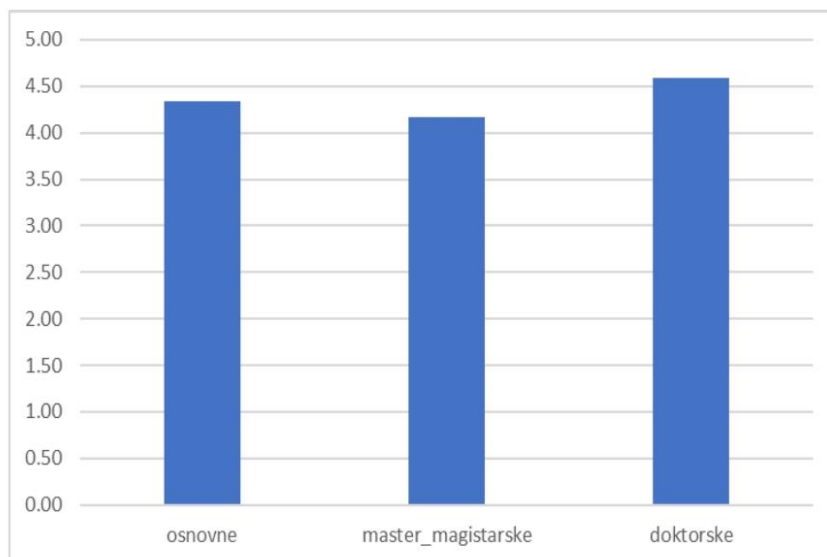
12

## Povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta

Ispitivana je povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta, da bi se utvrdilo da li postoji razlika u ocenama koje Filozofskom fakultetu daju studenti koji su završili osnovne, master ili doktorske studija. Povezanost je određivana Analizom varijanse, za Fakultet u celini.

Na nivou celog Fakulteta nije dobijena značajna povezanost nivoa studija i procena rada Fakulteta na ukupnom skor (F<sub>(2, 136)</sub>=2.71, p> 0.05). Studenti koji su završili različite nivoe studija (osnovne, master ili doktorske) daju Fakultetu slične ocene (grafikon 3).

GRAFIKON 3: Povezanost nivoa studija (osnovne, master ili doktorske) i procena rada Fakulteta u celini.

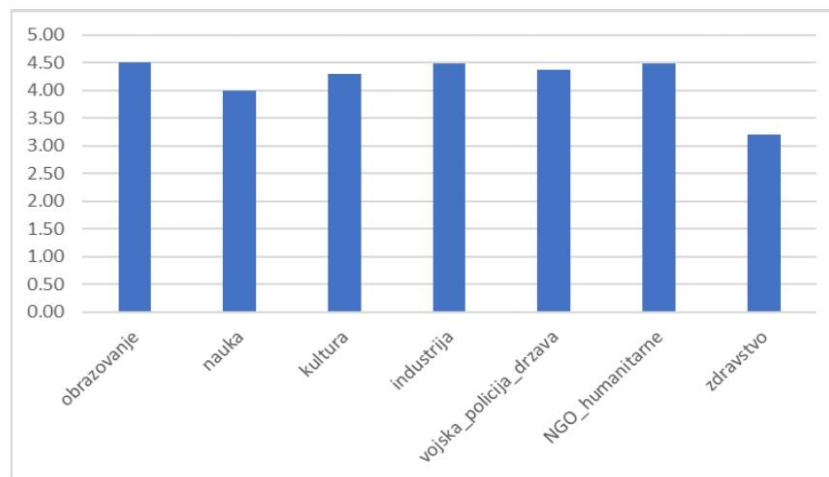


## Povezanost oblasti delatnosti i procena rada Fakulteta

Ispitivana je povezanost oblasti delatnosti poslodavaca i procena rada Fakulteta, da bi se utvrdilo da li postoji razlika u ocenama koje Filozofskom fakultetu daju poslodavci iz različitih oblasti poslovanja. Najpre su oblasti kategorisane na osnovu unosa poslodavaca na sedam kategorija: obrazovanje, nauka, kultura, industrija, državna administracija uključujući vojsku i policiju, NGO sektor uz razne vidove humanitarne delatnosti i zdravstvo. Povezanost je određivana Analizom varijanse, za Fakultet u celini.

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna povezanost vrste delatnosti poslodavaca i procena rada Fakulteta na ukupnom skor (F<sub>(6, 132)</sub>=4.19, p< 0.01,  $\eta^2=0.16$ ). Najviše ocene radu Fakulteta daju poslodavci iz oblasti obrazovanja M=4.51 (Sd=0.53), industrije M=4.49 (Sd=0.44) i nevladinih i humanitarnih organizacija M=4.49 (Sd=0.22), a najniže iz oblasti zdravstva M=3.21 (Sd=0.70) (grafikon 4). Razlike između grupa delatnosti su visokog intenziteta (koeficijent  $\eta^2=0.16$  ukazuje na izražene razlike). I ovde vidimo da su razlika između najudaljenijih grupa preko jedne cele ocene.

GRAFIKON 4: Povezanost oblasti delatnosti poslodavca i procena rada Fakulteta u celini.



## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada Filozofskog fakulteta od strane diplomiranih studenata sastoji se od 21 tvrdnje. Uopšteno govoreći, instrument pokazuje zadovoljavajuće merne karakteristike. Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji. Unutrašnja pouzdanost korišćenog upitnika je preko 0.90 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.97). Faktorska analiza izdvaja jedan faktor koji objašnjava 65.60% varijanse u procenama, odnosno odgovori na svim stavkama su povezani, što daje osnovu za računanje ukupnog skora.

TABELA 5: Matrica komponenata (prikazuje strukturu faktora, tj. pokazuje koliko svaka od stavki korelira sa zajedničkim faktorom).

	KOMPONENTA
Opštim nivoom stručnih znanja koje ste stekli tokom studija	0.79
Stečenim teorijskim znanjima	0.70
Stečenim praktičnim znanjima	0.79
Nivoom osposobljenosti za rad u struci	0.83
Primenjivošću stečenog znanja u praksi	0.86
Kritičkim i analitičkim mišljenjem i sposobnošću rešavanja problema	0.80
Osposobljenošću za samostalni rad	0.87
Osposobljenošću za timski rad i saradnju	0.83
Osposobljenošću za obavljanje posla na profesionalan i etičan način	0.75
Stečenim organizacionim veštinama	0.85
Stečenim liderskim veštinama	0.85
Fleksibilnošću i sposobnošću za prilagođavanje različitim situacijama na poslu	0.84
Osposobljenošću za rad pod pritiskom i načinom nošenja sa stresom	0.80
Osposobljenošću da na inovativan i kreativan način pristupate radnim zadacima i projektima	0.85
Nivoom odgovornosti koji pokazujete na radu	0.74
Veštinama komunikacije sa ljudima iz užeg i šireg radnog okruženja	0.79
Osposobljenošću za jasno komuniciranje svojih ideja usmeno ili u pisanoj formi	0.78
Spremnošću za samoevaluaciju i unapređenje svoje prakse	0.84
Osposobljenošću za korišćenje informaciono-komunikacionih tehnologija za unapređivanje kvaliteta sopstvenog rada	0.70
Osposobljenošću za upravljanje sopstvenim profesionalnim razvojem	0.83
Inicijativom na radu	0.87

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata  
Izdvojena je jedna komponenta (faktor)

TABELA 6: Procenat objašnjene varijanse.

Komponenta	Početne svojstvene vrednosti			Suma kvadriranih zasićenja		
	Total	% varijanse	Kumulativni %	Total	% varijanse	Kumulativni %
1	13.78	65.60	65.60	13.78	65.60	65.60
2	1.17	5.57	71.17			
3	0.98	4.68	75.85			
4	0.65	3.09	78.94			
5	0.56	2.64	81.59			
6	0.50	2.40	83.98			
7	0.46	2.18	86.16			
8	0.43	2.04	88.20			
9	0.37	1.75	89.95			
10	0.30	1.42	91.37			
11	0.27	1.28	92.65			
12	0.26	1.22	93.87			
13	0.24	1.16	95.03			
14	0.21	1.00	96.03			
15	0.18	0.83	96.86			
16	0.15	0.72	97.58			
17	0.13	0.64	98.22			
18	0.12	0.59	98.81			
19	0.10	0.46	99.27			
20	0.09	0.42	99.69			
21	0.07	0.31	100.00			

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata

## **Komentari poslodavaca**

Od poslodavaca je traženo i da upišu neke dodatne sugestije vezane za studije i eventualno poboljšanje rada Filozofskog fakulteta. U komentarima dominiraju sugestije za više praktičnog rada:

- *kroz obavezne terenske vežbe imali priliku da direktno primene metode koje uče u učionici*
- *više prakticne nastave*
- *ukoliko je moguće, veći broj sati praktičnog rada.*



**Прилог 4.3.** Табела мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних и изборних предмета који су дефинисани програмом - докторске академске студије андрагогије.

### **Докторске академске студије андрагогије (2021)**

**Ниво студија:** Докторске

**Број ЕСПБ бодова:** 180

**Трајање програма у годинама:** 3

**Научни назив:** доктор наука – андрагогија

**Услови уписа:** Докторске студије трају 3 академске године (6 семестара) и имају обим од 180 ЕСПБ. У прву годину докторских студија може се уписати лице које има: завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским студијама и мастер студијама; завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова са просечном оценом мањом од 8 и најмање 3 научна рада, објављена у часописима од националног или међународног значаја, са рецензијом; завршене неодговарајуће мастер студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и просечном оценом најмање 8 на основним академским студијама и мастер студијама, ако положи диференцијални испит. Садржај и обим диференцијалног испита, као и састав испитне комисије, одређује одељење.

**Услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија:** Услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија: Студент може прећи са других студијских програма на овај програм уколико положи диференцијалне испите које утврђује Одељење, односно Група на основу увида у садржај студијског програма са којег прелази. Процедура преласка утврђена је Статутом Факултета.

**Начин избора предмета из других студијских програма:** Избор се врши са листе изборних предмета докторских студија Факултета и/или Универзитета, у договору са ментором, а у складу са Правилником о пријављивању предмета Факултета.

**Циљ:** Циљеви програма Докторских студија андрагогије оријентисани су на развој знања, вештина и компетенција за теоријско-аналитичко, критичко-истраживачко и иновативно-практично деловање и рад у области андрагошке науке и праксе учења и образовања одраслих. Циљеви докторских студија су: - оспособљавање за критичко анализирање, позиционирање и истраживање домена, моћи и одговорности андрагошке науке и праксе образовања одраслих за развој концепције и успостављање система целоживотног учења и образовања и модела друштва које учи, како у домаћем, тако и у међународном окружењу; - развијање научних сазнања, способности и академских вештина за интердисциплинарни приступ, критичко преиспитивање и на савременим парадигмама засновано изучавање фундаменталних проблема андрагошке науке и кључних питања теорије и праксе образовања одраслих; - развијање критичког мишљења и акционе рефлексije потребне за развој, концептуализацију и реализацију образовне политике, стратегија и образовних интервенција у социјални, културни, економски и образовни контекст у Србији и критички приступ могућностима имплементације савремених светских достигнућа андрагошке теорије и праксе у домаћем контексту; - оспособљавање за самостално организовање, вођење и реализацију научних истраживања, укључивање у домаће и међународне пројекте и

компетентно представљање резултата истраживања; - развијање способности за повезивање, унапређивање и усавршавање знања стечених на основним академским и мастер академским студијама андрагогије и развијање свести о потреби континуираног професионалног развоја.

Докторске студије имају најмање 180 ЕСПБ бодова, уз претходно остварени обим студија од најмање 300 ЕСПБ бодова на основним академским и мастер академским студијама, односно на завршеним интегрисаним академским студијама. Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија.

**Листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем:** Структуру студијског програма чини 5 предмета 1 обавезни и 4 изборна предмета које студент бира са три изборне позиције, студијски истраживачки рад, израда пријаве дисертације, одбрана предлога теме докторске дисертације и израда и одбрана докторске дисертације. У првом семестру је обавезни предмет Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања. Изборни предмети са прве изборне позиције, од којих студент бира један, су: Концепт целоживотног учења - критичка анализа, Образовне политике и менаџмент, Епистемолошке основе истраживања у образовању одраслих. Изборни предмети са друге позиције, од којих студент бира два, су: Развој људских ресурса и управљање знањем, Образовање одраслих и социјална политика, Образовање одраслих и свет рада, Анализа дискурса и наратива у образовању, Образовање и слободно време одраслих, Дидактика високог образовања, Образовање одраслих и когнитивне способности. Изборни предмети са треће позиције, од којих студент бира један, су: Организационо учење: андрагошка перспектива, Студије писмености, Образовање за живот у породици, Развој одраслих-импликације за образовање и учење, Компаративна андрагогија. Последња три семестра намењена су само за студијски/о истраживачки рад и израду и одбрану докторске дисертације.

**Начин извођења студија и бодовна вредност предмета:** Програмом је предвиђен: обавезни предмет – Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања 10 ЕСПБ и четири изборна предмета по 15 ЕСПБ, студијски истраживачки рад 30 ЕСПБ, израда пријаве дисертације 5 ЕСПБ, одбрана предлога теме 10 ЕСПБ, израда дисертације 60 ЕСПБ и одбрана докторске дисертације 10 ЕСПБ.

**Компетенције:** По завршетку студијског програма доктор андрагошких наука:

1. критички промишља и анализира основне проблеме теоријске концептуализације и праксе целоживотног образовања и учења;
2. преиспитује експлоративну и практичну вредност различитих теорија, концепција и стратегија образовања и учења одраслих;
3. разматра и вреднује могућности примене различитих епистемолошко-методолошких приступа у истраживању образовања и учења одраслих;
4. комбинује интердисциплинарни и интегративни приступ у проучавању базичних проблема образовања и учења одраслих;
5. конципира и реализује различите врсте фундаменталних истраживања у подручју образовања и учења одраслих;
6. користи резултате научних истраживања за обликовање системских решења, решавање конкретних проблема и унапређење праксе образовања и учења одраслих;
7. упознаје научну и стручну јавност са резултатима научних истраживања, глобалним тенденцијама, кључним проблемима и добром праксом образовања и учења одраслих;

8. разуме образовање и учење одраслих као индивидуални и социјални феномен и познаје његове филозофске, историјско-компаративне, социјално-економске, психолошке и организационо-дидактичке димензије;
9. критички процењује могућности примене различитих модела и форми образовне превенције и интервенције у комплексним социјалним контекстима и доменима (породици, раду, социјалном окружењу, слободном времену);
10. разуме међузависност глобалних и националних проблема и перспектива развоја образовања и учења одраслих;
11. разуме властиту друштвену и етичку одговорност за унапређење теорије и праксе образовања одраслих.

ПРВА ГОДИНА	Сем	П+В	ЕСПБ
<b>Обавезни предмет</b>			
Теоријско-методолошки проблеми андрагошких истраживања	1	10 + 0	10
<b>Изборна позиција 1 (бира се 1 од 3)</b>			
Концепт целоживотног учења - критичка анализа	1	7 + 3	15
Образовне политике и менаџмент	1	7 + 3	15
Епистемолошке основе истраживања у образовању одраслих	1	7 + 3	15
<b>Изборна позиција 2 (бира се 2 од 7)</b>			
Развој људских ресурса и управљање знањем	2	7 + 3	15
Образовање одраслих и социјална политика	2	7 + 3	15
Образовање одраслих и свет рада	2	7 + 3	15
Анализа дискурса и наратива у образовању	2	7 + 3	15
Образовање и слободно време одраслих	2	7 + 3	15
Дидактика високог образовања	2	7 + 3	15
Образовање одраслих и когнитивне способности	2	7 + 3	15
Израда пријаве дисертације	2	0+10	5
<b>ДРУГА ГОДИНА</b>	<b>Сем</b>	<b>П+В</b>	<b>ЕСПБ</b>
<b>Изборна позиција 3 (бира се 1 од 5)</b>			
Организационо учење: андрагошка перспектива	3	7 + 3	15
Студије писмености	3	7 + 3	15
Образовање за живот у породици	3	7 + 3	15
Развој одраслих-импликације за образовање и учење	3	7 + 3	15
Компаративна андрагогија	3	7 + 3	15
СИР I	3	0+10	10
Одбрана предлога теме докторске дисертације	3	0+10	10

СИР 2	4	0+10	5
Израда дисертације 1	4	0+10	20
<b>ТРЕЋА ГОДИНА</b>	<b>Сем</b>	<b>П+В</b>	<b>ЕСПБ</b>
СИР 3	5	0+10	5
СИР 4	5	0+10	5
Израда дисертације 2	5	0+10	20
Израда дисертације 3	6	0+20	20
Одбрана докторске дисертације	6		10

## **4.2. Табеле и прилози за Стандард 5: Квалитет наставног процеса**

### **Прилог 5.1. Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса.**

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za obezbeđivanje kvaliteta i samovrednovanje

Godišnji statistički izveštaj  
o studentskoj evaluaciji pedagoškog rada nastavnika  
na master i doktorskim studijama za akademsku 2022/2023. godinu.

Izveštaj izradio:  
dr Oliver Tošković

Sadržaj:

Broj studenata- procenjivača.....	3
Prosečne ocene nastavnika na dimenzijama procene.....	3
Razlike između studijskih grupa .....	4
Distribucija prosečnih ocena.....	5
Redovnost održavanja nastave (izdvojena analiza studentskih procena) .....	6
Povezanost uspeha na studijama i procena nastavnika .....	9
Povezanost statusa studenata (budžetski ili samofinansirajući) i procena nastavnika ..	10
Povezanost vrste studija (master ili dr) i procena nastavnika .....	10
Povezanost učestalosti prisustvovanja časovima i procena nastavnika .....	11
Analiza instrumenta .....	14
Komentari studenata .....	145

## Broj studenata- procenjivača

Ukupan broj procena (upitnika) u evaluaciji pedagoškog rada nastavnika na master i doktorskim studijama u toku školske 2022/2023. godine iznosi 174. Evaluacija je rađena u elektronskoj formi. Ni jedan kurs sa Odeljenja za etnologiju i antropologiju i Odeljenja za arheologiju nije ocenjen od strane studenata na ovom nivou studija. Kada je reč o broju studenata koji procenjuju nastavnike, on se kreće od 1 do 12. Prosečan broj procenjivača po nastavniku je 2.56 (SD=2.01). Ocena rada svakog trećeg nastavnika bazirana je na procenama koje daje jedan student. Izvesno je da je broj procenjivača na master i doktorskim studijama vrlo mali, što se odražava na kvalitet dobijenih procena (pouzdanije su procene nastavnika koje daje veći broj studenata).

## Prosečne ocene nastavnika na dimenzijama procene

Prosečna ocena ekstrahovana iz 10 dimenzija procene nastavničkog rada na Filozofskom fakultetu u Beogradu u školskoj 2022/2023. godini iznosi 4.76 (SD=0.43). Najbolje studenti procenjuju redovnost držanja nastave  $M = 4.94$  (SD=0.3) i objektivnost ocenjivanja  $M = 4.94$  (SD=0.24). Nešto slabije su procenjeni proširivanje znanja  $M = 4.59$  (SD=0.72) i adekvatnost literature  $M = 4.58$  (SD=0.79). Međutim, ove razlike između procena pojedinih aspekata nastave su minimalne, tako da, sa jedne strane možemo reći da su uglavnom svi aspekti nastave na master i doktorskim studijama procenjeni ujednačeno visoko. Ipak treba istaći nalaz koji se ponavlja a odnosi se na nešto **lošiju ocenu proširivanja znanja na doktorskim i master studijama**, kao i na **(ne)adekvatnost literature**. Upravo na ovim aspektima bi trebalo raditi kako bi se kvalitet studija popravljao.

GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama upitnika za evaluaciju nastavničkog rada (Fakultet u celini).

## Razlike između studijskih grupa

Ne postoje razlike u proceni kvaliteta nastavničkog rada između studijskih grupa ( $F_{(8, 165)}=1.12$ ,  $p > 0.05$ )<sup>1</sup>. Sve prosečne ocene su jako visoke i blizu maksimalne ocene pa možemo reći da sva odeljenja dobijaju podjednako visoke ocene na master i doktorskim studijama.

GRAFIKON 2. Prosečne ocene koje studenti dodeljuju nastavnicima/kursevima po odeljenjima.

---

<sup>1</sup> Odeljenje za andragogiju i pedagogiju je razmatrano posebno za dve grupe, tj kao grupa za andragogiju i grupa za pedagogiju



## **Distribucija prosečnih ocena**

Kada je reč o prosečnoj oceni, nastavnici koji spadaju u 2.275% ( $-2$  SD) onih čiji je rad najniže evaluiran od strane studenata su imali ocenu 3.77. Najniža prosečna ocena dodeljena nekom nastavniku je 3.75.

GRAFIKON 3. Distribucija prosečnih ocena koje studenti dodeljuju nastavniku/kursu (Fakultet u celini).

### **Redovnost održavanja nastave (izdvojena analiza studentskih procena)**

Kada je reč o redovnosti održavanja nastave i kašnjenju, nastavnici koji spadaju u 2.275% (– 2 SD) onih čiji je rad na ovoj dimenziji procene najniže evaluiran od strane studenata su imali ocenu 3.39. Najniža prosečna ocena dodeljena nekom nastavniku je 3.

GRAFIKON 4. Distribucija ocena koje studenti dodeljuju nastavniku/kursu na tvrdnji „Nastavnik drži čas/konsultacije u dogovorenim terminima” (Fakultet u celini).



TABELA 1: Prosečne ocene na pojedinačnim tvrdnjama i ukupno, po studijskim grupama.

Studijski program <sup>2</sup>	Broj procena		Jasno izlaganje	Dobra pripremljenost	Uključuje studente	Podstiče samostalnost	Proširuje znanje	Uvažava komentare	Povratne informacije	Dobra literatura	Redovna nastava	Odgovarajuće ocene	Prosek svih tvrdnji
<b>Andragogija</b>	8	Prosek	4.71	4.75	4.75	4.50	4.75	4.86	4.75	4.71	4.75	4.75	4.71
		SD	0.49	0.71	0.46	0.76	0.46	0.38	0.71	0.49	0.71	0.50	0.46
<b>Filozofija</b>	8	Prosek	5.00	5.00	4.63	4.63	4.75	5.00	4.86	4.63	4.88	5.00	4.82
		SD	0.00	0.00	0.52	0.52	0.46	0.00	0.38	0.52	0.35	0.00	0.18
<b>Istorija</b>	3	Prosek	3.67	4.33	5.00	3.33	4.33	5.00	4.67	4.00	5.00	4.50	4.27
		SD	1.53	1.15	0.00	2.08	0.58	0.00	0.58	1.73	0.00	0.71	0.91
<b>Istorija umetnosti</b>	4	Prosek	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Klasične nauke</b>	3	Prosek	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Pedagogija</b>	60	Prosek	4.85	4.86	4.69	4.59	4.60	4.80	4.64	4.63	4.93	4.92	4.73
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Psihologija</b>	59	Prosek	4.55	4.80	4.75	4.76	4.47	4.88	4.63	4.59	4.98	5.00	4.73
		SD	0.80	0.48	0.60	0.63	0.84	0.46	0.79	0.89	0.13	0.00	0.46
<b>Sociologija</b>	26	Prosek	4.96	5.00	5.00	4.96	4.62	4.96	4.81	4.30	4.92	4.89	4.84
		SD	0.20	0.00	0.00	0.20	0.64	0.20	0.40	0.82	0.28	0.32	0.19
<b>CON</b>	3	Prosek	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Ukupno</b>	174	Prosek	4.75	4.86	4.78	4.71	4.59	4.88	4.70	4.58	4.94	4.94	4.76
		SD	0.62	0.46	0.59	0.74	0.72	0.45	0.71	0.79	0.30	0.24	0.43

<sup>2</sup> Odeljenje za andragogiju i pedagogiju je razmatrano posebno za dve grupe, tj kao grupa za andragogiju i grupa za pedagogiju

## Povezanost uspeha na studijama i procena nastavnika:

Ispitivana je povezanost uspeha na studijama i procena nastavnika, da bi se utvrdilo da li bolje ocene nastavnicima daju studenti sa boljim uspehom. Povezanost je određivana Pirsonovim koeficijentom korelacije. Ovaj koeficijent uzima vrednosti od 0 do 1 ako je povezanost direktno proporcionalna, ili od 0 do -1 ako je obrnuto proporcionalna. Vrednosti bliže nuli označavaju nisku, a bliže 1 ili -1 visoku povezanost. Povezanost je određivana za Fakultet u celini.

### Za ceo Fakultet:

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna i pozitivna povezanost sa uspehom na studijama na nekoliko stavki iz upitnika, kao i sa ukupnim skorom na evaluaciji (Tabela 2). Povezanost je takva da studenti koji imaju viši prosek ocena imaju tendenciju da procene nastavnike kao nekog ko više podstiče uključivanje, kreativan rad, proširuje znanje, odgovara na pitanja i daje korisne povratne informacije.

Treba istaći da se ove povezanosti, kako njihova jačina tako i struktura (koje stavke su povezane sa uspehom) prilično menjaju iz godine u godinu, što je verovatno posledica malog uzorka na kome su dobijene (za master i doktorske studije).

Sa druge strane, iako značajna, većina dobijenih povezanosti je relativno niska (prosečna povezanost iznosi 0.22), što zapravo znači da se 4.75% ocene koju studenti daju nastavnicima može dovesti u vezu sa njihovim uspehom na studijama, a da se 95.25% ocene sa evaluacije može pripisati drugim faktorima.

**TABELA 2: Povezanost uspeha na studijama i procena nastavnika (fakultet u celini) – značajne korelacije su boldirane.**

PITANJE	Korelacija sa uspehom
Nastavnik gradivo izlaže pregledno i ističe najbitnije	0.14
Nastavnik dolazi na čas/konsultacije dobro pripremljen	0.13
Nastavnik podstiče uključivanje i učestvovanje studenata u diskusijama	<b>0.41</b>
Nastavnik podstiče kreativan rad i kritičko i samostalno razmišljanje studenata	<b>0.30</b>
Kroz gradivo koje je odabrao nastavnik je značajno proširio i produbio moje znanje	<b>0.24</b>
Nastavnik odgovara na studentska pitanja i vodi računa o studentskim komentarima	<b>0.22</b>
Nastavnik daje korisne povratne informacije o mom radu	<b>0.23</b>
Kroz literaturu koju je odabrao nastavnik je pružio dobru osnovu za budući naučnoistraživački rad	0.10
Nastavnik drži čas/konsultacije u dogovorenim terminima	0.09
Dosadašnje vrednovanje mog rada u okviru ovog predmeta odgovara mom pokazanom znanju	0.01
Ukupan skor	<b>0.27</b>
<b>MEDIJANA</b>	<b>0.22</b>

### Povezanost statusa studenata (budžetski ili samofinansirajući) i procena nastavnika:

Takođe, ispitivana je i povezanost statusa studenata i procena nastavnika, da bi se utvrdilo da li bolje ocene nastavnicima daju studenti koji se finansiraju iz budžeta. Povezanost je određivana Man Vitnijevim U testom zbog malog uzorka. Povezanost je određivana za Fakultet u celini.

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna povezanost statusa studenata i procena nastavnika samo na tri pitanja (stavke). Na *uključivanju studenata u diskusije, podsticanju kreativnog rada i proširivanju znanja* samofinansirajući studenti daju nešto više ocene nastavnicima. Ipak, na većini pitanjima, kao i na ukupnom skoru, samofinansirajući i budžetski studenti podjednako procenjuju rad nastavnika. Pošto iz godine u godinu povezanost sa statusom studenata varira, tj nekada se pojavi veoma slaba, nekada je nema, možemo zaključiti da su ove razlike zanemarljive i da ne predstavljaju neku stabilnu tendenciju. Naročito je problem u tome što je tri puta manje samofinansirajućih nego budžetskih studenata uradilo evaluaciju.

**TABELA 3: Povezanost nivoa studija (master-doktorske) i procena nastavnika (fakultet u celini) – značajne razlike su boldirane.**

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig
pregledno izlaže	2647.50	11162.50	-0.10	0.92
pripremljenost	2406.50	11052.50	-1.08	0.28
<b>uključuje</b>	<b>2283.00</b>	<b>11061.00</b>	<b>-2.08</b>	<b>0.04</b>
<b>podstiče kreativnost</b>	<b>2299.00</b>	<b>11210.00</b>	<b>-1.95</b>	<b>0.05</b>
<b>proširuje znanje</b>	<b>2132.50</b>	<b>11043.50</b>	<b>-2.09</b>	<b>0.04</b>
odgovara na pitanja	2577.50	3397.50	-0.32	0.75
daje informacije	2354.00	3174.00	-0.27	0.79
literatura	2192.50	10193.50	-1.57	0.12
redovnost	2400.00	10785.00	-0.56	0.57
objektivnost	1698.00	6748.00	-0.02	0.98
PROSEK	2421.00	11332.00	-1.16	0.25

GRAFIKON 5. Povezanost statusa studenata (budžetski ili samofinansirajući) i  
procena nastavnika (Fakultet u celini).

### **Povezanost nivoa studija (master ili doktorske) i procena nastavnika:**

Povezanost nivoa studija i procena nastavnika, da bi se utvrdilo da li bolje ocene nastavnicima daju studenti master ili doktorskih studija ove godine nije utvrđivana zbog veoma malog broja procena u globalu, pa i po nivoima studija.



## Povezanost učestalosti prisustvovanja časovima i procena nastavnika:

Ispitivana je povezanost procena nastavnika sa prisustvovanjem časovima. Povezanost je određivana Pirsonovim koeficijentom korelacije i računata je za Fakultet u celini. Ovaj koeficijent uzima vrednosti od 0 do 1 ako je povezanost direktno proporcionalna, ili od 0 do -1 ako je obrnuto proporcionalna. Vrednosti bliže nuli označavaju nisku, a bliže 1 ili -1 visoku povezanost.

Na nivou celog Fakulteta dobijena je značajna povezanost sa prisustvovanjem časovima samo na jednoj stavki upitnika, takva da studenti koji češće prisustvuju časovima ocenjuju da nastavnici u većoj meri proširuju njihovo znanje (Tabela 4). Sa druge strane, prisustvo nastavi na master i doktorskim studijama nije povezano sa ocenama koje daju nastavnicima na većini pitanja kao ni na ukupnom skor. Oni studenti koji češće dolaze na nastavu daju slične ocene kao i studenti koji ređe dolaze na skoro svim pitanjima, osim na jednom. Takođe, prosečna povezanosti je veoma niska (0.06), što zapravo znači da se samo 0.36% ocene koju studenti daju nastavnicima može dovesti u vezu sa njihovim prisustvom časovima, a da se čak 99.64% ocene sa evaluacije može pripisati drugim faktorima.

**TABELA 4: Povezanost prisustvovanja časovima i procena nastavnika (fakultet u celini).**

<b>PITANJE</b>	<b>korelacija sa prisustvovanjem časovima</b>
Nastavnik gradivo izlaže pregledno i ističe najbitnije	0.05
Nastavnik dolazi na čas/konsultacije dobro pripremljen	0.13
Nastavnik podstiče uključivanje i učestvovanje studenata u diskusijama	0.05
Nastavnik podstiče kreativan rad i kritičko i samostalno razmišljanje studenata	0.07
<b>Kroz gradivo koje je odabrao nastavnik je značajno proširio i produbio moje znanje</b>	<b>0.20</b>
Nastavnik odgovara na studentska pitanja i vodi računa o studentskim komentarima	0.05
Nastavnik daje korisne povratne informacije o mom radu	0.11
Kroz literaturu koju je odabrao nastavnik je pružio dobru osnovu za budući naučnoistraživački rad	0.06
Nastavnik drži čas/konsultacije u dogovorenim terminima	0.04
Dosadašnje vrednovanje mog rada u okviru ovog predmeta odgovara mom pokazanom znanju	0.02
Ukupan skor	0.09
<b>MEDIJANA</b>	<b>0.06</b>

## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u studentskoj evaluaciji pedagoškog rada nastavnika na master i doktorskim studijama sastoji se od 10 tvrdnji. Uopšteno govoreći, instrument pokazuje zadovoljavajuće merne karakteristike. Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno, procenat moguće greške merenja je manji. Unutrašnja pouzdanost korišćenog upitnika je preko 0.90 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.91). Faktorskom analizom je moguće izdvojiti jedan faktor koji objašnjava 57.23% varijanse u procenama, odnosno odgovori na svim stavkama su povezani, što daje osnovu za računanje ukupnog skora.

**TABELA 5: Matrica komponenata (prikazuje strukturu faktora, tj pokazuje koliko svaka od stavki korelira sa zajedničkim faktorom).**

	Komponenta (faktor)
Nastavnik gradivo izlaže pregledno i ističe najbitnije	.749
Nastavnik dolazi na čas/konsultacije dobro pripremljen	.853
Nastavnik podstiče uključivanje i učestvovanje studenata u diskusijama	.748
Nastavnik podstiče kreativan rad i kritičko i samostalno razmišljanje studenata	.786
Kroz gradivo koje je odabrao nastavnik je značajno proširio i produbio moje znanje	.807
Nastavnik odgovara na studentska pitanja i vodi računa o studentskim komentarima	.777
Nastavnik daje korisne povratne informacije o mom radu	.731
Kroz literaturu koju je odabrao nastavnik je pružio dobru osnovu za budući naučnoistraživački rad	.757
Nastavnik drži čas/konsultacije u dogovorenim terminima	.792
Dosadašnje vrednovanje mog rada u okviru ovog predmeta odgovara mom pokazanom znanju	.518

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata  
Izdvojena je jedna komponenta (faktor)

GRAFIKON 6. Katelov skater dijagram, tj. prikaz pouzdanosti dobijenih faktora na upitniku (vidi se da se jasno izdava jedan faktor od ostalih).

**TABELA 6: Procenat objašnjene varijanse.**

Komponenta	Početne jedinstvene vrednosti (eigenvalues)			Suma kvadriranih zasićenja		
	Total	Procenat varijanse	Kumulativni %	Total	Procenat varijanse	Kumulativni %
1	5.723	57.226	57.226	5.723	57.226	57.226
2	1.026	10.262	67.488			
3	.941	9.411	76.899			
4	.719	7.192	84.092			
5	.552	5.518	89.610			
6	.397	3.967	93.576			
7	.222	2.215	95.792			
8	.159	1.589	97.381			
10	.137	1.366	98.747			

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata

### **Komentari studenata**

Od studenata je traženo i da upišu neke dodatne sugestije vezane za studije i eventualno poboljšanje nastave. Niko od studenata nije upisao ni jedan komentar.

**Прилог 5.2.** Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

**Прилог 5.2. Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе – Катедра за андрагогију**

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025. година*

Информације о студирању:

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/informacije>

Програм студија андрагогије:

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/program/osnovne/2021>

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/program/master/2021>

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/program/doktorske/2021>

Упис на студије:

<https://www.f.bg.ac.rs/upis-osnovne-studije>

<https://www.f.bg.ac.rs/upis-master-studije>

<https://www.f.bg.ac.rs/upis-doktorske-studije>

<https://www.f.bg.ac.rs/upis-naredne-godine>

План извођења наставе и испитних рокова:

<https://www.f.bg.ac.rs/informacije-studiranje/plan-nastave>

Примери распореда предавања:

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/raspored/osnovne/5>

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/raspored/master/1>

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/raspored/doktorske/1>

Пример распореда испита:

<https://www.f.bg.ac.rs/andragogija/raspored-ispita>

Остале релевантне информације

<https://www.f.bg.ac.rs/biblioteka>

<https://www.f.bg.ac.rs/mobilnost>

<https://www.f.bg.ac.rs/informacije-studiranje/korisne-informacije> (корисне информације за студенте)

### Прилог 5.3. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.

#### Прилог 5.3. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

#### *Извештај о самовредновању - 2025*

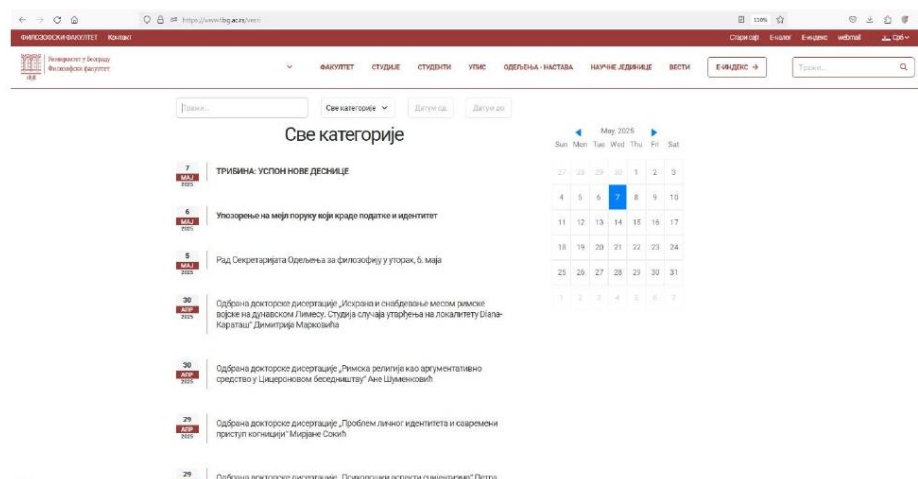
Као доказ да се на ФФ активно подстиче стицање и развој компетенција наставника и сарадника приложене су слике везане за позиве и то преко објава на сајту и преко електронске поште послате свим запосленим наставницима и сарадницима.

Вести са интернет страница Филозофског факултета које су у претходном периоду (академске 2021/22, 2022/23 и 2023/24 године) позивале запослене на конференције, летње школе, размене наставног кадра, стручна усавршавања, стручна предавања итд., могу се наћи на линку:

<https://www.f.bg.ac.rs/vesti> \*

\* уз подешавање филтера на посебне теме и категорије; кључне речи су биле конференција, мобилност, предавање, летње школе, трибине, конкурс, итд.)

#### Почетна страна сегмента – Вести уз филтер – Све категорије



## 2021/2022 академска година

### 07.10.2021. гостујуће предавање др Инес Склеац (Свеучилиште у Загребу)

 Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ | СТУДИЈЕ | СТУДЕНТИ | УПИС | ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА | НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ | ВЕСТИ

7  
ОКТ  
2021

Позив на гостујуће предавање др Инес Склеац (Свеучилиште у Загребу)

Филозофија

У прилогу се налази позив на гостујуће предавање др Инес Склеац, доценткиње на Факултету филозофије и религијских знањности Свеучилишта у Загребу.

Предавање ће бити одржано у четвртак 14.10. у 12сати у сачиној сали "Драгослав Срејовић" уз поштовање епидемиолошких мера.

Прилози:

 FS-2021-10-7-204959.pdf

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

### 13.10.2021. Трибина ЛЕП Београд са Зорана Јолић Марјановић (Универзитет у Београду, Филозофски факултет, Одељење за психологију)

 Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ | СТУДИЈЕ | СТУДЕНТИ | УПИС | ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА | НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ | ВЕСТИ

13  
ОКТ  
2021

Трибина Лабораторије за експерименталну психологију „Батина (ни)је из раја изашла, а кад ће не знамо; Физичко кажњавање деце у Србији“

Лабораторија за експерименталну психологију Вас позива на трибину са темом „Батина (ни)је из раја изашла, а кад ће не знамо; Физичко кажњавање деце у Србији“, о којој ће говорити Оливер Тошковић (Лабораторија за експерименталну психологију, Филозофски факултет, Универзитет у Београду)


Трибина ће се одржати у четвртак, 14. октобра у 15 часова преко апликације Zoom, на следећем линку

<https://zoom.us/j/91046778854?pwd=T3dUNQByNDU0S0ZlVnRkUUVQ5YUjZkZz09&from=leptribina>

« 3 4 5 »



## 02.11.2021. Два предавања проф. Др Енрико Крема, професора на Одељењу за археологију Универзитета у Кембриџу



Универзитет у Београду

Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

2

NOV

2021

Позив на предавање проф. др Енрика Крема са Одељења за археологију Универзитета у Кембриџу

Археологија

dr Enrico Crema, професор на Одељењу за археологију Универзитета у Кембриџу, одржаће два гостујућа online предавања из области палеодемографије и археолошке теорије за наставнике, сараднике и студенте Одељења за археологију Филозофског факултета. Термини предавања су: среда, 10. новембар, 14 часова: 1) Uncertainties, Proxies, and Biases: Some recent approaches in Archaeological Demography  
четвртак, 11. новембар, 14 часова: 2) Methodological and Theoretical Challenges in Inferring transmission modes from archaeological frequency data  
Апстракт за оба предавања су у прилогу.

Уколико сте заинтересовани да присуствујете, молимо Вас да оставите email адресу на линку испод, како бисте добили подсетник и линк за приступ online догађају (Google Meet platform).

Link за пријављивање:

<https://forms.gle/RtHKW28E8jgA1Kt5>

Поздрав:

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

## 08.12.2021. Конкурс – стипендије Владе Француске 2022-2023



Универзитет у Београду

Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

2

DECEMBRE

2023

Обавештење у вези CEEPUS мреже Europe from the Visegrad and Balkan Perspective PL-0815-09-2122

Обавештење у вези са одлазном мобилношћу за студенте основних, мастер, докторских студија, као и наставнике Филозофског факултета у оквиру CEEPUS мреже Europe from the Visegrad and Balkan Perspective PL-0815-09-2122.

CEEPUS network Europe from the Visegrad and Balkan Perspective PL-0815-09-2122 у оквиру које је партнер Филозофски факултет пружа могућност студентима и наставницима са наше установе да се пријаве за мобилност у зимском семестру школске 2023/2024 године. За мобилност је неопходно знање енглеског језика. Мобилност је могућа на универзитетима у Брну, Банској Бистрици, Кракову, Загребу, Печују, Подгорици, Софији и Скопљу. Рок за пријаву је 15. јун 2023. Више информација је могуће наћи преко сајта <https://www.ceepus.info> преко које се такође врши регистрација.

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

### **01.03.2022. Међународна конференција "ПОЛИТИКА, КУЛТУРА, ЕКОНОМИЈА И СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ИСТОЧНОЈ ЕВРОПИ"**

1  
МАР  
2022

Међународна конференција "ПОЛИТИКА, КУЛТУРА, ЕКОНОМИЈА И СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ИСТОЧНОЈ ЕВРОПИ"

ПОЗИВ ЗА МЕЂУНАРОДНУ КОНФЕРЕНЦИЈУ ЛИЦА ПОПУЛИЗМА: ПОЛИТИКА, КУЛТУРА, ЕКОНОМИЈА И СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ИСТОЧНОЈ ЕВРОПИ

Београд, 5-6 Април 2022

Детаљније у прилогу вести.

Прилози:

📎 [FacesOfPopulism.pdf](#)

### **16.03.2022. Одржана конференција „Изазови наставе историје у Европи”**

16  
МАР  
2022

Одржана конференција „Изазови наставе историје у Европи

„Изазови наставе историје у Европи” била је главна тема међународне конференције одржане у Београду 10. и 11. марта 2022. године. Конференцију су организовали Канцеларија Савета Европе у Београду, Филозофски факултет Универзитета у Београду и невладин организација „Едукација за 21. век”, у оквиру Месеца франкофоније.

Догађај је подржала недавно основана Опсерваторија за наставу историје у Европи (ОХТЕ), тело Савета Европе са мисијом да промовише квалитетно образовање са циљем унапређења демократске културе. Србија је била једна од 17 држава оснивача Опсерваторије.

Кратак извештај са конференције можете пронаћи на:

[https://www.coe.int/sr\\_RS/web/belgrade/-/challenges-of-history-teaching-in-europe](https://www.coe.int/sr_RS/web/belgrade/-/challenges-of-history-teaching-in-europe)

**28.03.2022. Трибина ЛЕП Београд са Marco Marelli (Department of Psychology, University of Milano-Bicocca)**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет



ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

28  
MAY  
2022

Трибина Лабораторије за експерименталну психологију „Making sense of meaning: enriching vector space models of semantic memory with visual information“

Лабораторија за експерименталну психологију Вас позива на трибину на тему „Making sense of meaning: enriching vector space models of semantic memory with visual information“, о којој ће говорити Marco Marelli (Department of Psychology, University of Milano-Bicocca)

Трибина ће се одржати у четвртак, 31. марта у 15 часова преко апликације Zoom, на следећем линку и биће снимана за потребе архива Лабораторије:

<https://zoom.us/j/91046778854?pwd=T3dNQjByNDU0ODJhVjRkUUVQSVUxZz09>  
шифра: leptribina

Прилози:

Marelli\_LEP\_Tribina.pdf

## **29.03.2022. КОНФЕРЕНЦИЈА Српска археологија између теорије и чињеница IX**

29  
МАР  
2022

### **КОНФЕРЕНЦИЈА Српска археологија између теорије и чињеница IX**

Поштоване колегинице и колеге,

Позивамо вас да присуствујете конференцији Српска археологија између теорије и чињеница IX у организацији Центра за теоријску археологију Одељења за археологију

#### **ПРВИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ ДАН (1.4.2022)**

Topic: Српска археологија између теорије и чињеница IX: Археологије друштвених неједнакости 01

Time: Apr 1, 2022 09:30 AM Budapest

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/7437315644?pwd=RkZ6M1pteGNWYk1MMUR4NWx2OXkwQT09>

Meeting ID: 743 731 5644

Passcode: 064403

#### **ДРУГИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ ДАН (2.4.2022)**

Topic: Српска археологија између теорије и чињеница IX: Археологије друштвених неједнакости 02

Time: Apr 2, 2022 09:30 AM Budapest

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/7437315644?pwd=RkZ6M1pteGNWYk1MMUR4NWx2OXkwQT09>

Meeting ID: 743 731 5644

Passcode: 064403

У прилогу - Програм конференције.

## **01.04.2022. Предавање из Историје старе Грчке – 07.04.2022. Belgrade**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

▼

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

1  
АПР  
2022

Обавештење о одржавању предавања из Историје старе Грчке у четвртак 7. априла 2022. године

Историја

Предавање (за студенте прве године историје и класичних наука) ће бити одржано електронски, са почетком у 11:30 часова. Stara Grčka is inviting you to a scheduled Zoom meeting. Topic: Stara Grčka predavanja Time: Apr 7, 2022 11:30 Belgrade, Bratislava, Ljubljana Join Zoom Meeting <https://us02web.zoom.us/j/87548150992?pwd=dEptdERyUUFFMkVlYklybWZkdz09> Meeting ID: 875 4815 0992 Passcode: 698692

## **04.04.2022. КОНФЕРЕНЦИЈА “FACES OF POPULISM: POLITICS, CULTURE, ECONOMY, AND EVERYDAY LIFE IN EASTERN EUROPE ”**


5  
АПР  
2024

Конференција Радне групе за римску археозоологију Међународног удружења археозолога

Археологија

Конференција Радне групе за римску археозоологију Међународног удружења археозолога под називом „4th Roman Period Working Group Meeting: Social archaeozoology and role of animals in Roman period societies: social differences, the impact of Rome on animal-human relationships, and changes in the human diet” у организацији Филозофског факултета и Археолошког института у Београду биће одржана у периоду од 9. до 12. априла на Филозофском факултету у Београду. Програм скупа и књигу сажетак можете преузети на следећем линку:  
<https://bioarchlab.rs/wp-content/uploads/2024/04/ICAZ-4th-RPWG-Meeting-Book-of-abstracts-final-2.pdf>

## **04.05.2022. Конкурс – истраживачки боровци у Француској**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

▼

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

4  
МАЈ  
2022

Конкурс: истраживачки боровци у Француској

Етнологија и антропологија

Амбасада Француске и Француски институт у Србији отворили су нови конкурс за истраживачке боровке у Француској у трајању од око 18 дана. Сви трошкови су покривени. Конкурс траје до 20. маја 2022.

Више информација:  
<https://www.institutfrancais.rs/konkurs-it-makes-science/>

« 1 2 »

## **31.05.2022. Sciences of the Origin: The Challenges of Selection Effects and Biases - позив на online конференцију**

31  
МАЈ  
2021

Sciences of the Origin: The Challenges of Selection Effects and Biases - позив на online конференцију

Филозофија

Online конференција Sciences of the Origin: The Challenges of Selection Effects and Biases биће одржана од четвртка 3. јуна до суботе 5. јуна 2021. године у организацији Института за филозофију Филозофског факултета Универзитета у Београду у оквиру међународног пројекта The Sciences of the Origin (project href=<https://sciorigin.weebly.com>) који финансира John Templeton Foundation преко University of Oxford. Руководилац пројекта је проф. др Слободан Перовић.

Link za registraciju: <https://forms.gle/oAzyW2FPnJbfp3h6>

Програм конференције је у прилогу.

Прилози:  
 FS-2021-5-31-242016.pdf

**14.06.2022. "Osma Work in Progress" - конференција Српског удружења за правну и социјалну филозофију**

14 2022	"Osma Work in Progress" - конференција Српског удружења за правну и социјалну филозофију
	17. Јун 2022. - Филозофски факултет Универзитета у Београду (Плато Студентски клуб)
	Програм конференције:
	11.15 – 11.30 Отварање конференције
	11.30 – 12.30 Коментар: Адријана Захаријевић
	11.50 – 12.00 Драгана Вујадновић, Feminist Reconsideration of Political Theories
	12.00 – 12.30 Дискусија
	12.30 – 12.50 Коментар: Аиђелка Микос
	12.50 – 13.00 Мила Тасић, Social sustainability of cities and their accessibility to women with disabilities: the case of Belgrade
	13.00 – 13.30 Дискусија
	13.30–14.30 Ручак
	14.30 – 14.50 Коментар: Милош Јовановић
	14.50 – 15.00 Горан Дајковић, Концептуална анализа и правна наука
	15.00 – 15.30 Дискусија
	15.30 – 15.50 Коментар: Петар Митровић
	15.50 – 16.00 Бојан Ставић, Evolutionary Interpretation
	16.00 – 16.30 Дискусија
	16.30 – 16.50 Коментар: Александар Милић
	16.50 – 17.00 Сава Војковић, Некажњивање грађанске непослушности
	17.00 – 17.30 Дискусија
	17.30–18.00 Скупштина ИВРС
	Линк на сајту конференције: ( <a href="https://www.ivrsrbia.org/uncategorized/osma-work-in-progress-konferencija-srpskog-udruzenja-za-pravnu-i-socijalnu-filozofiju/">https://www.ivrsrbia.org/uncategorized/osma-work-in-progress-konferencija-srpskog-udruzenja-za-pravnu-i-socijalnu-filozofiju/</a> ).
	Прилог: 

## 08.09.2022. ОТВОРЕН ПОЗИВ ЗА УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊУ “Circle U. Challenge”



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

8  
СЕП  
2022

### ОТВОРЕН ПОЗИВ ЗА УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊУ “Circle U. Challenge”

Позив за учешће је отворен за студенте свих нивоа студија са универзитета чланица европске универзитетске алијансе “Circle U.”, коју поред Универзитета у Београду чине још осам престижних универзитета из Европе. “Circle U. Challenge” је развијен као концепт у коме, поред студената, учествују и партнери попут градова, региона, универзитетских болница. На овај начин студентима се пружа прилика да сарађују са партнерима и актерима који су изван академске заједнице и да развијају иновативна одржива решења.

Постоји шест изазова које студенти могу да решавају у интердисциплинарним и интернационалним тимовима. Радни језик програма је енглески.

Студенти и тимови студената могу се пријавити до 15. октобра 2022. године.

У прилогу се налази више информација о такмичењу, као и на сајту Универзитета у Београду: [href="https://bg.ac.rs/en/university/challenge.php"](https://bg.ac.rs/en/university/challenge.php)

Прилози:  
CUC\_Challenge.zip

## 13.09.2022. Конференција „Социолошко наслеђе Војина Милића – 100 година од рођења” - субота, 17.09. од 10:00

13  
СЕП  
2022

### Конференција „Социолошко наслеђе Војина Милића – 100 година од рођења” - субота, 17.09. од 10:00

Социологија

Институт за социолошка истраживања вас позива на Конференцију „Социолошко наслеђе Војина Милића – 100 година од рођења”, која ће бити одржана у суботу 17. септембра 2022. године у Свечаној сали „Драгослав Срејовић” (сала 108) на Филозофском факултету Универзитета у Београду.

У прилогу је књига апстраката са програмом конференције.

Прилози:  
SO-2022-9-13-205647.pdf



## 2022/2023 академска година

### 31.10.2022. Међународна конференција Southeast European Silversmithing: Liturgical Objects and the Construction of a Cultural, Technological and Iconographical Network in the Early Modern Period

31  
ОКТ  
2022

Међународна конференција Southeast European Silversmithing: Liturgical Objects and the Construction of a Cultural, Technological and Iconographical Network in the Early Modern Period

Позивано Вас на Међународну конференцију: Southeast European Silversmithing: Liturgical Objects and the Construction of a Cultural, Technological and Iconographical Network in the Early Modern Period која ће се одржати 4. и 5. новембра 2022. године у Београду.

Конференција настоји да окупи и повеже научнике који се баве проучавањем литургијске и сакралне сребрине настале у раном модерном добу, а који ће својим истраживањима допринети упоредној анализи овог сложеног поља. Циљ конференције је да унапреди методолошки апарат и напери проблеме са којима се сусрећу истраживачи ове области. Такође скуп ће омогућити упоредо сагледавање сребрних предмета унутар различитих хришћанских конфесија и представљање науци непознатих и до сада непубликованих уметнички обликованих предмета од племенитих метала. Верујемо да ће дубље и детаљније проучавање регионане златарске уметности попуњити празнине у науци историје уметности и допринети сагледавању сложености визуелне културе југоисточне Европе у датом временском оквиру.

Конференција ће бити одржана према следећем распореду: /p>

Петак 4. Новембра 2022., Ректорат Универзитета у Београду, Студентски трг 1, Први спрат, сала 016.

Субота 5. Новембар 2022., Филозофски факултет, Универзитета у Београду Чика Љубина 18-20, Први спрат, Свечана сала „Драгослав Срејовић”.

Организациони одбор и Академски комитет скупа чине: др. Вук Даутовић, научни сарадник, Одељења за историју уметности, Филозофског факултета Универзитета у Београду; др. Дарина Боикина, Институт за студије уметности, Бугарске Академије наука; др. Матеја Јерман, Филозофски факултет Свеучилишта у Ријеци и Министарство културе и медија Републике Хрватске.

Контакт: [southeasteusilversmithing@gmail.com](mailto:southeasteusilversmithing@gmail.com)

Веб: [southeasteuropeansilversmithing.wordpress.com](https://southeasteuropeansilversmithing.wordpress.com)  
[Independent.academia.edu/SoutheastEuropeanSilversmithing](https://independent.academia.edu/SoutheastEuropeanSilversmithing)

Инстаграм: [www.instagram.com/southeasteuropesilversmithing](https://www.instagram.com/southeasteuropesilversmithing)

#### У прилогу

- ПРОГРАМ СКУПА
- КЊИГА АПСТРАКТА
- ПЛАКАТ

## **24.10.2022. гостујуће предавање - dr Luke Kersten, Ruhr University Bochum**

 Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

▼ ФАКУЛТЕТ СТУДИЈЕ СТУДЕНТИ УПИС ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ ВЕСТИ

**24**  
**ОКТ**  
2022

**Позив на гостујуће предавање - dr Luke Kersten, Ruhr University Bochum**

Филозофија

Dr Luke Kersten, Ruhr University Bochum одржаће два гостујућа предавања на Одељењу за филозофију у среду, 2.11.2022. године у 17 сати у просторији Српског филозофског друштва (ФДС).

Више информација у прилогу обавештења.

Прилози:

 FS-2022-10-24-206732.docx

## **14.11.2022. Међународна научна конференција „125. година од рођења архитекте Николе Добровића (1897-2022)“, (17-18.XI.2022)**

**14**  
**НОВ**  
2022


### **Међународна научна конференција „125. година од рођења архитекте Николе Добровића (1897-2022)“, (17-18.XI.2022)**

Српска академија наука и уметности и Архитектонски факултет Универзитета у Београду, у сарадњи са Филозофским факултетом организују међународну научну конференцију поводом 125.година од рођења знаменитог архитекте академика Николе Добровића (1897-1967). Ко- председник научног одбора је редовни професор Филозофског факултета др Александар Кадијевић, а на њему учествује и 30 историчара уметности формираних на нашем факултету. Улаз на конференцију је слободан, а програм можете преузети из атачмента.

Прилози:

 UI-2022-11-14-195518.pdf

**05.12.2022. Трибина ЛЕП Нови Сад и ЛЕП Београд са Tarryn Balsdon (Centre for cognitive neuroimaging, School of psychology and neuroscience, University of Glasgow, Scotland, UK)**



Универзитет у Београду  
 Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ
 СТУДИЈЕ
 СТУДЕНТИ
 УПИС
 ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА
 НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ
 ВЕСТИ

5  
 ДЕЦ  
 2022

Трибина Лабораторије за експерименталну психологију у Новом Саду и Лабораторије за експерименталну психологију у Београду „The accumulation of evidence for perception and confidence“  
  
 Лабораторија за експерименталну психологију Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду и Лабораторија за експерименталну психологију Филозофског факултета Универзитета у Београду Вас позивају на трибину на тему „The accumulation of evidence for perception and confidence“, о којој ће говорити Tarryn Balsdon (Centre for cognitive neuroimaging, School of psychology and neuroscience, University of Glasgow, Scotland, UK).  
  
 Трибина ће се одржати у четвртак, 8. децембра у 15 часова преко апликације Zoom, на следећем линку и биће снимана за потребе архива Лабораторије.  
  
<https://zoom.us/j/91046778854?pwd=T3dnQjByNDQ0S0RvdkRlUUVQSVVlXzZ0Z0wv>  
 шифра: leptribina  
  
 Прилози:  
 Balsdon\_LEP\_Tribina.pdf

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

**20.12.2022. ПОЗИВ НА КОНФЕРЕНЦИЈУ EARLI SIGs 10, 21 & 25 „Dialogue, diversity and interdisciplinarity“**

20  
ДЕЦ  
2022

**ПОЗИВ НА КОНФЕРЕНЦИЈУ EARLI SIGs 10, 21 & 25 „Dialogue, diversity and interdisciplinarity“**


Поштоване колегице и колеге,

Позивамо вас на конференцију EARLI SIGs 10, 21 & 25, под називом Dialogue, diversity and Interdisciplinarity in the field of learning and instruction.

Конференција ће се одржати на Филозофском факултету у Београду, од 7. до 9. септембра 2022. године. Први рок за пријаву радова је 1. март 2022. године.

За више информација посетите сајт конференције SIG 10, 21 & 25 Conference 2022 | EARLI

**09.01.2023. Јеврејска уметност и традиција 2023. Зимска академска радионица -  
гостујући професори са Универзитета Бен Гурион из Негева у Израелу, Проф. др  
Елиезер Папо и Проф. др Петер Лехнард**



Универзитет у Београду

Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

9

9.1.2023

2023

Јеврејска уметност и традиција 2023.

Зимска академска радионица

Шеснаеста по реду зимска академска радионица "Јеврејска уметност и традиција" одржаће се на Филозофском факултету од 13. до 18. фебруара 2023. године, у организацији Центра за студије јеврејске уметности и културе. Предвиђени наставни курсеви уз појединачна предавања имају за циљ да полазнике упознају са различитим аспектима јеврејске културне историје.

Један од основних задатака радионице је да студентима представи методологију проучавања и начине начне интерпретације јеврејске културе и уметности. Током зимске радионице предвиђени су обиласци Јеврејског историјског музеја у Београду, те јеврејске топографије Београда уз посету синагоги Сукат Шалом.

Зимска радионица намењена је студентима хуманистичких и друштвених наука заинтересованим за културну историју јеврејског народа, са нарочитим освртом на визуелну културу, књижевност, верску традицију, обичаје као и културу саћања Јевреја.

Циклус предавања на шеснаестој радионици одржаће гостујући професори са Универзитета Бен Гурион из Негева у Израелу, Проф. др Елиезер Папо и Проф. др Петер Лехнард. Током радионице „Јеврејска уметност и традиција“ појединачна предавања одржаће професори и сарадници Филозофског факултета, Универзитета у Београду као и други угледни стручњаци из земље и иностранства.

Пријаве за радионицу отворене су до 10. фебруара 2023. године:  
за више информација и пријаву види:  
[http://www.f.bg.ac.rs/medjunarodna\\_saradnja/radionice](http://www.f.bg.ac.rs/medjunarodna_saradnja/radionice)  
<http://www.f.bg.ac.rs/instituti/csjuk/radionice>

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

## **08.02.2023. Конференција "Неизбежност интеркултуралности" - позив за учешће**

8  
ФЕБ  
2023


### Конференција "Неизбежност интеркултуралности" - позив за учешће

Социологија

Институт за социолошка истраживања вас позива на конференцију "Неизбежност интеркултуралности", која ће се одржати 13. и 14. октобра 2023. године.

Више информација можете видети у прилогу.

Прилози:

 SO-2023-2-8-222854.pdf

## **14.02.2023. Обуке за младе истраживаче у организацији Circle U алијансе**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет



ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

14  
ФЕБ  
2023


### Обуке за младе истраживаче у организацији Circle U алијансе

Circle U алијанса, којој припада и Универзитет у Београду, од фебруара до јуна ове године ће понудити серију онлине обука из области отворене науке, добробити истраживача, разноликости и инклузивности. Обуке су намењене младим истраживачима, односно асистентима, сарадницима у настави, истраживачима, као и студентима докторских студија.

Ускоро ће бити отворена регистрација и за обуке о управљању истраживачким подацима, лиценцама и отвореном софтверу, јавном ангажовању и интернационализацији академских каријера.

Детаље о овим обукама можете сазнати из садржаја вести објављене на сајту Универзитета у Београду: <http://www.bg.ac.rs/sr/vest.php?id=2094>

## 20.02.2023. Гостујуће предавање доц. Др горана Билогривића са Универзитета у Риједи



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

20  
ФЕБ  
2023

ПОЗИВ НА ГОСТУЈУЋЕ ПРЕДАВАЊЕ ДОЦ. ДР ГОРАНА БИЛОГРИВИЋА СА УНИВЕРЗИТЕТА У РИЈЕЦИ

Археологија

Поштоване колегице и колего,

У Београду ће као гост Филозофског факултета у оквиру програма размене Erasmus боравити колега доц. др. Горан Билогривић са Универзитета у Риједи. Велика нам је част и задовољство да вас позовемо на предавања која ће тон приликом одржати.

1. Старохрватска археолошка култура – формирање, употреба и проблеми – понедељак 27. 02. У 15.00 у сали 410

2. Материјална култура и идентитети у раносредњовековној Далмацији и Хрватској – четвртак 02. 03. у 13.15 у сали 410

## 27.02.2023. Конференција Existence, Cognition, Action: Kants Legacy for the 21st Century, у организацији Института и Одељења за филозофију онлајн од 1. до 3. марта

27  
ФЕБ  
2023

Конференција Existence, Cognition, Action: Kants Legacy for the 21st Century, у организацији Института и Одељења за филозофију онлајн од 1. до 3. марта

Обавештавамо све заинтересоване да ће се конференција "Existence, Cognition, Action: Kants Legacy for the 21st Century", у организацији Института и Одељења за филозофију одржати онлајн од 1. до 3. марта. Преко следећег линка ћете моћи да присуствујете излагањима и он ће бити отворен током целог трајања конференције:

<https://us06web.zoom.us/j/81067330472?pwd=ZG9iN08xMGxhZDBhc1g5OGthbmZGQT09>

У прилогу вести се налази zip фајл, који садржи три фајла. У првом је распоред излагања, у другом се налазе апстракти и биографске информације о учесницима, а у трећем постер конференције.

Прилози:

📎 Existence\_Cognition\_Action.zip

**27.03.2023. Конференција Емпиријска истраживања у психологији (31. март – 2. април)**

27  
МАР  
2023

**КОНФЕРЕНЦИЈА ЕМПИРИЈСКА ИСТРАЖИВАЊА У ПСИХОЛОГИЈИ (31. март – 2. април)**

Позивамо све заинтересоване да посете овогодишњи скуп Емпиријска истраживања у психологији. Скуп се одржава од 31. марта до 2. априла на Филозофском Факултету, Универзитета у Београду.

Из програма бисмо издвојили пленарна предавања професора Дејана Тодоровића (Филозофски факултет, Универзитет у Београду) и професорке Јелене Мирковић (York St. John University, York)

Области психологије које су покривене скупом су перцепција, психологија уметности, когнитивна психологија, психологија личности, развојна психологија, социјална психологија, психологија образовања, психологија рада, клиничка психологија. Програм скупа обухвата пленарна предавања, усмена саопштења (класификована у одговарајуће области), постер секције, као и симпозијуме и округле столове.

Програм скупа и књигу резиме можете пронаћи на сајту скупа: <http://empirijskaistrazivanja.org/>

**24.05.2023. Интернационална конференција "Film and Analytical Psychology"**

24  
МАЈ  
2023

**Интернационална конференција "Film and Analytical Psychology"**

Етнологија и антропологија

Српско аналитичко друштво позива вас на интернационалну конференцију "Film and Analytical Psychology" која ће бити одржана у згради Југословенске Кинотеке у Узун Мирковој улици 1 у Београду од 2. до 4. јуна 2023. године.

Прилози:

 EN-2023-5-24-204018.docx

**01.06.2023. Предавање Центра за промоцију науке 8. јуна организује предавање „Методе комуницирања у међународним научним колаборацијама**



Универзитет у Београду  
 Филозофски факултет


ФАКУЛТЕТ
 СТУДИЈЕ
 СТУДЕНТИ
 УПИС
 ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА
 НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ
 ВЕСТИ

1  
 ЈУН  
 2023

Позив на предавање „Методе комуницирања у међународним научним колаборацијама“ 8. јуна од 13-15 часова  
  
 Филозофија  
  
 Центар за промоцију науке 8. јуна организује предавање „Методе комуницирања у међународним научним колаборацијама“. Позивамо младе истраживаче и студенте докторских студија да се пријаве за учешће. Више информација о предавању можете пронаћи помоћу линка и у документу који се налази у прилогу.  
<https://elementarium.cpn.rs/u-centru/predavanje-metode-komunikiranja-u-medjunarodnim-naucnim-kolaboracijama/>  
  
 Прилози:  
 F8-2023-6-1-205845.pdf

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

**02.06.2023. Мобилност – ЦЕЕПУС мреже Европе – Вишеград - Балкан Перспективе ПЛ-0815-09-2122 – у Брну, Банској Бистрици, Кракову, Загребу, Печују, Подгорици, Софији и Скопљу**



Универзитет у Београду  
 Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ
 СТУДИЈЕ
 СТУДЕНТИ
 УПИС
 ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА
 НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ
 ВЕСТИ

8  
 ЈУН  
 2023

Stipendije Vlade Francuske 2022-2023.  
  
 Етнологија и антропологија  
  
 Konkurs za stipendije 2022-2023. otvoren je do 28. marta, 2022. Studenti mogu da konkurisu za sledece programe stipendija:  
  
 \* master 2  
 \* doktorat u komitorstvu  
 \* stipendija za Nacionalnu visoku školu za lepu umetnost (ENSBA).  
  
 Podnošenje kandidatura:  
  
 Francuski institut u Srbiji, Zmaj Jovina 11, Beograd  
  
 vesna.adamovic@institutfrancais.rs  
  
 Uslovi i kriterijumi nalaze se na saopovima:  
  
[www.institutfrancais.rs](http://www.institutfrancais.rs)  
  
[www.srbija.campusfrance.org](http://www.srbija.campusfrance.org)

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7



## 2023/2024 академска година

### 20.10.2023. гостујућа предавања проф. Мирче Думитруа (University of Bucharest, Romania) и проф. Марине Бакалове (Bulgarian Academy of Sciences, Bulgaria)



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ    СТУДИЈЕ    СТУДЕНТИ    УПИС    ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА    НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ    ВЕСТИ

20  
ОКТ  
2023

Позив на гостујућа предавања проф. Мирче Думитруа и проф. Марине Бакалове

Филозофија

Позивано све заинтересоване на гостујућа предавања професора Мирче Думитруа (University of Bucharest, Romania) "New Perspectives on Compositionality, KIL Fine's Semantic Relationalist Approach to Meaning" у уторак, 24.10. у 9h, и професорке Марине Бакалове (Bulgarian Academy of Sciences, Bulgaria) "Viscious Remembering of Feelings through Music" у среду, 25.10. у 17h. Оба предавања ће бити одржана у просторијама ФДЦ.

Апстракт и оба предавања се налазе у приложеној књизи апстракта.

Прилози:

 FS-2023-10-20-221543.pdf

### 04.12.2023. VI годишња конференција музеологије и херитологије, 6. и 7. децембар

4  
ДЕЦ  
2023

VI годишња конференција музеологије и херитологије, 6. и 7. децембар


Након јубиларног сусрета поводом 70 година музеологије на Филозофском факултету, 6. и 7. децембра 2023. године чека нас VI годишња конференција музеологије и херитологије „Људи, институције, политике“. Идеја је да овом приликом млађе и старије колеге разговарају и размењују искуства, перцепције и рецепције рада, дискутују о теорији и пракси.

Презентацију најновијих истраживања и достигнућа наших сарадника и сарадница, употпуниће Промоција четири нова издања СМН-а:


1. Дискретни шум пешчаника, Милан Попадић
2. Кабинети чудеса у свету уметности, Милена Јокановић
3. Девет живота кустоса. Од музеологије до музеографије, Никола Крстовић
4. Метод као предмет или предмет као метод: поучавање (о) уметности у осам корака, Милица Божић Маројевић

О књигама ћемо разговарати у Клубу Филозофског факултета 7. децембра 2023. од 19 до 22 часа.

Прилози:

 UI-2023-12-4-194840.zip

**11.12.2023. Трибина ЈЕП Београд са др Мирјана Божић (Department of Psychology, University of Cambridge; Fellow and Director of Studies for Psychological and Behavioural Sciences, King's College, Cambridge)**



Универзитет у Београду

Филозофски факултет

11

ДЕЦ

2023

Трибина Лабораторије за експерименталну психологију „Flexible functional adaptation of selective attention in bilingualism“

Лабораторија за експерименталну психологију вас позива на трибину са темом „Flexible functional adaptation of selective attention in bilingualism“, о којој ће говорити др Мирјана Божић (Department of Psychology, University of Cambridge; Fellow and Director of Studies for Psychological and Behavioural Sciences, King's College, Cambridge).

Трибина ће се одржати у четвртак, 14. децембра у 15 часова преко апликације Zoom на следећем линку и биће снимана за потребе архива Лабораторије.

<https://us06web.zoom.us/j/91046778854?pwd=T3dNQjByNDQ0S0JkVklKUUVQSVUxZWZkZ091aGZlcj09> шифра: leptribina

27

28

29

30

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

**15.12.2023. Конференција "Наслеђе Андреја Митровића"**

15  
ДЕЦ  
2023

Конференција "Наслеђе Андреја Митровића"

Историја

Катедра за општу савремену историју обавештава да ће се, поводом десетогодишњице смрти проф. др Андреја Митровића, 15. и 16. децембра, у сали 108, одржати конференција "Наслеђе Андреја Митровића"

Прилози:

IS-2023-12-15-194024.pdf

**17.01.2024. Центар за студије јеврејске уметности и културе Филозофског факултета у Београду организује онлине конференцију "The History of the Jews of Serbia"**

17

JAN  
2024

Позив за националну конференцију Српска археологија између теорије и чињеница XI

Археологија

Поштоване колегинице и колеге,  
у прилогу вам прослеђујемо позив за овогодишњу националну конференцију Српска археологија између теорије и чињеница XI коју организује Центар за теоријску археологију и Одељење за археологију Филозофског факултета у Београду.


Заинтересовани учесници апстракте излагања (200–300 речи) могу послати на е-маил адресу sbabic@f.bg.ac.rs најкасније до 08. марта 2024. године.

Конференција ће бити одржана 29. и 30. марта 2024. године.

Прилози:

📎 AR-2024-1-17-191962.pdf

## 19.01.2024. гостујуће предавање др Yianne Ioannou и др Marinosa Pourgourisa



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

19  
JAN  
2024

Позив на гостујуће предавање др Yianne Ioannou и др Marinosa Pourgourisa

Филозофија


Изузетна нам је част да Вас позовемо на гостујуће предавање доценткиње др Yianne Ioannou и професора др Marinosa Pourgourisa под насловом „Repetition in mourning and melancholia: a clinical and literary case“ које ће се одржати у петак, 2. фебруара у 12 часова у свечаној сали „Драгослав Срејовић“ Филозофског факултета Универзитета у Београду.

Др Yianne Ioannou је доценткиња клиничке психологије на Одељењу друштвених наука у Школи хуманистичких и друштвених наука Универзитета у Никозији и клинички супервизор у оквиру Центра за терапију, тренинг и истраживање Универзитета у Никозији. Више о њеном раду можете пронаћи на: <https://www.unic.ac.cy/ioannou-yianna/>


Др Marinosa Pourgourisa је ванредни професор књижевне теорије и новогрчких студија на Одељењу за византијске и новогрчке студије Универзитета на Кипру. Гостујући је професор на Одељењу за класичне науке Patrice Универзитета. Више о његовом раду можете пронаћи на: <https://www.usc.ac.cy/directory/en/profile/mpourgou>

Апстракт предавања можете пронаћи у прилогу.

Институт за филозофију

Прилози:  
 FS-2024-1-19-243111.pdf

## 22.01.2024. Мобилност – OeAW летња школа: Urban Housing Markets in Central and Southeastern Europe, 23. septembar - 3. oktobar 2024, Beč - Beograd - Atina



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

22  
JAN  
2024


OeAW летња школа: Urban Housing Markets in Central and Southeastern Europe, 23. septembar - 3. oktobar 2024, Beč - Beograd - Atina

Етнологија и антропологија

Летња школа је намењена студентима master i doktorskih studija sa osnovnim znanjem и истраживачком интересовањем за област urbanog stanovanja i тржишта nekretnina. Akreditovana је од стране Универзитета у Беогу и учесници ће добити сертификат у вредности од 4 ECTS.

Више информација на: <https://www.oeaw.ac.at/esr/urban-housing-markets>

Контакт особе за више информација: Doc. dr Aljoša Budović  
([aljoša.budovic@gef.bg.ac.rs](mailto:aljoša.budovic@gef.bg.ac.rs))

Прилози:  
 EN-2024-1-22-231443.pdf

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

**11.03.2024. Најава конференције и отварање изложбе: \*Еугеника, политике јавног здравља, национализам и популизам у Југоисточној Европи (\*\*XVIII-XXI\*\* век)\***

11  
МАР  
2024

Најава конференције и отварање изложбе: \*Еугеника, политике јавног здравља, национализам и популизам у Југоисточној Европи (\*\*XVIII-XXI\*\* век)\*

Историја

Научна конференција \*Еугеника, политике јавног здравља, национализам и популизам у Југоисточној Европи (\*\*XVIII-XXI\*\* век)\* коју ће организовати Научно друштво за историју здравствене културе Србије и Филозофски факултет у Београду одржаће се у свечаној сали у среду 13. марта, почетак у 10ч. Отварање изложбе \*Нисмо сами: наслеђе еугенике\* аутора Маријуса Турде (Oxford Brooks University) у 13ч, на првом спрату Факултета.

**27.03.2024. Конференција Српска археологија између теорије и чињеница XI:**  
**Археологија смрти**

27  
МАР  
2024

Конференција Српска археологија између теорије и чињеница XI:  
Археологија смрти

Археологија

Конференција Српска археологија између теорије и чињеница XI:  
Археологија смрти одржава се 29., 30. и 31. марта у свечаној сали "Драгослав  
Срејовић" (бр. 108). У прилогу су програм и књига апстраката, као и линкови  
за праћење скупа путем интернета.

Петак 29.03.2024.

<https://zoom.us/j/9970119224>

Субота 30.03.2024.

<https://zoom.us/j/92331548190>

Недеља 31.03.2024.

<https://zoom.us/j/97664683144>

Прилози:

📎 AR-2024-3-27-185435.rar

**05.04.2023. Конференција Радне групе за римску археозоологију Међународног удружења археозоолога**

5  
АПР  
2024

**Конференција Радне групе за римску археозоологију Међународног удружења археозоолога**

Археологија

Конференција Радне групе за римску археозоологију Међународног удружења археозоолога под називом „4th Roman Period Working Group Meeting: Social archaeozoology and role of animals in Roman period societies: social differences, the impact of Rome on animal-human relationships, and changes in the human diet" у организацији Филозофског факултета и Археолошког института у Београду биће одржана у периоду од 9. до 12. априла на Филозофском факултету у Београду. Програм скупа и књигу сажетака можете преузети на следећем линку:

<https://bioarchlab.rs/wp-content/uploads/2024/04/ICAZ-4th-RPWG-Meeting-Book-of-abstracts-final-2.pdf>

**19.04.2024. Предавање доц. др Игора Мартињака са Факултета филозофије и религијских знаности Свеучилишта у Загребу**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТ    СТУДИЈЕ    СТУДЕНТИ    УПИС    ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА    НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ    ВЕСТИ

19  
АПР  
2024

Предавање доц. др Игора Мартињака са Факултета филозофије и религијских знаности Свеучилишта у Загребу, под насловом "Truthmaker-и за негативне истине? Перспективе некомпатибилизма", 23.04. у 13 часова у СФДУ

Филозофија

Одељење за филозофију има част да вас позове на гостујуће предавање доц. Игора Мартињака, доцента Факултета филозофије и религијских знаности Свеучилишта у Загребу, под насловом "Truthmaker-и за негативне истине? Перспективе некомпатибилизма", које ће се одржати у уторак 23.04. с почетком у 13 часова у Српском филозофском друштву.  
У прилогу је апстракт предавања на хрватском и енглеском језику.

Прилози:

FS-2024-4-19-196862.pdf

**14.05.2024. Конференција Међународног удружења за теоријску психологију „Ангажована теорија“, 20-24. мај**

14  
MAJ  
2024

Конференција Међународног удружења за теоријску психологију  
„Ангажована теорија“, 20-24. мај

У периоду од 20. до 24. маја 2024. године на Филозофском факултету у Београду одржаће се Двадесета конференција Међународног удружења за теоријску психологију (International Society for Theoretical Psychology) под називом „Ангажована теорија“ ("Theory as Engagement").


Конференцију организују Одељење за психологију Филозофског факултета у Београду и Универзитет у Ножштату (Université de Neuchâtel).

Сајт конференције са детаљним информацијама налази се на следећем линку:

<https://www.istp2024.f.bg.ac.rs/>

У прилогу можете преузети програм скупа.

Прилози:

 ISTP2024\_Program.pdf

**17.05.2024. Међународна конференција BECAP 2024 (Belgrade Conference on Archaeological Pottery)**

17  
MAJ  
2024

Међународна конференција BECAP 2024 (Belgrade Conference on Archaeological Pottery)


Међународна конференција BECAP (Belgrade Conference on Archaeological Pottery) с темом *Pots and Society: Relationships, identities, and prestige/status* биће одржана у четвртак и петак, 16. и 17. маја 2024. године у свечаној сали „Драгослав Срејовић“. На конференцији ће учествовати експерти и из области студија керамике из 18 земаља света.

Прилози:

 BECAP\_24\_Book\_of\_abstracts.pdf



**22.05.2024. Трибина Лабораторије за експерименталну психологију „Форензичка психологија: Детекција фабрикованих симптома” - Ирена Бошковић (Erasmus University).**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉБАНАСТАВНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ


22  
МАЈ  
2024

Трибина Лабораторије за експерименталну психологију „Форензичка психологија: Детекција фабрикованих симптома”

Лабораторија за експерименталну психологију вас позива на трибину са темом „Форензичка психологија: Детекција фабрикованих симптома”, о којој ће говорити Ирена Бошковић (Erasmus University).

Трибина ће се одржати у среду, 29. маја у 13 часова у учионици 208 на другом спрату (мала спрата).

Прилози:

 Bozkovic\_LEP\_tribina.pdf

**28.05.2024. Национална научна конференција  
Тело и насиље у уметности и визуелној култури раног модерног доба**

28  
МАЈ  
2024


НАЦИОНАЛНА НАУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА  
ТЕЛО И НАСИЉЕ У УМЕТНОСТИ И ВИЗУЕЛНОЈ КУЛТУРИ РАНОГ  
МОДЕРНОГ ДОБА

Конференција се одржава 29.05.2024. у свечаној сали "Драгослав Срејовић" од 9 часова.

Насиље које трпи људско тело и патња коју изазива једна је од централних тема визуелне презентације од 15. до краја 19. века. Национални научни скуп „Тело и насиље у уметности и визуелној култури раног модерног доба” посвећен је сведочанствима тортуре и агоније у свим уметностима и различитим облицима визуелне културе у наведеном периоду на подручју Западне и Источне Европе и Балкана.

Књигу апстраката и програм конференције погледаје у прилогу вести.

Прилози:

 Knjiga apstrakata Telo i nasilje-1.pdf

**05.06.2024. Позив за волонтирање на 18. Међународној хришћанској конференцији, 2 - 6. септембар 2024.**

5

ЈУН  
2024

Позив за волонтирање на 18. Међународној хришћанској конференцији, 2-6. септембар 2024.

Поштоване колегинице и колеге,

У Београду ће од 02. до 06. 09. 2024. године бити одржана 18. Међународна хришћанска конференција, у чијем организовању учествује и Филозофски факултет. Све релевантне податке о скупу можете наћи на следећој веб адреси <https://www.18ciac.com>.

Будући да се очекује долазак око 200 учесника, биће нам потребна Ваша помоћ како би организовали регистрацију, предавања, кафе паузе и сл. Стога Вас позивам да се пријавите као волонтери и омогућите нам да конференцију организујемо на најбољи могући начин. Тако ћете добити прилику и да се упознате са најновијим резултатима истраживања у области ранохришћанске археологије из перспективе различитих научних области (археологије, историје, историје уметности, класичних наука, теологије итд). Осим тога, организатори покривају трошкове хране и пића, а предвиђен је и додатак дипломи за све волонтере.

Сви заинтересовани могу да се јаве на е-маил адресу [perica.spehar@gmail.com](mailto:perica.spehar@gmail.com) до 25. јуна, како бисмо пре завршетка јулског испитног рока одржали састанак и договорили се око свих детаља.

Срдачан поздрав.

члан Организационог и Научног одбора  
проф. др Перица Шпехар

## 12.06.2024. отворени позив за Circle U. funding пројекте



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

12  
ЈУН  
2024

**ОТВОРЕН ПОЗИВ ЗА CIRCLE U. SEED FUNDING ПРОЈЕКТЕ**

Обавештавамо вас да је отворен конкурс програма "Circle U. Seed Funding Scheme" за подношење предлога пројеката за 2024. годину. Позив је отворен за студенте, академско и истраживачко особље из свих дисциплина и са свих нивоа студија, са девет универзитета чланица "Circle U." универзитета.

Детаљније информације и образац за пријаву налазе се веб страници:  
<https://www.circle-u.eu/open-campus/seedfunding/>

За све заинтересоване биће организована онлајн инфо сесија 13. Јуна за коју се можете регистровати путем линка: <https://www.surveymonkey.com/r/RJPHLSN>

За додатна питања можете да контактирате тим на: [seedfunding@circle-u.eu](mailto:seedfunding@circle-u.eu)

11	12	13	14	15	17
18	19	20	21	22	24
25	26	27	28	29	31
1	2	3	4	5	7

## 02.07.2024. Конкурс Министарства за европске интеграције – најбољи студентски радови о ЕУ



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

2  
ЈУЛ  
2024

**8. конкурс за избор најбољих студентских радова о ЕУ/ продужен рок**

Конкурс Министарства за европске интеграције за избор најбољих студентских радова о ЕУ

Министарство за европске интеграције Владе Републике Србије продужило је рок за пријем радова у оквиру наградног конкурса за избор најбољих индивидуалних студентских радова о европској интеграцији и процесу приступања наше земље Европској унији. Нови рок за достављање радова је 30. септембар 2024. године.

Све информације о конкурс налазе се сајту Министарства, на линку:  
<https://www.me.gov.rs/srp/vesti/3070/detajlnije/v/0/konkurs-za-izbor-najboljih-studentskih-radova-o-eu-2024-produzen-do-30-septembra/>

11	12	13	14	15	17
18	19	20	21	22	24
25	26	27	28	29	31
1	2	3	4	5	7

**27.09.2024. гостујуће предавање проф. др Марте Ујвари (Márta Ujvári), професора емеритуса Корвинус универзитета у Будимпешти (Budapesti Corvinus Egyetem)**



Универзитет у Београду  
Филозофски факултет

ФАКУЛТЕТСТУДИЈЕСТУДЕНТИУПИСОДЕЉЕЊА - НАСТАВАНАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕВЕСТИ

27  
SEP  
2024

Позив на гостујуће предавање проф. др Марте Ујвари 04.10.2024.

Филозофија

Одељење за филозофију има част да вас позове на гостујуће предавање проф. др Марте Ујвари (Márta Ujvári), професора емеритуса Корвинус универзитета у Будимпешти (Budapesti Corvinus Egyetem), с насловом "Recent Holistic Trends in Analytic Metaphysics", које ће се одржати у петак 4.10. с почетком у 12 часова у Свечаној сали "Драгослав Срејовић".

Прилози:

 FS-2024-9-27-206612.docx

27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

**20.11.2024. VII годишња конференција музеологије и херитологије, 28-29. 11. 2024.**

20  
NOV  
2024

**VII годишња конференција музеологије и херитологије, 28-29. 11. 2024.**

Задовољство нам је да Вас позовемо на VII годишњу конференцију музеологије и херитологије, која ће се одржати 28. и 29. новембра 2024. године у Свечаној сали Драгослав Срејовић. У складу са стратешким опредељењем Филозофског факултета да се појачано ради на неговању научног подмлатка, првог дана скупа имаћете прилику да чујете истраживачке резултате наших постдипломаца. Други дан је резервисан за презентацију примењене науке, кроз примере добрих пракси из музеја широм Србије. У прилогу је програм конференције.

Прилози:

 UI-2024-11-20-232337.docx

**02.12.2024. Скуп "Eastern Mediterranean Contact Area in the Early Prehistory"**

2

ДЕЦ  
2024

Скуп "Eastern Mediterranean Contact Area in the Early Prehistory"

Археологија

Са задовољством Вас обавештавамо да ће се у периоду од 06. до 07. децембра одржати конференција под називом "Eastern Mediterranean Contact Area in the Early Prehistory" у сали 410 (4. спрат) на Филозофском факултету.

У прилогу можете погледати програм скупа.

Прилози:

📎 AR-2024-12-2-231768.pdf

### Прилог 5.3.а. Мобилност наставника и сарадника Катедре за андрагогију.

**Прилог 5.3.а. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника – размена наставног и ненаставног особља**

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025. година*

Програм размене	Тип размене	Партнерска институција	Датуми боравка	Име и презиме
По позиву (Visiting Lecturer)	Teaching	Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (Universitat Politècnica de Catalunya)	6.9.2024. – 30.9.2024.	Тамара Николић
Visiting Scholar	Teaching	Universitat Politècnica de Catalunya	Септембар 2024	Маја Максимовић
YESI International Fellows scheme	Short-term fellowship	Department of Education, Environmental Sustainability at York and the York Environmental Sustainability Institute (YESI) in the University of York, UK	10.4.2024. – 24.4.2024.	Виолета Орловић Ловрен
Erasmus+	Teaching	Universitat Politècnica De Cataluna	10.3.2024. – 16.3.2024.	Никола Коруга
По позиву (Visiting Lecturer)	Teaching	RPTU - University of Kaiserslautern-Landau (Technical university in Kaiserslautern and Landau in der Pfalz, Germany)	16.8.2023. – 20.8.2023.	Тамара Николић
Erasmus+	Teaching	Universitat Politècnica De Cataluna	20.3.2023. – 24.3.2023.	Маја Максимовић
DAAD - German Academic Exchange Service	Гостујући професор – реализација три курса	Universität Würzburg, Professur für Erwachsenenbildung/Weiterbildung, Institut für Pädagogik Fakultät für Humanwissenschaften	15.10.2022. – 18.2.2023.	Александра Пејатовић

#### 4.3. Табеле и прилози за Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

**Табела 7.1.** Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

**Табела 7.1.** Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

Студијска група: АНДРАГОГИЈА

А. Наставници у радном односу са пуним или непуним радним временом

Р. б.	Матични број	Име, средње слово, презиме	Звање	Датум избора	% запослења	Ужа научна, уметничка односно стручна област за коју је биран
1.	1010961715279	Александра, Првољуб, Пејатовић	Редовни професор	11.09.2019.	100	Андрагогија
2.	2504957715325	Бранислава, Тома, Кнежић	Редовни професор	13.12.2017.	30	Андрагогија
3.	2202964225019	Катарина, Радослав, Поповић	Редовни професор	27.05.2020.	100	Андрагогија
4.	2101963725041	Кристинка, Часлав, Овесни	Редовни професор	08.07.2020.	100	Андрагогија
5.	2908955710346	Миомир, Љубоја, Деспотовић	Редовни професор	16.03.2011.	100	Андрагогија
6.	0210964715356	Виолета, Радосав, Орловић Ловрен	Редовни професор	26.10.2021.	100	Андрагогија
7.	1810978710129	Јован, Рада, Миљковић	Ванредни професор	23.06.2020.	100	Андрагогија
8.	0806979710202	Александар, Миланко, Булајић	Доцент	22.10.2019.	30	Андрагогија
9.	1405983710305	Бојан, Гане, Љујић	Доцент	23.04.2023.	40	Андрагогија
10.	2705987765020	Дубравка, Слободан, Михајловић	Доцент	12.07.2022.	70	Андрагогија
11.	0512984715332	Едиса, Идриз, Кецап	Доцент	12.07.2022.	70	Андрагогија

12.	3004983715067	Маја, Момчило, Максимовић	Доцент	27.10.2020.	100	Андрагогија
13.	2002974715422	Тамара, Владисав, Николић	Доцент	27.10.2020.	100	Андрагогија
14.	0502972788428	Зорица, Бранко, Милошевић	Доцент	27.02.2024.	100	Андрагогија
15.	0108974747036	Вера, Власта, Ошмјански	Доцент	31.05.2022.	100	Енглески језик
16.	2503970715257	Ана, Љубомир, Поповић Пецић	Наставник страног језика	26.10.2021.	100	Енглески језик
17.	1605982865010	Маја, Драгослав, Стевановић	Наставник страног језика	26.10.2021.	100	Енглески језик
18.	2205959715147	Милица, Милан, Стојановић	Наставник страног језика	31.05.2022.	100	Енглески језик
19.	0903959715157	Нина, Миодраг, Влаховић	Наставник страног језика	19.05.2020.	100	Енглески језик
20.	2801968715089	Данијела, Светозар, Ђоровић	Редовни професор	21.03.2023.	100	Италијански језик
21.	2210967715184	Катарина, Коста, Кржељ	Ванредни професор	06.07.2021.	100	Немачки језик
22.	2309985726815	Мирјана, Слободан, Адамовић	Доцент	23.06.2020.	100	Руски језик
23.	0209970715068	Милица, Милан, Мирић	Ванредни професор	30.03.2021.	100	Француски језик
24.	1505977715197	Анета, Гојко, Тривић	Доцент	12.07.2022.	100	Шпански језик
Напомена: Поткомисија ће, случајним избором, проверити уговоре о ангажовању						

Б. Наставници ангажовани по уговору

Р · б.	Матични број	Име, средње слово, презиме	Звање	Датум избора	Број уговора	Сагласност број	Област за коју је биран
1.	3101960710020	Жељко, Миланко, Бралић	Ванредни професор	21.09.2021.	10-1/112	328/4	Педагошко- андрагошке и методичке науке
2.	1010965715095	Весна, Драги, Анђелић Николенцић	Наставник страног језика	30.05.2019.	1/10/1992	79/7-15-2022	Енглески језик
3.	2607979865022	Смиљка, Вера, Кесић	Виши предавач	13.05.2021.	1/10/1930	2/6/2006	Англистика- енглески језик
Напомена: Поткомисија ће случајним избором проверити уговоре о раду и сагласности							



**Табела 7.2.** Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - Катедра за андрагогију.

**Табела 7.2.** Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

Студијска група: АНДРАГОГИЈА

А. Сарадници у радном односу са пуним или непуним радним временом

Р. б.	Матични број	Име, средње слово, презиме	Звање	Датум избора	% запослења	Ужа научна, уметничка односно стручна област за коју је биран
1.	3006994715312	Наталија, Милан, Гојак	Асистент	09.11.2023.	30	Андрагогија
2.	2401994715005	Јана, Предраг, Мишовић	Асистент	09.11.2023.	30	Андрагогија
3.	2109997235028	Бранка, Ђурица, Радовановић	Асистент	19.09.2024.	60	Андрагогија
4.	0506994715136	Кристина, Мирослав, Робертсон	Асистент	29.06.2023.	75	Андрагогија
5.	0903985710031	Никола, Ђујо, Коруга	Асистент	25.02.2022.	100	Андрагогија
6.	1909994710097	Урош, Зоран, Кузмановић	Сарадник у настави	09.11.2023.	70	Андрагогија
Напомена: Рецензентска комисија ће, случајним избором, проверити уговоре о ангажовању						

Б. Сарадници по уговору

Р. б.	Матични број	Име, средње слово, презиме	Звање	Датум избора	Број уговора	Сагласност број	Област за коју је биран
1.							
2.							
н .							
Напомена: Поткомисија ће случајним избором проверити уговоре о раду и сагласности							

**Прилог 7.1.а. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 237/22, 240/22 и 242/22).**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА РАДНОГ**  
**ОДНОСА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**  
(„Гласник Универзитета у Београду ” бр. 237/22, 240/22 и 242/22)

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), у складу са законом којим се уређује високо образовање (у даљем тексту: Закон) и Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут).

Факултет може својим општим актом ближе уредити начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника, у складу са Правилником.

Сви изрази у Правилнику имају једнако родно значење, без обзира на то да ли се користе у мушком или женском роду и односе се подједнако на мушки и на женски род.

**Члан 2**

Звања наставника су: наставник страног језика, наставник вештина, доцент, ванредни професор и редовни професор.

**Члан 3**

Наставник се бира за ужу научну, односно уметничку област.

**Члан 4**

О законитости и исправности поступка стицања звања наставника и заснивања радног односа на факултету стара се декан.

**II – ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊА НАСТАВНИКА**

*1. Покретање поступка*

**Члан 5**

Катедра, односно друга организациона наставна јединица факултета (у даљем тексту: катедра), упућује образложену иницијативу (у даљем тексту: иницијатива) декану за покретање поступка за избор наставника у одговарајуће звање са предлогом комисије за припрему реферата о пријављеним кандидатима (у даљем тексту: комисија, реферат).

Ако се ради о избору лица које се већ налази у наставничком звању и у радном односу на одређено време на факултету, иницијатива се упућује најкасније седам месеци пре истека времена на које је то лице бирано, без обзира на то када је са њим закључен уговор о раду.

У случају из става 2 овог члана, образложење иницијативе треба да садржи попис испуњених услова и остварених резултата са њиховом квантификацијом, према прописаном обрасцу из овог Правилника.

#### Члан 6

Декан упућује иницијативу изборном већу до прве наредне седнице.

Уколико катедра не достави декану образложену иницијативу за покретање поступка у року из члана 5 став 2 Правилника, декан без одлагања упућује предлог изборном већу за покретање поступка за избор наставника (у даљем тексту: предлог) и за именовање комисије.

Ако од дана пријема иницијативе до прве наредне седнице изборног већа декан не упути предлог, изборно веће разматра иницијативу и доноси одлуку.

Уколико после протекла рока из члана 5 став 2 Правилника катедра не достави декану образложену иницијативу, као и уколико декан не упути предлог, изборно веће је дужно да на првој наредној седници започне поступак без иницијативе, односно предлога.

У случају из става 3 и 4 овог члана, стављање на дневни ред, а у случају из става 4 расписивање конкурса и именовање чланова комисије може да предложи било који члан изборног већа у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Предлог из става 2 и 5 овог члана се врши према прописаном обрасцу из Правилника.

#### Члан 7

Изборно веће доноси одлуку о расписивању конкурса и одлуку о именовању комисије и одређује њеног председавајућег.

Конкурс се расписује за једно звање.

Изборно веће може одлучити да се именује комисија у другачијем саставу или да се распише конкурс за другачије звање у односу на иницијативу или предлог.

Ако се расписује конкурс за више извршилаца за исто звање и за исту ужу научну, односно уметничку област, образује се само једна комисија.

Ако се ради о избору лица из члана 5 става 2 Правилника изборно веће доноси одлуку најкасније шест месеци пре истека времена на које је то лице бирано, без обзира на то када је са њим закључен уговор о раду.

Уколико изборно веће не донесе одлуку у року из члана 6 Правилника, декан је дужан да донесе одлуку о расписивању конкурса најкасније шест месеци пре истека времена на које је то лице бирано, без обзира на то када је са њим закључен уговор о раду и да именује комисију. Непоступање по овој обавези представља основ за позивање на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета, а посебно у смислу члана 5 и 6 Кодекса.

#### Члан 8

Лице из члана 5 став 2 Правилника и лице које се пријави на конкурс може да од изборног већа захтева изузеће члана комисије, из разлога предвиђених законом којим се уређује управни поступак.

Подносилац захтева из става 1 овог члана је дужан у захтеву наведе чињенице због којих сматра да постоји разлог за изузеће.

О захтеву за изузеће одлучује изборно веће на првој наредној седници. На одлуку којом се захтев усваја или одбија није дозвољена посебна жалба.

Уколико је члан комисије изузет, изборно веће на истој седници доноси одлуку о именовању новог члана комисије. Уколико нико други од чланова изборног већа не изнесе предлог, декан је дужан да предложи новог члана.

Чињеница да је члан комисије био ментор или члан комисије за одбрану завршног рада или докторске дисертације лица које се пријављује на конкурс, рецензент његових радова, односно да је са лицем био коаутор научних или стручних радова, не представља разлог за изузеће.

## *2. Објављивање конкурса*

### Члан 9

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета, а рок за пријављивање кандидата траје 15 дана и почиње да тече од дана последњег објављивања у средству јавног информисања.

Конкурс садржи податке о: броју извршилаца, назнаци наставничког звања за које се конкурс расписује; општим и посебним условима које кандидат треба да испуни; ужој научној, односно уметничкој области за коју се бира; назнаци да ли се радни однос заснива са пуним или непуним радним временом; року за пријављивање и документацији коју кандидат прилаже као доказ да испуњава услове.

Ако се ради о избору лица из члана 5 став 2, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је то лице бирано, без обзира на то када је са њим закључен уговор о раду.

## *3. Комисија*

### Члан 10

Комисија се, по правилу, састоји од три члана. Изузетно, факултет може општим актом предвидети да се комисија састоји од три или пет чланова.

Члан комисије је у истом или вишем наставном или научном звању од звања у које се наставник бира.

Већина чланова комисије мора бити из уже научне, односно уметничке области, а изузетно из научне области у случајевима када на Универзитету нема наставника у одговарајућем звању из уже научне области за коју се наставник бира, или када због изузећа, болести, одсуства или другог разлога наставник из уже научне области не може да буде члан комисије. Уколико се наставник бира за ужу научну област за коју факултет није матичан, у састав комисије именује се члан са матичног факултета.

Члан комисије је, по правилу, лице запослено на факултету или институту.

Најмање један члан комисије није у радном односу на факултету на којем се покреће поступак.

Члан Српске академије наука и уметности у редовном саставу који није запослен на факултету или институту, професор емеритус и други наставник у пензији могу бити чланови комисије уколико је то потребно и не сматрају се чланом комисије из става 5 овог члана.

Учешће у раду комисије је радна обавеза наставника и неиспуњење те обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

#### *4. Реферат*

##### Члан 11

Након истека рока из члана 9 став 1 Правилника, стручна служба факултета доставља комисији све пристигле пријаве на конкурс.

Неуредне и непотпуне пријаве неће се разматрати, што комисија констатује у реферату, у случају да су поднете такве пријаве.

##### Члан 12

Комисија припрема реферат према структури утврђеној у сажетку реферата који је саставни део Правилника и који садржи:

- све услове за избор у звање прописане Законом, Статутом и Правилником о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, који морају бити образложени,
- биографске податке пријављених кандидата,
- мишљење о испуњености услова за избор у звање сваког кандидата појединачно,
- предлог за избор кандидата у одређено звање са образложењем и
- потписе чланова комисије.

##### Члан 13

Комисија припрема реферат у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Ако комисија у предвиђеном року не достави реферат, или достави реферат који није потписала већина чланова комисије, изборно веће именује нову комисију, на предлог декана.

Нова комисија из става 1 овог члана је она у којој је промењена већина чланова у односу на раније именовану комисију, а у чији састав не могу бити именовани чланови који претходно нису потписали реферат, или нису доставили издвојено мишљење у предвиђеном року.

Чланови који не желе да потпишу реферат комисије, у обавези су да напишу издвојена мишљења, у оквиру рока из става 1 овог члана. Неиспуњење ове радне обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета, а посебно у смислу члана 5 и 6 Кодекса.

## *5. Увид јавности*

### Члан 14

Комисија доставља реферат декану.

Уколико није другачије прописано актима факултета, у року од пет дана од дана пријема реферата, реферат, са издвојеним мишљењем ако га је било, ставља се на увид јавности на интернет страни факултета, у трајању од 15 дана. У току трајања увида јавности факултету се могу доставити примедбе на реферат.

Примедбе које се не односе на предмет реферата се неће разматрати. Примедбе које садрже увредљиве или неистините наводе могу представљати основ за позивање на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета, а посебно у смислу члана 5 и 6 Кодекса.

## *6. Мишљење матичног факултета*

### Члан 15

За избор у звање за ужу научну област за коју факултет није матичан, прибавља се мишљење матичног факултета, пре разматрања реферата комисије. Ово мишљење није потребно приликом избора у звање наставника страног језика или наставника вештина.

Реферат са издвојеним мишљењем, ако га је било, доставља се матичном факултету у року од пет дана од дана у којем је реферат достављен декану.

Уколико матични факултет не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматраће се да је дао позитивно мишљење.

## III - УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

### *1. Доношење одлуке о утврђивању предлога кандидата*

### Члан 16

Најкасније до прве наредне седнице по истеку рока из члана 14 став 2 Правилника, изборном већу се доставља реферат комисије, са издвојеним мишљењем и благовремено изјављеним примедбама уколико их је било, одговор комисије на примедбе, као и мишљење матичног факултета.

Уколико комисија у свом одговору наведе да су примедбе основане, да их прихвата и да одустаје од предлога у достављеном реферату, изборно веће је дужно да именује нову комисију у којој је промењена најмање већина чланова у односу на раније именовану комисију.

Реферат из става 1 овог члана изборно веће разматра на првој наредној седници.

Уколико изборно веће оцени да реферат не садржи све елементе из члана 12 Правилника, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и одредити рок комисији од 15 дана за допуну реферата. Уколико комисија у том року не изврши допуну реферата, именује се нова комисија сходно члану 13 став 2 и 3 Правилника.

#### Члан 17

Изборно веће факултета одлучује о предлогу комисије.

Изборно веће може донети:

- 1) одлуку којом утврђује предлог за избор кандидата кога је комисија предложила, ако усвоји предлог комисије;
- 2) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата кога је комисија предложила, ако не усвоји предлог комисије;
- 3) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата, ако усвоји предлог комисије да се не предлаже ни један кандидат;
- 4) одлуку о именовању нове комисије, ако не усвоји предлог комисије да се не предлаже ни један кандидат, при чему се под новом комисијом сматра се комисија у којој је промењено најмање већина чланова у односу на ранију комисију.

Изборно веће одлучује о свим питањима предвиђеним Правилником, већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је потребно присуство две трећине чланова изборног већа који имају право да гласају.

#### Члан 18

Одлуке изборног већа из члана 17 став 2 морају садржати образложење. Образложење садржи разлоге који су били одлучујући за доношење одлуке. Одлуке из члана 17 став 2 тачке 2 и 3 морају садржати образложење у којем се наводи које услове за избор у звање кандидат није испунио, односно разлоге због којих изборно веће није уверено да је комисија предложила најбољег кандидата.

Одлука из члана 17 став 2 тачке 2 и 3 Правилника доставља се свим кандидатима пријављеним на конкурс.

#### *2. Поступање по жалби на факултету и Универзитету*

#### Члан 19

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком из члана 17 став 2 тачке 2 и 3 може да изјави жалбу већу научне области, из разлога прописаних законом који се уређује управни поступак.

Жалба из става 1 овог члана се доставља факултету у року од осам дана од дана достављања одлуке из става 1 овог члана, ради изјашњења у року од 30 дана.

Уколико сматра да би жалбени захтев требало поново размотрити пре него што буде упућен другостепеном органу, декан може да изборном већу предложи поновно изјашњавање о жалбеном захтеву. Уколико се гласањем изборно веће определи да удовољи жалбеном захтеву, побијана одлука се поништава, а већу научне области се упућује предлог да се кандидат изабере у звање.

Уколико изборно веће не одбаци жалбу и не удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу заједно са својим мишљењем о жалбеним наводима и рефератом комисије већу научне области у року од пет дана.

Одлучујући по жалби, веће научне области може:

- 1) одбацити неблаговремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице,
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована, или
- 3) усвојити жалбу и поништити одлуку изборног већа, у ком случају одређује које радње треба поновити.

Веће научне области мора одлучити о жалби у року од 60 дана од њеног изјављивања.

Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у управном спору.

### *3. Достављање Универзитету одлуке о утврђивању предлога кандидата*

#### Члан 20

Факултет Универзитету доставља предлог кандидата за избор у звање наставника у року од пет дана од дана доношења одлуке изборног већа. Факултет може општим актом одредити дужи рок, али не дужи од 15 дана.

Предлог се доставља у електронској форми и у једном штампаном примерку, на прописаном обрасцу (образац 1 или 2), са следећим прилозима:

- 1) одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање наставника,
  - 2) реферат комисије о пријављеним кандидатима,
  - 3) сажетак на прописаном обрасцу за све пријављене кандидате (образац 3 – А, Б, В, Г, Д),
  - 4) изјава о изворности, у складу са Кодексом (образац 4),
  - 5) примедбе на извештај комисије у току стављања реферата на увид јавности, ако је било таквих примедба, као и одговор комисије,
  - 6) мишљење матичног факултета из члана 15 Правилника, односно обавештење декана о поднетом захтеву за прибављање мишљења матичног факултета,
  - 7) потврду, у затвореној коверти са одговарајућом назнаком, да предложени кандидат није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи,
- Обрасци 1, 2, 3 и 4 су саставни део Правилника.

## IV - ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

### *1. Одлучивање већа научне области*

#### Члан 21

Уколико се утврди да је документација непотпуна или да садржи извесне недостатке и неправилности, председник већа научне области пре седнице већа доноси закључак којим од факултета тражи допуну.



#### Члан 22

Уколико веће научне области оцени да није надлежно за конкретан предмет, то утврђује закључком.

У случају из става 1 овог члана, посебна комисија коју чине надлежни проректор и председници већа научне области одређује које веће научне области је надлежно да разматра предлог за избор.

#### Члан 23

Након разматрања уредне документације, веће научне области може донети:

- 1) одлуку о избору у звање кандидата којег је предложило изборно веће,
- 2) одлуку да се не изабере кандидат којег је предложило изборно веће.

Уколико донесе одлуку да се не изабере кандидат којег је предложило изборно веће, веће научне области може да наложи факултету да формира нову комисију која ће припремити нови реферат о пријављеним кандидатима. Нову комисију формира Изборно веће, на предлог катедре, декана или било ког члана у истом или вишем звању од оног за које се расписује конкурс, после чега се поступак наставља уз примену свих одредби овог Правилника. Под новом комисијом се сматра комисија у којој је промењено најмање две трећине чланова.

У образложењу одлуке из става 1 овог члана, које је обавезно, садржани су разлози који су били одлучујући за доношење такве одлуке.

Уколико веће научне области оцени да су за доношење одлуке потребна додатна појашњења факултета, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и одредиће рок од 30 дана од дана достављања закључка за допуну предлога.

Уколико не затражи допуну предлога веће научне области доноси одлуку из става 1 у року од 30 дана од достављања одлуке факултета. Закључак којим се захтева допуна предлога се доноси у року од 30 дана од достављања одлуке факултета. Уколико затражи допуну предлога, веће научне области доноси одлуку из става 1 у року од 30 дана од достављања допуне предлога. Уколико предлог не буде допуњен у року из става 4, веће научне области одлучује на основу расположиве документације у року од 60 дана од њеног достављања.

#### Члан 24

Веће научне области доноси закључке и одлуке из чланова 21, 22 и 23 Правилника већином гласова укупног броја чланова.

Приликом доношења одлука и закључака, потребно је да седници присуствује најмање две трећине чланова већа научне области.

Чланови већа могу гласати „за“ и „против“ предлога који се ставља на гласање. Изузетно, члан већа може бити „уздржан“ само ако у предметном случају постоји сукоб интереса, у складу са чланом 32 Кодекса.

## *2. Жалба*

### **Члан 25**

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање може да изјави жалбу Сенату на одлуку већа научних области из члана 23 став 1 Правилника, посредством већа научне области, из разлога прописаних законом којим се уређује управни поступак.

Жалба се доставља већу научне области у року од осам дана од дана достављања одлуке из става 1 овог члана, ради изјашњења у року од 30 дана.

Председник већа научне области може да предложи поновно изјашњавање о жалбеном захтеву уколико сматра да би жалбени захтев требало поново размотрити пре упућивања Сенату. Уколико се веће научне области определи да удовољи жалбеном захтеву, добијана одлука се преиначава.

Уколико веће научне области не одбаци жалбу и не удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу заједно са својим мишљењем о жалбеним наводима Сенату у року од пет дана.

Уколико Сенат оцени да су за одлучивање по жалби потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и затражиће од већа научне области, односно факултета да се изјасне о томе у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Одлучујући по жалби, Сенат може:

- 1) одбацити неправовремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице,
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована,
- 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана, или
- 4) поништити првостепену одлуку и вратити је на поновно одлучивање, у којем случају одређује које радње треба поновити.

Сенат мора одлучити о жалби у року од 60 дана од њеног изјављивања.

Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у управном спору.

## *3. Достављање одлуке*

### **Члан 26**

Одлуке из члана 23 став 1 и из члана 25 Правилника Универзитета доставља факултету у року од десет радних дана од дана доношења одлуке.

Факултет у року од десет радних дана доставља свим пријављеним кандидатима одлуку из става 1 овог члана.

## *4. Закључивање уговора о раду*

### **Члан 27**

Декан факултета закључује уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника у складу са Законом, прописима којима се уређује рад, статутом и другим општим актима факултета и Универзитета, најкасније у року од 15 дана од дана коначности одлуке о избору у звање. Наставник, по правилу, заснива радни однос са пуним радним временом.

#### *5. Свечана промоција редовних професора*

##### Члан 28

Редовне професоре промовише Сенат, по коначности одлуке о избору у звање.

#### *6. Рокови*

##### Члан 29

Рокови предвиђени Правилником су обавезујући и не теку од 15. јула до 15. августа, осим рока из члана 9 став 1 Правилника.

#### *7. Понављање поступка*

##### Члан 29а

Поступак који је окончан одлуком против које не може да се изјави жалба понавља се у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

### V - ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА И НАСТАВНИКА ВЕШТИНА

##### Члан 30

Одредбе Правилника сходно се примењују и на изборе у звања наставника страног језика и наставника вештина.

##### Члан 31

Општим актом факултета уређује се:

- назив наставника страног језика и наставника вештина,
- предмет и научна област којој припада,
- посебни услови за стицање звања, начин доказивања, односно провере испуњености услова,
- права и обавезе у остваривању наставно-образовног процеса и
- друга питања од интереса за избор у звања наставника страног језика и наставника вештина.
- 

### VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 32

Поступци започети закључно са даном ступања на снагу Правилника окончаће се према Правилнику о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду” бр. 200/2017 и 210/2019).

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду” бр. 200/2017 и 210/2019).

#### Члан 33

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у гласилу „Гласник Универзитета у Београду“.

Факултети у саставу Универзитета су дужни да усагласе своје опште акте са овим Правилником у року од 90 дана од његовог ступања на снагу.

**Прилог 7.1.6.** Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 200/17 и 210/19).

**ПРАВИЛНИК  
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА РАДНОГ  
ОДНОСА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**  
(„Гласник Универзитета у Београду ” бр. 200/2017 и 210/2019)

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Високошколска установа својим општим актом може ближе уредити начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника, у складу са овим правилником.

Члан 2.

Звања наставника Универзитета јесу: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Наставу страних језика, односно вештина, могу изводити и наставници у звању наставника страног језика и наставника вештина, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и врстом студија за коју је факултет акредитован.

Члан 3

Наставник се бира за ужу научну, односно уметничку област, која је утврђена статутом факултета, до доношења списка ужих научних, односно уметничких области, у складу са Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут).

Члан 4.

Декан, као орган пословођења факултета, стара се о исправности и законитости поступка стицања звања наставника и заснивања радног односа на факултету, полазећи од потреба да се наставни процес организује и реализује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин и да су средства за финансирање обезбеђена.

Члан 5.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звање наставника.

Лице коме је по доношењу коначне одлуке изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса професионалне етике не може стећи звање наставника.

**II – ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊА НАСТАВНИКА**

## **1. Покретање поступка**

### **Члан 6.**

Катедра, односно друга организациона наставна јединица факултета (у даљем тексту: катедра), упућује образложену иницијативу декану за покретање поступка за избор наставника у одговарајуће звање са предлогом комисије за припрему реферата о пријављеним кандидатима.

Ако се ради о избору лица које се налази у радном односу на одређено време на факултету, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за које је то лице бирано, на основу образложене иницијативе катедре.

### **Члан 7.**

Декан, на основу образложене иницијативе катедре, припрема предлог за покретање поступка за избор наставника у одговарајуће звање за ужу научну, односно уметничку област и за именовање комисије за припрему реферата и упућује га изборном већу.

Уколико катедра у року из члана 6. став 2. овог правилника не достави декану образложену иницијативу за покретање поступка, а постоји потреба факултета, декан упућује предлог изборном већу за покретање поступка за избор наставника и за именовање комисије за припрему реферата.

Ако декан, од дана пријема иницијативе па до прве наредне седнице изборног већа, не упути предлог за покретање поступка за избор наставника, изборно веће разматра иницијативу катедре и доноси одлуку.

### **Члан 8.**

Изборно веће доноси одлуку о расписивању конкурса и о именовању комисије за припрему реферата и одређује председавајућег комисије.

Факултет може општим актом прописати да се другачија одлука може донети само на основу новог предлога катедре.

Изборно веће може донети одлуку из става 1. овог члана и другачију од предлога декана, односно катедре.

Одлуку из става 1. овог члана изборно веће доноси већином гласова укупног броја чланова који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Ако се расписује конкурс за исто звање и за исту ужу научну, односно уметничку област, за више извршилаца, образује се само једна комисија за припрему реферата.

## **2. Конкурс за избор наставника**

### **Члан 9.**

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета и Универзитета, а рок за пријављивање кандидата траје 15 дана и почиње да тече од дана последњег објављивања у средству јавног информисања.

Конкурс садржи: број извршилаца, назнаку наставничког звања за које се расписује; опште и посебне услове које кандидат треба да испуни; ужу научну, односно уметничку област за коју се

бира; назнаку да ли се радни однос заснива са пуним или непуним радним временом; рок за пријављивање и документа која кандидат прилаже као доказ да испуњава услове. Конкурс се расписује за једно звање.

### ***3. Комисија за припрему реферата о пријављеним кандидатима***

#### **Члан 10.**

Комисија за припрему реферата о пријављеним кандидатима (у даљем тексту: Комисија) се састоји од три или пет наставника, односно истраживача са научним звањем који су запослени на факултету, односно институту, од којих већина мора бити из уже научне, односно уметничке области, а изузетно из научне области у случајевима када у Републици нема наставника у одговарајућем звању из уже научне области за коју се наставник бира.

Најмање један члан Комисије није у радном односу на факултету.

Уколико се наставник бира за ужу научну област за коју факултет није матичан, у састав Комисије именује се члан са матичног факултета.

Наставник који је у пензији, професор емеритус и члан САНУ у редовном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање, могу бити чланови Комисије и не сматрају се чланом који није у радном односу на матичном факултету.

Члан Комисије је у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Рад у Комисији је радна обавеза наставника и неиспуњење те обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

### ***4. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима***

#### **Члан 11.**

Након истека рока из члана 9. став 1. овог правилника, стручна служба факултета доставља Комисији све пристигле пријаве на конкурс.

Неуредне и непотпуне пријаве неће се разматрати, што Комисија констатује у реферату о пријављеним кандидатима.

#### **Члан 12.**

Комисија припрема реферат о пријављеним кандидатима према структури утврђеној у сажетку реферата који је саставни део овог правилника и садржи:

- све услове за избор у звање прописане Законом, Статутом и Правилником о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, који морају бити образложени,
- биографске податке пријављених кандидата,
- мишљење о испуњености услова за избор у звање сваког кандидата појединачно, - предлог за избор кандидата у одређено звање са образложењем и - потписе чланова комисије.

Чланови који не желе да потпишу реферат Комисије, у обавези су да напишу издвојена мишљења, у оквиру рока утврђеног за припрему реферата. Ненеспуђење ове радне обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

#### Члан 13.

Комисија припрема реферат о пријављеним кандидатима у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Ако Комисија у предвиђеном року не достави реферат, или достави реферат који није потписала већина чланова Комисије, изборно веће именује нову комисију, на предлог декана.

Под новом Комисијом сматра се Комисија у којој је промењено најмање два члана у односу на ранију Комисију, а у коју не могу бити именовани чланови који претходно нису потписали реферат и нису доставили издвојено мишљење у предвиђеном року.

### **5. Увид јавности**

#### Члан 14. Комисија

доставља реферат декану факултета.

У року од пет дана од пријема реферата Комисије, уколико није другачије уређено актима факултета, реферат са издвојеним мишљењем ако га је било, ставља се на увид јавности на интернет страну факултета, у трајању од 15 дана. У току трајања увида јавности факултету се могу доставити примедбе на реферат Комисије.

### **6. Мишљење матичног факултета**

#### Члан 15.

За избор у звање за ужу научну област за коју факултет није матичан, прибавља се мишљење матичног факултета, пре разматрања реферата Комисије.

Реферат са издвојеним мишљењем доставља се матичном факултету у року од пет дана од када се реферат достави декану.

Изборно веће матичног факултета доноси мишљење већином гласова укупног броја чланова који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник, за кога се мишљење тражи, бира.

За избор у звање наставника страног језика, односно наставника вештина, није потребно мишљење матичног факултета.

Уколико матични факултет не достави мишљење у року од 45 дана од пријема захтева, сматраће се да је дао позитивно мишљење.

## **III- УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА**

### **1. Доношење одлуке о утврђивању предлога кандидата**



#### Члан 16.

По истеку рока за увид јавности, изборном већу се доставља реферат Комисије, са издвојеним мишљењем и благовремено изјављеним примедбама уколико их је било, одговор Комисије на примедбе, као и мишљење матичног факултета.

Уколико Комисија у свом одговору наведе да су примедбе основане, да их прихвата и да одустаје од достављеног реферата, Изборно веће, на предлог декана, именује нову Комисију у којој је промењено најмање два члана у односу на ранију Комисију.

Реферат из става 1. овог члана, изборно веће разматра на првој наредној седници.

Уколико изборно веће оцени да реферат не садржи све елементе из члана 12. овог правилника, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и одредити рок од 30 дана за допуну реферата.

#### Члан 17.

Изборно веће факултета одлучује на основу предлога Комисије.

Изборно веће може донети:

1) одлуку којом утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако усвоји предлог Комисије;

2) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако не усвоји предлог Комисије;

3) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата, ако усвоји предлог Комисије да се не предлаже ни један кандидат;

4) одлуку о именовању нове Комисије, ако не усвоји предлог Комисије да се не предлаже ни један кандидат. Под новом Комисијом сматра се Комисија у којој је промењено најмање већина чланова у односу на ранију Комисију.

Доношење одлуке из тачке 2) и 3) овог члана поступак се обуставља.

#### Члан 18.

Изборно веће факултета доноси одлуке из члана 17. овог правилника, већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је потребно присуство две трећине чланова изборног већа који имају право да гласају.

#### Члан 19.

Одлуке изборног већа из члана 17. морају бити образложене. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке.

Одлука из члана 17. став 2. тач. 2) и 3) доставља се свим кандидатима пријављеним на конкурс.

### ***2. Правна заштита на факултету***

#### Члан 20.

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком из члана 17. став 2. тачке 2) и 3) којом се обуставља поступак, може да изјави жалбу изборном већу факултета, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Одлучујући по жалби, изборно веће може:

- 1) одбацити неблагоприятну жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице.
  - 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована.
  - 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана.
- Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у радном спору.

### **3. Достављање Универзитету одлуке о утврђивању предлога кандидата**

#### **Члан 21.**

Предлог кандидата за избор у звање наставника, факултет доставља Универзитету у року од 15 дана, у електронској форми и у једном штампаном примерку, на прописаном обрасцу (образац 1, 2 и 3), са следећим прилозима:

- 1) одлука Изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање наставника;
- 2) реферат Комисије о пријављеним кандидатима;
- 3) сажетак на прописаном обрасцу за све пријављене кандидате (образац 4 – А,Б,В,Г,Д);
- 4) изјава о изворности, у складу са Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду (образац 5);
- 5) примедбе на извештај Комисије у току стављања реферата на увид јавности, ако је било таквих примедби, као и одговор Комисије;
- 6) мишљење матичног факултета из члана 15. овог правилника, односно обавештење декана о поднетом захтеву за прибављање мишљења матичног факултета;
- 7) потврду, у затвореној коверти са одговарајућом назнаком, да предложени кандидат није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи;
- 8) потврду да предложеном кандидату није изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса професионалне етике, коју издаје факултет. Ако кандидат није запослен на факултету на коме се врши избор, факултет прибавља потврду од установе у којој је кандидат био запослен. Обрасци 1, 2, 3, 4 и 5 су саставни део овог правилника.

#### **Члан 22.**

До доношења усклађеног списка ужих научних, односно уметничких области, посебна комисија коју чине надлежни проректор и председници већа научних области, одређује које веће научних области је надлежно да разматра предлог факултета.

## **IV - ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ**

### **1. Одлучивање на Већу научних области**

#### **Члан 23.**

Уколико се утврди да је документација непотпуна или садржи извесне недостатке и неправилности, председник већа научних области пре седнице већа доноси закључак којим ће затражити допуну од факултета.

Уколико веће научних области оцени да није надлежно за конкретан предмет, донеће закључак којим ће упутити предмет надлежном већу научних области.

#### Члан 24.

Након разматрања уредне документације, Веће научних области може донети:

- 1) одлуку о избору у звање доцента и ванредног професора, кога је предложило изборно веће факултета;
- 2) одлуку да се не изабере кандидат кога је предложило изборно веће факултета; 3) позитивно или негативно мишљење о избору у звање редовног професора.

Одлуке и мишљења из става 1. овог члана морају бити образложени. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке, односно мишљења.

Уколико веће научних области оцени да су за доношење одлуке, односно мишљења, потребна додатна појашњења факултета, донеће закључак о одлагању доношења одлуке, односно давања мишљења и одредити рок од 30 дана од дана достављања закључка за допуну предлога.

Ако предлог не буде допуњен у року из претходног става, веће научних области одлучује на основу расположиве документације.

#### Члан 25.

Веће научних области доноси одлуке, закључке и мишљења из члана 24. овог правилника већином гласова укупног броја чланова већа.

Чланови већа могу гласати „за“ и „против“ предлога који се ставља на гласање. Изузетно, члан већа може бити „уздржан“ само ако у предметном случају постоји сукоб интереса, у складу са чланом 32. Кодекса професионалне етике.

Приликом доношења одлука, закључака и мишљења, потребно је да седници присуствује најмање две трећине чланова већа научних области.

### **2. Одлучивање на Сенату**

#### Члан 26.

Сенат доноси одлуку о избору у звање редовног професора, на предлог изборног већа факултета, по прибављеном мишљењу надлежног већа научних области.

Сенат може донети:

- 1) одлуку о избору предложеног кандидата у звање редовног професора; 2) одлуку да се предложени кандидат не изабере у звање редовног професора.

Одлуке из става 2. овог члана морају бити образложене. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке.

Уколико Сенат оцени да су за одлучивање потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и затражиће од већа научних области, односно факултета, да се изјасне о томе у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Ако предлог не буде допуњен у року из претходног става, Сенат одлучује на основу расположиве документације.

### ***3. Правна заштита на Универзитету***

#### **Члан 27.**

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком већа научних области, односно Сената из чл. 24. и 26. овог правилника може да изјави жалбу Сенату, преко факултета.

Жалба се доставља факултету у року од 8 дана од дана достављања одлуке из става 1. овог члана.

Изборно веће факултета се изјашњава о наводима у жалби и у року од 30 дана од дана пријема жалбе, доставља жалбу и мишљење Сенату.

Уколико Сенат оцени да су за одлучивање по жалби потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и затражиће од већа научних области, односно факултета да се изјасне о томе у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Одлучујући по жалби, Сенат може:

- 1) одбацити неправовремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице;
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована;
- 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана. Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у радном спору.

### ***4. Достављање одлуке***

#### **Члан 28.**

Одлуке органа из члана 24. ст. 1. тач. 1) и 2), и чл. 26. и 27. овог правилника, Универзитет доставља факултету у року од 10 радних дана од дана доношења одлуке.

Факултет у року од 5 радних дана доставља свим пријављеним кандидатима одлуку из става 1. овог члана.

### ***5. Закључивање уговора о раду***

#### **Члан 29.**

Декан факултета закључује уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника у складу са Законом, прописима којима се регулише рад, статутом и другим општим актима факултета и Универзитета, најкасније у року од 15 дана од дана коначности одлуке о избору у звање. Наставник, по правилу, заснива радни однос са пуним радним временом.

### ***6. Рокови***

#### **Члан 30.**

Рокови из чл. 7. ст. 2, 13. ст. 1, 14. ст. 2, 15. ст. 4, 21. ст. 1, 24. ст. 3, 26. ст. 4, 27. ст. 3 и 4.

не теку од 01. до 15. јануара и за време летњег распуста (од 15. јула до 31. августа).

## **V - ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА И НАСТАВНИКА ВЕШТИНА**

### **Члан 31.**

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на изборе у звања наставника страног језика и наставника вештина.

### **Члан 32.**

Општим актом факултета уређује се:

- назив наставника страног језика и наставника вештина,
- предмет и научна област којој припада;
- посебни услови за стицање звања, начин доказивања, односно провере испуњености услова;
- права и обавезе у остваривању наставно-образовног процеса и
- друга питања од интереса за избор у звања наставника страног језика и наставника вештина.

## **VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 33.**

Поступци по конкурсима објављеним закључно са 31. децембром 2017. године, окончаће се према Правилнику о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 142/08, 150/09, 160/11 и 196/16).

### **Члан 34.**

Почетком примене овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 142/08, 150/09, 160/11 и 196/16).

### **Члан 35.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“, а почиње да се примењују на све конкурсе за избор у звања наставника објављене почев од 1. јануара 2018. године.

**Прилог 7.1.в. Правила о ближим условима за избор наставника и сарадника  
Филозофског факултета у Београду – ступила на снагу 24.09.2019.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
КАДРОВСКА КОМИСИЈА  
Број: 1606/1  
24.09.2019. године

На основу члана 269. Статута Филозофског факултета у Београду ( 05/2-2 бр. 1/26-2 од 23.11.1018. године), а у складу Правилником о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду (“Гласник Универзитета у Београду“, број: 192/16 од 1.7.2016. године) и Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Сл. гласник Универзитета у Београду“ број 200/17) Кадровска комисија, на седници одржаној 24.09.2019. године, донела је

**ПРАВИЛА О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ИЗБОР НАСТАВНИКА  
И САРАДНИКА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ**

**Члан 1.**

Овим правилним ближе се одређују критеријуми и мерила за избор наставника и сарадника Филозофског факултета у Београду (у даљем тексту: Факултет), у складу са Законом о високом образовању, Препорукама Националног савета за високо образовање о ближим условима за избор у звања наставника, Правилника о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Правилник), Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, Одлука о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 195. од 22.9.2016.) , Одлуке о измени и допуни одлуке о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 199. од 16.10.2017.) и Статутом Факултета.

**Члан 2.**

Избор у звање сарадника у настави врши се у складу са одредбама члана 83. Закона о високом образовању и чл. 119. и 120. Статута Факултета.

Избор у звање асистента врши се у складу са одредбама члана 84. Закона о високом образовању и чл. 121. и 122. Статута Факултета.

Избор наставника страног језика врши се непосредно на основу члана 79. Закона о високом образовању, члана 123. Статута Факултета и Правилника о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду.

Наставници Факултета у звању доцента, ванредног професора и редовног професора бирају се у складу са одредбама члана 74. Закона о високом образовању, а према Правилнику о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду.

## Члан 3.

Под научном монографијом, која је посебан услов за избор у звање ванредног и редовног професора, подразумева се књига која представља самостално научно дело које обрађује одређену тему; рецензирано од најмање два научника из одговарајуће области; које испуњава утврђене библиографске услове (ISBN и др.) и има најмање 216.000 словних знакова.

У обим монографије треба да се урачунају дијаграми, графикони, табеле, цртежи и формуле као једна трећина страница односно 600 словних места.

У изузетним случајевима, уколико монографија има мање словних места или страница утврђених ставом 1. овог члана, Комисија одељења, дужна је да достави образложење.

Коауторска монографија или уџбеник могу се вредновати као при избору у звање ванредног професора ако је јасно означен део који је написао кандидат или уколико постоји писана изјава коаутора и уколико обим тога дела одговара обиму из става 1. овог члана.

За избор у звање редовног професора неопходна је самостална монографија.

Под уџбеником, у смислу ових правила, подразумева се универзитетски уџбеник, рецензиран од два редовна или ванредна професора или два научна саветника или виша научна сарадника из одговарајуће научне области и одобрен за употребу од Већа одељења.

## Члан 4.

Статус монографије, у смислу члана 3. ових правила, нема: (а) објављена докторска дисертација или магистарска теза; (б) ново издање књиге која је узета у обзир приликом ранијих избора у звање; (в) публикација сачињена од радова који су узети у обзир приликом ранијих избора, уколико не садржи више од 216.000 словних места.

Радови објављени у зборнику радова са научног скупа не могу се сматрати поглављем у монографији.

## Члан 5.

Превод текстова са предмодерних језика може се вредновати као монографија уколико је праћен студијом и стручним коментаром који својим обимом испуњавају најмање половину услова утврђеног чланом 3. ових правила.

Под преводима изворног текста у облику студије, поглавља или чланка, предвиђеним за избор у звање доцента и ванредног професора подразумевају се преводи са старих језика.

Рецензиран каталог студијске и ретроспективне изложбе (монографске, групне, тематско-проблемске) међународног или националног значаја, научноистраживачког, иновативног методолошког или интерпретативног карактера (са рецензијом, резимеом на страном језику и уводном студијом) може се, сходно обиму и карактеру садржаја, вредновати као монографија у складу са чланом 3. ових правила.

Критичко издање историјске грађе може се сходно обиму и карактеру садржаја рачунати као монографија. Уколико је то научна публикација у виду и обиму засебне књиге, пратећа студија и стручни коментари треба да буду обима утврђеног чланом 3. ових правила.

Изузетно, уколико је грађа преведена са неког предмодерног језика, примениће се став 1. овог члана.

#### Члан 6.

Рад може имати статус „поглавља у књизи“ или рада у тематском зборнику уколико има најмање 28.800 словних места, (16 страница текста по 1800 словних места по страници). Изузетно, уколико се ради о раду мањег обима, али не краћем од 14.400 словних места (8 страница текста по 1800 словних места по страници) Комисија одељења образложени предлог доставља Кадровској комисији на усвајање.

#### Члан 7.

Зборник радова са научног скупа (из члана 10. ових правила) је публикација коју издаје организатор скупа самостално или у сарадњи са неким издавачем или научним часописом, у којој се објављују прилози у целини саопштени на скупу.

Прилог са научног скупа може бити објављен у другим научним часописима са листа Универзитета и надлежног Министарства, са ознаком да је био саопштен на научном скупу.

#### Члан 8.

Електронско издање монографија, зборника је оно издање које има е-ISBN број и које задовољава све услове штампане монографије, зборника.

#### Члан 9.

Категоризацију радова и научних скупова врши комисија од најмање два наставника, коју одређује одељење.

Комисија је одговорна за тачност категоризације радова и научних скупова.

#### Члан 10.

Категоризација научних скупова и одређивање њиховог статуса (међународни или национални) врши се на основу следећих критеријума:

(а) статус међународног научног скупа има скуп који организује међународни научни одбор, научно удружење, акредитоване научне организације и установе културе од националног значаја или научна институција (при чему научни одбор у свом саставу мора имати чланове из најмање три земље); који има међународну селекцију и рецензију пријављених радова; и који има најмање пет учесника из најмање пет земаља са радовима;

(б) статус националног научног скупа има скуп који организује национални научни одбор, научно удружење или научна институција, а организациони и програмски одбор скупа у свом саставу има еминентне научнике/истраживаче и истакнуте стручњаке, при чему број учесника научног скупа, односно на њему поднетих саопштења, не може бити мањи од десет.



## Члан 11.

Од укупног броја радова потребних за избор у одговарајуће звање најмање једну половину од минимално предвиђених радова чине самостални радови или радови у којима је истраживач/наставник први аутор.

Пуно ауторство за рад у часописима и зборницима са научних скупова прихвата се ако нема више од три коаутора из исте научне области.

Пуно ауторство се прихвата, без обзира на коауторство и редослед аутора, за радове у часописима у горњих 50% SCI и SSCI листе.

Пуно ауторство за рад у тематском зборнику прихвата се ако нема више од три аутора из исте научне области.

За ауторску монографију која замењује радове објављене у часопису код избора за ванредног професора важи став 2. члана 3.

Под поглављем у монографији подразумева се део монографије који има најмање један табак текста (16 страна текста по 1800 словних места по страници).

## Члан 12.

Услов за избор у више звање кандидат треба да оствари након избора у претходно звање („претходно“, у односу на звање за које се предлаже).

Уколико је кандидат више пута биран у исто звање (у више изборних периода), узимају се у обзир резултати остварени од првог избора у то звање, с тим да за доцента треба да има најмање два објављена рада, за ванредног професора најмање четири рада, а за редовног професора најмање шест објављених радова у последњих пет година.

Уколико се кандидат поново бира у исто звање узимају се у обзир резултати остварени од првог избора у то звање, с тим да за доцента треба да има најмање два објављена рада а за ванредног професора најмање четири рада.

## Члан 13.

Поступак за избор у звање доцента може се покренути ако је кандидат одбранно докторску дисертацију и ако су испуњени услови за избор у ово звање утврђени Правилником.

Поступак за избор (унапређење) у звање ванредног професора може се покренути ако су испуњени услови за избор у ово звање утврђени Правилником.

Поступак за избор (унапређење) у звање редовног професора може се покренути ако су испуњени услови за избор у ово звање утврђени Правилником.

Конкурс за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника или асистента на Факултету, расписује се најкасније 6 (шест) месеци пре истека времена за које је наставник, односно асистент биран.

Изузетно, конкурс за избор у непосредно више звање се може расписати пре рока утврђеног у ставу 4. овог члана у случају када овлашћени предлагач констатује да су се за избор стекли услови утврђени Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Београду, Статутом Факултета и

Правилником, односно Правилима о ближим условима за избор наставника и сарадника на Факултету.

#### Члан 14.

Ако за избор у звање наставника конкурише лице које први пут заснива радни однос на Факултету, односно у предходном периоду није обављао послове наставника, услови утврђени Правилником узимају се кумулативно, тј. збрајају се услови утврђени за звање за које конкурише и услови за сва претходна (нижа) звања.

Способност за наставни рад лица које није имало искуства у универзитетској настави, утврђује се на начин прописан чланом 118. став 6. Статута Факултета и Одлуком о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 195. од 22.9.2016.) и Одлуком о измени и допуни одлуке о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 199. од 16.10.2017.).

#### Члан 15.

Педагошки рад наставника и сарадника оцењује комисија из члана 9. ових правила, на основу следећих елемената:

1) *унапређивање програма наставе* – иновирање програма, увођење нових садржаја, усклађивање са развојем науке и струке;

2) *обезбеђивање литературе и извора за учење* – припремање уџбеника и приручника, скрипата, збирки текстова, практикума и сл.;

3) *припремање за наставу и квалитет извођења наставе* – начин излагања наставних садржаја и прилагођеност излагања предзнању студената; увођење нових облика наставног рада (интерактивне, диференциране, тимске наставе и сл.); иновирање метода наставног рада и примена метода које омогућују активирање студената и њихово укључивање у различите видове наставног рада, доприносе оспособљавању студената за самостални рад и њиховом увођењу у истраживачки рад и подстиче код њих развој критичког мишљења.

4) *начин оцењивања резултата рада студената* – праћење рада студената током године, континуирано проверавање знања (колоквијуми и сл.), примена инструмената објективног оцењивања (тестови знања, есеји); анализа успеха студената на испиту и спремност на кориговање начина рада у настави;

5) *однос према студентима* – коректан однос према студентима и спремност да им се пружи подршка и помоћ у учењу и испуњавању наставних обавеза; консултовање студената о проблемима наставе, програму и методу рада и спремност да се узме у обзир њихово мишљење; редовно одржавање наставе и консултација и испуњавање менторских обавеза;

6) *менторски рад* – вођење студената у изради семинарских радова и истраживачких пројеката; менторство и помоћ студентима у изради завршних радова на основним и дипломским академским студијама – мастер; менторство у изради магистарских теза и докторских дисертација.

При оцењивању резултата педагошког рада наставника и сарадника узима се у обзир и оцена коју у поступку вредновања наставног рада дају студенти (студентска анкета).

## Члан 16.

Уз предлог за покретање поступка за избор наставника и сарадника у одговарајуће звање, Кадровској комисији се доставља следећа документација:

(1) одлука већа одељења за покретање поступка за избор наставника односно сарадника у одговарајуће звање;

(2) попуњени образац за евидентирање остварених резултата наставника односно сарадника који се предлаже за избор у звање;

(3) библиографија кандидата

Одељење је у обавези да за потенцијалне кандидате достави документацију прописану у ставу 1. овог члана.

Образац за евидентирање остварених резултата наставника и сарадника, из тачке (2) овог члана налази се на сајту Факултета.

## Члан 17.

Ова правила ступају на снагу даном усвајања, а примењиваће се од 24.09.2019. године.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Проф. др Иван Ковачевић

**Прилог 7.2.** Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе - докторске академске студије.

**Прилог 7.2.** Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе – докторске академске студије\*

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

Студијска група: **АНДРАГОГИЈА**

*Извештај о самовредновању – 2025*

**Прилог 7.2.** Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе – докторске академске студије\*

Р.Б.	Звање	Укупан број наставника у звању	Укупан број студената на докторским академским студијама
1	Редовни професор	6	30
2	Ванредни професор	1	
3	Доцент	7	
4	Наставник страног језика		
	<b>Укупно</b>	<b>14</b>	<b>30</b>

Категорија	Укупан број	Однос
<b>Број студената</b>	30	<b>2,14</b>
<b>Број наставника</b>	14	

\* Приликом рачунања односа у обзир су узети наставници са Катедре за андрагогију који су у радном односу са пуним или непуним радним временом, а један наставник који је ангажован по уговору је изостављен, с обзиром на то да има заснован радни однос у другој високошколској институцији. Наставници страних језика нису узети у обзир имајући у виду то да нису ангажовани у реализацији студијског програма докторских академских студија андрагогије. Наставници страних језика су узети у обзир приликом израчунавања релевантног односа на нивоу целе институције.

#### 4.4. Табеле и прилози за Стандард 8: Квалитет студената

**Табела 8.1.** Преглед броја студената по степенима, студијским програмима, и годинама студија на текућој школској години - докторске академске студије.

**Табела 8.1.** Преглед броја студената по степенима, студијским програмима, и годинама студија на текућој школској години

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

##### *Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 8.1.** Преглед броја студената по степенима, студијским програмима, и годинама студија на текућој школској години.

Р. б.	Назив студијског програма и поље	Акредитован број студената за упис у прву годину	Стварно уписани у текућу школску годину (2021/22)			
			I год.	II год.	III год.	збир
ДАС – Докторске академске студије						
1.	Филозофија	20	11	11	8	30
2.	Социологија	20	12	7	7	26
3.	Педагогија	10	7	4	8	19
4.	Андрагогија	10	1	2	2	5
5.	Психологија	15	11	15	9	35
6.	Историја	20	16	18	17	51
7.	Историја уметности	15	10	17	9	36
8.	Археологија	10	5	9	3	17
9.	Етнологија/антропологија	10	8	2	3	13
10.	Класичне науке	10	2	3	2	7
Укупан број студената (ДС)		140	83	88	68	239

Р. б.	Назив студијског програма и поље	Акредитован број студената за упис у прву годину	Стварно уписани у текућу школску годину (2022/23)			
			I год.	II год.	III год.	збир
ДАС – Докторске академске студије						
1.	Филозофија	20	8	10	7	25
2.	Социологија	20	9	10	7	26
3.	Педагогија	10	4	7	4	15
4.	Андрагогија	10	3	1	3	7
5.	Психологија	15	17	9	14	40
6.	Историја	30	16	15	17	48
7.	Историја уметности	15	10	10	10	30
8.	Археологија	10	10	6	10	26
9.	Етнологија/антропологија	10	6	8	1	15
10.	Класичне науке	10	4	2	2	8
Укупан број студената (ДС)		150	87	78	75	240

Р. б.	Назив студијског програма и поље	Акредитован број студената за упис у прву годину	Стварно уписани у текућу школску годину (2023/24)			
			I год.	II год.	III год.	збир
ДАС – Докторске академске студије						
1.	Филозофија	20	16	6	10	32
2.	Социологија	20	5	9	7	21
3.	Педагогија	10	10	4	6	20
4.	Андрагогија	10	3	2	1	6
5.	Психологија	15	15	17	9	41
6.	Историја	30	20	13	16	49
7.	Историја уметности	15	10	10	9	29
8.	Археологија	10	9	10	5	24
9.	Етнологија/антропологија	10	8	5	7	20
10.	Класичне науке	10	6	4	2	12
	Укупан број студената (ДС)	150	102	80	72	254

## Табела 8.2. Стопа успешности студената - докторске академске студије.

Табела 8.2. Стопа успешности студената

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

### Извештај о самовредновању – 2025

**Табела 8.2.** Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма

\* Студенти који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у предвиђеном року (успешни студенти)

\*\* Студенти уписани у I годину у генерацији успешних студента (из претходне колоне)

\*\*\* Однос броја успешних студената и броја уписаних у I годину у генерацији успешних студената у %

#### Подаци за школску 2021/22 годину

Р. б.	Назив студијског програма и поље	*Број успешних студената	**Број уписаних у I годину студија у генерацији успешних студената	***% успешних студената
<b>ДС - Докторске академске студије</b>				
1.	Филозофија	1	11	9
2.	Социологија	0	7	0
3.	Педагогија	0	10	0
4.	<b>Андрагогија</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
5.	Психологија	0	11	0
6.	Историја	0	16	0
7.	Историја уметности	0	10	0
8.	Археологија	0	5	0
9.	Етнологија/антропологија	0	4	0
10.	Класичне науке	0	3	0
	Укупно (ДС)	1	78	1,2

Подаци за школску 2022/23 годину

Р. б.	Назив студијског програма и поље	*Број успешних студената	**Број уписаних у I годину студија у генерацији успешних студената	***% успешних студената
<b>ДС - Докторске академске студије</b>				
1.	Филозофија	0	9	0
2.	Социологија	0	7	0
3.	Педагогија	0	6	0
4.	<b>Андрагогија</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
5.	Психологија	0	15	0
6.	Историја	0	18	0
7.	Историја уметности	0	12	0
8.	Археологија	0	9	0
9.	Етнологија/антропологија	0	2	0
10.	Класичне науке	0	2	0
	Укупно (ДС)	0	81	0

Подаци за школску 2023/24 годину

Р. б.	Назив студијског програма и поље	*Број успешних студената	**Број уписаних у I годину студија у генерацији успешних студената	***% успешних студената
<b>ДС - Докторске академске студије</b>				
1.	Филозофија	1	9	11
2.	Социологија	0	10	0
3.	Педагогија	0	5	0
4.	<b>Андрагогија</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
5.	Психологија	0	11	0
6.	Историја	0	15	0
7.	Историја уметности	0	10	0
8.	Археологија	0	5	0
9.	Етнологија/антропологија	0	6	0
10.	Класичне науке	0	2	0
	Укупно (ДС)	1	74	1,3



**Табела 8.3.** Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија.

**Табела 8.3.** Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

*Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 8.3.** Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

Подаци за школску 2021/22 годину

*Ниво студија	II год.			III год.			IV год.		
	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37
ОСС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ССС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
МСС									
ОАС	203	202	100	128	217	126	144	175	125
МАС	/	49	118	/	/	/	/	/	/
ИАС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
САС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ДС	36	28	16	25	20	14	/	/	/
Укупно	239	279	234	153	237	140	144	175	125

\* раздвојити нивое студија по пољима (нпр. ОАС – ДХ, ОАС – ТТ, ОАС – ИМТ)

Подаци за школску 2022/23 годину

*Ниво студија	II год.			III год.			IV год.		
	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37
ОСС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ССС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
МСС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ОАС	173	202	97	113	206	98	119	185	94
МАС	/	51	106	/	/	/	/	/	/
ИАС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
САС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ДС	31	31	6	29	20	13	3/27	12/	/
Укупно	204	284	209	142	226	111	122	212	106

Подаци за школску 2023/24 годину

*Ниво студија	II год.			III год.			IV год.		
	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37	60	37-60	испод 37
ОСС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ССС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
МСС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ОАС	194	218	54	119	215	79	132	168	86
МАС	/	56	73	/	/	/	/	/	/
ИАС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
САС	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ДС	38	31	7	32	18	16	7	40	11
Укупно	232	305	134	151	233	95	139	208	97

## Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената.

### П Р А В И Л Н И К О УПИСУ СТУДЕНАТА НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

(„Гласник Универзитета у Београду“ бр. 208/19, 212/19, 241/22 и 252/24)

#### І ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

##### Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин уписа на студијске програме који се организују на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет), а који се односе на поступак пријављивања и уписа на студијски програм, ближа мерила за утврђивање редоследа на ранг листи, садржај и начин полагања пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, ближе услове и начин уписа без полагања пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности и уписа лица којем је престао статус студента, начин остваривања права на жалбу, као и друга питања у вези са уписом.

##### Члан 2.

Наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету ближе уређује мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата и начин бодовања.

#### ІІ ПРАВО НА УПИС

##### Члан 3.

Право уписа на студијски програм има лице које испуњава услове утврђене Законом о високом образовању (у даљем тексту Закон), Статутом Универзитета, студијским програмом, овим правилником и општим актима факултета.

Лице из става 1. овог члана је остварило право на упис на студијски програм, ако се пријавило на конкурс и уколико се налази на ранг листи до броја који је конкурсом предвиђен за упис у складу са овим правилником.

У остваривању права уписа на студијски програм кандидати имају једнака права која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или по другом сличном основу, положају или околности.

*Упис лица која су претходно образовање или део образовања завршила у иностранству*

##### Члан 4.

Лице које је завршило претходно образовање или део образовања у иностранству може да се упише на студијски програм ако се призна стечена страна школска односно високошколска исправа, уколико испуни услове прописане Законом и општим актом Универзитета.

Лице из става 1. овог члана може да конкурише на студијски програм и уз одговарајућу потврду да је започет поступак признавања стечене стране школске односно високошколске исправе у складу са Законом и општим актом Универзитета.

Школске, односно високошколске исправе из Републике Српске не подлежу поступку признавања, осим када се ради о завршеном програму међународне матуре.

#### *Упис страних држављана*

##### Члан 5.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, ако се призна стечена страна школска односно високошколска исправа у складу са Законом и општим актом Универзитета.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм ако пружи доказ о познавању српског језика у складу са Статутом Универзитета односно о познавању језика на којем се изводи настава у складу са акредитацијом и ако је здравствено осигуран.

Страни држављанин плаћа школарину у току целог школовања, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

##### Члан 6.

Лице из члана 4. овог правилника може условно да се упише на студијски програм у случају када поступак за признавање стране школске, односно високошколске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве за упис и то у потврду да је поступак признавања започет.

Уколико захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране школске односно високошколске исправе не даје право на упис студијског програма на који се лице пријавило, сматраће се да лице није уписано.

Лицу из става 2. овог члана вратиће се уплаћени износ школарине умањен за трошкове уписа.

### **III УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ПРВОГ СТЕПЕНА**

*Услови за упис на студијске програме основних и интегрисаних академских и основних струковних студија*

##### Члан 7.

У прву годину основних и интегрисаних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању, утврђено студијским програмом, односно општим актом Универзитета.

Високошколска установа, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске, односно струковне студије.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона.

Редослед кандидата за упис у прву годину утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме.

За савладавање специфичних захтева студијског програма факултет може утврдити да су кандидати за упис дужни да приликом пријаве на конкурс пруже доказе о здравственим способностима.

*Пријемни испит и испит за проверу склоности и способности*

**Члан 8.**

Кандидат за упис полаже пријемни испит или испит за проверу склоности и способности.

Испит за проверу склоности и способности полажу сви кандидати који се пријаве за упис на студијски програм где је полагање тог испита предвиђено, у складу са општим актом факултета.

Пријемни испит обухвата програмске садржаје који се изучавају у средњој школи у четворогодишњем трајању.

Пријемни испит, односно испит за проверу склоности и способности се полаже у складу са општим актом факултета.

Лице са инвалидитетом може полагати пријемни испит на начин прилагођен његовим потребама у складу са објективним могућностима факултета.

Лице из става 5. овог члана приликом пријаве на конкурс подноси писани предлог о начину полагања пријемног испита.

Факултет је дужан да обезбеди тајност садржаја пријемног испита до самог почетка пријемног испита.

*Упис без пријемног испита*

**Члан 9.**

На прву годину основних академских и интегрисаних академских студија може се без пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, односно високо образовање стечено по одредбама закона које су важиле пре доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16);

2. студент друге високошколске установе који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму академских студија на другој високошколској установи, односно који је положио све предмете прве године студија предвиђене наставним планом основних студија по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању „Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), под условима које прописује факултет, односно Универзитет;

3. студент факултета у саставу Универзитета који је уписан на један студијски програм, може уписати други студијски програм у оквиру истог факултета, под условима утврђеним студијским програмом, односно на начин и по поступку утврђеним општим актима факултета;

4. студент коме је престао статус студента у складу са чланом 101. став 7. тач. 2. и 3. Статута Универзитета, који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму.

Лице из става 1. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убрја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Студент другог универзитета, односно друге самосталне високошколске установе, не може се уписати на Универзитет, односно на високошколску јединицу у његовом саставу, уколико му је до окончања студијског програма на високошколској установи на којој је уписан остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

Лице из става 1. овог члана може поднети захтев за упис факултету, односно Универзитету у роковима одређеним конкурсом за упис студената који расписује Универзитет.

О поднетом захтеву одлучује декан, односно ректор.

Наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету одлучују о признавању положених испита.

Декан, односно ректор доноси решење о упису на студијски програм које садржи и следеће податке:

- број признатих ЕСПБ бодова
- дужину трајања студија
- статус самофинансирајућег студента.

Број признатих ЕСПБ бодова не мора бити исти као и број остварених ЕСПБ бодова на студијском програму.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета.

#### *Начин бодовања*

##### Члан 10.

Кандидат за упис на студијски програм може остварити највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова.

Кандидатима који су у трећем или четвртном разреду средње школе освојили једну од прве три награде на републичком или међународном такмичењу из календара такмичења надлежног министарства, из предмета који се полаже на пријемном испиту може се признати максималан број бодова из тог предмета.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се финансира из буџета уколико се налази на ранг листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и ако оствари најмање 51 бод.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се сам финансира уколико се налази на ранг листи до броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената и ако оствари најмање 30 бодова.

#### *Начин бодовања и уписа кандидата са међународно признатом матуром (International Baccalaureate Diploma Programme)*

##### Члан 11.

Кандидати који су завршили програм међународне матуре и који имају решење о признавању дипломе или потврду о започетом поступку признавања могу конкурсати за упис у првом уписном року.

Кандидати који су завршили програм међународне матуре, а држављани су Републике Србије могу да конкуришу за посебна буџетска места одређена Одлуком Владе за држављане Републике Србије који су стекли страну средњошколску исправу, односно завршили средњу школу у иностранству.

Успех кандидата који су завршили међународну матуру утврђује се тако што се просечна оцена из прва два разреда средње школе множи са два, што износи минималних 8, а максималних 20 бодова, а успех на међународној матури вреднује се

са максималних 20 бодова. Сведочанство о међународној матури издаје се ученику само ако је остварио збирну оцену најмање 24, док максимална збирна оцена износи 45. Сходно принципу вредновања сведочанстава средњих школа у Србији, збирна оцена 24 вреднује се са 8 бодова, а збирна оцена 45 вреднује се са 20 бодова. Формула за израчунавање је следећа:

$$\bullet \text{ Број бодова} = 8 + (\text{збирна оцена} - 24) \times \frac{12}{21}.$$

*Услови за упис на студијске програме специјалистичких струковних студија*

#### Члан 12.

У прву годину специјалистичких струковних студија може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или основне академске студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму, утврђене студијским програмом, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и резултата постигнутих на пријемном испиту, ако се такав испит организује, односно испиту за проверу склоности и способности, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме.

### IV УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ДРУГОГ СТЕПЕНА

*Услови за упис на студијске програме мастер академских студија*

#### Члан 13.

У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило основне академске студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму, остваривши:

1. најмање 180 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 120 ЕСПБ бодова;
2. најмање 240 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова;

У прву годину мастер академских студија може се уписати и лице које је завршило интегрисане студије, односно мастер академске студије, остваривши најмање 300 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом мастер академских студија утврђује се који су програми основних академских студија одговарајући за наставак студија на одређеном студијском програму.

Редослед кандидата за упис на прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене, дужине студирања на претходним студијама, резултата пријемног испита (тест, есеј, мотивационо писмо, интервју и др.), уколико се пријемни испит организује, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника.

Лице које има стечено високо образовање по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично

тумачење, 68/15 и 87/16) имају право на упис на студије из става 1. овог члана под условима и на начин прописан овим правилником и општим актом факултета и то:

1. лице које има стечено високо образовање у трајању од најмање осам семестара има право да упише мастер академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова

2. лице које има завршено високо образовање у трајању мањем од осам семестара има право да упише мастер академске студије у обиму од најмање 120 ЕСПБ бодова.

За лице које је завршило основне академске или интегрисане студије вреднује се просечна оцена и дужина студирања на тим студијама и други услови прописани општим актом факултета.

За лице које је завршило мастер академске студије општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате из става 5. овог члана, вреднује се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

*Услови за упис на специјалистичке академске студије*

#### Члан 14.

У прву годину специјалистичких академских студија може се уписати лице које има завршене основне академске и мастер академске студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму или интегрисане академске студије, у укупном обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, односно интегрисаним студијама, дужине студирања на претходним студијама и резултата пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, ако се такви испити организују, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника.

Општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате који су завршили интегрисане студије вреднује се просечна оцена остварена на тим студијама, дужина студирања, остварени научни резултати и други услови прописани општим актом факултета.

За кандидате који су стекли високо образовање према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 –



аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) узима се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

*Услови за упис на мастер струковне студије*

**Члан 15.**

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице који има завршене основне струковне студије или основне академске студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним струковним, односно основним академским студијама, резултата пријемног испита, уколико се исти организује као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија прописаних општим актом факултета односно Универзитета.

**У УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА**

*Услови за упис на докторске академске студије*

**Члан 16.**

У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:

1) завршене основне академске и мастер академске студије, односно интегрисане студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму, са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) и општом просечном оценом од најмање 8 на претходним нивоима студија или

2) завршене основне академске и мастер академске студије, односно интегрисане студије на акредитованој високошколској установи и студијском програму, са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) и остварене научне радове објављене у часописима са листе ресорног министарства пре уписа на докторске студије, у складу са општим актима факултета, односно Универзитета.

Редослед кандидата за упис на докторске студије утврђује се на основу опште просечне оцене и дужине студирања на основним и мастер студијама, остварених научних резултата и других услова прописаних општим актом факултета.

Општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате који су завршили интегрисане студије узима се просечна оцена остварена на тим студијама, дужина студирања, остварени научни резултати и други услови прописани општим актом факултета.

За кандидате који су стекли високо образовање према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), вреднује се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

Разговор са кандидатом могући је саставни део уписног поступка и вреднује се приликом уписа на начин прописан општим актом факултета, односно Универзитета.

Факултет, односно Универзитет може увести додатне критеријуме за одређивање редоследа кандидата.

#### Члан 16а

##### *Упис лица са академским звањем магистар наука на докторске студије*

Лице које је стекло академски назив магистар наука по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС” бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), остварује право на упис на студијски програм докторских студија, у истој или сродној научној области, ако се пријавило на конкурс и уколико се налази на ранг листи до броја који је конкурсом предвиђен за упис, под условима и на начин утврђен чланом 16. овог правилника.

Лицу из става 1. овог члана, може се, на лични захтев, признати део садржаја наставног плана магистарских студија, уз могућност одређивања савладавања допунских обавеза.

Одлуку о признавању доноси наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и факултета.

Лице из става 1. овог члана мора да оствари најмање 90 ЕСПБ бодова на студијском програму докторских студија на који је уписано, а који се односе на истраживање, израду и одбрану докторске дисертације.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета, при чему једна година одговара времену потребном за остваривање обима до 60 ЕСПБ бодова.

##### *Посебни случајеви уписа на докторске студије*

#### Члан 17.

На студијски програм докторских академских студија може се уписати и лице које је започело докторске студије у истој или сродној научној области на другој високошколској установи, под условима утврђеним студијским програмом, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и факултета.

Лице из става 1. овог члана мора испуњавати услове за упис на студијски програм.

Лице из става 1. овог члана мора да оствари најмање 90 ЕСПБ бодова на студијском програму докторских студија на који је уписано, а који се односе на истраживање, израду и одбрану докторске дисертације.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета, при чему једна година одговара времену потребном за остваривање обима до 60 ЕСПБ бодова.

## **VI КОНКУРС ЗА УПИС НА СТУДИЈЕ И СПРОВОЂЕЊЕ УПИСА**

### **Члан 18.**

Упис у прву годину студијског програма врши се на основу конкурса.

Сенат Универзитета расписује обједињени конкурс за упис на акредитоване студијске програме Универзитета које реализују факултети и Универзитет.

Универзитет јавно објављује конкурс за упис у прву годину студијског програма на начин утврђен одлуком о расписивању конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за упис на студијски програм доноси Сенат најкасније до 25. априла за наредну школску годину на предлог наставно научног већа факултета и Већа за студије при Универзитету за студије које непосредно реализује Универзитет.

Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 4. овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм;
2. услове и рокове за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

### **Члан 18а**

Конкурс за докторске студије које се организују у оквиру међународних пројеката у складу са Законом о потврђивању Споразума између Владе Републике Србије и Европске уније о учешћу Републике Србије у програму Европске Уније Хоризонт 2020 - оквирном програму за истраживање и иновације (2014-2020) („Службени гласник РС - Међународни уговори“, бр. 9/14), расписује се у складу са роковима и условима прописаним програмским документима Хоризонт 2020, односно роковима и условима одговарајућег пројекта у оквиру којег се реализују студије, а студенти уписани по тим конкурсима не улазе у број студената чије се студије финансирају из буџета Републике.

Конкурс за упис на заједничке студијске програме у којима учествује Универзитет или факултет у саставу Универзитета расписује се у складу са роковима дефинисаним партнерским уговором о реализацији студијског програма.

### *Број студената*

### **Члан 19.**

На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат даје мишљење Влади о броју буџетских студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

Факултети, односно Веће за студије при Универзитету достављају предлоге броја студената који се уписују на студијске програме најкасније до краја јануара месеца текуће године за упис у наредну школску годину. Предлог садржи: назив студијског програма, језик на ком се изводи настава, број који се предлаже за упис студената који се финансирају из буџета, број самофинансирајућих студената и број студената који ће се уписивати по међународним уговорима које је закључио Универзитет. Укупан број студената предложен за упис не може бити већи од броја студената одобреног акредитацијом тог студијског програма.

На предлог факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Универзитет може потписати уговор са иностраним партнером за упис и школовање утврђеног броја кандидата, на одређеном студијском програму. Ови кандидати уписују се под условима који важе за тај студијски програм и рангирају се у оквиру утврђене квоте а у оквиру укупног броја самофинансирајућих кандидата.

Влада утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера. Број студената уписаних на буџет по афирмативној мери одузима се од броја самофинансирајућих студената, или од укупних буџетских студената, у случају када су сви студенти уписани на терет буџета.

#### Члан 20.

Сенат именује Универзитетску комисију за спровођење уписа која координира рад комисија факултета, даје ближа упутства за спровођење поступка уписа, даје саопштења за јавност у вези са уписом и обавља друге послове које јој повери Сенат Универзитета.

Универзитетску комисију чине по један представник сваке од четири групације факултета, које именује Сенат Универзитета, проректор за наставу, студент проректор и један представник из стручне службе Ректората из сектора за студије и науку.

Председник Универзитетске комисије је проректор за наставу.

Секретара комисије именује ректор из реда запослених у стручној служби.

Универзитетска комисија доставља Сенату Универзитета јединствен извештај о упису на Универзитет, који обухвата информацију о броју уписаних студената, проблемима који су настали током уписа, предлаже мера за побољшање квалитета уписа и другим релевантним подацима.

Факултет образује комисију факултета за спровођење уписа, а надлежности комисије утврђују се актом факултета. Комисија факултета одлучује у првостепеном поступку о жалбама кандидата.

Декан факултета се стара о законитости спровођења поступка уписа и одлучује у другостепеном поступку о жалбама кандидата.

Веће за студије при Универзитету именује комисију за спровођење уписа за студије при Универзитету за сваки студијски програм и утврђује надлежност комисије.

Проректор за науку координира рад комисија из става 8. овог члана.

Обавеза комисија факултета, односно Комисије из става 8. овог члана је да у року од недељу дана након завршеног уписног рока доставе кратак Извештај о упису са освртом на анализу жалби кандидата као и решења по тим жалбама.

Члан 21.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе фотокопије следећих докумената уз оригинална документа на увид:

- за студијске програме основних и интегрисаних студија
  1. сведочанство за све разреде претходног средњошколског образовања;
  2. диплому о положеном завршном односно матурском испиту;
  3. дипломе са републичког или међународног такмичења за кандидате који су као ученици трећег и четвртог разреда средње школе освојили једну од прве три награде из предмета који се полаже на пријемном испиту.
- за студијске програме специјалистичких струковних студија
  1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму основних (струковних или академских) студија.
- за студијске програме студија другог степена
  1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму првог степена студија.
- за студијске програме студија трећег степена
  1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму првог и другог степена студија, односно диплому магистра наука;
  2. доказе који се односе на остварене научне радове (фотокопије објављених радова, односно потврду часописа са DOI бројем);
  3. доказ о знању једног светског језика.

По потреби факултет може тражити од кандидата и друга документа.

Члан 22.

Приликом пријаве на конкурс подносе се диплома и додатак дипломи, односно уверење о дипломирању са уверењем о положеним испитима издатим од стране акредитоване високошколске установе и студијског програма.

Кандидат који је завршио студије по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) уз диплому, уместо додатка дипломи обавезно доставља уверење о положеним испитима.

Кандидат коме није издата диплома, приликом уписа подноси уверење о дипломирању са уверењем о положеним испитима, с тим да, најкасније у року од годину дана, достави факултету, односно Универзитету диплому и додатак дипломи о завршеном претходном степену високог образовања.

Диплома о завршеном првом степену високог образовања на академским студијама коју је кандидат стекао уз признавање дела студијског програма струковних студија првог степена, сматра се ваљаном за упис на други и трећи степен студија само уколико обим признатих испита са студијског програма струковних студија не прелази 30 % укупног обима студијског програма академских студија на ком је диплома стечена (72/240 ЕСПБ бодова, односно 54/180 ЕСПБ бодова у складу са Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма).

Универзитет, односно факултет који реализује студијски програм на који се кандидат уписује дужан је да провери поднете високошколске исправе и уколико утврди да исправа није издата у складу са важећим прописима, кандидат нема право на упис.

Уколико се накнадно утврди да исправа о завршеном претходном степену студија има недостатке, спроводи се поступак поништавања уписа, у складу са Законом.

#### Члан 23.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе доказ о уплати накнаде за трошкове у вези са спровођењем конкурса.

Кандидати који су претходно образовање стекли у иностранству прилажу и фотокопију решења о признатим школским односно високошколским исправама или потврду да је поступак признавања стране школске, односно високошколске исправе започет.

Кандидат учешћем на конкурс потврђује да прихвата правила конкурса.

Кандидат даје изјаву којом овлашћује факултет и Универзитет да лични подаци које је дао могу да буду унети у електронску базу података, те да се ти подаци могу користити за потребе генерисања потребних статистичких података, достављања тражених података Министарству без података о личности, као и да неће бити доступни неовлашћеним лицима.

#### Члан 24.

Кандидат на пријемни испит односно испит за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, доноси документ за идентификацију – важећу личну карту или пасош. Пре приступања испиту комисија факултета, односно комисија студијског програма при Универзитету утврђује идентитет кандидата. Кандидат чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

Општим актом факултета, односно Универзитета ближе се уређује начин спровођења пријемног испита.

О спровођењу пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, води се записник.

#### *Утврђивање ранг листе за све степене студија*

#### Члан 25.

Факултети објављују листе пријављених кандидата за сваки студијски програм, на огласној табли и интернет страници на које кандидати могу уложити примедбе у случају техничких грешака у року који одреди факултет. По истеку тог рока, подаци који подразумевају успех на претходним нивоима образовања сматрају се коначним.

Након пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, факултети објављују прелиминарну ранг листу за сваки појединачни студијски програм, на огласној табли и интернет страници факултета у року који је утврђен конкурсом.

#### *Жалба кандидата*

#### Члан 26 .

Кандидат може поднети жалбу на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност претходне провере способности, регуларност пријемног испита или на своје место на ранг листи у року од 36 сати од објављивања прелиминарне ранг листе на факултету.



Жалба се подноси надлежној комисији факултета, односно комисији Универзитета за упис на студије при Универзитету, која доноси решење по жалби у року од 24 сата од пријема жалбе.

Кандидат незадовољан решењем из става 2. овог члана, има право да у другостепеном поступку уложи жалбу декану факултета, односно ректору Универзитета у року од 24 часа од истека рока за доношење решења из става 2. овог члана.

Декан, односно ректор доноси коначну одлуку у року од 24 часа од пријема жалбе и одлуку доставља кандидату и комисији факултета, односно Универзитета.

#### Члан 27 .

Након одлучивања о жалби факултет, односно Универзитет утврђује и објављује коначну ранг листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима за сваки студијски програм и доставља је Универзитету.

Универзитет објављује коначне ранг листе за сваки студијски програм на интернет страници Универзитета.

По објављивању коначне ранг листе за студијски програм на сајту Универзитета обавља се упис кандидата.

#### *Документа за упис кандидата*

#### Члан 28.

Кандидат који је остварио право на упис, подноси оверене фотокопије докумената из члана 21. овог правилника, као и оригинална документа на увид. Поред тога подноси:

1. образац ШВ-20 (*образац се попуњава и електронски, а штампана верзија се потписана предаје на факултету*);
2. две фотографије формата 4,5x3,5 цм;
3. доказ о уплати накнаде на име трошкова уписа;
4. доказ о уплати школарине за самофинансирајуће студенте;
5. извод из матичне књиге рођених (факултет односно Универзитет прибавља по службеној дужности извод из матичне књиге рођених, осим за стране држављане који су у обавези да овај документ доставе);
6. по потреби и друге доказе.

Факултет односно Универзитет приликом уписа издаје кандидату индекс, којим се доказује статус студента.

Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурс уместо њега ће се уписати следећи кандидат према утврђеном редоследу.

#### *Достављање података*

#### Члан 29.

Факултет је дужан да путем web сервиса доставе листе пријављених кандидата, коначне ранг листе, као и листе уписаних студената по студијским програмима у складу са утврђеном динамиком. На основу овако достављених података Универзитет утврђује број непопуњених места за упис.

Факултети су дужни да доставе податке и о студентима уписаним по посебним случајевима уписа на студијски програм предвиђених Статутом Универзитета.

#### Члан 29а

##### *Рангирање студената за упис у наредну школску годину*

Приликом уписа сваке школске године, студенти се на основу Закона и Статута Универзитета рангирају за буџетско финансирање.

Рангирање студената за упис у наредну школску годину обухвата студенте који су уписани исте школске године на исти студијски програм, а врши се на основу постигнутог успеха у претходним школским годинама.

На основу става 1. овог члана рангирају се студенти који су у текућој школској години остварили најмање 48 ЕСПБ бодова.

Редослед на ранг листи се одређује према пондерисаној средњој оцени (ПСО) која се рачуна на следећи начин:

$$ПСО = \frac{\sum ( \text{Број ЕСПБ бодова које носи предмет} * \text{Оцена на предмету} )}{N * 60}$$

где  $N$  представља број година студирања од тренутка уписа, док сума обухвата све предмете које је студент положио.

Факултет може да, у зависности од испитног рока у коме је студент положио испит, оцenu на предмету помножи корекционим фактором на начин утврђен актом Факултета.

#### **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 30.

Упис студената по афирмативним мерама обавља се на основу Стручног упутства Министарства до доношења општег акта који доноси Сенат.

##### Члан 31.

Факултет, односно Универзитет је дужан да уреди питање из члана 2. овог правилника најкасније до 10. априла 2019. године и достави надлежној служби Универзитета.

##### Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 168/12).



## Прилог 8.2. Правилник о оцењивању.

1

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 73/2  
18.01.2013. године

На основу овлашћења председника Наставно-научног већа, број 68/2, од 17.01.2013. године, Одељење заједничких служби је утврдило Пречишћени текст Правилника о оцењивању и испитима Филозофског факултета у Београду.

ОДЕЉЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ  
СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

Слободан Иванежа, с.р.

## **ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ И ИСПИТИМА** (Пречишћен текст)

### **I**

#### **Основне одредбе**

##### Члан 1.

Правилником о оцењивању и испитима (у даљем тексту: Правилник) Универзитета у Београду - Филозофског факултета (у даљем тексту: Факултет) уређују се структура и вредновање предиспитних обавеза, структура и вредновање испита, организација и поступак полагања испита, начин утврђивања завршне оценое и заштита права студента као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

##### Члан 2.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

##### Члан 3.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки утврђени облик активности и провере знања у току наставе и на испиту.

##### Члан 4.

Програмом предмета утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

##### Члан 5.

Наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, организацијом наставе по недељама односно данима, са обавезама студената, предвиђеним облицима предиспитних активности, начином праћења њиховог рада и оцењивања, структуром и садржајем испита, расподелом укупног броја поена и начином формирања коначне оценое.

##### Члан 6.

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

Студент је обавезан да поступа у складу са упутствима за реализацију студијског програма и програма предмета које утврди наставник.

## II

### Структура и вредновање предиспитних обавеза

#### Члан 7.

Предиспитне обавезе су облици активности студента током реализације наставе утврђене програмом предмета.

Програмом предмета се могу утврдити предиспитне обавезе које ће омогућити да студент на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве предмета и које ће обезбедити квалитетно оцењивање успеха студента у њиховој реализацији.

#### Члан 8.

Редовно похађање наставе је предуслов остваривања предиспитних обавеза.

Наставник на одговарајући начин прати редовност похађања наставе студента.

#### Члан 9.

Студент може да, из било ког разлога, пропусти 15% од укупног фонда часова предавања и вежби током једног семестра.

У случају да студент изостане од 15% до 30% од укупног фонда часова предавања и вежби, наставник може да предвиди одређени облик предиспитне активности којом ће студент надокнадити тај изостанак.

У случају да студент изостане више од 30% од укупног фонда часова предавања и вежби у семестру, губи право да настави похађање наставе и да полаже испит у текућој школској години.

#### Члан 10 .

Програмом предмета се могу утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

1. семинарски рад;
2. колоквијум, тест, писмени рад, есеј;
3. реализација и извештај о:
  - а) истраживачким активностима,
  - б) практичним активностима и
  - в) обављеном теренском раду;
4. стручна пракса;
5. припрема и излагање на часу;
6. учешће у дискусији;
7. учешће у групном раду;
8. учешће у тимском раду (заједничка реализација различитих активности);

- 9.учешће у експериментима и истраживањима (института или факултета);
- 10.превођење стручне литературе;
- 11.претраживање стручне литературе и израда библиографија и
- 12.други облици предиспитних обавеза.

#### Члан 11.

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета.

Програмом предмета може се утврдити које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту.

Студент је обавезан да са успехом реализује предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту.

Студент је са успехом реализовао предиспитну обавезу која је услов за приступање испиту када пређе праг знања који је 50% од максималног броја поена предвиђеног за одређену предиспитну обавезу, изражен у целим бројевима поена.

Студент има право да још једанпут приступи извођењу предиспитних обавеза које су услов за приступање испиту, уколико није постигао задовољавајући успех.

#### Члан 12.

Наставник је дужан да на почетку наставе обавести студенте о:

- предвиђеним предиспитним обавезама,
- које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту,
- начину реализације предиспитних обавеза,
- планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе, у оквиру програма рада по недељама односно данима,
- начину оцењивања предиспитних обавеза и
- планираним роковима за објављивање поена које су студенти добили за реализацију предиспитних обавеза.

#### Члан 13.

Програмом предмета се за сваку предиспитну обавезу утврђује максимални број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

Редовно похађање наставе није предиспитна обавеза која се вреднује поенима.

#### Члан 14.

Наставник је обавезан да оцени сваку предиспитну обавезу појединачно, додељивањем одређеног броја поена.

Наставник оцењује успех реализације предиспитне обавезе тако што додељује одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за дату предиспитну обавезу.

## Члан 15.

На захтев студента, наставник даје усмено образложење броја поена на предиспитној обавези.

## Члан 16.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (студентски радови и списак студената са бројем поена) и да је чува до краја текуће школске године.

Наставник је дужан да на крају реализације наставе обавести студенте о укупном броју поена оствареном реализацијом предиспитних активности.

## Члан 17.

Током реализације предиспитних обавеза, студенту је забрањено да преписује одговоре других студената, договара се са колегама или их омета у раду, користи мобилне телефоне и друга техничка средства којима може да обезбеди туђу помоћ (осим у случају студента са посебним потребама).

У случају да студент прекрши забрану утврђену ставом 1. овог члана, наставник има право да удаљи студента са реализације те конкретне предиспитне обавезе.

Студент који је удаљен са конкретне предиспитне обавезе или испита губи право да полаже испит у периоду до два наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана.

Одлуку о губљењу права студента наведених у ставу 3. овог члана доноси продекан за наставу.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Одлука декана по приговору је коначна.

## Члан 18.

Током реализације предиспитних обавеза, студенту је забрањено да представља туђи рад као свој или ангажује друге особе да обаве предиспитне активности уместо њих.

У случају да студент прекрши забрану утврђену ставом 1. овог члана, наставник има право да удаљи студента са наставе. Одлука наставника о удаљењу студента са наставе коначна је.

Студент који је прекршио забрану наведену у ставу 1. овог члана губи право да даље прати наставу на том предмету и да полаже испит у периоду до два семестра, не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана.

Одлуку о губљењу права студента наведених у ставу 3. овог члана доноси продекан за наставу.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Одлука декана по приговору је коначна.

### III

#### Структура и вредновање испита

##### а) Структура испита

###### Члан 19.

На испиту се утврђује степен у којем је студент остварио одређене циљеве предмета у току и на крају реализације наставе одговарајућег предмета.

Наставник је дужан да утврди структуру и садржај испита на начин који омогућавају квалитетно процењивање степена у којем је студент остварио циљеве предмета.

###### Члан 20.

Програмом предмета се утврђује структура и садржај испита.

Испит је јединствен. Испити могу бити теоријски и практични, а полажу се, у складу са студијским програмом, писмено, усмено, писмено и усмено, практично и писмено или практично и усмено.

У случају да се испит полаже комбинацијом више начина полагања, програмом предмета се утврђују услови под којима студент може да приступи различитим деловима испита.

Програмом предмета се утврђују услови под којима колоквијум замењује део испита.

###### Члан 21.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Статутом.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

###### Члан 22.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Студентска служба Факултета, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Евентуалне корекције (одјављивање, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

#### Члан 23.

Испити су јавни.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на усменом испиту.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полажу испит усмено, односно писмено, Универзитет, односно факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Усмени део испита се мора завршити до краја испитног рока.

Испити се полажу у просторијама факултета, односно у објектима који су наведени у дозволи за рад.

#### Члан 24.

Програмом предмета се утврђује максимални број поена које студент може да оствари полагањем испита.

Студент је са успехом положио испит када пређе праг знања који је 50% од максималног броја поена предвиђеног за испит, изражен у целим бројевима поена.

#### Члан 25.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

#### Члан 26.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полажу испит усмено, односно писмено, Факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом Факултет дужан је да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију. Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

#### Члан 27.

За време полагања испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са

места и кретање по просторији;

- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

## **6) Усмени испит**

### **Члан 28.**

Усмени испит се полаже усменим одговором на питања из области утврђених програмом предмета.

### **Члан 29.**

Наставник је обавезан да у току реализације наставе студенте упозна са обимом и врстом испитних питања и критеријумима оцењивања као и да и студентима пружи потребна упутства за припрему и полагање усменог испита.

### **Члан 30.**

У случају да пре приступања усменом испиту студент има другу испитну обавезу наставник је дужан да обавести студента о датуму његовог одржавања најкасније два (2) дана пре почетка усменог испита.

### **Члан 31.**

Студент има право на припрему усмених одговора (израду концепта) до 15 минута за сва питања.

### **Члан 32.**

Наставник оцењује успех студента на усменом испиту тако што даје одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за усмени испит.

### **Члан 33.**

На захтев студента наставник даје усмено образложење броја поена на усменом испиту.

### **Члан 34.**

Студенту је забрањено да напусти просторију у којој се одржава усмени испит након добијања својих питања, да се договара са колегама, да омета колеге, да користи мобилне телефоне или друга техничка средства којима може да обезбеди туђу помоћ (осим за студенте са посебним потребама) и да користи литературу и белешке које наставник није одобрио.

У случају да се прекрши забрана утврђена ставом 1. овог члана, наставник одузима коришћена техничка средства, литературу и белешке које није одобрио, о чему сачињава записник и удаљава студента са испита.

Након испуњења услова, наведених у ставу 1. и 2. овог члана, наставник у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у



писаној форми. Обавештење садржи: име и презиме студента који је прекршио забрану, број индекса, време и место одржавања испита, опис начина на који је прекршена забрана из става 1. овог члана, доказе који се прилажу, односно чије се извођење предлаже. Уз обавештење наставник прилаже и записник о одузетим средствима коришћеним на испиту.

По пријему обавештења, наведеног у ставу 3. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињеничног стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент прекршио забрану из става 1. овог члана, продекан за наставу, у року од 10 дана од дана пријема обавештења, доноси одлуку о одузимању права студенту на полагање испита у периоду до два наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана..

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблагоприятан или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацивању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.

## **в) Писмени испит**

### **Члан 35.**

Писмени испит се полаже тестом знања. Питања на тесту знања могу бити отвореног типа, затвореног типа и есејског карактера.

### **Члан 36.**

Студенту је забрањено да представља туђе делове рада или рад у целиности као свој завршни, дипломски, мастер, магистарски или докторски рад.

У случају да се прекрши забрана утврђена ставом 1. овог члана, наставник у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми. Обавештење садржи: име и презиме студента који је прекршио забрану, број индекса и записник којим се доказује прекршај забране из става 1. овог члана.

По пријему обавештења, наведеног у ставу 3. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињеничног стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент прекршио забрану из става 1. овог члана, продекан за наставу, у року од 10

дана од дана пријема обавештења, доноси одлуку о одузимању права студенту на полагање испита у периоду до два наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацивању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.

#### Члан 37.

Наставник је обавезан да током реализације наставе студенте упозна са типом испитних питања и кључем за оцењивање.

#### Члан 38.

Наставник оцењује успех студента на писменом испиту тако што даје одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за писмени испит.

#### Члан 39.

На захтев студента, наставник је дужан да омогући студенту увид у урађени тест и пружи усмено образложење начина вредновања теста знања и броја поена добијених на писменом испиту, а пре усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено.

#### Члан 40.

Уколико се испит полаже као писмени и усмени, положени писмени испит вреди исти број поена у испитном року у којем се полаже и следећим испитним роковима текуће школске године.

#### Члан 41.

Током трајања писменог испита студенту је забрањено да преписује, да се договара са колегама, да користи мобилне телефоне и друга техничка средства којима може да обезбеди туђу помоћ (осим за студенте са посебним потребама), да излази из просторије, да омета рад других студената, да приступи полагању након почетка испита, да изнесе тест знања и да користи литературу и белешке које наставник није одобрио.

У случају да се прекрши забрана утврђена ставом 1. овог члана, наставник одузима коришћена техничка средства, литературу и белешке које није одобрио, о чему сачињава записник, и удаљава студента са испита.

Након испуњења услова, наведених у ставу 1. и 2. овог члана, наставник у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми. Обавештење садржи: име и презиме студента који је прекршио забрану, број индекса, време и место одржавања испита, опис начина на који је прекршена забрана из става 1. овог члана, доказе који се прилажу, односно чије се извођење предлаже. Уз обавештење наставник прилаже и записник о одузетим средствима коришћеним на испиту.

По пријему обавештења, наведеног у ставу 3. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињеничног стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент прекршио забрану из става 1. овог члана, продекан за наставу, у року од 10 дана од дана пријема обавештења, доноси одлуку о одузимању права студенту на полагање испита у периоду до два наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацивању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.

#### **г) Практични део испита**

##### **Члан 42.**

Практични део испита се полаже обављањем практичних задатака или вежби или самосталним радом, на факултету или у институцијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

##### **Члан 43.**

Програмом предмета се утврђује број, циљ и садржај, као и време реализације практичних задатака.

Практични део испита може да се реализује током наставе.

## Члан 44.

Положени практични део испита вреди исти број поена у испитном року у којем се полаже и следећим испитним роковима текуће школске године.

## Члан 45.

Наставник оцењује квалитет реализације и продукта практичног дела испита тако што додељује одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за практични део испита.

## Члан 46.

На захтев студента наставник даје усмено образложење броја поена добијених на практичном делу испита.

## Члан 47.

Током трајања практичног дела испита студенту је забрањено да користи продукте туђег рада као сопствене и да ангажује друге особе да реализују практични део испита уместо њега.

У случају да се прекрши забрана утврђена ставом 1. овог члана, наставник одузима продукт туђег рада, о чему сачињава записник, и удаљава студента са практичног дела испита.

Након испуњења услова, наведених у ставу 1. и 2. овог члана, наставник у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми. Обавештење садржи: име и презиме студента који је прекршио забрану, број индекса, време и место одржавања практичног дела испита, опис начина на који је прекршена забрана из става 1. овог члана, доказе који се прилажу, односно чије се извођење предлаже. Уз обавештење наставник прилаже и записник о одузетим продуктима туђег рада.

По пријему обавештења, наведеног у ставу 3. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињенично стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент прекршио забрану из става 1. овог члана, продекан за наставу, у року од 10 дана од дана пријема обавештења, доноси одлуку о одузимању права студенту на полагање практичног дела испита у периоду до два наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 1. овог члана.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацивању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.

#### Члан 48.

У случају да студент за кога је утврђено да је прекршио неку од забрана прописаних одредбама овог правилника, поново прекрши било коју од забрана прописаних одредбама овог правилника, наставник или одељење у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми.

По пријему обавештења, наведеног у ставу 1. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињеничног стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент поново прекршио неку од забрана прописаних одредбама овог правилника, продекан за наставу, у року од 10 дана од дана пријема обавештења, доноси одлуку о одузимању права студенту на полагање испита у периоду до четири наредна семестра не рачунајући семестар у којем је дошло до поновног прекршаја забране.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацивању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.

### IV

#### Коначна оцена

#### Члан 49.

Студент може да добије коначну оцену уколико је успешно обавио све предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту и положио испит, односно прешао праг знања приликом реализације свих ових обавеза.

#### Члан 50.

Конечна оцена је јединствена и изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан), целим бројевима. Оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

#### Члан 51.

Укупан број поена утврђује се сабирањем поена које је студент остварио извршавањем предиспитних обавеза и полагањем испита при чему је максималан број поена 100.

Уколико је студент прешао праг знања приликом реализације предиспитних обавеза које су услов за приступање испиту и прешао праг знања приликом полагања испита коначна оцена се утврђује према следећој скали:

до 50 поена – оцена 5 (није положио)  
 од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)  
 од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)  
 од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)  
 од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)  
 од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

#### Члан 52.

Конечна оцена и укупан број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по положеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља секретару одељења, најкасније у року од три дана од дана полагања усменог испита,

Испитне пријаве и записник о полагању испита секретар одељења одмах доставља студентској служби, ради обраде података, уноса у матичну књигу студената и вођења статистике о положеним испитима.

### V

#### Заштита права студента

#### Члан 53.

Студент има право да поднесе приговор на коначну оцену ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом или овим правилником.

Студент подноси приговор декану у року од 36 часова од саопштавања коначне оцене.

Декан разматра приговор и доноси одлуку по приговору студента у року од 24 часа од пријема приговора.

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

#### Члан 54.

После другог неуспеха у полагању испита из истог предмета студент може упутити захтев декану да трећи пут испит полаже пред комисијом.

Уколико утврди да за то постоје оправдани разлози, декан образује комисију пред којом студент полаже испит.

Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Одлуком о трошковима студија.

#### Члан 55.

Студент који је положио испит има право да захтева да поновно полаже испит уколико жели вишу коначну оцену.

Захтев за поновним полагањем испита студент подноси одговарајућем одељењу најкасније десет дана пре почетка пријављивања испита у октобарском испитном року текуће школске године.

Одељење доноси одлуку о поновном полагању испита у првом наредном испитном року а најкасније у октобарском испитном року текуће школске године.

Студент поновно полаже испит пред комисијом коју одреди декан, на предлог одељења, уз уплату посебне накнаде трошкова, утврђену Одлуком о трошковима студија.

### VI

#### Завршне одредбе

#### Члан 56.

Овај правилник ће се примењивати од школске 2007/2008. године на студенте који студирају по правилима студија утврђеним Законом о високом образовању.

На студенте који су се уписали закључно са шк. 2005/06. годином примењиваће се правила студија утврђена Законом о универзитету (Сл.гл.РС 21/02) и Статутом Факултета (Пречишћен текст од 19.1.06.).

Одредбе члана 34, 40. и 46. овог правилника примењиваће се на све студенте Факултета.

**Прилог 8.3.** Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања. Дате регулације су интегрисане у оквиру Прилога 8.2.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 1460-V/II  
28.09. 2017. године

На основу члана 269. став 2. Статута Филозофског факултета, а у вези са чланом 89. Закона о високом образовању, Наставно научно веће је на својој XIII редовној седници одржаној 28.9.2017. године донео

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О ОЦЕЊИВАЊУ И ИСПИТИМА**

Члан 1.

Члан 2. Пречишћеног текста Правилника о оцењивању и испитима (у даљем тексту: Правилник) Универзитета у Београду - Филозофског факултета (у даљем тексту: Факултет), број 05/4-02 бр. 73/2 од 18.01.2013. године, мења се и гласи:

«Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се пре почетка наставе у тој школској години.»

Члан 2.

У члану 3. Правилника, став 2. мења се и гласи:

«Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки утврђени облик предиспитних активности у току наставе, као и на испиту.»

Члан 3.

У члану 6. Правилника реч «уредно» замењује се речју «редовно».

Члан 4.

Члан 9. Правилника мења се и гласи:

«Студент може да, из било ког разлога, пропусти 15% од укупног фонда часова предавања и 15% од укупног фонда часова вежби током једног семестра.

У случају да студент изостане од 15% до 30% од укупног фонда часова предавања или од 15% до 30% од укупног фонда часова вежби, наставник може да предвиди одређени облик предиспитне активности којом ће студент надокнадити тај изостанак.

У случају да студент изостане више од 30% од укупног фонда часова предавања или вежби у семестру, губи право да настави похађање наставе и да полаже испит у текућој школској години.»

Члан 5.

Члан 11. Правилника мења се и гласи:

«Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета.



Програмом предмета се утврђује које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту.

Студент је обавезан да са успехом реализује предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту.

Програмом предмета се утврђује на који начин се могу поново испунити предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту уколико студент није постигао прописани праг знања.

Програмом предмета се одређује структура и начин оцењивања предиспитних обавеза.

Студент је са успехом реализовао предиспитну обавезу која је услов за приступање испиту када пређе праг знања који је 50% од максималног броја поена предвиђеног за одређену предиспитну обавезу, изражен у целим бројевима поена.»

#### Члан 6.

У члану 16. Правилника, у ставу 1, додаје се реченица која гласи:

«Наставник је обавезан да предиспитне обавезе које су услов за излазак на испит, са оствареним бројем поена, унесе у електронску базу података до краја семестра у којем је испуњена обавеза.»

#### Члан 7.

Чланови 17, 18, 27, 34, 36. и 41. Правилника бришу се.

#### Члан 8.

У члану 20. Правилника, после става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

«Сви облици провере знања морају бити у складу са програмом предмета, садржајем и циљевима, као и са наведеном литературом. Наставник је дужан да у току наставе студенте упозна са обимом и врстом испитних питања и осталих обавеза које се оцењују, као и да пружи потребна упутства за припрему и полагање испита и испуњавање предиспитних обавеза.»

#### Члан 9.

У члану 22. Правилника, став 4. мења се и гласи:

«Коначни спискови пријављених студената објављују се у електронском записнику и електронском индексу студента.»

#### Члан 10.

Чланови 29. и 37. Правилника бришу се.

#### Члан 11.

После члана 46. Правилника додаје се поднаслов :

### д) Академска честитост

#### Члан 12.

Члан 47. Правилника мења се и гласи:

«Током реализације предиспитних обавеза и испита студент је дужан да поштује принципе Академске честитости. Академска честитост је предуслов остваривања сврхе и циљева студирања, а почива на уверењу да су интелектуално поштење и одговорност основа успешног академског постигнућа.

Кршење Академске честитости, у смислу одредаба овог правилника, је понашање студента које се карактерише као плагирање, фалсификовање, превара и омогућавање преваре.

Плагирање је представљање туђег рада као свог. Плагијати су радови у којима се целокупни радови или њихови делови, идеје, схеме, слике, табеле, графици и резултати истраживања других особа представљају као продукт властитог рада, односно, радови у којима је пропуштено да се на методолошки адекватан начин поменути елементима припише аутентично ауторско порекло. Приказивање радова креираних од стране других особа по наручби као својих, такође се сматра плагијатом.

Фалсификовање је измишљање података, идеја, резултата истраживања, извора сазнања, или приписивање њиховог ауторства погрешном аутору.

Превара је коришћење или покушај коришћења извора сазнања или било какве помоћи у спровођењу предиспитних обавеза и испита мимо процедуре спровођења предиспитне обавезе или испита коју је одредио надлежни наставник.

У смислу ове одредбе, превара је преписивање одговора других студената, комуницирање са другим студентима током спровођења предиспитне обавезе или испита, као и коришћење литературе, бележака и скрипти, мобилних телефона, рачунара и других техничких уређаја, у случају када то процедуром спровођења предиспитне обавезе или испита није дозвољено.

Омогућавање преваре је изношење тестова знања ван просторије у којој се одржава испит, као и давање на увид властитих предиспитних и испитних радова другим студентима током испуњавања предиспитне обавезе или испита, у случају када то процедуром спровођења предиспитне обавезе или испита није дозвољено.

У случају да се начини прекршај утврђен ставом 2. овог члана, наставник, уколико постоје услови за то, одузима материјалне доказе кршења забране, о чему сачињава записник и удаљава студента са даљег реализовања предиспитне обавезе или испита.

Након испуњења услова, наведених у ставу 2. и 7. овог члана, наставник подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми, у року од 3 дана од кршења забране. Обавештење садржи: име и презиме студента који је прекршио забрану, број индекса, време и место реализовања предиспитне обавезе или испита, опис начина на који је прекршена забрана из става 2. овог члана, доказе који се прилажу, односно чије се извођење предлаже. Уз обавештење наставник прилаже и евентуални записник о одузетим материјалним доказима кршења забране, као и саме материјалне доказе.

По пријему обавештења наведеног у ставу 8. овог члана, продекан за наставу, за случај потребе утврђивања чињеничног стања, може узети изјаву од студента. Уколико утврђено чињенично стање доказује да је студент прекршио забрану из става 2. овог члана, продекан за наставу, у року од 10 дана од дана пријема обавештења, уколико је кршење забране везано за реализацију предиспитних обавеза доноси одлуку о одузимању права студенту на даље праћење наставе на том предмету у току текућег семестра и на полагање испита

у периоду до два семестра, не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 2. овог члана, а уколико се ради о кршењу забране везане за реализацију испита доноси одлуку о одузимању права студента на полагање испита у периоду до два семестра, не рачунајући семестар у којем је дошло до прекршаја забране из става 2. овог члана.

Против одлуке продекана за наставу студент има право на приговор. Приговор се подноси декану Факултета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од 10 дана од дана предаје приговора.

Ако је приговор неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица декан ће донети одлуку о његовом одбацавању. Декан може одбити приговор ако утврди да је одлука правилна у погледу утврђених чињеница и у погледу примене одредаба овог правилника.

Ако декан утврди да су у првостепеној одлуци погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, он ће својом одлуком поништити првостепену одлуку.

Одлука декана по приговору је коначна.»

#### Члан 13.

После члана 47. додаје се нови члан 47 а који гласи:

«За време реализовања предиспитних обавеза и испита, поред поштовања принципа академске честитости, студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- ометање рада других студената;
- приступање полагању након почетка писменог испита;
- напуштање просторије и враћање у просторију у којој се писмени испит одржава;
- напуштање просторије и враћање у просторију у којој се одржава усмени испит након добијања својих питања;
- устајање са места и кретање по просторији (осим у случају практичног испита);
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

У случају да се прекрши неко од правила понашања утврђених ставом 1. овог члана, наставник удаљава студента са даљег реализовања предиспитне обавезе или испита.»

#### Члан 14.

После члана 47 а Правилника додаје се поднаслов:

#### **ђ) Понављање прекршаја**

#### Члан 15.

У члану 48. Правилника став 1. мења се и гласи:

«У случају да студент за кога је утврђено да је начинио неки од прекршаја описаних одредбама овог правилника, поново начини било који од прекршаја описаних одредбама овог правилника, наставник или одељење у року од 3 дана подноси продекану за наставу обавештење у писаној форми.»

#### Члан 16.

Члан 49. постаје члан 50, а члан 50. постаје члан 49.

У члану 50. после речи «да добије коначну» додаје се реч «позитивну».

#### Члан 17.

У члану 51. Правилника, у ставу 2, бришу се речи «које су услов за приступање испиту» и додаје се нови став 3. који гласи:

«Студент је положио испит уколико је збир поена које је прикупио реализујући предиспитне обавезе и полагајући испит најмање 51 поен исказано у целим бројевима.»

У ставу 2. бришу се речи «до 50 поена – оцена 5 (није положио)».

#### Члан 18.

У члану 52. Правилника, у ставу 1, после речи «уписују се у» додаје се реч «електронски».

У члану 52. Правилника, став 2. мења се и гласи:

Наставник доставља потписан записник о полагању испита секретару одељења, најкасније седам дана од дана полагања испита. Секретар одељења записнике о полагању испита трајно чува.

У члану 52. Правилника став 3. брише се.

#### Члан 19.

Члан 54. Правилника мења се и гласи:

«После трећег неуспеха у полагању испита из истог предмета студент, у року од 36 часова од саопштавања коначне оцене, може упутити захтев одељењу да четврти пут испит полаже пред комисијом.

Одељење образује комисију пред којом студент у првом наредном редовном испитном року полаже испит.

Предметни наставник је члан испитне комисије и обавезан је да осталим члановима комисије достави програм предмета (силабус), списак обавезне литературе и испитна питања, најкасније 8 дана пре испита.

Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Одлуком о трошковима студија.»

#### Члан 20.

Члан 55. Правилника мења се и гласи:

«Студент који је положио испит има право да поништи испит и захтева да поновно полаже испит, уколико жели вишу коначну оцену.

Захтев за поновним полагањем испита студент подноси матичном одељењу у року од 36 часова од завршетка испитног рока.

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита у првом наредном редовном испитном року.

Студент је обавезан да у случају из става 3. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Одлуком о трошковима студија.»

#### Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

- Објављено на интернет страници Факултета 11.10.2017. године.
- Правилник ступа на снагу 19.10.2017. године.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Данијел Синани.

#### 4.5. Табеле и прилози за Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

**Табела 9.1.** Број и врста библиотечких јединица у Библиотеци Одељења за педагогију и андрагогију.

##### Библиотека Одељења за педагогију и андрагогију

(У табели су приказани подаци за период од 01.10.2021. до 30.09.2024.)

**Табела 9.1.** Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

Р. б.	Библиотечке јединице	Број
1.	Књиге на српском језику	251
2.	Књиге на страним језицима	121
3.	Књиге на језицима националних мањина	10
	УКУПНО	382 јединица
1.	Монографије на српском језику	125
2.	Монографије на страним језицима	12
3.	Монографије на језицима националних мањина	2
	УКУПНО	139 јединица
1.	Часописи на српском језику	29
2.	Часописи на страним језицима	10
3.	Часописи на језицима националних мањина	2
	УКУПНО	41 јединица
1.	Уџбеници на српском језику	30
2.	Уџбеници на страним језицима	15
3.	Уџбеници на језицима националних мањина	3
	УКУПНО	48 јединица
	СВЕГА	610

## Табела 9.2. Попис информатичких ресурса.

Табела 9.2. Попис информатичких ресурса

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

*Извештај о самовредновању - 2025. година*

Табела 9.2. Попис информатичких ресурса

Редни број	Назив опреме	Број
1.	Информатичке лабораторије/учионице	5
2.	Рачунари у кабинетима наставника и сарадника	238
3.	Рачунари у службама	36
4.	Рачунари у салама за предавања	45
5.	Сервери	9
6.	Видео бимови	45
7.	Опрема за студије на даљину	24 /Meet+Zoom/
8.	Мрежна опрема	42
9.	Видео конференције	1
10.	Остало (штампачи, скенери, монитори и др.)	489



**Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

ПРАВИЛНИК  
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Београд  
2008. године

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

05/4-02 бр. 1429/1-VIII

09.10.2008. године

На основу члана 236. став 2. Статута Филозофског факултета Универзитета у Београду, Наставно-научно веће на својој XVIII редовној седници одржаној 09.10.2008. године, донело је

П Р А В И Л Н И К  
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

**Основне одредбе**

Члан 1.

Овим правилником се уређује издавачка делатност на Универзитету у Београду – Филозофском факултету (у даљем тексту: Факултет), утврђују надлежности и органи којима се поверава издавачка делатност, финансирање издавачке делатности, одређују услови и поступак издавања публикација, чување и дистрибуција публикација, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Факултет уређује и издаје следеће врсте публикација:

Линија А

- часописе;
- Зборник Филозофског факултета;
- посебна издања.

Линија Б

- монографије;
- уџбенике.

Линија В

- водич кроз Факултет (буклет);
- информатор за студенте;
- билтен Факултета;
- пропагандни материјал.

**Организација издавачке делатности**

Члан 3.

Издавачку делатност на Факултету остварује Центар за издавачку делатност (у даљем тексту: Центар) као посебна организациона јединица у оквиру Факултета.

Центар обавља издавачку делатност на основу програма рада и годишњег издавачког плана.

Стандарди и поступак за обезбеђивање квалитета публикација регулишу се посебним правилником који утврђује стандарде за одређене врсте публикација.

Ради стандардизације публикација Центар доноси графичке, ликовне и друге стандарде и техничка упутства који су прилози овог правилника.

Факултет може издавати публикације и по посебном поступку утврђеном у Анексу 1 овог правилника.

#### Члан 4.

Ауторска права су регулисана посебним актом који је прилог овог правилника, у складу са Законом.

#### Члан 5.

Центар организује издавање публикација предвиђених чланом 2. овог правилника, и то:

1. организује стручну помоћ наставницима, сарадницима и истраживачима Факултета у припреми њихових текстова за штампу и издавању прихваћених рукописа;
2. одговоран је за примену стандарда и техничких упутстава;
3. организује припрему за штампу, у сарадњи са аутором;
4. организује дистрибуцију и продају публикација у скриптарници Факултета и посредством књижарске мреже;
5. организује представљање публикација Факултета у сарадњи са Центром за међународну сарадњу и односе са јавношћу;
6. сарађује са медијима у вези са пословима издавачке делатности;
7. реализује и друге послове у вези са издавачком делатношћу.

#### Члан 6.

Публикације из члана 2. овог правилника Центар издаје самостално или у сарадњи са другим издавачима, у својству извршног издавача или суиздавача.

Када Центар издаје публикације у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи издавача се уређују посебним уговором који, у складу са одредбама овог правилника, закључује декан Факултета, на предлог координатора Центра.

Декан закључује издавачки уговор са аутором. У издавачком уговору се прецизно одређују услови издавања публикације, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретне публикације.

#### Члан 7.

Програм рада Центра доноси Савет Факултета, на предлог Редакције, за период од 3 године, најкасније у року од три месеца од избора Редакције.

#### Члан 8.

Годишњи издавачки план Центра доноси Редакција, на предлог наставно-научних, наставних и научних јединица Факултета, уредника часописа, декана, наставника и сарадника, најкасније до краја јануара текуће године, уз претходно одобрење Савета.

## Органи Центра

### Члан 9.

Делатност Центра реализује:

- редакција Центра;
- координатор Центра;
- секретар Центра.

### Члан 10.

Редакција је одговорна за реализацију послова издавачке делатности Центра, у оквирима програма рада и издавачког плана. Редакција је у целини одговорна за квалитет, ликовно уређење и промоцију публикација из члана 2. овог правилника.

Редакцију чине три члана које именује Савет Факултета из реда наставника и сарадника, на предлог декана, на период од 4 године, са могућношћу поновног избора.

Сваки члан Редакције је одговоран за једну од издавачких линија из члана 2. овог правилника.

Чланови редакције који су одговорни за линије А и Б сарађују са представницима одељења, центара и института задуженим за издавачку делатност ових организационих јединица.

Редакција бира рецензенте из реда стручњака одговарајуће научне области, уз консултације са представницима одељења, центара и института задуженим за издавачку делатност ових организационих јединица.

Редакција ради на седницама које се сазивају по потреби. Редакција се обавезно сазива на захтев координатора, декана или председника Савета.

Редакција за свој рад одговара Савету коме једанпут годишње подноси извештај о раду и извршењу издавачког плана.

### Члан 11.

Координатор Центра је одговоран за све аспекте рада Центра.

Координатора Центра именује Савет Факултета из реда наставника и сарадника, на предлог декана, на период од 5 година, са могућношћу поновног избора.

Координатор Центра је по свом положају главни и одговорни уредник публикација, осим ако Редакција у конкретном случају или у погледу одређених научних и стручних публикација не повери функцију главног и одговорног уредника неком од чланова Редакције.

Координатор Центра обавља следеће послове:

1. представља Центар;
2. руководи радом Центра, организује редовно обављање делатности Центра и врши координацију рада у Центру;
3. припрема уговоре за ангажовање рецензента, на предлог Редакције;
4. припрема ауторске уговоре о хонорарима са сарадницима Центра;
5. организује и контролише обављање стручних послова у Центру и предузима мере за унапређивање тих послова;
6. стара се о припремама седница Центра;
7. обавља друге послове из области издавачке делатности.

## Члан 12.

Центар има секретара. Секретара Центра бира декан на предлог координатора Центра, на период од 4 године, са могућношћу поновног избора.

Секретар је одговоран за све административне и стручне послове из области издавачке делатности а посебно за:

1. обавештавање наставника, сарадника и истраживача о могућим изворима средстава за издавање публикација;
2. прикупљање рукописа и проверавање да ли задовољавају техничке стандарде;
3. слање рукописа на рецензију, коректуру и лектуру;
4. попуњавање формулара за конкурс и слање материјала надлежном министарству или институцији која финансира публикацију;
5. благовремено обавештавање о исходима конкурса;
6. предавање рукописа на превод и коначну лектуру изворног говорника;
7. предавање рукописа извршној издавачкој кући;
8. вођење евиденције о свим финансијским аспектима издавачке делатности;
9. прикупљање целокупне документације у вези са штампањем, благовремено прослеђивање документације надлежном министарству и/или институцији која је финансирала или делимично помогла издавање публикације;
10. благовремено достављање публикација које издаје Факултет скриптарници Факултета књижарској мрежи;
11. праћење продаје и усмеравање комуникације са извршним издавачем или дистрибутером везане за продају;
12. достављање одговарајућег броја примерака публикација надлежном министарству и/или институцији која је финансирала или делимично помогла издавање публикације, аутору, одељенским библиотекама и депоу књига;
13. реализацију размене публикација у земљи и иностранству;
14. вођење евиденција и статистике из области издавачке делатности;
15. прикупљање података неопходних за праћење стандарда за обезбеђивање квалитета из области издавачке делатности;
16. обављање и других послова из области издавачке делатности по налогу координатора, Редакције и секретара Факултета.

## Члан 13.

Графичког уредника по потреби уговорно ангажује декан на предлог координатора.

Графички уредник предлаже графичка решења издања и одговоран је за:

- консултације са техничким уредником извршног издавача о свим аспектима припреме и штампе,
- контролу квалитета припреме и штампе.

## **Поступак конкурисања за средства и издавање публикација**

### *1. Издавање монографија*

#### Члан 14.

Секретар Центра благовремено обавештава наставнике, сараднике и истраживаче о времену и условима конкурисања за средства за издавање монографија и доставља упутство о техничким стандардима за рукопис.

#### Члан 15.

По пријему рукописа у предвиђеном формату Секретар Центра га предаје рецензентима.

Рукописе који добију позитивне рецензије секретар доставља на лектуру и коректуру. По завршеној лектури и коректури текст монографије се не може мењати.

#### Члан 16.

Секретар Центра шаље на конкурс неопходне податке, текст и рецензије.

Ако се на конкурс одобре средства неопходна за издавање, секретар обавештава аутора и предаје текст техничком уреднику извршног издавача.

#### Члан 17.

Секретар Центра прати ток штампања заједно са графичким уредником и техничким уредником извршног издавача, а по изласку књиге из штампе прикупља техничку и финансијску документацију, сачињава извештај и доставља га институцији која је одобрила средства на конкурс.

### *2. Издавање часописа*

#### Члан 18.

Часописи које издаје Факултет морају да испуне следеће стандарде:

1. часопис има уредника и редакцију, које на предлог организационе јединице бира Наставно-научно веће;
2. часопис излази редовно;
3. часопис може да има електронску верзију на сајту Факултета;
4. сви чланци имају рецензије;
5. сви чланци имају резимеа на једном од светских језика, односно на српском језику ако су објављени на страном језику, који су постављени на сајту Факултета.

#### Члан 19.

Факултет издаје Зборник Филозофског факултета два пута годишње.

Зборник Филозофског факултета има два тома, један за научну област историјских наука (Зборник А) и други за остале научне области које се изучавају на Факултету (Зборник Б).

Зборници имају посебне редакције и уреднике које бира Наставно-научно веће. Редакције имају по једног представника сваког одељења и одговарајући међународни део редакције.

### 3. Издавање уџбеника

#### Члан 20.

Уџбеници које издаје Факултет морају да садрже следеће додатне елементе:

1. списак референци;
2. индекс аутора;
3. индекс појмова;
4. списак препоручене литературе;
5. појмовник;
6. резиме поглавља;
7. илустрације.

#### **Финансирање издавачке делатности**

#### Члан 21.

Средства за издавачку делатност се стичу продајом штампаних публикација Центра, обезбеђивањем средстава од суиздавача, конкурисањем за наменска средства надлежних државних органа, фондација, фондова и других правних или физичких лица, давањем услуга, као и издавањем средстава Факултета за ову намену.

Факултет води посебну евиденцију средстава за издавачку делатност.

#### **Дистрибуција и чување публикација**

#### Члан 22.

Факултет, извршни издавач, односно суиздавач организује дистрибуцију публикација.

Дистрибуција публикација се регулише посебним уговором о комисионој продаји којим се утврђују међусобна права и обавезе Факултета, извршног издавача, односно суиздавача и књижара.

Дистрибуцију часописа организује уредник часописа који евиденцију о дистрибуцији доставља секретару Центра.

Публикације се могу размењивати и поклањати.

#### Члан 23.

Факултет трајно чува по десет примерака издатих публикација у депоу књига.

#### **Завршне одредбе**

#### Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Александар Костић, с.р.

**Прилог 9.2.** Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи – на Катедри за андрагогију (са редним бројевима).

**Прилог 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на установи**

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

***Извештај о самовредновању – 2025. година***

Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на Катедри за андрагогију, објављених у периоду од 1.10.2021. године до 30.09.2024. године:

1. Орловић Ловрен, В. (2021). *Погучавање одраслих: сјајнеције и мејнге*. Београд: Универзитет у Београду, Филозофски факултет – Институт за педагогију и андрагогију.
2. Popović, K. (Ed.). (2021). *Curriculum globALE. Competency framework for adult educators*. Hamburg: UNESCO Institute for Lifelong Learning, DIE, DVV International, ICAE. ISBN 978-92-820-1240-6
3. Бралић, Ж. (2021). *Теорија и организација образовања*. Београд: Факултет безбедности.
4. Popović, K. (Ed). (2022). *Citizenship education and adult education and learning*. Belgrade: ICAE. ISBN 978-86-82022-04-6
5. Кнежић, Б. (2022). *Многострана казивања Ранка Н. Булашовића*. Београд: Принцип Прес. ISBN 978-86-6189-168-7
6. Миљковић, Ј. (2024). *Развој основног образовања одраслих у Србији: услови и његови (не)јисменоси*. Београд: Универзитет у Београду, Филозофски факултет – Институт за педагогију и андрагогију.



**Прилог 9.3.** Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи – на Катедри за андрагогију са бројем наставника на установи – на Катедри за андрагогију.

**Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи**

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025. година*

Број уџбеника и монографија (2021-2024)	Број наставника на Катедри за андрагогију	Однос броја уџбеника и монографија (заједно) и броја запослених наставника
<b>6</b>	<b>14</b>	<b>0.43</b>

\*број уџбеника и монографија се односи на период од 01.10.2021. до 30.09.2024. године

\*\*број наставника одражава број наставника (од звања доцента до звања редовног професора) који су у траженом периоду били активно ангажовани на Катедри за андрагогију

**Прилог 9.4.** Годишњи статистички извештај о студентског евалуацији рада  
факултета за школску 2023/2024 годину.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za evaluaciju rada Fakulteta

Godišnji statistički izveštaj o  
studentskoj evaluaciji rada Fakulteta za školsku  
2023/2024

Izveštaj izradio:  
Oliver Tošković

Sadržaj:

Broj studenata- procenjivača.....	3
Prosečne ocene uprave fakulteta na dimenzijama procene.....	3
Razlike između studijskih grupa.....	5
Razlike između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih .....	9
Analiza instrumenta .....	11
Komentari studenata .....	15
Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet.....	18

## Broj studenata- procenjivača

Ukupan broj studenata koji su učestvovali u evaluaciji rada uprave fakulteta školske 2023/2024 godine iznosi 2103. Broj studenata po odeljenjima varira i kreće se od 29 (na Odeljenju za klasične nauke) do 479 (na Odeljenju za psihologiju).

## Prosečne ocene uprave fakulteta na dimenzijama procene

Upitnik za evaluaciju uprave Fakulteta od strane studenata je koncipiran tako da se sastoji od 16 delova (organizacija nastave, izborni predmeti, literatura, neadekvatnost literature, ispitni rokovi, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretari odeljenja, studentske službe, uslovi rada, studentske organizacije, računarski centar, internet strana, uprava fakulteta). Prosečne procene će biti izložene za upitnik u celini, posebno po svakoj od dimenzija za ceo Fakultet i posebno po odeljenjima.

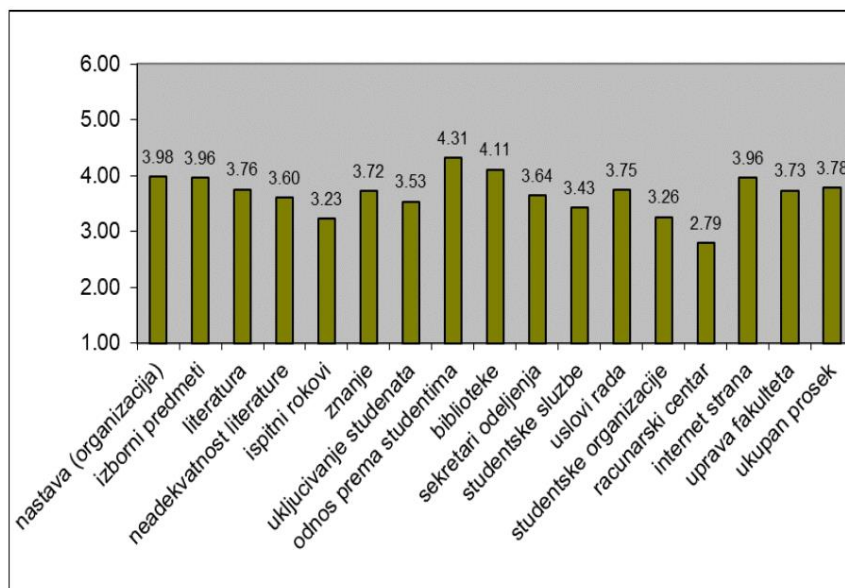
Prosečna ocena fakulteta od strane studenata, ekstrahovana iz 16 dimenzija procene rada Filozofskog fakulteta školske 2023/2024 iznosi 3.78 (SD=0.66).

Prosečna ocena rada Fakulteta varira po pojedinim aspektima. Zanimljivo je da su studenti najzadovoljniji odnosnom fakulteta prema njima (M=4.31, SD=0.75) i radom biblioteka (M=4.11, SD=0.88), dok je najslabije ocenjen rad računarskog centra (M=2.79, SD=1.40), organizacija ispitnih rokova (M=3.23, SD=1.29) i studentske organizacije (M=3.26, SD=1.38).

TABELA 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta (fakultet u celini)

	N	prosek	SD
nastava (organizacija)	2089	3.98	0.69
izborni predmeti	1969	3.96	0.96
literatura	2080	3.76	0.63
neadekvatnost literature	2050	3.60	1.04
ispitni rokovi	2051	3.23	1.29
znanje	2057	3.72	0.96
uključivanje studenata	2017	3.53	1.18
odnos prema studentima	2083	4.31	0.75
biblioteke	2064	4.11	0.88
sekretari odeljenja	1859	3.64	1.21
studentske službe	1997	3.43	1.15
uslovi rada	2079	3.75	0.89
studentske organizacije	1788	3.26	1.38
računarski centar	1957	2.79	1.40
internet strana	2076	3.96	1.09
uprava fakulteta	1630	3.73	1.14
<b>ukupan prosek</b>	<b>2092</b>	<b>3.78</b>	<b>0.66</b>

GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada uprave (fakultet u celini)



Iako upitnik predviđa 16 dimenzija rada fakulteta, faktorskom analizom, metodom glavnih komponenti uz varimax rotaciju, iz 57 pitanja upitnika izdvojene su samo dve dimenzije koje objašnjavaju ukupno 63.39% varijanse odgovora. Dakle, iako su pri konstrukciji upitnika predviđena pitanja za 16 različitih aspekata fakulteta, studenti pri ocenjivanju sve te različite aspekte doživljavaju kao dve, a ne kao 16 odvojenih celina. Ta dva aspekta smo nazvali zadovoljstvo nastavom i sadržajima (prva dimenzija) i zadovoljstvo resursima i uslovima rada (druga dimenzija).

Ove dve krupne dimenzije procene rada fakulteta studenti procenjuju tako što nešto višu ocenu daju nastavi i sadržajima ( $M=3.75$ ,  $SD=0.71$ ), a nešto nižu uslovima rada ( $M=3.66$ ,  $SD=0.62$ ).

## Razlike između studijskih grupa

Postoje statistički značajne razlike u ukupnoj proceni rada Fakulteta između studijskih grupa, kao i na svim ispitivanim dimenzijama, koje su zbog toga boldirane u tabeli (tabela 2).

Studenti sa Odeljenja za klasične nauke najviše vrednuju gotovo sve procenjivane aspekte rada fakulteta: zadovoljstvo nastavom, zadovoljstvo uslovima, nastavu (organizacija), izborne predmete, literaturu, ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretara odeljenja, studentske službe, uslovi rada, internet stranu i upravu fakulteta. Studenti sa ovog Odeljenja najnižu ocenu daju neadekvatnosti literature, što je opet pozitivna ocena, tj. smatraju literaturu najadekvatnijom u odnosu na studente drugih odeljenja Filozofskog fakulteta.

Studenti sa Odeljenja za istoriju daju najviše ocene radu računarskog centra, dok studenti sa Odeljenja za pedagogiju daju najviše ocene studentskim organizacijama i neadekvatnosti literature. Dakle, studenti Odeljenja za pedagogiju smatraju svoju literaturu najmanje adekvatnom.

TABELA 2. značajnost razlika u procenama između studijskih grupa

	df1	df2	F	Sig.
<b>Zadovoljstvo nastavom</b>	9	<b>2082</b>	<b>9.77</b>	<b>0.00</b>
<b>Zadovoljstvo uslovima</b>	9	<b>2078</b>	<b>6.56</b>	<b>0.00</b>
<b>nastava (organizacija)</b>	9	<b>2079</b>	<b>6.64</b>	<b>0.00</b>
<b>izborni predmeti</b>	9	<b>1959</b>	<b>3.75</b>	<b>0.00</b>
<b>literatura</b>	9	<b>2070</b>	<b>7.03</b>	<b>0.00</b>
<b>neadekvatnost literature</b>	9	<b>2040</b>	<b>7.99</b>	<b>0.00</b>
<b>ispitni rokovi</b>	9	<b>2041</b>	<b>6.46</b>	<b>0.00</b>
<b>znanje</b>	9	<b>2047</b>	<b>14.54</b>	<b>0.00</b>
<b>uključivanje studenata</b>	9	<b>2007</b>	<b>10.02</b>	<b>0.00</b>
<b>odnos prema studentima</b>	9	<b>2073</b>	<b>4.70</b>	<b>0.00</b>
<b>biblioteke</b>	9	<b>2054</b>	<b>16.55</b>	<b>0.00</b>
<b>sekretari odeljenja</b>	9	<b>1849</b>	<b>21.99</b>	<b>0.00</b>
<b>studentske službe</b>	9	<b>1987</b>	<b>7.54</b>	<b>0.00</b>
<b>uslovi rada</b>	9	<b>2069</b>	<b>7.88</b>	<b>0.00</b>
<b>studentske organizacije</b>	9	<b>1778</b>	<b>5.29</b>	<b>0.00</b>
<b>računarski centar</b>	9	<b>1947</b>	<b>15.40</b>	<b>0.00</b>
<b>internet strana</b>	9	<b>2066</b>	<b>11.29</b>	<b>0.00</b>
<b>uprava fakulteta</b>	9	<b>1620</b>	<b>6.41</b>	<b>0.00</b>
<b>ukupan prosek</b>	9	<b>2082</b>	<b>8.73</b>	<b>0.00</b>

Sa druge strane, najmanje su zadovoljni studenti sa Odeljenja za sociologiju jer oni najveći broj aspekata rada Filozofskog fakulteta vrednuju niže od ostalih studenata: zadovoljstvo nastavom, zadovoljstvo uslovima, nastavu (organizacija), ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, uslove rada, i rad uprave fakulteta.

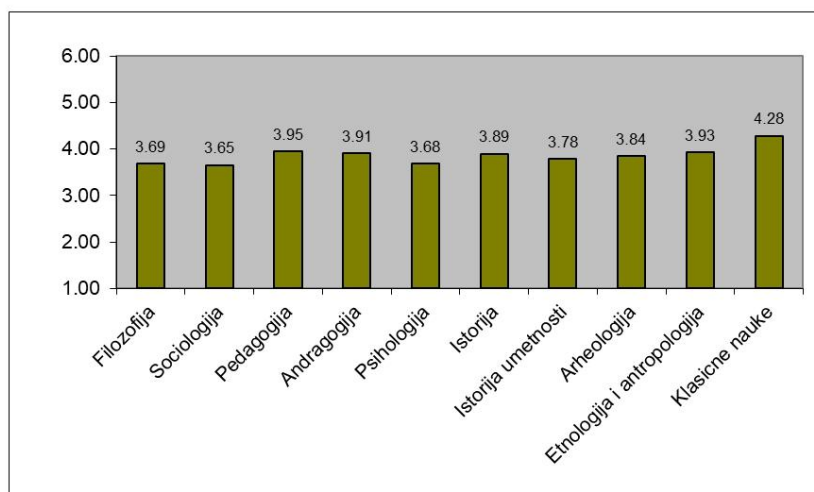
Studenti sa Odeljenja za filozofiju su najmanje zadovoljni izbornim predmetima i literaturom, studenti sa Odeljenja za psihologiju su najmanje zadovoljni bibliotekama, sekretarom odeljenja, radom studentske službe, računarskog centra internet stranom fakulteta, dok su studenti sa Odeljenja za andragogiju najmanje zadovoljni radom studentskih organizacija.

Kada su pitanju razlike na dve krupne dimenzije, zadovoljstvo nastavom i zadovoljstvo uslovima, razlike takođe postoje između studijskih grupa.

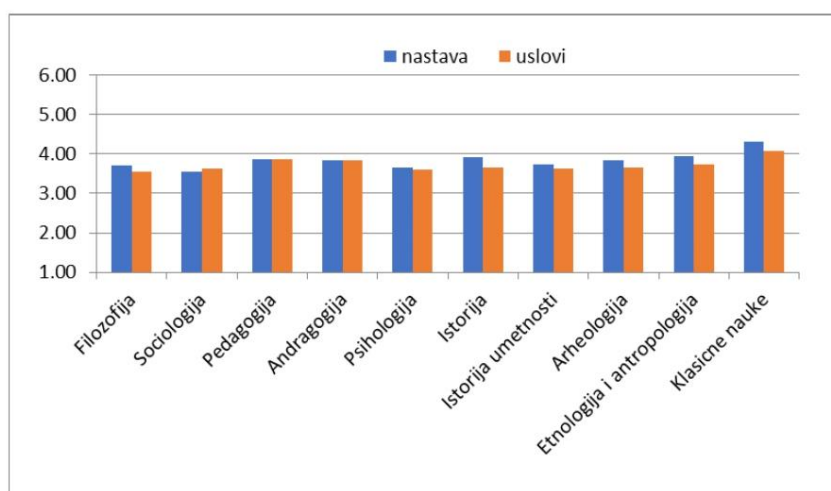
Studenti sa Odeljenja za klasične nauke daju najvišu ocenu zadovoljstva nastavom ( $M=4.30$ ,  $SD=0.72$ ) i uslovima ( $M=4.07$ ,  $SD=0.53$ ). Najnižu ocenu zadovoljstva nastavom daju studenti Odeljenja za sociologiju ( $M=3.56$ ,  $SD=0.71$ ), a najnižu ocenu zadovoljstva uslovima studenti Odeljenja za filozofiju ( $M=3.54$ ,  $SD=0.61$ ).

Za ostale dimenzije i studijske grupe, proseci i standardne devijacije su dati u tabeli 3.

GRAFIKON 2. Prosečne ocene na upitniku u celini po studijskim grupama



GRAFIKON 3. Prosečne ocene na dve krupne dimenzije upitnika po studijskim grupama





**TABELA 3: Prosečne ocene (AS) i standardne devijacije (SD) na pojedinačnim dimenzijama i ukupno, po studijskim grupama**

	Filozofija		Sociologija		Pedagogija		Andragogija		Psihologija		Istorija		Istorija umetnosti		Arheologija		Etnologija i antropologija		Klasične nauke	
Broj procena	192		376		208		105		479		243		222		130		119		29	
	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD
nastava	3.88	0.66	3.87	0.70	4.16	0.52	4.10	0.59	3.94	0.65	4.02	0.82	3.89	0.65	4.03	0.80	4.17	0.74	4.43	0.73
izborni predmeti	3.79	0.99	3.88	0.93	3.98	0.88	4.19	0.86	3.91	0.97	4.14	1.00	3.94	0.94	4.04	0.98	3.96	1.13	4.59	0.81
literatura	3.57	0.69	3.70	0.57	3.95	0.60	3.80	0.57	3.78	0.53	3.84	0.72	3.70	0.62	3.64	0.77	3.72	0.66	4.13	0.55
neadekvatnost literature	3.21	1.11	3.66	0.94	3.85	0.97	3.77	0.96	3.67	1.00	3.50	1.09	3.76	0.96	3.47	1.08	3.25	1.10	3.19	1.46
ispitni rokovi	3.33	1.18	2.94	1.28	3.31	1.25	3.27	1.30	3.09	1.30	3.46	1.31	3.22	1.19	3.36	1.30	3.55	1.31	4.15	1.25
znanje	3.87	0.90	3.36	0.99	3.79	0.83	4.01	0.82	3.56	0.92	4.00	1.01	3.77	0.93	3.82	1.02	3.94	0.94	4.41	0.79
uključivanje studenata	3.22	1.19	3.14	1.22	3.87	1.05	3.68	1.13	3.70	1.08	3.48	1.26	3.50	1.13	3.75	1.13	3.58	1.34	3.92	1.19
odnos prema studentima	4.25	0.74	4.18	0.78	4.49	0.63	4.53	0.56	4.32	0.70	4.29	0.89	4.26	0.72	4.26	0.83	4.40	0.80	4.58	0.69
biblioteka	3.91	0.89	4.29	0.68	4.38	0.64	4.43	0.55	3.79	1.08	4.25	0.84	4.10	0.77	4.01	0.93	4.10	0.90	4.62	0.74
sekretar	3.38	1.23	3.75	0.99	4.17	0.80	4.33	0.74	3.25	1.26	3.41	1.35	3.52	1.26	3.42	1.31	4.20	1.08	4.79	0.71
studentske službe	3.39	1.11	3.36	1.12	3.46	1.11	3.64	1.03	3.13	1.14	3.54	1.25	3.63	1.08	3.52	1.17	3.78	1.16	4.10	1.13
uslovi rada	3.75	0.86	3.47	0.92	3.82	0.82	3.79	0.82	3.75	0.81	3.82	0.94	3.70	0.92	3.98	0.89	4.00	0.91	4.25	0.88
studentske organizacije	3.30	1.29	2.97	1.38	3.73	1.22	2.93	1.47	3.18	1.38	3.36	1.40	3.29	1.32	3.48	1.32	3.23	1.53	3.64	1.54
racunarski centar	2.64	1.40	2.68	1.35	2.92	1.30	2.84	1.39	2.27	1.31	3.39	1.39	2.92	1.33	3.10	1.43	3.20	1.37	3.15	1.50
internet strana	3.98	1.02	3.92	1.07	3.96	1.03	3.87	1.24	3.61	1.22	4.15	1.00	4.23	0.83	4.26	0.94	4.28	0.95	4.41	0.92
uprava	3.69	1.09	3.48	1.20	4.13	0.84	3.90	1.07	3.61	1.10	3.68	1.23	3.75	1.14	3.79	1.14	4.14	1.15	4.18	1.22
ukupni prosek	3.69	0.64	3.65	0.65	3.95	0.55	3.91	0.57	3.68	0.61	3.89	0.77	3.78	0.62	3.84	0.78	3.93	0.72	4.28	0.65

## Razlike između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih

Statistički značajne razlike u proceni kvaliteta rada fakulteta između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih se pojavljuju samo na većini dimenzija koje su boldirane u tabeli 6.

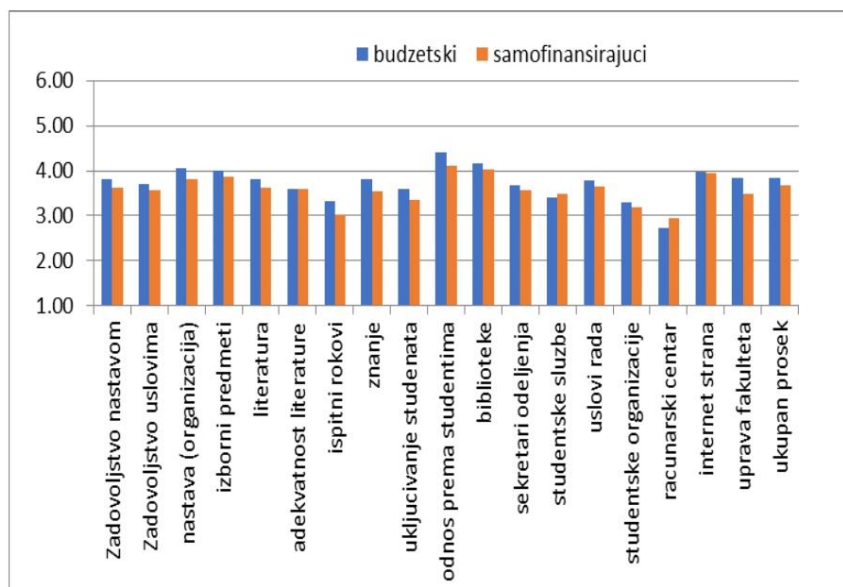
TABELA 6. značajnost razlika u procenama između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih

	df1	df2	F	Sig.
<b>Zadovoljstvo nastavom</b>	<b>1</b>	<b>2090</b>	<b>27.85</b>	<b>0.00</b>
<b>Zadovoljstvo uslovima</b>	<b>1</b>	<b>2086</b>	<b>19.24</b>	<b>0.00</b>
<b>nastava (organizacija)</b>	<b>1</b>	<b>2087</b>	<b>50.16</b>	<b>0.00</b>
<b>izborni predmeti</b>	<b>1</b>	<b>1967</b>	<b>9.69</b>	<b>0.00</b>
<b>literatura</b>	<b>1</b>	<b>2078</b>	<b>34.93</b>	<b>0.00</b>
adekvatnost literature	1	2048	0.01	0.91
<b>ispitni rokovi</b>	<b>1</b>	<b>2049</b>	<b>22.05</b>	<b>0.00</b>
<b>znanje</b>	<b>1</b>	<b>2055</b>	<b>33.35</b>	<b>0.00</b>
<b>uključivanje studenata</b>	<b>1</b>	<b>2015</b>	<b>18.25</b>	<b>0.00</b>
<b>odnos prema studentima</b>	<b>1</b>	<b>2081</b>	<b>68.75</b>	<b>0.00</b>
<b>biblioteke</b>	<b>1</b>	<b>2062</b>	<b>8.83</b>	<b>0.00</b>
sekretari odeljenja	1	1857	3.28	0.07
studentske službe	1	1995	2.58	0.11
<b>uslovi rada</b>	<b>1</b>	<b>2077</b>	<b>13.91</b>	<b>0.00</b>
studentske organizacije	1	1786	2.53	0.11
<b>računarski centar</b>	<b>1</b>	<b>1955</b>	<b>9.54</b>	<b>0.00</b>
internet strana	1	2074	0.03	0.85
<b>uprava fakulteta</b>	<b>1</b>	<b>1628</b>	<b>36.17</b>	<b>0.00</b>
<b>ukupan prosek</b>	<b>1</b>	<b>2090</b>	<b>26.85</b>	<b>0.00</b>

Budžetski studenti bolje procenjuju skoro sve dimenzije na kojima postoji razlika (zadovoljstvo nastavom, uslovima, nastavu (organizacija), izborne predmete, literaturu, ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, uslove rada, upravu fakulteta) I shodno tome pokazuju i veće zadovoljstvo na ukupnom skor. Sa druge strane samofinansirajući student su zadovoljniji radom računarskog centra.

Na preostalim nekoliko dimenzija procene rada fakulteta ove dve grupe studenata daju slične ocene.

GRAFIKON 3. Prosečne ocene svim dimenzijama upitnika po statusu studenata



## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada uprave fakulteta od strane studenata sastoji se od 57 tvrdnji, grupisanih u 16 delova (organizacija nastave, izborni predmeti, literatura, adekvatnost literature, ispitni rokovi, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretari odeljenja, studentske službe, uslovi rada, studentske organizacije, racunarski centar, internet strana, uprava fakulteta). Metrijske karakteristike su određivane najpre za instrument u celini, a zatim i za svaki deo instrumenta posebno. Dimenzija koja se odnosi na upravu se sastojala iz jednog pitanja, pa za taj deo nije bilo moguće odrediti metrijske karakteristike.

Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji.

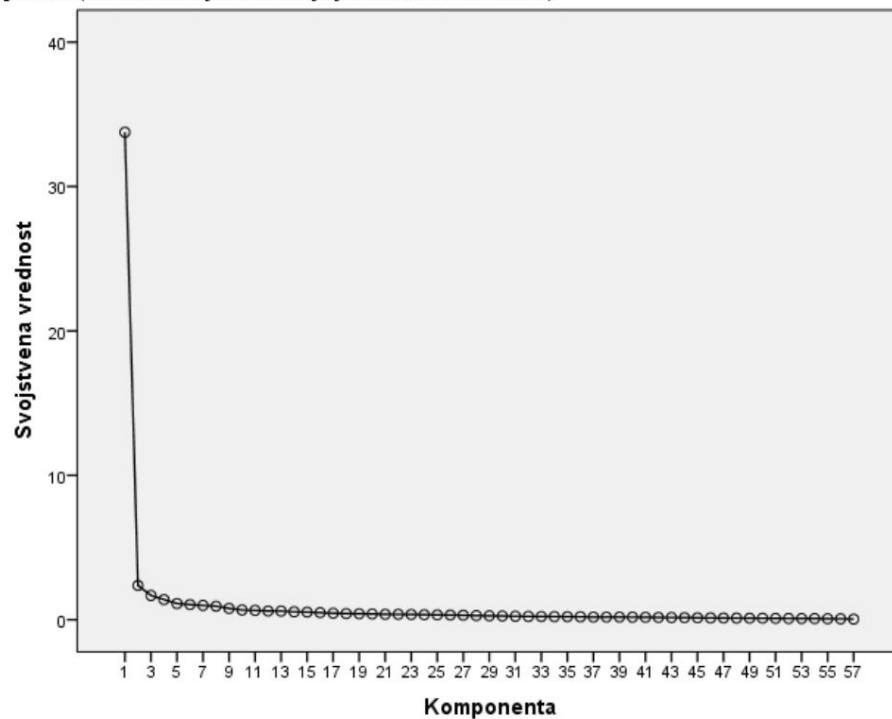
Uopšteno govoreći, instrument pokazuje relativno zadovoljavajuće merne karakteristike. Njegova unutrašnja pouzdanost iznosi preko 0.9 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.99). Međutim, na pojedinačnim dimenzijama pouzdanost varira, što je i očekivano jer i broj pitanja na dimenzijama jako varira. Ipak, na većini dimenzija, pouzdanost je relativno visoka i iznosi preko 0.7. Najvišu pouzdanost pokazuje deo koji se odnosi na nastavu (Kronbahov Alfa koeficijent=0.93). Najnižu pouzdanost pokazuju delovi koji se odnose na adekvatnost literature (Kronbahov Alfa koeficijent=0.68) i na internet stranu (Kronbahov Alfa koeficijent=0.69). Niska pouzdanost verovatno potiče od malog broja pitanja na ovim dimenzijama.

TABELA 8. pouzdanost pojedinačnih delova/dimenzija upitnika

	Kronbahov Alfa koeficijent	Broj pitanja
nastava (organizacija)	0.93	12
izborni predmeti	0.73	3
literatura	0.81	4
adekvatnost literature	0.68	2
ispitni rokovi	0.89	2
znanje	0.82	3
uključivanje studenata	0.84	4
odnos prema studentima	0.80	4
biblioteke	0.85	7
sekretari odeljenja	0.76	2
studentske službe	0.86	3
uslovi rada	0.88	6
studentske organizacije	0.89	3
racunarski centar	0.82	3
internet strana	0.69	2

Faktorska analiza na upitniku u celini pokazuje da se može izdvojiti jedan faktor koji objašnjava 59.23% varijanse u procenama, odnosno odgovori na svim stavkama su povezani, što daje osnovu za računanje ukupnog skora. Analiza sugerše i dva moguća faktora koji su pominjani ranije (nastava i uslovi) ali ostavlja mogućnost i jednog ukupnog skora.

GRAFIKON 4. katelov skater dijagram, tj prikaz pouzdanosti dobijenih faktora na upitniku (vidi se da se jasno izdvaja jedan faktor od ostalih)



**TABELA 9: Matrica komponenata (prikazuje strukturu faktora, tj pokazuje koliko svaka od stavki korelira sa zajedničkim faktorom)**

STAVKE	zasićenje (korelacija)
1. Smatram da je u dosadašnjem toku studija bodovna vrednost (ESP bodovi) predmeta koje sam slušao/la odgovarala opterećenju studenata.	.671
2. U dosadašnjem toku studija bilo mi je jasno kako se stiču poeni (kolokvijumi, eseji, seminarski radovi itd.) na osnovu kojih se formira završna ocena iz pojedinih predmeta.	.441
4. Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na obaveznim predmetima.	.747
5. Smatram da sam u dosadašnjem toku studija ovladao/la znanjima i veštinama koje su bile predviđene za pojedine predmete.	.527
6. Smatram da su <i>znanja</i> koja stičem na Fakultetu prilagođena zahtevima mog budućeg rada u ovoj struci.	.680
7. Smatram da su <i>veštine</i> koje stičem na Fakultetu prilagođene zahtevima mog budućeg rada u ovoj struci.	.715
8. Na osnovu informacija koje posedujem, studijski program po kome studiram usaglašen je sa programima evropskih univerziteta.	.744
9. Zadovoljan/na sam strukturom modula (grupe povezanih predmeta) u studijskom programu po kojem studiram.	.615
10. Zadovoljan/na sam načinom na koji mogu da biram izborne predmete.	.626
11. Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na izbornim predmetima	.553
12. Mogućnost izbora predmeta sa drugih studijskih grupa omogućava mi da steknem šira znanja.	.473
13. Većina nastavnika i saradnika uspostavlja profesionalan i korektan odnos prema studentima.	.551
14. Do sada se na studijama nisam osetio/la diskriminisanim od strane nastavnog osoblja u odnosu na ostale studente.	.416
15. Pre početka semestra upoznat/a sa planom izvođenja nastave (silabusi, literatura) na pojedinim predmetima.	.368
16. Informacije namenjene studentima pratim na sajtu fakulteta.	.446
17. Smatram da se sajt fakulteta redovno ažurira.	.507
18. Mislim da je novi raspored časova (po smenama) dobro organizovan.	.758
19. Zadovoljan/na rasporedom ispitnih rokova u toku godine.	.690
20. Mislim da je raspored ispita u okviru rokova prilagođen studentima.	.731
21. Prema mom dosadašnjem iskustvu, nastavni plan se dosledno ostvaruje.	.518
22. Prema mom dosadašnjem iskustvu, nastava se odvija redovno i prema rasporedu časova.	.368
23. Tokom dosadašnjih studija, nastavnici su mi omogućili da aktivno učestvujem u nastavi (diskusije, prezentacije i slično).	.372
24. Tokom studija imao/la sam prilike da se uključim u naučno istraživačke projekte na fakultetu.	.562
25. Na oglasnoj tabli odeljenja na vreme se objavljuju informacije u vezi sa održavanjem nastave i ispitima.	.586
26. Smatram da su na Fakultetu obezbeđeni uslovi za studiranje studenata sa posebnim potrebama.	.603
27. Nastavnici su većinom spremni da na zahtev studenata obrazlože ocene.	.604
28. Zvanični predstavnici studenata prenose nam informacije o prolaznosti na pojedinim predmetima i na studijskim programima.	.657
29. Zadovoljan/na sam komunikacijom sa predstavnicima Studentskog parlamenta fakulteta.	.690
30. Do sada sam na studijama bez teškoća nabavljao/la udžbenike i drugu obaveznu literaturu.	.591
31. Studenti su na vreme upoznati sa spiskom obavezne literature.	.423

STAVKE	zasićenje (korelacija)
32. Većina udžbenika iz kojih sam do sada učio/la jasno je i razumljivo pisana.	.779
33. Većina udžbenika iz kojih sam do sada učio/la prilagođena je nivou znanja studenata.	.759
34. Većina udžbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada učio/la su zastareli.	.047
35. Većina udžbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada učio/la bili su previše obimni.	.150
36. Smatram da je biblioteka na odeljenju na kome studiram dobro opremljena.	.447
37. Upoznat/a sam sa načinom korišćenja bibliotečkog fonda.	.273
38. Upoznat/a sam sa načinom korišćenja računarskog centra na fakultetu.	.601
39. Zadovoljan/na sam mogućnostima pristupa internetu i elektronskim bazama podataka na fakultetu.	.690
40. U biblioteci mogu da pronađem literaturu potrebnu za ispite.	.401
41. Koristim mogućnost pristupa naučnim i stručnim časopisima u elektronskoj formi koji obezbeđuju Fakultet i Univerzitet.	.660
42. Učionice u kojima se izvodi nastava dovoljno su prostrane.	.703
43. Uslovi za rad u učionicama (buka, osvetljenje, higijena) su zadovoljavajući.	.726
44. Učionice u kojima se izvodi nastava zadovoljavajuće su opremljene (projektori, grafoskopi i druga tehnička oprema).	.674
45. Ostale fakultetske prostorije (hodnici, toaleti) se dobro održavaju	.526
46. Uslovi korišćenja biblioteke (pristup knjigama, prostor) prilagođeni su potrebama studenata.	.551
47. Uslovi rada na Fakultetu su sve bolji.	.799
48. Smatram da su studenti adekvatno uključeni u ocenjivanje <i>kvaliteta rada Fakulteta</i> .	.757
49. Smatram da su studenti adekvatno uključeni u ocenjivanje <i>pedagoškog rada nastavnika</i> .	.695
50. Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno uključeni u <i>postupak donošenja studijskih programa</i> .	.776
51. Zadovoljan/na sam radnim vremenom studentske službe Fakulteta.	.783
52. Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi na šalteru Odeljenja na kome studiram prema studentima.	.635
53. Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi na šalteru za studentski standard prema studentima.	.664
54. Zadovoljan/na sam radnim vremenom sekretara Odeljenja na kome studiram.	.749
55. Zadovoljan/na sam odnosom sekretara Odeljenja prema studentima.	.500
56. Zadovoljan/na sam radnim vremenom biblioteke Odeljenja na kome studiram.	.467
57. Zadovoljan/na sam odnosom bibliotekara na Odeljenju prema studentima.	.414
58. Smatram da uprava Fakulteta dobro obavlja svoj posao.	.743

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata  
Izdvojena je jedna komponenta (faktor)

Zatim je za svaku od pretpostavljenih dimenzija, odnosno varijabli od kojih se pošlo pri kreiranju upitnika, rađena faktorska analiza, kako bi se utvrdila struktura pojedinačnih dimenzija. Na svim delovima je kao metod izdvajanja faktora korišćena Analiza glavnih komponenata. Neke od unapred pretpostavljenih dimenzija su faktorisanjem razložene, tako da je na kraju dobijeno 15 dimenzija. Kao poseban deo upitnika izdvojeno je pitanje koje se odnosi na rad uprave Fakulteta, što u zbiru daje 16 ranije navedenih dimenzija.

## Komentari studenata

Nekoliko studenata je navelo dodatne komentare, koje su prilično direktni i mogu biti veoma korisni. Najpre je izdvojeno nekoliko pohvala, a ostatak kritika i sugestija je dat zbirno (izdvojeni su paradigmatički primeri). Kritike se uglavnom odnose na organizaciju (nastave i ispita), na zastarelost literature, ali i na loš odnos profesora prema studentima, u pedagoškom smislu (propusti u nastavi i ocenjivanju), ali uopšteno (neprijatan odnos, vredanje i uznemiravanje). Studenti su dali puno sugestija za popravljnje rada fakulteta, pa ih treba pažljivo pročitati – neke se odnose na informacioni sistem a druga na samu nastavu ili uslove rada na fakultetu.

### POHVALE:

- Divna profesorka, puna razumevanja, kolokvijumi i ispiti optimalne težine, profesorka je uvek tu da sasuša i pomogne, nema primedbi
- Prema dosadašnjem iskustvu, nakon VI godina studiranja mogu da primetim progres u svim segmentima rada našeg fakulteta.
- Библиотекарке, секретарка одељења, служба за студенте, портири и чистачице су увек преко пријатни и доступни.

### KRITIKE I SUGESTIJE:

- Apsolventski ispitni rokovi za sve absolvente i postabsolvente
- Bibliotekarka je jako neljubazna.
- Bilo bi poželjno da biblioteka bude dostupna i vikendom.
- Čini mi se da je u akreditaciji iz 2014 teško kombinovati ESPB poene koji se zahtevaju u zbiru.
- Džabe evaluacije ukoliko nikoga ne boli uvo da promeni nešto. Hitna promena profesora koji misle da su neki big boss na godini. Čemu izživljavanje i uterivanje straha u kosti? Naučite nas nečemu osim kako se plaće pre, tokom i posle ispita.
- Enterijer fakulteta je pristojan i higijena je zadovoljavajuća ali, u 21. veku, naš fakultet idalje ima čučavce a toalet papir je misaona imenica kao i sapun. P
- Fakultet treba da bude bezbedno i bezbednije mesto. Postojalo je više instanci seksualnog i druge vrste nasilnog uznemiravanja od strane nekih studenata i profesora.
- Fali udžbenika i adekvatne literature na srpskom; veći deo je na engleskom i to otežava. Predavanja zasnovana na ppt prezentacijama su najčešće užasna.
- Još jednom bih istakla da je obavljanje poslova koji su se ticali studentske službe odeljenja bio svojevrstan stres tokom proteklih godina studija.
- ko normalan bi bio zadovoljan radnim vremenom službi koje su dostupne samo dva sata dnevno.
- Literatura je isuviše zastarela, bar po pitanju načina pisanja.
- Malo više slobode u odabiru izbornih predmeta i mogućnost kombinivanja sa drugim smerovima.
- Manje pred ispitnih obaveza, više vremena da se ostavi za spremanje teorije tj. ispita.



- Mislim da bi studenti trebalo da budu upoznati sa koracima koje Vi preduzimate nakon ovih silnih evaluacija, inače je ovo samo gubljenje vremena ukoliko mi ne vidimo nikakvu promenu.
- Mislim da je potrebno studentima na osnovnim studijama pružiti više praktičnih mogućnosti i veština sticanja znanja, poput učestvovanja u svim fazama istraživanja.
- Mislim da je stvarno krajnje vreme da sajt fakulteta dobije novo ruho, stvarno je ostao u 2000-tim godinama.
- Mislim da treba smanjiti obim obavezne literature i da postoje savremeniji izbenici, da je jedna knjiga po predmetu, a ne 15 opsirnih iz kojih treba izdvajati bitno.
- molim Vas uradite nešto povodom rasporeda ispita, fizički je jako jako naporno, i uvek na ustrb nekog predmeta, 7 ispita je vec nemoguće dati u junu, ako nema predrokov..
- Na sajtu postoje izborni predmeti koje nije moguće odabrati iako su ponuđeni, potrebno je eksplicitnije naznačiti koji predmeti u datoj godini dolaze u obzir.
- nađite način da komunicirate sa određenim profesorima koji iz godine u godinu prave studentima probleme oko polaganja ispita i sl.
- Nepostojanje procedura za prigovor na ocenu ili broj bodova na predispitne obaveze, sve prepuseno samovolji profesora, ne postojanje procedura za ocenjivanje rada pojedinačnih profesora...
- Otkazivanje predavanja pet minuta pred početak objavom na sajtu fakulteta nije adekvatno
- Pošto je bilo dosta pitanja vezano za biblioteku, moram da kažem da je potrebno obezbediti više testova za ispitivanje inteligencije dece
- Poštovani, Mi kao studenti želimo da Vas zamolimo da nam se uvede aprilski rok, kao i oktobarski, a da ostali rokovi ne budu spojeni kao jedan rok
- Radno vreme sekretara je suviše kratko u periodu ispiti kada su veće gužve. Radno vreme bibliotke i čitaonice odeljenja na istoriji umetnosti je znatno kraće u odnosu na druga odeljenja.
- S obzirom da želimo da napredujemo, za početak treba da se literatura sredi, a ne da učimo iz prvih štampanih knjiga pre više od 50 godina.
- Sajt fakulteta je nelogično organizovan i konfuzan.
- Smatram da bi bilo dobro eventualno uvesti jedan besplatan WiFi za studente čija šifra će biti dostupna studentima.
- Smatram da bi bilo od velikog značaja proširiti i renovirati čitaonicu kako bi bila od veće koristi studentima fakulteta.
- Smatram da bi trebalo omogućiti studentima fakultetsku mejl adresu.
- Smatram da je potrebno više prakse, kako bismo bili u mogućnosti da primenimo bilo šta od preobimne teorije sa kojom se borimo godinama..
- Smatram da uslovi na fakultetu nisu dobro prilagođeni studentima koji su zaposleni.
- toaleti za studente na trecem spratu fakulteta sasvim nisu higijenski odgovarajući
- Treba da se uvede način ocenjivanja koji će biti ravnopravni.
- Treba ubaciti više prkaticne nastave.
- Učionica 501 ima rupu i budj na plafonu. Usled padavina desavalo se da prokisnjava. Profesori stavljaju kofe da voda ne bi padala direktno na pod. Malo sramota.
- Učionice na 1. spratu su katastrofa neudobne.

- Uslovi u amfiteatru su katastrofalni! Studenti ne znaju da li im je muka od učenja ili od smrada iz ventilacije.
- Мислим да студенти немају коме да се обратe за помоћ у случају непоштовања и вређања од стране професора и осталих запослених а које у великој мери утиче на квалитет рада студента у оквиру предмета који слушају код одређеног професора.
- Просто речено, сматрам да постоји одређена квота људи који немају адекватан приступ према студентима, а пре свега према њиховој просветној и организациској улози које су се прихватили, али то је проблематика односа система и образовања.
- Imam ADHD i voleo bih da je svaka literatura postavljena u pdf formatu za nas kojima je teže da uče sa papira usled određenih poteškoća. Takodje bih voleo da imamo pristup većem broju snimljenih predavanja iz istog razloga.
- Koristi se polu-bolonjski sistem. Predavanja i predispitne obaveze su obavezne, a takođe je potreban minimum od 50 posto na ispitu.
- Literatura koja postoji je zastarela, često prevaziđena. Pojedini predmeti prevazilaze količinom literature, gradiva koje se obređuje tokom godine i sprema za ispit, broj ESPB bodova.
- Mislim da bi biblioteka za istoriju trebala da ima manju pauzu i da duže radi ,recimo odprilike do 8.
- Molim Vas stavite da predmet drži jedna osoba jer je ove godine bilo izuzetno nerazumno i teško za praćenje sa smenjivanjem predavača.
- Ne postoje nikakvi UDŽBENICI već samo rideri koji su rogovatno strukturisani tako da mi izdvajaju određeno vreme provedem tražeći i sortirajući literaturu po ispitnim pitanjima.
- Nije bilo pitanja o bezbednosti, a dešavale su se situacije. Trebalo bi imati ozbiljnije obezbeđenje fakulteta.
- Ono što smatram da je izuzetno potrebno jesu predmeti (makar bili i fakultativnog karaktera) koji se tiču akademskog pisanja.
- Parlament nije od neke pomoći, čast izuzecima, sve što od ostalih čujemo jeste da li su se oni posvađali i kako, ništa bitno za nas samo neki abrovi...mi smo u grupi onih fakulteta pa recimo u Srbiji koji su u manjini i koji nemaju apsolventsku ekskurziju sto je katastrofa.
- Podvukao bih pitanje zastarelosti literature.
- Smatram da fakultet ne shvata ozbiljno žalbe studenata na neke profesore, te s time na umu, studenti odustanu od toga jer ne žele da trpe odmazdu tih profesora.
- Smatram da je potrebno radno vreme šaltera i studentske službe prilagoditi studentima tako da se ne preklapaju sa njihovim predavanjima.
- smatram da je potrebno uvesti klime u učionicama koje su na direktnom suncu; takođe, potrebno je više utičnica u čitaonicama, neophodne su svima
- Učionice su nam dosta prljave, a toalet papir imamo najčešće samo kada se nešto održava na fakultetu i dolaze nam gosti. Što se opreme tiče, zvučnici ne rade u skoro svim učionicama.

## Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet

TABELA 10. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na nastavu

	N	Prosek	SD
Bodovna vrednost (ESPB) predmeta koje sam slusao/la odgovarala opterećenju studenata	1879	3.40	1.211
Jasno mi je kako se sticu poeni na osnovu kojih se formira završna ocena	2066	4.44	.865
Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na obaveznim predmetima	2065	3.62	1.062
Mislim da je studijski program po kome studiram usaglasen sa programima evropskih univerziteta	1211	3.56	1.298
Zadovoljan/na sam strukturom modula u studijskom programu po kojem studiram	1903	3.77	1.120
Pre početka semestra upoznat/a sam sa planom izvođenja nastave na pojedinim predmetima	2050	4.24	1.055
Mislim da je raspored casova (po smenama) dobro organizovan	1534	3.31	1.305
Prema mom dosadasnjem iskustvu studijski program odnosno nastavni plan se dosledno ostvaruje	1959	4.15	.936
Prema mom dosadasnjem iskustvu nastava se odvija redovno i prema rasporedu casova	2056	4.42	.857
Tokom dosadasnjih studija nastavnici su mi omogucili da aktivno ucestvujem u nastavi	2048	4.49	.819
Na oglasnoj tabli Odeljenja na vreme se objavljuju informacije u vezi sa održavanjem nastave i ispitima	1489	3.94	1.195
Nastavnici su spremni da na zahtev studenata obrazloze ocene	1775	4.05	1.043

TABELA 11. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na izborne predmete

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam načinom na koji mogu da biram izborne predmete	1916	3.74	1.300
Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na izbornim predmetima	1869	4.00	1.086
Mogućnost izbora predmeta sa drugih studijskih grupa omogucava mi da steknem sira znanja	1665	4.18	1.111

TABELA 12. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na literaturu

	N	Prosek	SD
Do sada sam na studijama bez teskoca nabavljao/la udzbenike i drugu obaveznu literaturu	2044	3.95	1.171
Studenti su na vreme upoznati sa spiskom obavezne literature	2053	4.38	.929
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la jasno je i razumljivo pisana	2043	3.36	1.177
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la prilagodjena je nivou znanja studenata	2003	3.61	1.103

TABELA 13. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na adekvatnost literature

	N	Prosek	SD
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la su zastareli	1953	3.62	1.215
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la bili su previse obimni	2010	3.58	1.149

TABELA 14. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na ispitne rokove

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam rasporedom ispitnih rokova u toku godine	2035	3.33	1.354
Mislim da je raspored ispita u okviru rokova prilagodjen studentima	1988	3.11	1.363

TABELA 15. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na znanje

	N	Prosek	SD
U dosadasnjem toku studija ovladao/la sam znanjima i veštinama koje su bile predviđene za pojedine predmete	2007	3.97	.935
Znanja koja sticem na Fakultetu prilagodjena su zahtevima mog buduceg rada u struci	1955	3.70	1.171
Vestine koje sticem na Fakultetu prilagodjene su zahtevima mog buduceg rada struci	1942	3.47	1.235

TABELA 16. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uključivanje studenata

	N	Prosek	SD
Tokom studija imao/la sam prilike da se uklucim u naucno istrazivacke projekte na Fakultetu	1718	3.49	1.453
Smatram da su studenti adekvatno ukljuceni u ocenjivanje kvaliteta rada Fakulteta	1750	3.74	1.303
Smatram da su studenti adekvatno ukljuceni u ocenjivanje pedagogskog rada nastavnika	1815	3.76	1.316
Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno ukljuceni u postupak donosenja studijskih programa	1382	3.02	1.503

TABELA 17. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na odnos prema studentima

	N	Prosek	SD
Vecina nastavnika i saradnika uspostavlja profesionalan i korektan odnos prema studentima	2065	4.25	.914
Do sada se na studijama nisam osetio/la diskriminisanim od strane nastavnog osoblja u odnosu na ostale studente	2044	4.43	1.049
Tokom dosadasnjih studija nastavnici su mi omogucili da aktivno ucestvujem u nastavi	2048	4.49	.819
Nastavnici su spremni da na zahtev studenata obrazloze ocene	1775	4.05	1.043

TABELA 18. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na biblioteke

	N	Prosek	SD
Smatram da je odeljenjska biblioteka dobro opremljena	1644	4.27	.945
Upoznat/a sam sa načinom korišćenja bibliotečkog fonda	1859	4.12	1.283
U biblioteci mogu da pronadjem literaturu potrebnu za ispite	1616	4.18	1.014
Uslovi korišćenja biblioteke prilagođeni su potrebama studenata	1770	4.19	.981
Zadovoljan/na sam radnim vremenom biblioteke Odeljenja na kome studiram.	1786	4.00	1.245
Zadovoljan/na sam odnosom bibliotekara na Odeljenju prema studentima.	1769	4.23	1.072

TABELA 19. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na sekretare odeljenja

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam radnim vremenom sekretara Odeljenja	1507	3.81	1.218
Zadovoljan/na sam odnosom sekretara Odeljenja prema studentima	1786	4.00	1.245

TABELA 20. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na studentske službe

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam radnim vremenom studentske službe Fakulteta	1893	2.81	1.415
Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi	1904	3.82	1.232
	1507	3.81	1.218

TABELA 21. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uslove rada

	N	Prosek	SD
Smatram da su na Fakultetu obezbeđeni uslovi za studiranje studenata sa posebnim potrebama	1220	3.88	1.268
Ucionice u kojima se izvodi nastava dovoljno su prostrane	2050	3.54	1.261
Uslovi za rad u ucionicama su zadovoljavajući	2061	3.61	1.194
Ucionice u kojima se izvodi nastava zadovoljavajuće su opremljene	2047	3.85	1.097
Ostale fakultetske prostorije se dobro održavaju	2057	4.08	1.087
Uslovi rada na Fakultetu su sve bolji	1445	3.53	1.178

TABELA 22. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na studentske organizacije

	N	Prosek	SD
Predstavnici studenata prenose nam informacije o prolaznosti na predmetima i na studijskim programima	1509	3.40	1.490
Zadovoljan/na sam komunikacijom sa Studentskim parlamentom	1338	3.41	1.475
Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno uključeni u postupak donošenja studijskih programa	1382	3.02	1.503

TABELA 23. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na računarski centar

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Upoznat/a sam sa načinom korišćenja računarskog centra na Fakultetu	1686	2.64	1.598
Zadovoljan/na sam mogućnostima pristupa internetu i elektronskim bazama podataka na Fakultetu	1475	3.11	1.508
Koristim mogućnost pristupa naučnim i stručnim časopisima u elektronskoj formi koje obezbeđuju Fakultet i Univerzitet	1769	2.86	1.582

TABELA 24. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na internet stranicu Fakulteta

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Informacije namenjene studentima pratim na internet stranici Fakulteta	2065	4.02	1.204
Smatram da se internet stranica Fakulteta redovno azurira	1909	4.00	1.140

TABELA 25. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na upravu Fakulteta

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Smatram da uprava Fakulteta dobro obavlja svoj posao	1630	3.73	1.141

**Прилог 9.5.** Годишњи статистички извештај о наставничкој евалуацији рада  
факултета за школску 2023/2024 годину.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za evaluaciju rada Fakulteta

Godišnji statistički izveštaj o  
nastavničkoj evaluaciji rada Fakulteta za školsku  
2023/2024

Izveštaj izradio:  
Oliver Tošković

## Sadržaj:

Broj nastavnika- procenjivača.....	3
Prosečne ocene rada Fakulteta na dimenzijama procene .....	3
Razlike između studijskih grupa.....	5
Analiza instrumenta .....	7
Komentari nastavnika .....	9
Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet.....	10



## Broj nastavnika- procenjivača

Ukupan broj nastavnika koji su učestvovali u evaluaciji rada uprave fakulteta, letnjeg semestra, školske 2023/2024 godine iznosi 109. Broj nastavnika po odeljenjima varira i kreće se od 1 (CON), ili 3 (kabinet za strane jezike) do 21 (psihologija).

## Prosečne ocene rada Fakulteta na dimenzijama procene

Upitnik za evaluaciju uprave fakulteta od strane nastavnika je koncipiran tako da se sastoji od 6 delova (uprava, razne službe, sekretar odeljenja, bibliotekar, uslovi rada na fakultetu i odnos sa kolegama i opterećenost obavezama). Prosečne procene će biti izložene za ceo upitnik, posebno po svakoj od dimenzija za fakultet u celini i posebno po odeljenjima.

Prosečna ocena od strane nastavnika, ekstrahovana iz 6 dimenzija procene rada Filozofskog fakulteta u školskoj 2023/2024 iznosi 4.12 (SD=0.64).

Prosečna ocena rada Fakulteta u školskoj 2023/2024 varira po pojedinim aspektima i najviša je za rad bibliotekara odeljenja ( $M = 4.84$ ,  $SD=0.39$ ), a najniža za uslove rada ( $M = 3.71$ ,  $SD=0.73$ ).

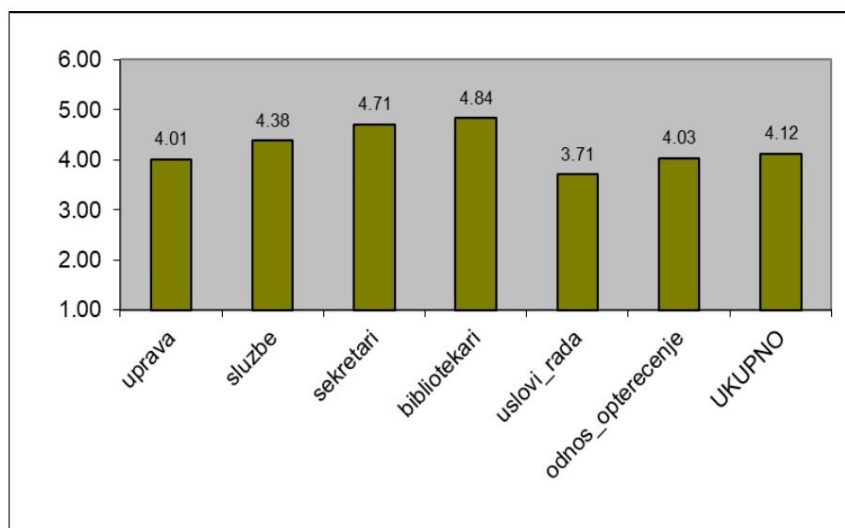
TABELA 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta (fakultet u celini)

	N <sup>a</sup>	Prosek	SD <sup>b</sup>
uprava_ukupno	109	4.01	0.87
sluzbe_ukupno	109	4.38	0.71
sekretari_ukupno	107	4.71	0.70
bibliotekari_ukupno	98	4.84	0.39
uslovi rada_ukupno	109	3.71	0.73
odnos prema kolegama i opterecenje_ukupno	109	4.03	0.70
<b>ukupna ocena fakulteta</b>	<b>109</b>	<b>4.12</b>	<b>0.64</b>

<sup>a</sup> N – broj procenjivača

<sup>b</sup> SD – standardna devijacija; broj koji govori o veličini individualnih razlika, odnosno neslaganju u procenama (ukoliko bi svi procenjivači davali istu ocenu SD bi bilo 0)

GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada uprave (fakultet u celini)



## Razlike između studijskih grupa

Postoje statistički značajne razlike između procena koje daju nastavnici sa različitih odeljenja samo na oceni rada sekretara (tabela 2).

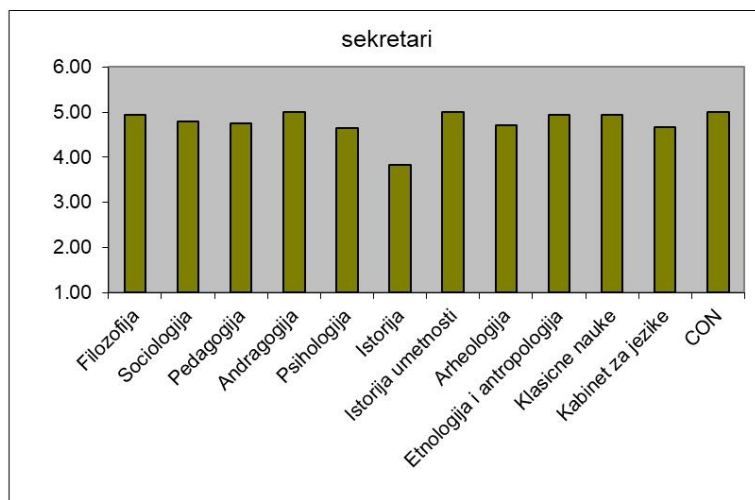
Najvišu ocenu **sekretarima** daju nastavnici sa Odeljenja za andragogiju  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ), i Odeljenja za istoriju umetnosti  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ) i CON-a  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ) a najnižu nastavnici Odeljenja za istoriju  $M=3.83$  ( $SD=1.37$ ).

Svim ostalim aspektima rada fakulteta nastavnici sa različitih odeljenja daju slične ocene, odnosno zadovoljstvo tim aspektima ne varira između odeljenja.

TABELA 2. značajnost razlika u procenama između studijskih grupa

	$\chi^2$	df	Sig.
uprava ukupno	14.07	11	0.23
službe ukupno	11.13	11	0.43
<b>sekretari ukupno</b>	<b>22.29</b>	<b>11</b>	<b>0.02</b>
bibliotekari ukupno	7.23	10	0.70
uslovi rada ukupno	15.49	11	0.16
odnos prema kolegama i opterećenje ukupno	7.27	11	0.78
ukupna ocena fakulteta	15.61	11	0.16

GRAFIKON 2. Prosečne ukupne ocene po odeljenjima za evaluaciju odnosa prema kolegama



**TABELA 3: Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama i ukupno, po studijskim grupama**

	Broj procena		uprava	službe	sekretari	bibliotekari	uslovi rada	odnos	UKUPNO
Filozofija	5	Prosek	3.25	3.96	4.93	5.00	3.30	4.13	3.72
		SD	1.39	1.09	0.09	0.00	0.84	0.32	0.70
Sociologija	15	Prosek	3.66	4.00	4.80	4.83	3.27	3.76	3.81
		SD	1.23	1.16	0.41	0.31	0.98	1.04	0.98
Pedagogija	8	Prosek	4.25	4.52	4.75	4.88	3.84	4.11	4.28
		SD	0.58	0.48	0.71	0.35	0.88	0.91	0.64
Andragogija	9	Prosek	4.49	4.77	5.00	5.00	3.91	4.13	4.46
		SD	0.39	0.38	0.00	0.00	0.55	0.48	0.30
Psihologija	21	Prosek	3.89	4.37	4.66	4.81	3.67	4.04	4.07
		SD	0.82	0.69	0.76	0.51	0.65	0.52	0.60
Istorija	12	Prosek	3.68	4.26	3.83	4.78	3.47	3.88	3.80
		SD	0.91	0.57	1.37	0.41	0.83	0.80	0.72
Istorija umetnosti	9	Prosek	4.19	4.37	5.00	4.78	3.84	4.21	4.27
		SD	0.66	0.58	0.00	0.44	0.50	0.52	0.40
Arheologija	10	Prosek	4.32	4.35	4.71	4.70	3.93	4.19	4.28
		SD	0.61	0.50	0.34	0.48	0.33	0.56	0.39
Etnologija i antropologija	8	Prosek	4.02	4.59	4.94	5.00	4.02	3.76	4.28
		SD	0.95	0.56	0.12	0.00	0.56	0.76	0.51
Klasične nauke	8	Prosek	4.44	4.62	4.94	4.67	3.90	4.17	4.38
		SD	0.26	0.46	0.18	0.58	0.78	0.74	0.37
Kabinet za jezike	3	Prosek	4.58	4.82	4.67	0.00	4.30	4.67	4.55
		SD	0.30	0.03	0.00	0.00	0.36	0.33	0.25
CON	1	Prosek	3.75	4.75	5.00	5.00	3.70	3.75	4.17
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	109	Prosek	4.01	4.38	4.71	4.84	3.71	4.03	4.12
		SD	0.87	0.71	0.70	0.39	0.73	0.70	0.64

## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada uprave fakulteta od strane nastavnika sastoji se od 38 tvrdnji, grupisanih u 6 delova (uprava, fakultetske službe, sekretari odeljenja, bibliotekari, uslovi rada na fakultetu i odnos sa kolegama i opterećenost obavezama). Procena pouzdanosti i faktorske strukture instrumenta rađena je za svaki deo instrumenta posebno, kao i za instrument u celini. Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji.

Uopšteno govoreći, instrument pokazuje zadovoljavajuće merne karakteristike. Njegova unutrašnja pouzdanost iznosi preko 0.9 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.97).

Takođe, na većini dimenzija, pouzdanost je relativno visoka i iznosi preko 0.7. Najvišu pouzdanost pokazuje deo koji se odnosi na evaluaciju uprave (Kronbahov Alfa koeficijent=0.99). Najnižu pouzdanost pokazuje deo koji se tiče odnosa na fakultetu i opterećenosti (Kronbahov Alfa koeficijent=0.65), tj. pitanja koja čine ovaj deo upitnika odgovori namjanje koreliraju međusobno.

TABELA 4. pouzdanost pojedinačnih delova/dimenzija upitnika

	Kronbahov Alfa koeficijent
uprava	0.96
sluzbe	0.95
sekretar	0.97
biblioteka	1.00
uslovi	0.90
odnos i opterećenost	0.65
UKUPNO	0.96

Faktorsku analizu na upitniku u celini nije bilo moguće uraditi pošto neke od stavki imaju nulto variranje, odnosno na nekim pitanjima su svi nastavnici dali istu ocenu 5 (u tom slučaju nije moguće odrediti statističke pokazatelje). Međutim pošto su sve stavke uzete zajedno pokazale visoku pouzdanost ipak je računat ukupni skor na upitniku.

Faktorska analiza na svim delovima (dimenzijama) upitnika, takođe izdvaja po jedan faktor koji u većini slučajeva objašnjava preko 50% varijanse. Na svim delovima je kao metod izdvajanja faktora korišćena Analiza glavnih komponentata.

Detaljnije, na dimenziji koja se odnosi na rad uprave, izdvojeni faktor objašnjava 71.22% varijanse, na dimenziji rada fakultetskih službi 75.18% varijanse, na dimenziji rada sekretara odeljenja 87.15% varijanse, na dimenziji rada bibliotekara izdvojeni faktor objašnjava 100% varijanse, na dimenziji uslova rada 52.14% varijanse, na dimenziji odnosa sa kolegama i opterećenju 51.57% varijanse.

Ovakav rezultat daje osnovu za računanje 6 navedenih dimenzija, odnosno za računanje posebnih ocena za rad uprave, službi, sekretara, bibliotekara, uslova rada i odnosa sa kolegama uz opterećenje.

### **Komentari nastavnika**

Od ukupnog broja nastavnika koji su učestvovali u ocjenjivanju rada Fakulteta (N=109), ni jedan od nastavnika nije naveo dodatne komentare.

## **Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet**

TABELA 5. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad uprave

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Obezbeđivanje uslova za realizaciju nastave	109	4.08	0.99
Obezbeđivanje uslova za naučno-istraživački rad	108	3.78	1.05
Obezbeđivanje finansijskih sredstava za zarade zaposlenih	105	4.07	1.09
Obezbeđivanje finansijskih sredstava za poboljšanje uslova rada	103	3.46	1.15
Organizacija i realizacija međunarodne saradnje	102	3.88	1.10
Reforma nastave	92	3.36	1.20
Reforma upravljanja Fakultetom	97	3.77	1.23
Informisanje zaposlenih o radu Fakulteta	108	4.28	1.04
Stvaranje slike o Fakultetu u javnosti	107	4.07	1.17
Ukupan rad Dekana fakulteta	107	4.35	1.06
Ukupan rad prodekana za nastavu	102	4.38	1.00
Ukupan rad prodekana za finansije	101	4.50	0.89



TABELA 6. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad fakultetskih službi

	N	Prosek	SD
Rad Saveta fakulteta	71	4.07	1.14
Rad Dekanskog kolegijuma	75	4.24	1.11
Rad upravnika Odeljenja	109	4.49	0.90
Rad Opšte službe fakulteta (kadrovski poslovi, postupci izbora nastavnika i saradnika, organizacija NNV)	109	4.51	0.87
Rad zaposlenih u Računarsko-dokumentacionom centru	108	4.59	0.74
Rad računovodstva	40	3.90	1.35
Rad sindikata	105	4.43	0.81
Rad zaposlenih na održavanju zgrade (higijena, popravke, obezbeđenje)	71	4.07	1.14

TABELA 7. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad sekretara

	N	Prosek	SD
Podrška u organizaciji nastave	104	4.70	0.85
Pravljenje rasporeda časova	105	4.70	0.88
Pravljenje rasporeda ispita	107	4.81	0.60
Pružanje informacija zaposlenima o Odeljenju i Fakultetu	103	4.67	0.83
Dostupnost nastavnicima i saradnicima	107	4.75	0.58
Efikasnost u radu	107	4.64	0.78

TABELA 8. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad bibliotekara

	N	Prosek	SD
Ocena rada bibliotekara 1 na Odeljenju	39	4.95	0.22
Ocena rada bibliotekara 2 na Odeljenju	59	4.85	0.41
Ocena rada bibliotekara 3 na Odeljenju	45	4.80	0.46
Ocena rada bibliotekara 4 na Odeljenju	57	4.82	0.47

TABELA 9. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uslove rada

	N	Prosek	SD
Snabdevenošću bibliotečkog fonda na Vašem Odeljenju	99	3.78	1.05
Higijensko-sanitarni	108	4.07	0.94
Veličina učionica	109	3.85	1.07
Opremljenost učionica	109	3.60	1.07
Klimatski uslovi u prostoru za rad	109	2.46	1.20
Zvučna izolacija	108	3.01	1.26
Raspored korišćenja sala	105	3.63	1.17
Radno vreme (rad po smenama)	81	4.28	1.00
Priprema i umnožavanje materijala potrebnog za nastavu i ispite	102	4.66	0.83
Mogućnostima pristupa elektronskim bazama koje je obezbedio Fakultet	107	3.95	1.11

TABELA 10. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje predstavljaju odnos sa kolegama i opterećenost obavezama

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Odnosima sa kolegama na Odeljenju	94	4.17	0.82
Odnosima sa kolegama sa drugih Odeljenja	106	3.97	1.06
Opterećenošću nastavnim obavezama	108	3.94	1.00
Opterećenošću vannastavnim obavezama	92	4.02	1.20

**4.6. Табеле и прилози за стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

**Табела 10.1.** Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица – Катедра за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију.

**Табела 10.1.** Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица – Катедра за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

Катедра за андрагогију

***Извештај о самовредновању - 2025***

**Табела 10.1.** Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица - – Катедра за андрагогију Одељења за педагогију и андрагогију

Р.б.	Назив организационе јединице	Радно место	Матични број	Име, средње слово, презиме	Квалификација
1.	Библиотека за андрагогију	Дипломирани библиотекар	2903983787840	Бранкица, Бранко, Никитовић	7
2.	Катедра за андрагогију	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови секретара одељења)	0702983726814	Бојана, Мирко, Радујко	7
3.	Одељење заједничких служби	Секретар факултета	1812957710156	Слободан, Данило, Иванежа	7

4.	Одељење заједничких служби	Секретар факултета	0801975710559	Слободан, Томислав, Вукашиновић	7
5.	Одељење заједничких служби	Секретар факултета	2004991725086	Валентина, Љубомир, Лепојевић Коларић	7
6.	Одељење заједничких служби	Шеф кабинета декана	1904956715172	Слободанка, Марко, Ђурковић	7
7.	Одељење заједничких служби	Шеф кабинета декана	1608980715258	Ивана, Славко, Павловић	6
8.	Центар за међународну сарадњу	Самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу	0907977715046	Олга, Бранимир, Марковић Росић	7
9.	Центар за међународну сарадњу	Самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу	1410981715044	Мила, Милан, Бакић	7
10	Центар за међународну сарадњу	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (обезбеђивање квалитета)	2709979737528	Маријана, Небојша, Дражић	7
11	Одсек за набавке	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководилац Одсека	2904969177181	Соња, Момир, Мирковић	7
12	Одсек за набавке	Стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови набавке)	0604984715083	Сузана, Зоран, Стојановић	4
13	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Курир	1110975710088	Драган, Милан, Богдановић	3
14	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Курир	1904997860160	Ненад, Миладин, Мићић	4
15	Одсек за правне,	Курир	2603998722210	Лазар, Дона,	4

	кадровске и административне послове			Стевановић	
16	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Курир	0903957710034	Мирољуб, Љубомир, Гвозденовић	3
17	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности	3110985330248	Матија, Тамила, Садовић	7
18	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководилац Одсека	3011956785017	Драгана, Ранко, Станисављевић	7
19	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководилац Одсека	2305993795014	Зора, Жељко, Јовановић	7
20	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови из области радних односа)	2609956715107	Радмила, Светозар, Ђорђевић	7
21	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови из области радних односа)	0805994756018	Катарина, Ивица, Тодоровић	6
22	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови подршке научноистраживачко м и наставном раду)	0702966715213	Светлана, Милорад, Соколовић	7
23	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (правни послови)	1501968715219	Снежана, Лазар, Николић	7
24	Одсек за правне, кадровске и	Стручнотехнички сарадник за остале	1506976715297	Илинка, Душан,	4

	административне послове	делатности (послови писарнице)		Стевановић	
25	Одсек за правне, кадровске и административне послове	Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности	1207994710297	Петар, Томислав, Станисављевић	6
26	Рачунарско - документациони центар	Администратор информационих система и технологије	1211970263017	Горан, Илија, Вуковић	7
27	Рачунарско - документациони центар	Програмер - инжењер	1303983710294	Радоје, Миланко, Тешовић	6
28	Рачунарско - документациони центар	Руководилац послова информационих система и технологија	1209965710019	Слободан, Веселин, Милисављевић	7
29	Рачунарско - документациони центар	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (наставна и научна документација)	2706963187677	Гордана, Здравко, Толић	7
30	Рачунарско - документациони центар	Технички секретар	1211965715007	Весна, Томислав, Милошевић	4
31	Одсек за материјално финансијско пословање	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - рачуноводствени аналитичар	0703963715383	Анкица, Златко, Башић	7
32	Одсек за материјално финансијско пословање	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководиоца Одсека	1308975710171	Дејан, Радомир, Јовановић	7
33	Одсек за материјално финансијско пословање	Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности - књиговођа аналитике	1002979795013	Милка, Драгослав, Жунић	6
34	Одсек за материјално финансијско пословање	Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности -	1109977855069	Светлана, Божидар, Милићевић	6

	пословање	ликвидатор			
35	Одсек материјално финансијско пословање	за - Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности - обрачун зарада и осталих личних примања	0402988715167	Меланија, Светислав, Којић	6
36	Одсек материјално финансијско пословање	за - Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности (књиговођа основних средстава и билансиста за научну делатност)	0408973715347	Весна, Милан, Мијаиловић	7
37	Одсек материјално финансијско пословање	за - Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности (књиговођа основних средстава и билансиста за научну делатност)	1807975715080	Наташа, Станко, Стевановић	7
38	Одсек студентске послове	за Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководиоца Одсека	2104979710213	Иги, Олга, Костић	7
39	Одсек студентске послове	за Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања (докторске и мастер студије и студентски стандард)	1701973715153	Ивана, Миодраг, Павловић	7
40	Одсек студентске послове	за Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања (основне студије)	0404971715360	Татјана, Марко, Стојковић	7
41	Одсек студентске послове	за Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	2303969715007	Маргарета, Ненад, Николовски	4
42	Одсек студентске послове	за Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	2903979715053	Тамара, Љубиша, Вукосављевић Маринковић	4

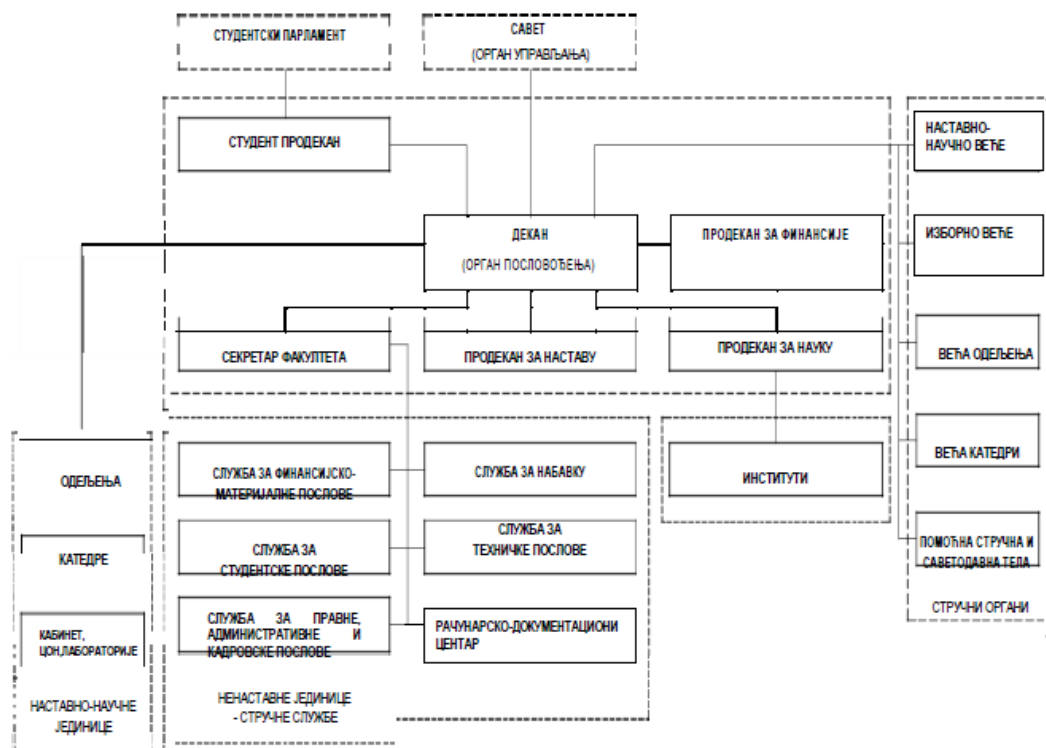


43	Одсек за техничке послове	Чистачица	0505963719013	Милица, Милија, Антић	1
44	Одсек за техничке послове	Чистачица	3007958805077	Бранка, Марко, Латас	1
45	Одсек за техничке послове	Чистачица	1412966715367	Лора, Анђелко, Богдановић	1
46	Одсек за техничке послове	Чистачица	0703966136171	Мила, Милорад, Пијевац	1
47	Одсек за техничке послове	Чистачица	1505967715334	Драгица, Радомир, Мијајловић	1
48	Одсек за техничке послове	Чистачица	2010967388915	Драгица, Срђо, Трифуновић	1
49	Одсек за техничке послове	Чистачица	2808967798414	Словена, Милорад, Пијевац	1
50	Одсек за техничке послове	Чистачица	0112968387726	Жељана, Ђуро, Зорица	1
51	Одсек за техничке послове	Чистачица	0905960719029	Зорица, Ђуро, Остојић	1
52	Одсек за техничке послове	Чистачица	1205969715354	Латинка, Радомир, Петровић	1
53	Одсек за техничке послове	Чистачица	2410974715121	Дара, Миладин, Филиповић	1
54	Одсек за техничке послове	Чистачица	2210975715347	Драгана, Радомир, Јоцић	1
55	Одсек за техничке послове	Чистачица	2104977715307	Кристина, Драгослав, Трандафиловић	1
56	Одсек за техничке послове	Чистачица	2912979715265	Виолета, Љубомирка, Јовановић	1
57	Одсек за техничке послове	Чистачица	1006959715132	Светлана, Зоран, Вишковић	3
58	Одсек за техничке послове	Чистачица	1201985715008	Тијана, Мирослав, Миловановић	1
59	Одсек за техничке послове	Чистачица	1103983715378	Марина, Миливоје, Максимовић	1

60	Одсек за техничке послове	Чистачица	3011984715067	Драгана, Радосав, Радојичић	3
61	Одсек за техничке послове	Чистачица	2408981795012	Љиљана, Брацо, Тофиловић	3
62	Одсек за техничке послове	Чистачица	1006959715132	Светлана, Зоран, Вишковић	1
63	Одсек за техничке послове	Чистачица	0607988738532	Наташа, Милован, Ратковић	4
64	Одсек за техничке послове	Чистачица	2606981715120	Јасмина, Миливоје, Рајовић	2
65	Одсек за техничке послове	Домар/мајстор одржавања	1011979710114	Иван, Милорад, Обрадовић	3
66	Одсек за техничке послове	Домар/мајстор одржавања	2508957350403	Петар, Томо, Опалић	3
67	Одсек за техничке послове	Домар/мајстор одржавања	0610978791029	Зоран, Томислав, Мићић	3
68	Одсек за техничке послове	Портир/чувар	1411965710217	Небојша, Драгић, Петровић	4
69	Одсек за техничке послове	Портир/чувар	0502960715492	Едита, Абаз, Маринковић	4
70	Одсек за техничке послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководица Одсека	3003978715087	Драгана, Милисав, Милуновић	7
71	Одсек за техничке послове	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - руководица Одсека	0201982795031	Мирјана, Драгојле, Ђурђевић	7
72	Одсек за техничке послове	Домар/мајстор одржавања	0605001282998	Ђорђије, Драган, Лучић	4
73	Одсек за техничке послове	Чистачица	1708963715303	Јасмина, Миодраг, Живковић	1
74	Одсек за техничке послове	Домар/мајстор одржавања	2508957350403	Петар, Томо, Опалић	4

## Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе.

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе



**Прилог 10.2.а.** Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za evaluaciju rada Fakulteta

Godišnji statistički izveštaj o  
studentskoj evaluaciji rada Fakulteta za školsku  
2023/2024

Izveštaj izradio:  
Oliver Tošković

## Sadržaj:

Broj studenata- procenjivača.....	3
Prosečne ocene uprave fakulteta na dimenzijama procene.....	3
Razlike između studijskih grupa.....	5
Razlike između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih .....	9
Analiza instrumenta .....	11
Komentari studenata .....	15
Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet.....	18

## Broj studenata- procenjivača

Ukupan broj studenata koji su učestvovali u evaluaciji rada uprave fakulteta školske 2023/2024 godine iznosi 2103. Broj studenata po odeljenjima varira i kreće se od 29 (na Odeljenju za klasične nauke) do 479 (na Odeljenju za psihologiju).

## Prosečne ocene uprave fakulteta na dimenzijama procene

Upitnik za evaluaciju uprave Fakulteta od strane studenata je koncipiran tako da se sastoji od 16 delova (organizacija nastave, izborni predmeti, literatura, neadekvatnost literature, ispitni rokovi, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretari odeljenja, studentske službe, uslovi rada, studentske organizacije, računarski centar, internet strana, uprava fakulteta). Prosečne procene će biti izložene za upitnik u celini, posebno po svakoj od dimenzija za ceo Fakultet i posebno po odeljenjima.

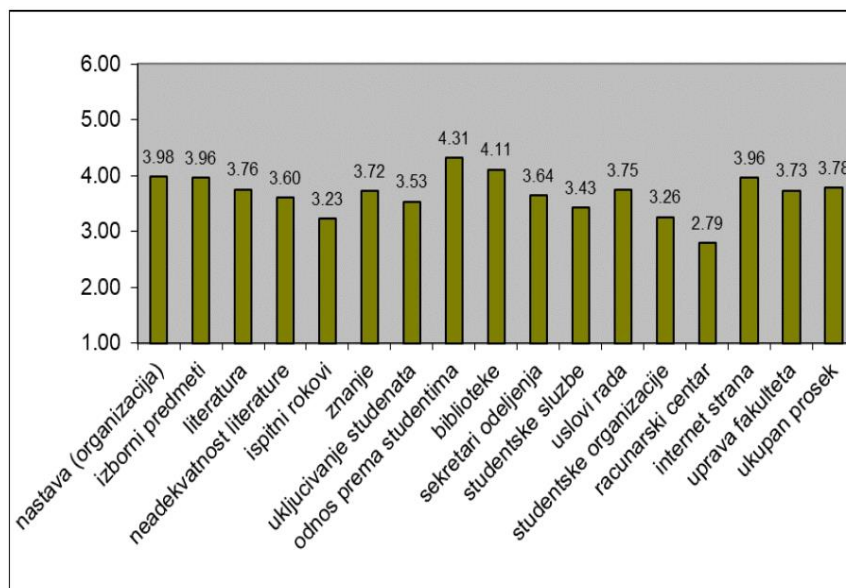
Prosečna ocena fakulteta od strane studenata, ekstrahovana iz 16 dimenzija procene rada Filozofskog fakulteta školske 2023/2024 iznosi 3.78 (SD=0.66).

Prosečna ocena rada Fakulteta varira po pojedinim aspektima. Zanimljivo je da su studenti najzadovoljniji odnosnom fakulteta prema njima ( $M=4.31$ ,  $SD=0.75$ ) i radom biblioteka ( $M=4.11$ ,  $SD=0.88$ ), dok je najslabije ocenjen rad računarskog centra ( $M=2.79$ ,  $SD=1.40$ ), organizacija ispitnih rokova ( $M=3.23$ ,  $SD=1.29$ ) i studentske organizacije ( $M=3.26$ ,  $SD=1.38$ ).

TABELA 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta (fakultet u celini)

	N	prosek	SD
nastava (organizacija)	2089	3.98	0.69
izborni predmeti	1969	3.96	0.96
literatura	2080	3.76	0.63
neadekvatnost literature	2050	3.60	1.04
ispitni rokovi	2051	3.23	1.29
znanje	2057	3.72	0.96
ukljucivanje studenata	2017	3.53	1.18
odnos prema studentima	2083	4.31	0.75
biblioteke	2064	4.11	0.88
sekretari odeljenja	1859	3.64	1.21
studentske službe	1997	3.43	1.15
uslovi rada	2079	3.75	0.89
studentske organizacije	1788	3.26	1.38
racunarski centar	1957	2.79	1.40
internet strana	2076	3.96	1.09
uprava fakulteta	1630	3.73	1.14
<b>ukupan prosek</b>	<b>2092</b>	<b>3.78</b>	<b>0.66</b>

GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada uprave (fakultet u celini)



Iako upitnik predviđa 16 dimenzija rada fakulteta, faktorskom analizom, metodom glavnih komponenti uz varimax rotaciju, iz 57 pitanja upitnika izdvojene su samo dve dimenzije koje objašnjavaju ukupno 63.39% varijanse odgovora. Dakle, iako su pri konstrukciji upitnika predviđena pitanja za 16 različitih aspekata fakulteta, studenti pri ocenjivanju sve te različite aspekte doživljavaju kao dve, a ne kao 16 odvojenih celina. Ta dva aspekta smo nazvali zadovoljstvo nastavom i sadržajima (prva dimenzija) i zadovoljstvo resursima i uslovima rada (druga dimenzija).

Ove dve krupne dimenzije procene rada fakulteta studenti procenjuju tako što nešto višu ocenu daju nastavi i sadržajima ( $M=3.75$ ,  $SD=0.71$ ), a nešto nižu uslovima rada ( $M=3.66$ ,  $SD=0.62$ ).

## Razlike između studijskih grupa

Postoje statistički značajne razlike u ukupnoj proceni rada Fakulteta između studijskih grupa, kao i na svim ispitivanim dimenzijama, koje su zbog toga boldirane u tabeli (tabela 2).

Studenti sa Odeljenja za klasične nauke najviše vrednuju gotovo sve procenjivane aspekte rada fakulteta: zadovoljstvo nastavom, zadovoljstvo uslovima, nastavu (organizacija), izborne predmete, literaturu, ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretara odeljenja, studentske službe, uslovi rada, internet stranu i upravu fakulteta. Studenti sa ovog Odeljenja najnižu ocenu daju neadekvatnosti literature, što je opet pozitivna ocena, tj. smatraju literaturu najadekvatnijom u odnosu na studente drugih odeljenja Filozofskog fakulteta.

Studenti sa Odeljenja za istoriju daju najviše ocene radu računarskog centra, dok studenti sa Odeljenja za pedagogiju daju najviše ocene studentskim organizacijama i neadekvatnosti literature. Dakle, studenti Odeljenja za pedagogiju smatraju svoju literaturu najmanje adekvatnom.

TABELA 2. značajnost razlika u procenama između studijskih grupa

	df1	df2	F	Sig.
<b>Zadovoljstvo nastavom</b>	9	2082	9.77	0.00
<b>Zadovoljstvo uslovima</b>	9	2078	6.56	0.00
<b>nastava (organizacija)</b>	9	2079	6.64	0.00
<b>izborni predmeti</b>	9	1959	3.75	0.00
<b>literatura</b>	9	2070	7.03	0.00
<b>neadekvatnost literature</b>	9	2040	7.99	0.00
<b>ispitni rokovi</b>	9	2041	6.46	0.00
<b>znanje</b>	9	2047	14.54	0.00
<b>uključivanje studenata</b>	9	2007	10.02	0.00
<b>odnos prema studentima</b>	9	2073	4.70	0.00
<b>biblioteke</b>	9	2054	16.55	0.00
<b>sekretari odeljenja</b>	9	1849	21.99	0.00
<b>studentske službe</b>	9	1987	7.54	0.00
<b>uslovi rada</b>	9	2069	7.88	0.00
<b>studentske organizacije</b>	9	1778	5.29	0.00
<b>računarski centar</b>	9	1947	15.40	0.00
<b>internet strana</b>	9	2066	11.29	0.00
<b>uprava fakulteta</b>	9	1620	6.41	0.00
<b>ukupan prosek</b>	9	2082	8.73	0.00



Sa druge strane, najmanje su zadovoljni studenti sa Odeljenja za sociologiju jer oni najveći broj aspekata rada Filozofskog fakulteta vrednuju niže od ostalih studenata: zadovoljstvo nastavom, zadovoljstvo uslovima, nastavu (organizacija), ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, uslove rada, i rad uprave fakulteta.

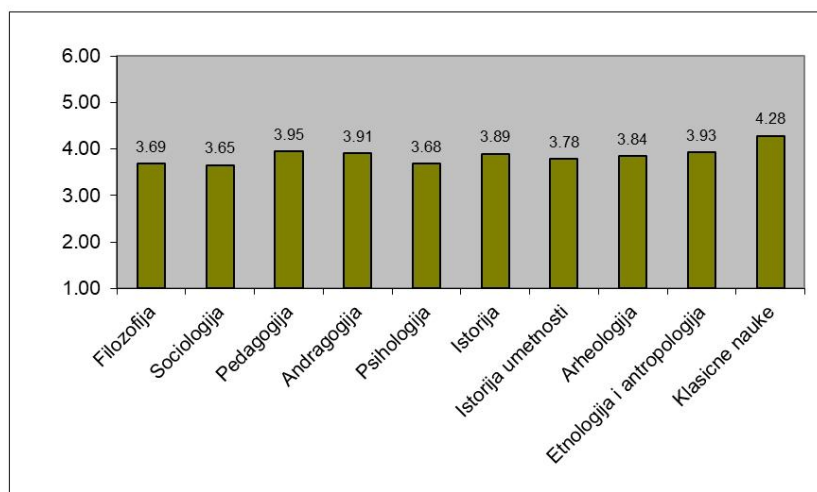
Studenti sa Odeljenja za filozofiju su najmanje zadovoljni izbornim predmetima i literaturom, studenti sa Odeljenja za psihologiju su najmanje zadovoljni bibliotekama, sekretarom odeljenja, radom studentske službe, računarskog centra internet stranom fakulteta, dok su studenti sa Odeljenja za andragogiju najmanje zadovoljni radom studentskih organizacija.

Kada su pitanju razlike na dve krupne dimenzije, zadovoljstvo nastavom i zadovoljstvo uslovima, razlike takođe postoje između studijskih grupa.

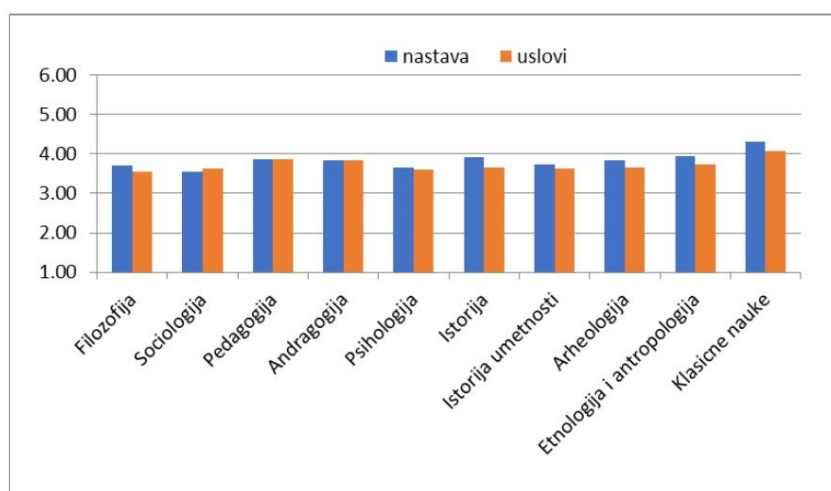
Studenti sa Odeljenja za klasične nauke daju najvišu ocenu zadovoljstva nastavom ( $M=4.30$ ,  $SD=0.72$ ) i uslovima ( $M=4.07$ ,  $SD=0.53$ ). Najnižu ocenu zadovoljstva nastavom daju studenti Odeljenja za sociologiju ( $M=3.56$ ,  $SD=0.71$ ), a najnižu ocenu zadovoljstva uslovima studenti Odeljenja za filozofiju ( $M=3.54$ ,  $SD=0.61$ ).

Za ostale dimenzije i studijske grupe, proseci i standardne devijacije su dati u tabeli 3.

GRAFIKON 2. Prosečne ocene na upitniku u celini po studijskim grupama



GRAFIKON 3. Prosečne ocene na dve krupne dimenzije upitnika po studijskim grupama



**TABELA 3: Prosečne ocene (AS) i standardne devijacije (SD) na pojedinačnim dimenzijama i ukupno, po studijskim grupama**

	Filozofija		Sociologija		Pedagogija		Andragogija		Psihologija		Istorija		Istorija umetnosti		Arheologija		Etnologija i antropologija		Klasične nauke	
Broj procena	192		376		208		105		479		243		222		130		119		29	
	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD	AS	SD
nastava	3.88	0.66	3.87	0.70	4.16	0.52	4.10	0.59	3.94	0.65	4.02	0.82	3.89	0.65	4.03	0.80	4.17	0.74	4.43	0.73
izborni predmeti	3.79	0.99	3.88	0.93	3.98	0.88	4.19	0.86	3.91	0.97	4.14	1.00	3.94	0.94	4.04	0.98	3.96	1.13	4.59	0.81
literatura	3.57	0.69	3.70	0.57	3.95	0.60	3.80	0.57	3.78	0.53	3.84	0.72	3.70	0.62	3.64	0.77	3.72	0.66	4.13	0.55
neadekvatno st literature	3.21	1.11	3.66	0.94	3.85	0.97	3.77	0.96	3.67	1.00	3.50	1.09	3.76	0.96	3.47	1.08	3.25	1.10	3.19	1.46
ispitni rokovi	3.33	1.18	2.94	1.28	3.31	1.25	3.27	1.30	3.09	1.30	3.46	1.31	3.22	1.19	3.36	1.30	3.55	1.31	4.15	1.25
znanje	3.87	0.90	3.36	0.99	3.79	0.83	4.01	0.82	3.56	0.92	4.00	1.01	3.77	0.93	3.82	1.02	3.94	0.94	4.41	0.79
ukljucivanje studenata	3.22	1.19	3.14	1.22	3.87	1.05	3.68	1.13	3.70	1.08	3.48	1.26	3.50	1.13	3.75	1.13	3.58	1.34	3.92	1.19
odnos prema studentima	4.25	0.74	4.18	0.78	4.49	0.63	4.53	0.56	4.32	0.70	4.29	0.89	4.26	0.72	4.26	0.83	4.40	0.80	4.58	0.69
biblioteka	3.91	0.89	4.29	0.68	4.38	0.64	4.43	0.55	3.79	1.08	4.25	0.84	4.10	0.77	4.01	0.93	4.10	0.90	4.62	0.74
sekretar	3.38	1.23	3.75	0.99	4.17	0.80	4.33	0.74	3.25	1.26	3.41	1.35	3.52	1.26	3.42	1.31	4.20	1.08	4.79	0.71
studentske sluzbe	3.39	1.11	3.36	1.12	3.46	1.11	3.64	1.03	3.13	1.14	3.54	1.25	3.63	1.08	3.52	1.17	3.78	1.16	4.10	1.13
uslovi rada	3.75	0.86	3.47	0.92	3.82	0.82	3.79	0.82	3.75	0.81	3.82	0.94	3.70	0.92	3.98	0.89	4.00	0.91	4.25	0.88
studentske organizacije	3.30	1.29	2.97	1.38	3.73	1.22	2.93	1.47	3.18	1.38	3.36	1.40	3.29	1.32	3.48	1.32	3.23	1.53	3.64	1.54
racunarski centar	2.64	1.40	2.68	1.35	2.92	1.30	2.84	1.39	2.27	1.31	3.39	1.39	2.92	1.33	3.10	1.43	3.20	1.37	3.15	1.50
internet strana	3.98	1.02	3.92	1.07	3.96	1.03	3.87	1.24	3.61	1.22	4.15	1.00	4.23	0.83	4.26	0.94	4.28	0.95	4.41	0.92
uprava	3.69	1.09	3.48	1.20	4.13	0.84	3.90	1.07	3.61	1.10	3.68	1.23	3.75	1.14	3.79	1.14	4.14	1.15	4.18	1.22
ukupan prosek	3.69	0.64	3.65	0.65	3.95	0.55	3.91	0.57	3.68	0.61	3.89	0.77	3.78	0.62	3.84	0.78	3.93	0.72	4.28	0.65

## Razlike između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih

Statistički značajne razlike u proceni kvaliteta rada fakulteta između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih se pojavljuju samo na većini dimenzija koje su boldirane u tabeli 6.

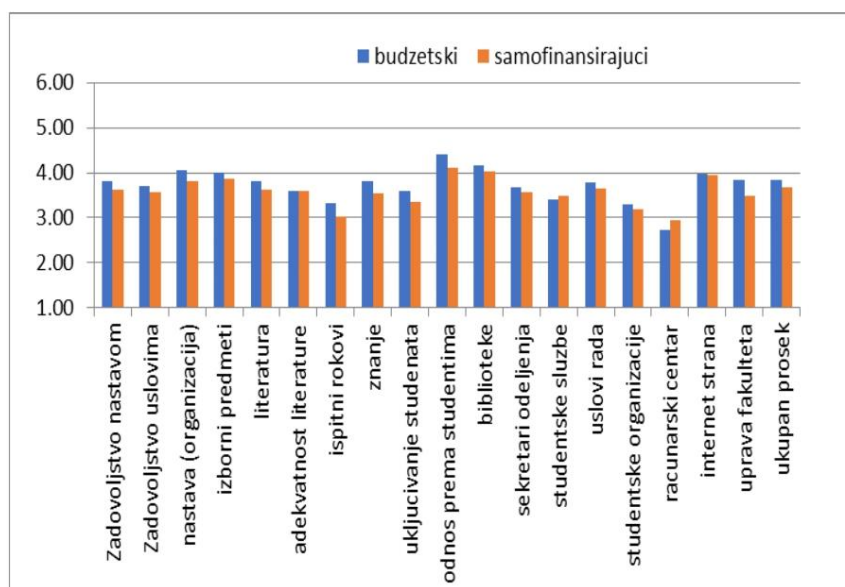
TABELA 6. značajnost razlika u procenama između studenata koji studiraju na budžetu i samofinansirajućih

	df1	df2	F	Sig.
<b>Zadovoljstvo nastavom</b>	<b>1</b>	<b>2090</b>	<b>27.85</b>	<b>0.00</b>
<b>Zadovoljstvo uslovima</b>	<b>1</b>	<b>2086</b>	<b>19.24</b>	<b>0.00</b>
<b>nastava (organizacija)</b>	<b>1</b>	<b>2087</b>	<b>50.16</b>	<b>0.00</b>
<b>izborni predmeti</b>	<b>1</b>	<b>1967</b>	<b>9.69</b>	<b>0.00</b>
<b>literatura</b>	<b>1</b>	<b>2078</b>	<b>34.93</b>	<b>0.00</b>
adekvatnost literature	1	2048	0.01	0.91
<b>ispitni rokovi</b>	<b>1</b>	<b>2049</b>	<b>22.05</b>	<b>0.00</b>
<b>znanje</b>	<b>1</b>	<b>2055</b>	<b>33.35</b>	<b>0.00</b>
<b>uključivanje studenata</b>	<b>1</b>	<b>2015</b>	<b>18.25</b>	<b>0.00</b>
<b>odnos prema studentima</b>	<b>1</b>	<b>2081</b>	<b>68.75</b>	<b>0.00</b>
<b>biblioteke</b>	<b>1</b>	<b>2062</b>	<b>8.83</b>	<b>0.00</b>
sekretari odeljenja	1	1857	3.28	0.07
studentske službe	1	1995	2.58	0.11
<b>uslovi rada</b>	<b>1</b>	<b>2077</b>	<b>13.91</b>	<b>0.00</b>
studentske organizacije	1	1786	2.53	0.11
<b>računarski centar</b>	<b>1</b>	<b>1955</b>	<b>9.54</b>	<b>0.00</b>
internet strana	1	2074	0.03	0.85
<b>uprava fakulteta</b>	<b>1</b>	<b>1628</b>	<b>36.17</b>	<b>0.00</b>
<b>ukupan prosek</b>	<b>1</b>	<b>2090</b>	<b>26.85</b>	<b>0.00</b>

Budžetski studenti bolje procenjuju skoro sve dimenzije na kojima postoji razlika (zadovoljstvo nastavom, uslovima, nastavu (organizacija), izborne predmete, literaturu, ispitne rokove, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, uslove rada, upravu fakulteta) I shodno tome pokazuju i veće zadovoljstvo na ukupnom skor. Sa druge strane samofinansirajući student su zadovoljniji radom računarskog centra.

Na preostalim nekoliko dimenzija procene rada fakulteta ove dve grupe studenata daju slične ocene.

GRAFIKON 3. Prosečne ocene svim dimenzijama upitnika po statusu studenata



## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada uprave fakulteta od strane studenata sastoji se od 57 tvrdnji, grupisanih u 16 delova (organizacija nastave, izborni predmeti, literatura, adekvatnost literature, ispitni rokovi, znanje, uključivanje studenata, odnos prema studentima, biblioteke, sekretari odeljenja, studentske službe, uslovi rada, studentske organizacije, racunarski centar, internet strana, uprava fakulteta). Metrijske karakteristike su određivane najpre za instrument u celini, a zatim i za svaki deo instrumenta posebno. Dimenzija koja se odnosi na upravu se sastojala iz jednog pitanja, pa za taj deo nije bilo moguće odrediti metrijske karakteristike.

Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji.

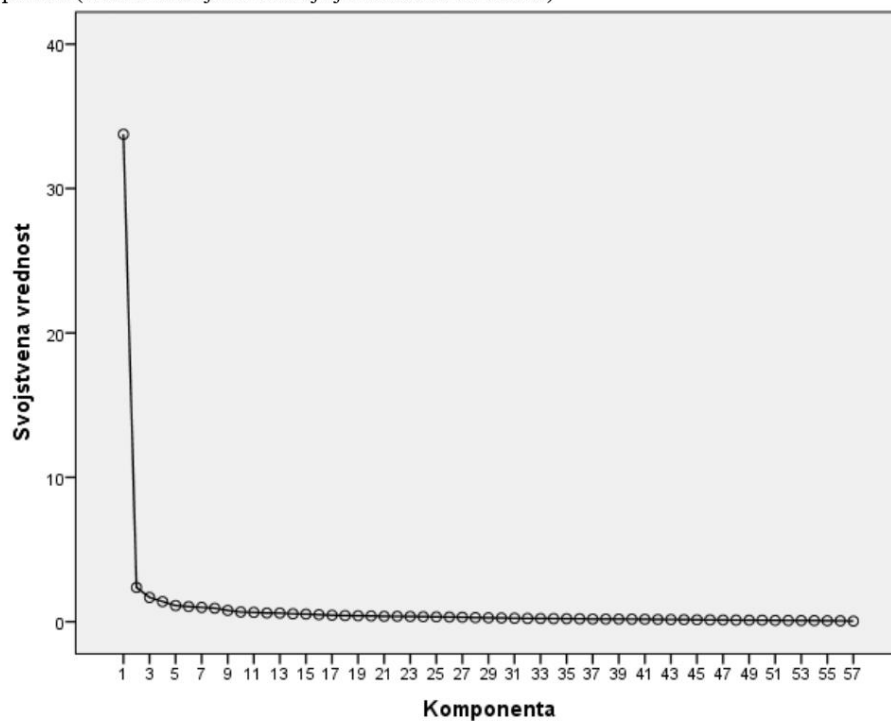
Uopšteno govoreći, instrument pokazuje relativno zadovoljavajuće merne karakteristike. Njegova unutrašnja pouzdanost iznosi preko 0.9 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.99). Međutim, na pojedinačnim dimenzijama pouzdanost varira, što je i očekivano jer i broj pitanja na dimenzijama jako varira. Ipak, na većini dimenzija, pouzdanost je relativno visoka i iznosi preko 0.7. Najvišu pouzdanost pokazuje deo koji se odnosi na nastavu (Kronbahov Alfa koeficijent=0.93). Najnižu pouzdanost pokazuju delovi koji se odnose na adekvatnost literature (Kronbahov Alfa koeficijent=0.68) i na internet stranu (Kronbahov Alfa koeficijent=0.69). Niska pouzdanost verovatno potiče od malog broja pitanja na ovim dimenzijama.

TABELA 8. pouzdanost pojedinačnih delova/dimenzija upitnika

	Kronbahov Alfa koeficijent	Broj pitanja
nastava (organizacija)	0.93	12
izborni predmeti	0.73	3
literatura	0.81	4
adekvatnost literature	0.68	2
ispitni rokovi	0.89	2
znanje	0.82	3
uključivanje studenata	0.84	4
odnos prema studentima	0.80	4
biblioteke	0.85	7
sekretari odeljenja	0.76	2
studentske službe	0.86	3
uslovi rada	0.88	6
studentske organizacije	0.89	3
racunarski centar	0.82	3
internet strana	0.69	2

Faktorska analiza na upitniku u celini pokazuje da se može izdvojiti jedan faktor koji objašnjava 59.23% varijanse u procenama, odnosno odgovori na svim stavkama su povezani, što daje osnovu za računanje ukupnog skora. Analiza sugerše i dva moguća faktora koji su pominjani ranije (nastava i uslovi) ali ostavlja mogućnost i jednog ukupnog skora.

GRAFIKON 4. katelov skater dijagram, tj prikaz pouzdanosti dobijenih faktora na upitniku (vidi se da se jasno izdvaja jedan faktor od ostalih)



**TABELA 9: Matrica komponenata (prikazuje strukturu faktora, tj pokazuje koliko svaka od stavki korelira sa zajedničkim faktorom)**

STAVKE	zasićenje (korelacija)
1. Smatram da je u dosadašnjem toku studija bodovna vrednost (ESP bodovi) predmeta koje sam slušao/la odgovarala opterećenju studenata.	.671
2. U dosadašnjem toku studija bilo mi je jasno kako se stiču poeni (kolokvijumi, eseji, seminarski radovi itd.) na osnovu kojih se formira završna ocena iz pojedinih predmeta.	.441
4. Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na obaveznim predmetima.	.747
5. Smatram da sam u dosadašnjem toku studija ovladao/la znanjima i veštinama koje su bile predviđene za pojedine predmete.	.527
6. Smatram da su <i>znanja</i> koja stičem na Fakultetu prilagođena zahtevima mog budućeg rada u ovoj struci.	.680
7. Smatram da su <i>veštine</i> koje stičem na Fakultetu prilagođene zahtevima mog budućeg rada u ovoj struci.	.715
8. Na osnovu informacija koje posedujem, studijski program po kome studiram usaglašen je sa programima evropskih univerziteta.	.744
9. Zadovoljan/na sam strukturom modula (grupe povezanih predmeta) u studijskom programu po kojem studiram.	.615
10. Zadovoljan/na sam načinom na koji mogu da biram izborne predmete.	.626
11. Zadovoljan/na sam načinom realizacije nastave na izbornim predmetima	.553
12. Mogućnost izbora predmeta sa drugih studijskih grupa omogućava mi da steknem šira znanja.	.473
13. Većina nastavnika i saradnika uspostavlja profesionalan i korektan odnos prema studentima.	.551
14. Do sada se na studijama nisam osetio/la diskriminisanim od strane nastavnog osoblja u odnosu na ostale studente.	.416
15. Pre početka semestra upoznat/a sa planom izvođenja nastave (silabusi, literatura) na pojedinim predmetima.	.368
16. Informacije namenjene studentima pratim na sajtu fakulteta.	.446
17. Smatram da se sajt fakulteta redovno ažurira.	.507
18. Mislim da je novi raspored časova (po smenama) dobro organizovan.	.758
19. Zadovoljan/na rasporedom ispitnih rokova u toku godine.	.690
20. Mislim da je raspored ispita u okviru rokova prilagođen studentima.	.731
21. Prema mom dosadašnjem iskustvu, nastavni plan se dosledno ostvaruje.	.518
22. Prema mom dosadašnjem iskustvu, nastava se odvija redovno i prema rasporedu časova.	.368
23. Tokom dosadašnjih studija, nastavnici su mi omogućili da aktivno učestvujem u nastavi (diskusije, prezentacije i slično).	.372
24. Tokom studija imao/la sam prilike da se uključim u naučno istraživačke projekte na fakultetu.	.562
25. Na oglasnoj tabli odeljenja na vreme se objavljuju informacije u vezi sa održavanjem nastave i ispitima.	.586
26. Smatram da su na Fakultetu obezbeđeni uslovi za studiranje studenata sa posebnim potrebama.	.603
27. Nastavnici su većinom spremni da na zahtev studenata obrazlože ocene.	.604
28. Zvanični predstavnici studenata prenose nam informacije o prolaznosti na pojedinim predmetima i na studijskim programima.	.657
29. Zadovoljan/na sam komunikacijom sa predstavnicima Studentskog parlamenta fakulteta.	.690
30. Do sada sam na studijama bez teškoća nabavljao/la udžbenike i drugu obaveznu literaturu.	.591
31. Studenti su na vreme upoznati sa spiskom obavezne literature.	.423



STAVKE	zasićenje (korelacija)
32. Većina udžbenika iz kojih sam do sada učio/la jasno je i razumljivo pisana.	.779
33. Većina udžbenika iz kojih sam do sada učio/la prilagođena je nivou znanja studenata.	.759
34. Većina udžbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada učio/la su zastareli.	.047
35. Većina udžbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada učio/la bili su previše obimni.	.150
36. Smatram da je biblioteka na odeljenju na kome studiram dobro opremljena.	.447
37. Upoznat/a sam sa načinom korišćenja bibliotečkog fonda.	.273
38. Upoznat/a sam sa načinom korišćenja računarskog centra na fakultetu.	.601
39. Zadovoljan/na sam mogućnostima pristupa internetu i elektronskim bazama podataka na fakultetu.	.690
40. U biblioteci mogu da pronađem literaturu potrebnu za ispite.	.401
41. Koristim mogućnost pristupa naučnim i stručnim časopisima u elektronskoj formi koji obezbeđuju Fakultet i Univerzitet.	.660
42. Učionice u kojima se izvodi nastava dovoljno su prostrane.	.703
43. Uslovi za rad u učionicama (buka, osvetljenje, higijena) su zadovoljavajući.	.726
44. Učionice u kojima se izvodi nastava zadovoljavajuće su opremljene (projektori, grafoskopi i druga tehnička oprema).	.674
45. Ostale fakultetske prostorije (hodnici, toaleti) se dobro održavaju	.526
46. Uslovi korišćenja biblioteke (pristup knjigama, prostor) prilagođeni su potrebama studenata.	.551
47. Uslovi rada na Fakultetu su sve bolji.	.799
48. Smatram da su studenti adekvatno uključeni u ocenjivanje <i>kvaliteta rada Fakulteta</i> .	.757
49. Smatram da su studenti adekvatno uključeni u ocenjivanje <i>pedagoškog rada nastavnika</i> .	.695
50. Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno uključeni u <i>postupak donošenja studijskih programa</i> .	.776
51. Zadovoljan/na sam radnim vremenom studentske službe Fakulteta.	.783
52. Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi na šalteru Odeljenja na kome studiram prema studentima.	.635
53. Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi na šalteru za studentski standard prema studentima.	.664
54. Zadovoljan/na sam radnim vremenom sekretara Odeljenja na kome studiram.	.749
55. Zadovoljan/na sam odnosom sekretara Odeljenja prema studentima.	.500
56. Zadovoljan/na sam radnim vremenom biblioteke Odeljenja na kome studiram.	.467
57. Zadovoljan/na sam odnosom bibliotekara na Odeljenju prema studentima.	.414
58. Smatram da uprava Fakulteta dobro obavlja svoj posao.	.743

Metod izdvajanja faktora: Analiza glavnih komponenata  
Izdvojena je jedna komponenta (faktor)

Zatim je za svaku od pretpostavljenih dimenzija, odnosno varijabli od kojih se pošlo pri kreiranju upitnika, rađena faktorska analiza, kako bi se utvrdila struktura pojedinačnih dimenzija. Na svim delovima je kao metod izdvajanja faktora korišćena Analiza glavnih komponenata. Neke od unapred pretpostavljenih dimenzija su faktorisanjem razložene, tako da je na kraju dobijeno 15 dimenzija. Kao poseban deo upitnika izdvojeno je pitanje koje se odnosi na rad uprave Fakulteta, što u zbiru daje 16 ranije navedenih dimenzija.

## Komentari studenata

Nekoliko studenata je navelo dodatne komentare, koje su prilično direktni i mogu biti veoma korisni. Najpre je izdvojeno nekoliko pohvala, a ostatak kritika i sugestija je dat zbirno (izdvojeni su paradigmatički primeri). Kritike se uglavnom odnose na organizaciju (nastave i ispita), na zastarelost literature, ali i na loš odnos profesora prema studentima, u pedagoškom smislu (propusti u nastavi i ocenjivanju), ali uopšteno (neprijatan odnos, vredanje i uznemiravanje). Studenti su dali puno sugestija za popravljjanje rada fakulteta, pa ih treba pažljivo pročitati – neke se odnose na informacioni sistem a druga na samu nastavu ili uslove rada na fakultetu.

### POHVALE:

- Divna profesorka, puna razumevanja, kolokvijumi i ispiti optimalne težine, profesorka je uvek tu da sasluša i pomogne, nema primedbi
- Prema dosadašnjem iskustvu, nakon VI godina studiranja mogu da primetim progres u svim segmentima rada našeg fakulteta.
- Библиотекарке, секретарка одељења, служба за студенте, портири и чистачице су увек преко пријатни и доступни.

### KRITIKE I SUGESTIJE:

- Apsolventski ispitni rokovi za sve apsolvante i postapsolvante
- Bibliotekarka je jako neljubazna.
- Bilo bi poželjno da biblioteka bude dostupna i vikendom.
- Čini mi se da je u akreditaciji iz 2014 teško kombinovati ESPB poene koji se zahtevaju u zbiru.
- Džabe evaluacije ukoliko nikoga ne boli uvo da promeni nešto. Hitna promena profesora koji misle da su neki big boss na godini. Čemu izživljavanje i uterivanje straha u kosti? Naučite nas nečemu osim kako se plaće pre, tokom i posle ispita.
- Enterijer fakulteta je pristojan i higijena je zadovoljavajuća ali, u 21. veku, naš fakultet idalje ima čučavce a toalet papir je misaona imenica kao i sapun. P
- Fakultet treba da bude bezbedno i bezbednije mesto. Postojalo je više instanci seksualnog i druge vrste nasilnog uznemiravanja od strane nekih studenata i profesora.
- Fali udžbenika i adekvatne literature na srpskom; veći deo je na engleskom i to otežava. Predavanja zasnovana na ppt prezentacijama su najčešće užasna.
- Još jednom bih istakla da je obavljanje poslova koji su se ticali studentske službe odeljenja bio svojevrstan stres tokom proteklih godina studija.
- ko normalan bi bio zadovoljan radnim vremenom službi koje su dostupne samo dva sata dnevno.
- Literatura je isuviše zastarela, bar po pitanju načina pisanja.
- Malo više slobode u odabiru izbornih predmeta i mogućnost kombinivanja sa drugim smerovima.
- Manje pred ispitnih obaveza, više vremena da se ostavi za spremanje teorije tj. ispita.

- Mislim da bi studenti trebalo da budu upoznati sa koracima koje Vi preduzimate nakon ovih silnih evaluacija, inače je ovo samo gubljenje vremena ukoliko mi ne vidimo nikakvu promenu.
- Mislim da je potrebno studentima na osnovnim studijama pružiti više praktičnih mogućnosti i veština sticanja znanja, poput učestvovanja u svim fazama istraživanja.
- Mislim da je stvarno krajnje vreme da sajt fakulteta dobije novo ruho, stvarno je ostao u 2000-tim godinama.
- Mislim da treba smanjiti obim obavezne literature i da postoje savremeniji izbenici, da je jedna knjiga po predmetu, a ne 15 opsirnih iz kojih treba izdvajati bitno.
- molim Vas uradite nešto povodom rasporeda ispita, fizički je jako jako naporno, i uvek na ustrb nekog predmeta, 7 ispita je vec nemoguće dati u junu, ako nema predrokov..
- Na sajtu postoje izborni predmeti koje nije moguće odabrati iako su ponuđeni, potrebno je eksplicitnije naznačiti koji predmeti u datoj godini dolaze u obzir.
- nađite način da komunicirate sa određenim profesorima koji iz godine u godinu prave studentima probleme oko polaganja ispita i sl.
- Nepostojanje procedura za prigovor na ocenu ili broj bodova na predispitne obaveze, sve prepuseno samovolji profesora, ne postojanje procedura za ocenjivanje rada pojedinačnih profesora...
- Otkazivanje predavanja pet minuta pred početak objavom na sajtu fakulteta nije adekvatno
- Pošto je bilo dosta pitanja vezano za biblioteku, moram da kažem da je potrebno obezbediti više testova za ispitivanje inteligencije dece
- Poštovani, Mi kao studenti želimo da Vas zamolimo da nam se uvede aprilski rok, kao i oktobarski, a da ostali rokovi ne budu spojeni kao jedan rok
- Radno vreme sekretara je suviše kratko u periodu ispiti kada su veće gužve. Radno vreme bibliotke i čitaonice odeljenja na istoriji umetnosti je znatno kraće u odnosu na druga odeljenja.
- S obzirom da želimo da napredujemo, za početak treba da se literatura sredi, a ne da učimo iz prvih štampanih knjiga pre više od 50 godina.
- Sajt fakulteta je nelogično organizovan i konfuzan.
- Smatram da bi bilo dobro eventualno uvesti jedan besplatan WiFi za studente čija šifra će biti dostupna studentima.
- Smatram da bi bilo od velikog značaja proširiti i renovirati čitaonicu kako bi bila od veće koristi studentima fakulteta.
- Smatram da bi trebalo omogućiti studentima fakultetsku mejl adresu.
- Smatram da je potrebno više prakse, kako bismo bili u mogućnosti da primenimo bilo šta od preobimne teorije sa kojom se borimo godinama..
- Smatram da uslovi na fakultetu nisu dobro prilagođeni studentima koji su zaposleni.
- toaleti za studente na trećem spratu fakulteta sasvim nisu higijenski odgovarajući
- Treba da se uvede način ocenjivanja koji će biti ravnopravni.
- Treba ubaciti više praktične nastave.
- Učionica 501 ima rupu i budj na plafonu. Usled padavina desavalo se da prokisnjava. Profesori stavljaju kofe da voda ne bi padala direktno na pod. Malo sramota.
- Učionice na 1. spratu su katastrofa neudobne.

- Uslovi u amfiteatru su katastrofalni! Studenti ne znaju da li im je muka od učenja ili od smrada iz ventilacije.
- Мислим да студенти немају коме да се обратe за помоћ у случају непоштовања и вређања од стране професора и осталих запослених а које у великој мери утиче на квалитет рада студента у оквиру предмета који слушају код одређеног професора.
- Просто речено, сматрам да постоји одређена квота људи који немају адекватан приступ према студентима, а пре свега према њиховој просветној и организациској улози које су се прихватили, али то је проблематика односа система и образовања.
- Imam ADHD i voleo bih da je svaka literatura postavljena u pdf formatu za nas kojima je teže da uče sa papira usled određenih poteškoća. Takođe bih voleo da imamo pristup većem broju snimljenih predavanja iz istog razloga.
- Koristi se polu-bolonjski sistem. Predavanja i predisipne obaveze su obavezne, a takođe je potreban minimum od 50 posto na ispitu.
- Literatura koja postoji je zastarela, često prevaziđena. Pojedini predmeti prevazilaze količinom literature, gradiva koje se obređuje tokom godine i sprema za ispit, broj ESPB bodova.
- Mislim da bi biblioteka za istoriju trebala da ima manju pauzu i da duže radi ,recimo odprilike do 8.
- Molim Vas stavite da predmet drži jedna osoba jer je ove godine bilo izuzetno nerazumno i teško za praćenje sa smenjivanjem predavača.
- Ne postoje nikakvi UDŽBENICI već samo rideri koji su rogovatno strukturisani tako da mi izdvajaju određeno vreme provedem tražeći i sortirajući literaturu po ispitnim pitanjima.
- Nije bilo pitanja o bezbednosti, a dešavale su se situacije. Trebalo bi imati ozbiljnije obezbeđenje fakulteta.
- Ono što smatram da je izuzetno potrebno jesu predmeti (makar bili i fakultativnog karaktera) koji se tiču akademskog pisanja.
- Parlament nije od neke pomoći, čast izuzecima, sve što od ostalih čujemo jeste da li su se oni posvađali i kako, ništa bitno za nas samo neki abrovi...mi smo u grupi onih fakulteta pa recimo u Srbiji koji su u manjini i koji nemaju apsolventsku ekskurziju sto je katastrofa.
- Podvukao bih pitanje zastarelosti literature.
- Smatram da fakultet ne shvata ozbiljno žalbe studenata na neke profesore, te s time na umu, studenti odustanu od toga jer ne žele da trpe odmazdu tih profesora.
- Smatram da je potrebno radno vreme šaltera i studentske službe prilagoditi studentima tako da se ne preklapaju sa njihovim predavanjima.
- smatram da je potrebno uvesti klime u učionicama koje su na direktnom suncu; takođe, potrebno je više utičnica u čitaonicama, neophodne su svima
- Učionice su nam dosta prljave, a toalet papir imamo najčešće samo kada se nešto održava na fakultetu i dolaze nam gosti. Što se opreme tiče, zvučnici ne rade u skoro svim učionicama.

## Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet

TABELA 10. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na nastavu

	N	Prosek	SD
Bodovna vrednost (ESPB) predmeta koje sam slusao/la odgovarala opterecenju studenata	1879	3.40	1.211
Jasno mi je kako se sticu poeni na osnovu kojih se formira završna ocena	2066	4.44	.865
Zadovoljan/na sam nacinom realizacije nastave na obaveznim predmetima	2065	3.62	1.062
Mislim da je studijski program po kome studiram usaglasen sa programima evropskih univerziteta	1211	3.56	1.298
Zadovoljan/na sam strukturom modula u studijskom programu po kojem studiram	1903	3.77	1.120
Pre pocetka semestra upoznat/a sam sa planom izvodjenja nastave na pojedinim predmetima	2050	4.24	1.055
Mislim da je raspored casova (po smenama) dobro organizovan	1534	3.31	1.305
Prema mom dosadasnjem iskustvu studijski program odnosno nastavni plan se dosledno ostvaruje	1959	4.15	.936
Prema mom dosadasnjem iskustvu nastava se odvija redovno i prema rasporedu casova	2056	4.42	.857
Tokom dosadasnjih studija nastavnici su mi omogucili da aktivno ucestvujem u nastavi	2048	4.49	.819
Na oglasnoj tabli Odeljenja na vreme se objavljuju informacije u vezi sa odrzavanjem nastave i ispitima	1489	3.94	1.195
Nastavnici su spremni da na zahtev studenata obrazloze ocene	1775	4.05	1.043

TABELA 11. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na izborne predmete

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam nacinom na koji mogu da biram izborne predmete	1916	3.74	1.300
Zadovoljan/na sam nacinom realizacije nastave na izbornim predmetima	1869	4.00	1.086
Mogucnost izbora predmeta sa drugih studijskih grupa omogucava mi da steknem sira znanja	1665	4.18	1.111

TABELA 12. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na literaturu

	N	Prosek	SD
Do sada sam na studijama bez teskoca nabavljao/la udzbenike i drugu obaveznu literaturu	2044	3.95	1.171
Studenti su na vreme upoznati sa spiskom obavezne literature	2053	4.38	.929
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la jasno je i razumljivo pisana	2043	3.36	1.177
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la prilagodjena je nivou znanja studenata	2003	3.61	1.103

TABELA 13. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na adekvatnost literature

	N	Prosek	SD
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la su zastareli	1953	3.62	1.215
Vecina udzbenika i obavezne literature iz kojih sam do sada ucio/la bili su previse obimni	2010	3.58	1.149

TABELA 14. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na ispitne rokove

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam rasporedom ispitnih rokova u toku godine	2035	3.33	1.354
Mislim da je raspored ispita u okviru rokova prilagodjen studentima	1988	3.11	1.363

TABELA 15. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na znanje

	N	Prosek	SD
U dosadasnjem toku studija ovladao/la sam znanjima i veštinama koje su bile predviđene za pojedine predmete	2007	3.97	.935
Znanja koja sticem na Fakultetu prilagodjena su zahtevima mog buduceg rada u struci	1955	3.70	1.171
Vestine koje sticem na Fakultetu prilagodjene su zahtevima mog buduceg rada struci	1942	3.47	1.235

TABELA 16. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uključivanje studenata

	N	Prosek	SD
Tokom studija imao/la sam prilike da se uklucim u naucno istraživacke projekte na Fakultetu	1718	3.49	1.453
Smatram da su studenti adekvatno ukljuceni u ocenjivanje kvaliteta rada Fakulteta	1750	3.74	1.303
Smatram da su studenti adekvatno ukljuceni u ocenjivanje pedagogskog rada nastavnika	1815	3.76	1.316
Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno ukljuceni u postupak donosenja studijskih programa	1382	3.02	1.503

TABELA 17. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na odnos prema studentima

	N	Prosek	SD
Vecina nastavnika i saradnika uspostavlja profesionalan i korektan odnos prema studentima	2065	4.25	.914
Do sada se na studijama nisam osetio/la diskriminisanim od strane nastavnog osoblja u odnosu na ostale studente	2044	4.43	1.049
Tokom dosadasnjih studija nastavnici su mi omogucili da aktivno ucestvujem u nastavi	2048	4.49	.819
Nastavnici su spremni da na zahtev studenata obrazloze ocene	1775	4.05	1.043

TABELA 18. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na biblioteke

	N	Prosek	SD
Smatram da je odeljenjska biblioteka dobro opremljena	1644	4.27	.945
Upoznat/a sam sa načinom korišćenja bibliotečkog fonda	1859	4.12	1.283
U biblioteci mogu da pronadjem literaturu potrebnu za ispite	1616	4.18	1.014
Uslovi korišćenja biblioteke prilagođeni su potrebama studenata	1770	4.19	.981
Zadovoljan/na sam radnim vremenom biblioteke Odeljenja na kome studiram.	1786	4.00	1.245
Zadovoljan/na sam odnosom bibliotekara na Odeljenju prema studentima.	1769	4.23	1.072

TABELA 19. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na sekretare odeljenja

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam radnim vremenom sekretara Odeljenja	1507	3.81	1.218
Zadovoljan/na sam odnosom sekretara Odeljenja prema studentima	1786	4.00	1.245

TABELA 20. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na studentske službe

	N	Prosek	SD
Zadovoljan/na sam radnim vremenom studentske službe Fakulteta	1893	2.81	1.415
Zadovoljan/na sam odnosom zaposlenih u studentskoj službi	1904	3.82	1.232
	1507	3.81	1.218

TABELA 21. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uslove rada

	N	Prosek	SD
Smatram da su na Fakultetu obezbeđeni uslovi za studiranje studenata sa posebnim potrebama	1220	3.88	1.268
Ucionice u kojima se izvodi nastava dovoljno su prostrane	2050	3.54	1.261
Uslovi za rad u ucionicama su zadovoljavajući	2061	3.61	1.194
Ucionice u kojima se izvodi nastava zadovoljavajuće su opremljene	2047	3.85	1.097
Ostale fakultetske prostorije se dobro održavaju	2057	4.08	1.087
Uslovi rada na Fakultetu su sve bolji	1445	3.53	1.178

TABELA 22. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na studentske organizacije

	N	Prosek	SD
Predstavnici studenata prenose nam informacije o prolaznosti na predmetima i na studijskim programima	1509	3.40	1.490
Zadovoljan/na sam komunikacijom sa Studentskim parlamentom	1338	3.41	1.475
Smatram da su studenti preko svojih predstavnika adekvatno uključeni u postupak donošenja studijskih programa	1382	3.02	1.503

TABELA 23. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na računarski centar

	N	Prosek	SD
Upoznat/a sam sa načinom korišćenja računarskog centra na Fakultetu	1686	2.64	1.598
Zadovoljan/na sam mogućnostima pristupa internetu i elektronskim bazama podataka na Fakultetu	1475	3.11	1.508
Koristim mogućnost pristupa naučnim i stručnim časopisima u elektronskoj formi koje obezbeđuju Fakultet i Univerzitet	1769	2.86	1.582

TABELA 24. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na internet stranicu Fakulteta

	N	Prosek	SD
Informacije namenjene studentima pratim na internet stranici Fakulteta	2065	4.02	1.204
Smatram da se internet stranica Fakulteta redovno azurira	1909	4.00	1.140

TABELA 25. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na upravu Fakulteta

	N	Prosek	SD
Smatram da uprava Fakulteta dobro obavlja svoj posao	1630	3.73	1.141



**Прилог 10.2.6.** Анализа резултата анкете наставника о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.

Filozofski fakultet u Beogradu  
Komisiji za evaluaciju rada Fakulteta

Godišnji statistički izveštaj o  
nastavničkoj evaluaciji rada Fakulteta za školsku  
2023/2024

Izveštaj izradio:  
Oliver Tošković

## Sadržaj:

Broj nastavnika- procenjivača.....	3
Prosečne ocene rada Fakulteta na dimenzijama procene.....	3
Razlike između studijskih grupa.....	5
Analiza instrumenta .....	7
Komentari nastavnika .....	9
Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet.....	10

## Broj nastavnika- procenjivača

Ukupan broj nastavnika koji su učestvovali u evaluaciji rada uprave fakulteta, letnjeg semestra, školske 2023/2024 godine iznosi 109. Broj nastavnika po odeljenjima varira i kreće se od 1 (CON), ili 3 (kabinet za strane jezike) do 21 (psihologija).

## Prosečne ocene rada Fakulteta na dimenzijama procene

Upitnik za evaluaciju uprave fakulteta od strane nastavnika je koncipiran tako da se sastoji od 6 delova (uprava, razne službe, sekretar odeljenja, bibliotekar, uslovi rada na fakultetu i odnos sa kolegama i opterećenost obavezama). Prosečne procene će biti izložene za ceo upitnik, posebno po svakoj od dimenzija za fakultet u celini i posebno po odeljenjima.

Prosečna ocena od strane nastavnika, ekstrahovana iz 6 dimenzija procene rada Filozofskog fakulteta u školskoj 2023/2024 iznosi 4.12 (SD=0.64).

Prosečna ocena rada Fakulteta u školskoj 2023/2024 varira po pojedinim aspektima i najviša je za rad bibliotekara odeljenja ( $M = 4.84$ ,  $SD=0.39$ ), a najniža za uslove rada ( $M = 3.71$ ,  $SD=0.73$ ).

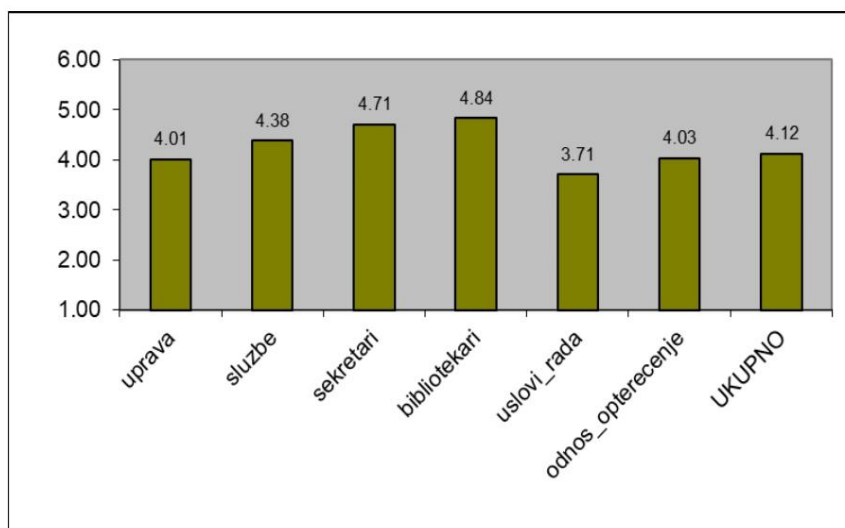
TABELA 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada Fakulteta (fakultet u celini)

	N <sup>a</sup>	Prosek	SD <sup>b</sup>
uprava_ukupno	109	4.01	0.87
sluzbe_ukupno	109	4.38	0.71
sekretari_ukupno	107	4.71	0.70
bibliotekari_ukupno	98	4.84	0.39
uslovi rada_ukupno	109	3.71	0.73
odnos prema kolegama i opterecenje_ukupno	109	4.03	0.70
<b>ukupna ocena fakulteta</b>	<b>109</b>	<b>4.12</b>	<b>0.64</b>

<sup>a</sup> N – broj procenjivača

<sup>b</sup> SD – standardna devijacija; broj koji govori o veličini individualnih razlika, odnosno neslaganju u procenama (ukoliko bi svi procenjivači davali istu ocenu SD bi bilo 0)

GRAFIKON 1. Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama upitnika za evaluaciju rada uprave (fakultet u celini)



## Razlike između studijskih grupa

Postoje statistički značajne razlike između procena koje daju nastavnici sa različitih odeljenja samo na oceni rada sekretara (tabela 2).

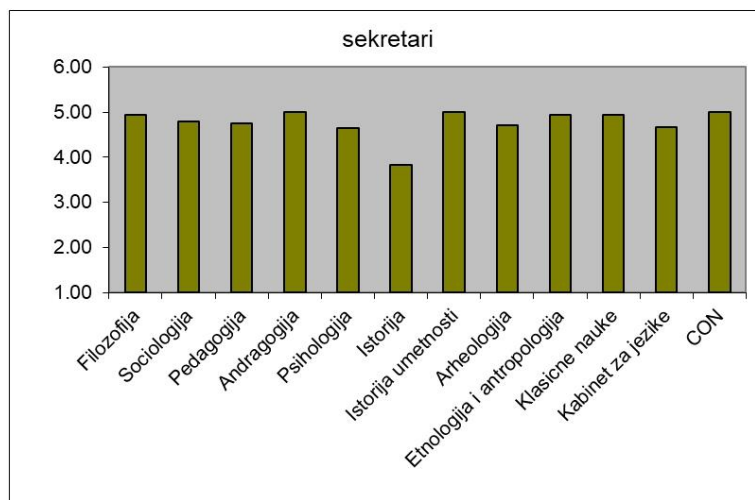
Najvišu ocenu **sekretarima** daju nastavnici sa Odeljenja za andragogiju  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ), i Odeljenja za istoriju umetnosti  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ) i CON-a  $M=5.00$  ( $SD=0.00$ ) a najnižu nastavnici Odeljenja za istoriju  $M=3.83$  ( $SD=1.37$ ).

Svim ostalim aspektima rada fakulteta nastavnici sa različitih odeljenja daju slične ocene, odnosno zadovoljstvo tim aspektima ne varira između odeljenja.

TABELA 2. značajnost razlika u procenama između studijskih grupa

	$\chi^2$	df	Sig.
uprava ukupno	14.07	11	0.23
sluzbe ukupno	11.13	11	0.43
<b>sekretari ukupno</b>	<b>22.29</b>	<b>11</b>	<b>0.02</b>
bibliotekari ukupno	7.23	10	0.70
uslovi rada ukupno	15.49	11	0.16
odnos prema kolegama i opterećenje ukupno	7.27	11	0.78
ukupna ocena fakulteta	15.61	11	0.16

GRAFIKON 2. Prosečne ukupne ocene po odeljenjima za evaluaciju odnosa prema kolegama



**TABELA 3: Prosečne ocene na pojedinačnim dimenzijama i ukupno, po studijskim grupama**

	Broj procena		uprava	službe	sekretari	bibliotekari	uslovi rada	odnos	UKUPNO
Filozofija	5	Prosek	3.25	3.96	4.93	5.00	3.30	4.13	3.72
		SD	1.39	1.09	0.09	0.00	0.84	0.32	0.70
Sociologija	15	Prosek	3.66	4.00	4.80	4.83	3.27	3.76	3.81
		SD	1.23	1.16	0.41	0.31	0.98	1.04	0.98
Pedagogija	8	Prosek	4.25	4.52	4.75	4.88	3.84	4.11	4.28
		SD	0.58	0.48	0.71	0.35	0.88	0.91	0.64
Andragogija	9	Prosek	4.49	4.77	5.00	5.00	3.91	4.13	4.46
		SD	0.39	0.38	0.00	0.00	0.55	0.48	0.30
Psihologija	21	Prosek	3.89	4.37	4.66	4.81	3.67	4.04	4.07
		SD	0.82	0.69	0.76	0.51	0.65	0.52	0.60
Istorija	12	Prosek	3.68	4.26	3.83	4.78	3.47	3.88	3.80
		SD	0.91	0.57	1.37	0.41	0.83	0.80	0.72
Istorija umetnosti	9	Prosek	4.19	4.37	5.00	4.78	3.84	4.21	4.27
		SD	0.66	0.58	0.00	0.44	0.50	0.52	0.40
Arheologija	10	Prosek	4.32	4.35	4.71	4.70	3.93	4.19	4.28
		SD	0.61	0.50	0.34	0.48	0.33	0.56	0.39
Etnologija i antropologija	8	Prosek	4.02	4.59	4.94	5.00	4.02	3.76	4.28
		SD	0.95	0.56	0.12	0.00	0.56	0.76	0.51
Klasične nauke	8	Prosek	4.44	4.62	4.94	4.67	3.90	4.17	4.38
		SD	0.26	0.46	0.18	0.58	0.78	0.74	0.37
Kabinet za jezike	3	Prosek	4.58	4.82	4.67	0.00	4.30	4.67	4.55
		SD	0.30	0.03	0.00	0.00	0.36	0.33	0.25
CON	1	Prosek	3.75	4.75	5.00	5.00	3.70	3.75	4.17
		SD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	109	Prosek	4.01	4.38	4.71	4.84	3.71	4.03	4.12
		SD	0.87	0.71	0.70	0.39	0.73	0.70	0.64

## Analiza instrumenta

Instrument koji se koristi u evaluaciji rada uprave fakulteta od strane nastavnika sastoji se od 38 tvrdnji, grupisanih u 6 delova (uprava, fakultetske službe, sekretari odeljenja, bibliotekari, uslovi rada na fakultetu i odnos sa kolegama i opterećenost obavezama). Procena pouzdanosti i faktorske strukture instrumenta rađena je za svaki deo instrumenta posebno, kao i za instrument u celini. Pouzdanost je određivana Krombahovim Alfa koeficijentom, koji može imati vrednosti od 0 do 1; što je ovaj koeficijent bliži 1 pouzdanost je veća, odnosno procenat moguće greške merenja je manji.

Uopšteno govoreći, instrument pokazuje zadovoljavajuće merne karakteristike. Njegova unutrašnja pouzdanost iznosi preko 0.9 (Kronbahov Alfa koeficijent=0.97).

Takođe, na većini dimenzija, pouzdanost je relativno visoka i iznosi preko 0.7. Najvišu pouzdanost pokazuje deo koji se odnosi na evaluaciju uprave (Kronbahov Alfa koeficijent=0.99). Najnižu pouzdanost pokazuje deo koji se tiče odnosa na fakultetu i opterećenosti (Kronbahov Alfa koeficijent=0.65), tj. pitanja koja čine ovaj deo upitnika odgovori namjanje koreliraju međusobno.

TABELA 4. pouzdanost pojedinačnih delova/dimenzija upitnika

	<b>Kronbahov Alfa koeficijent</b>
uprava	0.96
sluzbe	0.95
sekretar	0.97
biblioteka	1.00
uslovi	0.90
odnos i opterećenost	0.65
UKUPNO	0.96

Faktorsku analizu na upitniku u celini nije bilo moguće uraditi pošto neke od stavki imaju nulto variranje, odnosno na nekim pitanjima su svi nastavnici dali istu ocenu 5 (u tom slučaju nije moguće odrediti statističke pokazatelje). Međutim pošto su sve stavke uzete zajedno pokazale visoku pouzdanost ipak je računat ukupni skor na upitniku.

Faktorska analiza na svim delovima (dimenzijama) upitnika, takode izdvaja po jedan faktor koji u većini slučajeva objašnjava preko 50% varijanse. Na svim delovima je kao metod izdvajanja faktora korišćena Analiza glavnih komponenata.

Detaljnije, na dimenziji koja se odnosi na rad uprave, izdvojeni faktor objašnjava 71.22% varijanse, na dimenziji rada fakultetskih službi 75.18% varijanse, na dimenziji rada sekretara odeljenja 87.15% varijanse, na dimenziji rada bibliotekara izdvojeni faktor objašnjava 100% varijanse, na dimenziji uslova rada 52.14% varijanse, na dimenziji odnosa sa kolegama i opterećenju 51.57% varijanse.

Ovakav rezultat daje osnovu za računanje 6 navedenih dimenzija, odnosno za računanje posebnih ocena za rad uprave, službi, sekretara, bibliotekara, uslova rada i odnosa sa kolegama uz opterećenje.



### **Komentari nastavnika**

Od ukupnog broja nastavnika koji su učestvovali u ocjenjivanju rada Fakulteta (N=109), ni jedan od nastavnika nije naveo dodatne komentare.

## Prilog 1: prosečne ocene na pojedinačnim stavkama / ceo fakultet

TABELA 5. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad uprave

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Obezbeđivanje uslova za realizaciju nastave	109	4.08	0.99
Obezbeđivanje uslova za naučno-istraživački rad	108	3.78	1.05
Obezbeđivanje finansijskih sredstava za zarade zaposlenih	105	4.07	1.09
Obezbeđivanje finansijskih sredstava za poboljšanje uslova rada	103	3.46	1.15
Organizacija i realizacija međunarodne saradnje	102	3.88	1.10
Reforma nastave	92	3.36	1.20
Reforma upravljanja Fakultetom	97	3.77	1.23
Informisanje zaposlenih o radu Fakulteta	108	4.28	1.04
Stvaranje slike o Fakultetu u javnosti	107	4.07	1.17
Ukupan rad Dekana fakulteta	107	4.35	1.06
Ukupan rad prodekana za nastavu	102	4.38	1.00
Ukupan rad prodekana za finansije	101	4.50	0.89

TABELA 6. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad fakultetskih službi

	N	Prosek	SD
Rad Saveta fakulteta	71	4.07	1.14
Rad Dekanskog kolegijuma	75	4.24	1.11
Rad upravnika Odeljenja	109	4.49	0.90
Rad Opšte službe fakulteta (kadrovski poslovi, postupci izbora nastavnika i saradnika, organizacija NNV)	109	4.51	0.87
Rad zaposlenih u Računarsko-dokumentacionom centru	108	4.59	0.74
Rad računovodstva	40	3.90	1.35
Rad sindikata	105	4.43	0.81
Rad zaposlenih na održavanju zgrade (higijena, popravke, obezbeđenje)	71	4.07	1.14

TABELA 7. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad sekretara

	N	Prosek	SD
Podrška u organizaciji nastave	104	4.70	0.85
Pravljenje rasporeda časova	105	4.70	0.88
Pravljenje rasporeda ispita	107	4.81	0.60
Pružanje informacija zaposlenima o Odeljenju i Fakultetu	103	4.67	0.83
Dostupnost nastavniciima i saradnicima	107	4.75	0.58
Efikasnost u radu	107	4.64	0.78

TABELA 8. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na rad bibliotekara

	N	Prosek	SD
Ocena rada bibliotekara 1 na Odeljenju	39	4.95	0.22
Ocena rada bibliotekara 2 na Odeljenju	59	4.85	0.41
Ocena rada bibliotekara 3 na Odeljenju	45	4.80	0.46
Ocena rada bibliotekara 4 na Odeljenju	57	4.82	0.47

TABELA 9. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje se odnose na uslove rada

	N	Prosek	SD
Snabdevenošću bibliotečkog fonda na Vašem Odeljenju	99	3.78	1.05
Higijensko-sanitarni	108	4.07	0.94
Veličina učionica	109	3.85	1.07
Opremljenost učionica	109	3.60	1.07
Klimatski uslovi u prostoru za rad	109	2.46	1.20
Zvučna izolacija	108	3.01	1.26
Raspored korišćenja sala	105	3.63	1.17
Radno vreme (rad po smenama)	81	4.28	1.00
Priprema i umnožavanje materijala potrebnog za nastavu i ispite	102	4.66	0.83
Mogućnostima pristupa elektronskim bazama koje je obezbedio Fakultet	107	3.95	1.11

TABELA 10. prosečne ocene na pojedinačnim stavkama koje predstavljaju odnos sa kolegama i opterećenost obavezama

	<b>N</b>	<b>Prosek</b>	<b>SD</b>
Odnosima sa kolegama na Odeljenju	94	4.17	0.82
Odnosima sa kolegama sa drugih Odeljenja	106	3.97	1.06
Opterećenošću nastavnim obavezama	108	3.94	1.00
Opterećenošću vannastavnim obavezama	92	4.02	1.20

**Прилог 10.3.а.** Пословник о раду Савета Филозофског факултета бр. 1572/2 од дана 30.10.2002. год.

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ  
05/2-7 бр. 1572/2  
30.10.2002. год.

На основу чл. 241 Статута Филозофског факултета у Београду,  
Савет Филозофског факултета у Београду је на седници која је  
одржана 30.10.2002. донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

### **1. Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником се уређује рад Савета Филозофског факултета у Београду (у даљем тексту: Савет Факултета).

### **2. Права и дужности председника Савета Факултета**

#### **Члан 2.**

Председник Савета Факултета:

1. организује и сазива седнице Савета Факултета;
2. руководи седницама Савета Факултета;
3. потписује акте које доноси Савет Факултета
4. обавља и друге послове утврђене општим актима  
Филозофског факултета и овим Пословником.

### **3. Права и дужности чланова Савета Факултета**

#### **Члан 3.**

Члан Савета Факултета је дужан да учествује у раду Савета Факултета.

Председник Савета Факултета може одобрити члану одсуство са седнице о чему обавештава Савет Факултета.

Ако члан Савета Факултета три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета Факултета у току календарске године,

председник Савета Факултета ће покренути поступак разрешења и именовања новог члана, на начин и по поступку по коме се бирају односно именују чланови Савета.

#### Члан 4.

У раду Савета Факултета учествују, без права одлучивања, декан и продекани као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

#### Члан 5.

Члан Савета Факултета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета Факултета, декана, продекана и секретара Факултета о питањима која се односе на послове из надлежности Савета Факултета.

### **4. Припремање и сазивање седнице**

#### Члан 6.

Седницу Савета Факултета сазива председник Савета Факултета на сопствену иницијативу, на предлог декана, или на предлоге 1/3 чланова Савета Факултета.

Када се седница Савета Факултета сазива на предлог декана или 1/3 чланова Савета Факултета, подносилац предлога је дужан да, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета Факултета, поднесе одговарајуће образложење.

#### Члан 7.

Седницу Савета Факултета припрема председник, по обављеним консултацијама са деканом и секретаром Факултета.

Председник Савета Факултета предлаже дневни ред за седницу Савета Факултета.

#### Члан 8.

Позив за седницу Савета Факултета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Савета Факултета потписује председник Савета Факултета.

Уз позив за седницу Савета Факултета доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

Сви материјали носе назив, односно име предлагача и обрађивача.

#### Члан 9.

Седница Савета Факултета се сазива најмање седам дана пре њеног одржавања.

Председник Савета Факултета, у договору са деканом, може сазвати седницу Савета Факултета и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако се процени да би разматрање одређеног питања по протеку редовног рока за заказивање седнице, могло да проузрокује штетне последице.

### **5. Одржавање, ток седнице и одлучивање**

#### Члан 10.

Савет Факултета ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета Факултета.

#### Члан 11.

Председник Савета Факултета отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

#### Члан 12.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета Факултета за пуноважан рад, председник Савета Факултета приступа утврђивању дневног реда.

#### Члан 13.

Члан Савета Факултета може предложити Савету Факултета разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1. овог члана подноси у писаном облику председнику Савета Факултета, најкасније три дана пре одржавања седнице Савета Факултета.

Члан Савета Факултета, који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета Факултета.

Благовремено поднет предлог постаје саставни део предложеног дневног реда о коме се изјашњава Савет Факултета.

#### Члан 14.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета Факултета.

Члан Савета Факултета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице Савета Факултета. О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета Факултета.



Усвојени записник потписује председник Савета Факултета и записничар.

Опште акте, одлуке, закључке и препоруке које доноси Савет Факултета, потписује председник Савета Факултета.

#### Члан 15.

Разматрање и одлучивање на седници Савета Факултета обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

#### Члан 16.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску, па председник прво даје реч члану Савета Факултета који покреће процедурално питање.

#### Члан 17.

Савет Факултета доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 18.

Гласање је, по правилу, јавно.

Изузетно, на предлог члана Савета Факултета, Савет Факултета може одлучити да гласање буде тајно.

#### Члан 19.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Чланови Савета Факултета могу гласати за предлог, против предлога, или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању председник Савета Факултета утврђује резултате гласања и саопштава их ради уношења у записник.

### **6. Записник о раду Савета Факултета**

#### Члан 20.

О току седнице Савета Факултета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате

гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета Факултета и записничара.

**Члан 21.**

Усвојени записници са седница Савета Факултета, са целокупном документацијом трајно се чувају у Архиви.

**7. Акти Савета Факултета**

**Члан 22.**

Савет Факултета доноси: опште акте, одлуке, закључке и препоруке.

Акти из става 1. овог члана објављују се у Web seight-у Филозофског факултета у Београду.

**8. Обављање стручних послова**

**Члан 23.**

Стручне послове за Савет Факултета обавља секретар Факултета.

Стручне службе Факултета обезбеђују:

1. стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету Факултета;
2. документацију за поједина питања која су на дневном реду Савета Факултета;
3. Техничке услове за његов рад.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета Факултета обезбеђују стручне службе, а саопштава их декан, продекани или секретар Факултета.

**9. Завршна одредба**

**Члан 24.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Проф. др Марица Шупут

**Прилог 10.3.6.** Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/5-2 од дана 29.02.2012. год.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-2 бр. 1/5-2  
29.02.2012. год.

На основу чл. 258. Статута Филозофског факултета у Београду, Савет Филозофског факултета у Београду је на седници која је одржана 29.02.2012. године, донео

### **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА О РАДУ САВЕТА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

#### **Члан 1.**

После члана 9. Пословника о раду Савета Филозофског факултета уносе се четири нова члана:

#### **"Члан 9а:**

Ванредне седнице Савета Факултета сазива председник Савета Факултета када због разлога хитности или због других оправданих разлога није могуће применити правила о сазивању и раду редовне седнице.

На сазивање и рад ванредне седнице Савета Факултета, сходно се примењују правила о раду редовне седнице, с тим да је председник Савета Факултета овлашћен и да одлучи о евентуалној примени следећих правила:

- Позив за ванредну седницу садржи дневни ред, а материјал се може поделити на самој седници. Позив за ванредну седницу може се доставити електронским путем, телеграмом или телефоном

- Позив за ванредну седницу доставља се члановима Савета Факултета најкасније два дана пре дана одређеног за седницу Савета Факултета

- Не могу се вршити измене и допуне дневног реда мимо дневног реда утврђеног позивом за ванредну седницу

- Излагање учесника у дискусији ограничено је на 5 минута по тачки дневног реда.

Члан 9б:

Седнице Савета Факултета могу се обављати и електронски, ако се ради о хитности или постојању других оправданих разлога за одржавање седнице Савета електронским путем.

Члан 9в:

Електронске седнице сазива председник Савета Факултета путем е mail-а, позивом члановима Савета у коме се наводи: дневни ред седнице, време одржавања седнице, материјал за седницу.

Време одржавања седнице је 24 часа од датума и времена позива, за које време се чланови Савета изјашњавају слањем електронске поште путем тзв. "Reply to sender" поруке, чиме се уједно и евидентира присуство електронској седници.

Чланови Савета који се у року за изјашњавање не јаве слањем електронске поште сматрају се неоправдано одсутним.

Члан 9г:

Дневни ред електронске седнице усваја се писаним изјашњавањем чланова Савета са "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН" и не може се проширивати. Затим се у истој електронској поруци чланови Савета изјашњавају по свакој тачки дневног реда са "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН".

Записник са електронске седнице усваја се на редовној седници Савета. Саставни део записника са електронске седнице чини одштампани текст послате и примљене електронске поште, а у записнику се констатује полазна електронска адреса, електронска адреса примаоца, датум и време слања/пријема и садржина изјашњавања. Изјашњавање члана Савета извршено на овај начин је пуноважно уколико се из текста изјашњавања недвосмислено може утврдити у вези ког предлога одлуке се члан Савета како изјаснио и да ли је гласао "за", "уздржан" или "против" доношења. Ако постоји сумња у вези формалне важности писаних докумената о изјашњавању председник Савета коначно одлучује о важности тих одговора".

Члан 2.

Члан 10. Пословника мења се и гласи:

"Кворум за рад Савета Факултета постоји ако седници присуствује 2/3 чланова којима је верификован мандат.

Ако утврди да потребна већина није присутна, председник Савета одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се електронском поштом обавештавају само одсутни чланови Савета.

Седница ће се прекинути и у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Савета Факултета".

Члан 3.

Члан 17. Пословника о мења се и гласи:

"Савет Факултета доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова којима је верификован мандат."

Члан 4.

Ове Измене и допуне Пословника Савета Филозофског факултета у Београду ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

- Објављено на интернет страници Факултета 29.02.2012. године. - Измене и допуне Пословника ступају на снагу 08.03.2012. године.	ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  Проф. др Никола Самарцић, с.р.
---	---

**Прилог 10.3.в. Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 1/1-3 од дана 24.01.2019. год.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-2 бр. 1/1-3  
24.01.2019. год.

На основу чл. 270. став 1. Статута Универзитета у Београду - Филозофског факултета, Савет Филозофског факултета у Београду је на седници која је одржана 24.01.2019. године, донео

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА  
О РАДУ САВЕТА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**Члан 1.**

После члана 10. Пословника о раду Савета Филозофског факултета уноси се нов члан:

**"Члан 10а:**

Ток седнице Савета Факултета се тонски снима, а аудио снимак са седнице, нарезан на ЦД-у, чува се пет година.

Тонске снимке може да користи председник Савета, чланови Савета, декан Факултета, секретар Факултета, секретар Савета који израђује записник, а друга лица ако им то одобри председник Савета.

Опремену и особље за тонско снимање обезбеђује Рачунарско-документациони центар Филозофског факултета.

За чување тонских снимака одговоран је руководиоца Рачунарско - документационог центра или запослени у Центру по овлашћењу руководиоца".

**Члан 2.**

У члану 20. после става 2. уноси се нов став 3. који гласи:

"Ако члан Савета жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то учини у року од седам дана од дана одржавања седнице. Благовремено достављен ауторизован текст излагања чини саставни део записника".

**Члан 3.**

У члану 22. став 2. уместо речи: "Web seight-y", уносе се речи: ""Web site-y".

**Члан 4.**

Ове Измене и допуне Пословника Савета Филозофског факултета у Београду ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

- Објављено на интернет страници Факултета 24.01.2019. године. - Измене и допуне Пословника ступају на снагу 1.02.2019. године.	<b>ПРЕДСЕДНИК САВЕТА</b>  Проф. др Драган Попадић, с.р.
--	---

**Прилог 10.3.г. Измене и допуне Пословника о раду Савета Филозофског факултета бр. 2353/1 од дана 20.12.2022. године.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-2 бр. 2353/1  
20.12.2022. године

На основу члана 262. став 1. Статута Универзитета у Београду - Филозофског факултета, Савет Факултета је на седници која је одржана од 19. до 20.12.2022. године, донео

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА  
О РАДУ САВЕТА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**Члан 1.**

Став 1. члана 10. Пословника о раду Савета Филозофског факултета у Београду број 1572/2 од дана 30.10.2002. године, а који је измењен Изменама и допунама Пословника о раду Савета Филозофског факултета број 1/5-2 од дана 29.02.2012. године, мења се и гласи: „Кворум за одлучивање на седницама Савета постоји ако седници присуствује већина укупног броја чланова.“

**Члан 2.**

Ове Измене и допуне Пословника Савета Филозофског факултета у Београду ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

- Објављено на интернет страници  
Факултета 20.12.2022. године.  
- Измене и допуне Пословника ступају  
на снагу 28.12.2022. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
  
Проф. др Драган Поподић



**Прилог 10.4.** Одлука Савета Факултета о избору декана бр. 1184/1-2 од дана 20.06.2024. године.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/1-01 бр. 1184/1-2  
20.06.2024. године

На основу члана 63. став 1. тачка 2. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутоматично тумачења, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023), члана 213. став 1. тачка 2. Статута Универзитета у Београду-Филозофског факултета (бр. 1/26-2 од дана 23.11.2018. године) и предлога Наставно-научног већа утврђеног на седници одржаној дана 30.05.2024. године под бројем 1023/1-IV, Савет Филозофског факултета је на својој X редовној седници, одржаној дана 20.06.2024. године, донео

**ОДЛУКУ**

За декана Универзитета у Београду-Филозофског факултета, за мандатни период од 01.10.2024. године до 30.09.2027. године, бира се проф. др Данијел Синђић.

ПРЕДСЕДНИЦА САВЕТА  
ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА  
  
проф. др Катарина Поповић

Доставити:

- Именованом;
- Одсеку за правне, кадрове и административне послове;
- Архиви.



**Прилог 10.5.a. Одлука Савета Факултета о разрешењу и избору продекана бр. 1622/1-2 од дана 03.10.2024.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/1-01 бр. 1622/1-2  
03.10.2024. године

На основу члана 65. 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 и 76/2023), члана 213. став 2, тачка 1. Статута Универзитета у Београду-Филозофског факултета (бр. 1/26-2 од дана 23.11.2018. године), Савет Филозофског факултета је на својој XI редовној седници, одржаној дана 03.10.2024. године, донео

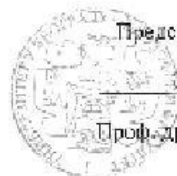
**ОДЛУКУ**

**I**

1. Разрешена се проф. др Марко Јанковић дужности продекана за финансијски пословање Универзитета у Београду-Филозофског факултета у Београду, закључно са даном 30.09.2024. године, услед истека мандатног периода на који је изабран.
2. Разрешена се доц. др Наташа Јовановић Ајвасхамер дужности продеканке за наставу Универзитета у Београду-Филозофског факултета у Београду, закључно са даном 30.09.2024. године, услед истека мандатног периода на који је изабрана.

**II**

1. За продекана за финансијски пословање Универзитета у Београду-Филозофског факултета, за мандатни период од 01.10.2024. године до 30.09.2027. године, бира се проф. др Ђерница Шпехар.
2. За продекана за наставу Универзитета у Београду-Филозофског факултета, за мандатни период од 01.10.2024. године до 30.09.2027. године, бира се доц. др Стефан Милић.



Председница Савета

*K. Petrović*

Проф. др Катарина Поповић

Доставити:

- Имепоштом;
- Привредном суду;
- Одсеку за правне, кадрове и административне послове;
- Архиви.

**Прилог 10.5.6.** Одлука Савета Факултета о именовању в.д. продекана бр. 1622/1-2-1 од дана 03.10.2024.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/I-01 бр. 1622/1-2 – 4  
03.10.2024. године

На основу члана 63. 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 и 76/2023), члана 213. став 4. тачка 5. Статута Универзитета у Београду-Филозофског факултета (бр. 1/26-2 од дана 23.11.2018. године), Савет Филозофског факултета је на својој XI редовној седници, одржаној дана 03.10.2024. године, донео

### ОДЛУКУ

др Милан Станчић, ванредни професор Факултета, обављаће функцију продекана за науку као припадник духности од 03.10.2024. године до окончања поступка избора у звање будућег кандидата за наведену позицију и именовања истог.

Председница Савета  
  
Проф. др Катарина Поповић

**Прилог 10.6.** Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду (пречишћен текст) бр. 1204/1 од дана 21.06.2024. године.

1

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

05/2-7 бр. 1204/1  
21.06.2024. године

На основу овлашћења Савета Универзитета у Београду – Филозофског факултета, број 1184/1-36, од дана 20.06.2024. године, Одсек за правне, кадровске и административне послове утврдио је пречишћени текст Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду.

Пречишћени текст Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду садржи:

1. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места број 05/2-7 бр. 538/1 од дана 02.04.2018. године.

2. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 912/1 од дана 21.05.2019. године, којим се мења члан 44. тачка "11.Д Послови Рачунарско документационог центра" Правилника.

3. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 1067/1 од дана 22.10.2020. године, којим се у члану 41. тачки 8.Б/4. Правилника, смањује се број извршилаца на радном месту, и којим се у члану 41. после тачке 8.Б/6, уноси се нова тачка 8.Б/7.

4. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 206/1 од дана 23.02.2021. године, којим се у члану 43. тачки 10.Г/2, мења део назива радног места и којим се у истом члану и тачки мења одељак „Опис посла“.

5. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 237/1 од дана 04.03.2021. године, којим се у члану 44. тачки 11.Д/5. Правилника мења "потребна стручна спрема/образовање".

6. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у оквиру правних аката 05/2-7 бр. 1579/1 од дана 15.12.2021. године, којим се: у члану 40. став 7.А/ тачка 7.А/1, подтачка 3. мењују се *Додатна знања / испити / радно искуство* (алинеја 1), и којим се у истом ставу, тачки и потачки брише алинеја 4; у члану 40. став 7.А/ тачка 7.А/2. подтачка 2, мења се *Стручна спрема / образовање*, те се у истом члану, ставу, тачки, подтачка 3, мењају *Додатна знања / испити / радно искуство* (алинеја 2).

7. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 1879/1 од

дана 10.11.2023. године, којим се у члану 41. став 8.Б. тачка 8.Б/4 Правилника мења подтачка 4, и којим се у члану 41. став 8.Б, тачка 8.Б/6 Правилника мења подтачка 4.

8. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду 05/2-7 бр. 75/1 од дана 16.01.2024. године, којим се у члану 44. став 11.Д, тачка 11.Д/2. Правилника мења назив радног места; брише тачка 11.Д/3, става 11.Д, члана 44. Правилника; тачке од 11. Д/4 до 11. Д/6 члана 44. став 11.Д Правилника, постају тачке од 11. Д/3 до 11. Д/5; мења се члан 44. став 11.Д, тачка 11.Д/3 Правилника, алинеја 4; мења се члан 44. став 11.Д, тачка 11.Д/4. Правилника.

9. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места од дана 19.04.2024. године (заводни број Факултета: 797/1), којим се у члану 43 став 10.Г, тачка 10.Г/2 алинеја 4 мења број извршилаца и у члану 43 став 10.Г, тачка 10.Г/4 алинеја 4 мења број извршилаца.

## **ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ У БЕОГРАДУ (Пречишћен текст)**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се организациони делови Универзитета у Београду - Филозофског факултета (у даљем тексту: Факултет), радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца, као и други посебни услови за свако радно место.

У раду организационих јединица Факултета, као и примени овог правилника, примењују се принципи рационалности, функционалности и ефикасности.

#### **Члан 2.**

Под унутрашњом организацијом и систематизацијом радних места, у смислу овог правилника, подразумева се разврставање свих послова и радних задатака који проистичу из делатности Факултета у одређене групе послова, према сродности.

Под групом послова, односно радних задатака, подразумева се скуп истих или сличних послова који се појављују као стални садржај рада на радном месту.

**Члан 3.**

Свака група послова и радних задатака има свој назив.

Назив се одређује према Уредби о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", број 81/17 и 6/18) и према карактеру послова које запослени претежно обавља.

Опис посла у Правилнику је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту у складу са потребама Факултета за обављање тих послова, при чему се имају у виду типични описи послова који су дати у Уредби.

**Члан 4.**

Скуп послова и радних задатака који чине свако радно место формулише се на начин који недвосмислено одређује послове и радне задатке запослених, а групишу се према сродности, сложености и стручности неопходних за њихово обављање.

**Члан 5.**

Послове у домену наставне и научно-истраживачке делатности Факултета обављају наставници, сарадници и истраживачи, док остале послове обављају запослени у Одељењу заједничких служби Факултета и други запослени.

Послови и радни задаци одређују се према стручној спреми, односно образовању потребном за обављање послова радног места и радној способности запослених.

**1. Стручна спрема****Члан 6.**

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа, односно степена образовања потребног за обављање послова одређеног радног места, при чему на истом радном месту, ако природа посла то дозвољава, може бити одређено највише два узастопна нивоа, односно степена образовања. Под стручном спремом подразумевају се општа и стручна односно научна знања и вештине стечене образовањем за обављање послова одређене сложености.

**2. Радно искуство и остали услови за обављање послова и радних задатака****Члан 7.**

За обављање одређених послова и радних задатака, овим правилником утврђује се дужина одговарајућег радног искуства на истим или сличним пословима и радним задацима.

**Члан 8.**

За обављање одређених послова и радних задатака, овим правилником утврђују се и други посебни услови за обављање одређених послова и радних задатака који чине једно радно место.

Под посебним условима подразумевају се својства, знања, вештине и искуства, која мора да поседује лице које обавља дате послове и радне задатке (поседовање педагошких способности, поседовање способности и склоности за научно-истраживачки рад и остале сличне способности, знања и вештине, стручни испит, посебно образовање - познавање страног језика, познавање рада на рачунару, познавање одређених програма за рад на рачунару, обученост за руковање одређеним апаратима).

**3. Послови и радни задаци запослених на Факултету****Члан 9.**

Послови и радни задаци који проистичу из делатности Факултета и програма рада Факултета за сваку школску годину, у оквиру 40-часовне радне недеље јесу:

- припрема за извођење наставе;
- одржавање редовне наставе на основним, мастер и докторским студијама (предавање, вежбе и други облици наставе предвиђени студијским програмом);
- консултације у изради семинарских радова;
- контрола обављања предиспитних обавеза студената;
- организација и извођење испита, колоквијума и осталих облика евалуације знања и вештина студената;
- индивидуалне и групне консултације са студентима;
- учешће у раду већа одељења;
- учешће у раду већа катедре;
- учешће у раду других научних, наставних и стручних тела формираних на Факултету;
- учешће у раду научних семинара и других факултетских или међу-факултетских научних и стручних скупова (предавања, реферати, радионице, дискусија);
- учешће у раду стручних органа Факултета (Наставно-научно веће, Изборно веће) и комисијама формираним по одлуци декана или Наставно-научног већа и припремање извештаја за потребе ових органа и комисија;
- консултације у изради и учествовање у одбрани дипломских радова;
- консултације у изради семинарских радова на дипломским и докторским студијама;
- менторство у изради, прегледању и одбрани магистарских и мастер радова;
- менторство у изради, прегледању и одбрани завршних радова;
- учешће у комисијама за одбрану магистарских и мастер радова;
- менторство у изради докторских дисертација;

- учешће у комисијама за оцену научне заснованости теме докторске дисертације;
- учешће у комисијама за одбрану докторске дисертације;
- писање извештаја и учешће у комисијама за писање извештаја за избор наставника и сарадника;
- писање стручних рецензија;
- организовање и извођење стручних испита из области за које је Факултет акредитован;
- рад на научно-истраживачким пројектима;
- остали послови у домену наставне и научно-истраживачке делатности Факултета;
- управно-правни послови;
- административни и општи послови;
- финансијско-рачуноводствени послови;
- библиотекаски послови;
- послови Рачунарско-документационог центра;
- послови у вези са организацијом наставе и студентским питањима;
- послови у вези са међународном сарадњом и са односима са јавношћу;
- послови набавке услуга, добара и радова;
- послови противпожарне заштите и заштите на раду;
- послови одржавања објеката, просторија и уређаја;
- остали облици наставне и ваннаставне активности.

Послови и радни задаци морају да прате промене и усклађују се са усавршавањем процеса рада у домену делатности Факултета.

## **II ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА И ДЕЛОКРУГ ЊИХОВОГ РАДА**

### **Члан 10.**

Факултет је образовна и научна установа, која своју делатност обавља у следећим научним областима: филозофија, социологија, психологија, педагогија, андрагогија, историја, историја уметности, археологија, етнологија-антропологија и класичне науке.

### **Члан 11.**

Факултет остварује делатност високог образовања кроз академске студије на сва три степена на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

### **Члан 12.**

Факултет своје делатности остварује преко организационих јединица:

- а) научно-наставних јединица (одељења);
- б) наставних јединица (центара, кабинета);
- в) научних јединица (института, центара);
- г) административно – стручних јединица.

**Члан 13.**

Организационе јединице из члана 12. немају својство правног лица.

**1. Одељења****Члан 14.**

Одељење је организациона јединица која остварује студије на најмање три студијска програма за које је Факултет акредитован.

**Члан 15.**

На Факултету су организована следећа одељења:

1. Одељење за филозофију;
2. Одељење за социологију;
3. Одељење за психологију;
4. Одељење за педагогију и андрагогију;
5. Одељење за историју;
6. Одељење за историју уметности;
7. Одељење за археологију;
8. Одељење за етнологију и антропологију;
9. Одељење за класичне науке.

**Члан 16.**

Одељење разматра и решава питања остваривања студија за које је основано, што се ближе регулише Статутом и општим актима Факултета.

**Члан 17.**

Одељењем руководи управник кога из реда професора одељења бира одељење, а његов избор потврђује Наставно – научно веће.

Секретар одељења води записнике о раду већа одељења, саставља одлуке, предлоге, мишљења и закључке већа одељења и доставља их надлежним органима Факултета и службама Факултета.

**2. Катедре****Члан 18.**

На одељењу на којем постоји више ужих научних области образују се катедре. Катедра се образује за једну или више ужих научних области, са циљем координисања наставног и научног рада у оквиру тих области.

**Члан 19.**

На одељењима организоване су следеће катедре:

На Одељењу за педагогију и андрагогију:

1. Катедра за општу педагогију са методологијом и историју педагогије;
2. Катедра за дидактику са методиком;



3. Катедра за предшколску педагогију;
4. Катедра за школску педагогију;
5. Катедра за андрагогију.

На Одељењу за историју:

1. Катедра за историју старе Грчке и старог Истока;
2. Катедра за историју Рима;
3. Катедра за историју Византије;
4. Катедра за општу историју средњег века и помоћне историјске науке;
5. Катедра за историју српског народа у средњем веку са историјском географијом и старословенским језиком;
6. Катедра за општу историју новог века;
7. Катедра за историју српског народа у новом веку;
8. Катедра за општу савремену историју;
9. Катедра за историју Југославије.

#### **Члан 20.**

Катедра разматра и решава питања образовног и научног рада из области за које је основана.

#### **Члан 21.**

Катедром руководи шеф кога из реда професора на предлог катедре бира одељење, а његов избор потврђује Наставно – научно веће.

### **3. Наставне јединице**

#### **Члан 22.**

Центар за образовање наставника је наставна јединица која обезбеђује педагошко, психолошко и методичко образовање будућих наставника.

Кабинет за стране језике је организациона јединица преко које се остварује настава страних језика.

Наставном јединицом руководи управник кога из реда професора Факултета, односно наставника страног језика бира наставна јединица, а његов избор потврђује Наставно научно веће.

### **4. Научне јединице**

#### **Члан 23.**

Научне јединице (институти, центри) реализују научноистраживачке пројекте из области за које је Факултет матичан, у складу са програмима научних истраживања на Факултету.

#### **Члан 24.**

Научно-истраживачка делатност се остварује се: основним, примењеним и развојним истраживањима и оспособљавањем кадра за научноистраживачки рад.

#### Члан 25.

У саставу Факултета постоје следеће научне јединице:

1. Институт за филозофију,
2. Институт за социолошка истраживања,
3. Институт за психологију,
4. Институт за историју уметности,
5. Институт за педагогију и андрагогију,
6. Институт за етнологију и антропологију,
7. Институт за класичне науке,
8. Центар за античку епиграфику и нумизматику,
9. Центар за археолошка истраживања,
10. Центар за антропологију науке и образовања,
11. Центар за антропологију јавних и практичних политика,
12. Центар за истраживање популарне културе и фолклора,
13. Центар за истраживање насиља и криминала,
14. Центар за визуелну антропологију,
15. Центар за истраживање алтернативних религија,
16. Центар за афричке студије,
17. Центар за математичко и статистичко изучавање језика,
18. Иновациони центар за коришћење информационо-комуникацијских технологија у археологији и антропологији – Центар за дигиталну археологију,
19. Центар за савремену историју Балкана,
20. Центар за теоријску археологију,
21. Центар за кипарске студије,
22. Центар за историјску географију и историјску демографију,
23. Центар за српске студије,
24. Центар за сарадњу са UCL-ом,
25. Центар за руске студије,
26. Центар за истраживање наставе историје и културног наслеђа,
27. Центар за музеологију и херитологију,
28. Центар за студије јеврејске уметности и културе,
29. Центар за испитивање археолошких материјала,
30. Лабораторија за експерименталну психологију,
31. Лабораторија за развојну психологију,
32. Лабораторија за социјалну психологију,
33. Лабораторија за психологију рада,
34. Лабораторија за биоархеологију,
35. Лабораторија за истраживање индивидуалних разлика – ЛИРА,
36. Лабораторија за неурокогницију и примењену когницију,
37. Балкански институт,
38. Центар за визуелну културу Балкана,
39. Археомедија центар,
40. Центар за историју Југославије и савремену националну историју,
41. Центар за теорију историје,
42. Центар за византијске и хеленске студије,

Институти и центри из става 1. овог члана могу се удружити и деловати на начин предвиђен законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

На иницијативу одељења и предлог Наставно-научног већа, Савет Факултета може донети одлуку о оснивању и других научних јединица.

## **5. Одељење заједничких служби**

### **Члан 26.**

У Одељењу заједничких служби се обављају послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Факултета и образују се следеће организационе јединице:

Кабинет декана се образује за извршавање послова за потребе декана, продекана и секретара Факултета.

Одсеци и центри се образују за извршавање послова који представљају заокружену област рада у оквиру делатности Факултета, и то:

1. Одсек за правне, кадровске и административне послове;
2. Одсек за материјално-финансијско пословање;
3. Одсек за техничке послове;
4. Одсек за студентске послове;
5. Рачунарско документациони центар;
6. Одсек за набавке;
7. Центар за међународне односе и односе са јавношћу.

## **III ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДИЛАЦА**

### **Члан 27.**

Руководиоци организационих јединица планирају, усмеравају и надзиру рад организационе јединице, организују тимски рад, пружају стручну помоћ запосленима и обављају најсложеније послове из делокруга организационе јединице.

Руководиоци за свој рад и рад јединице којом руководе одговарају декану, ресорном продекану и секретару Факултета.

Остали запослени одговарају за свој рад непосредном руководиоцу, а запослени у Одељењу заједничких служби и секретару Факултета.

Руководиоци и запослени обављају послове из свог делокруга, а по потреби и друге сродне послове по налогу декана, ресорног продекана и секретара Факултета.

### **Члан 28.**

Запослени присуствују и учествују на састанцима и стручним скуповима када се разматрају питања из делокруга послова које обављају, ако су на тај скуп позвани или одређени од непосредног руководиоца.

## **IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА СА ОПИСОМ ПОСЛОВА, УСЛОВИМА ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ И БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА**

### **Члан 29.**

Утврђивањем и систематизацијом послова и радних задатака утврђују се радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

### **Члан 30.**

Послови и задаци декана и продекана, утврђени су Законом и Статутом Факултета.

### **Члан 31.**

Послови наставника, истраживача и других сарадника одељења, наставних и научних јединица утврђени су законом, подзаконским актима, Статутом, а ближе се разрађују овим правилником.

Укупан број стално запослених наставних и ненаставних радника утврђује се у складу са Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, до броја одобреног од стране министарства надлежног за област образовања.

### **Члан 32.**

Број наставника у једној наставно-научној области зависи од прописаних норматива, као и:

1. од обима и сложености наставно-научне области;
2. од потреба наставе у вези са развојем наставно-научне области.

Одељење је обавезно да сваку наставно - научну област попуни наставником и сарадником ради обезбеђивања континуитета наставе.

За обављање послова научноистраживачког рада број извршиоца, облици и временски период ангажовања утврђује се према средствима обезбеђеним за реализацију пројеката.

## **1. ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА**

### **Члан 33.**

Послове наставника на Факултету обављају: редовни професори, ванредни професори, доценти и наставници страног језика.

#### **1.1. Редовни професор**

##### Опис посла

- држи наставу на свим нивоима студија, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- организује и спроводи различите облике провере знања и испите;
- држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и учествује у развоју студијских програма;
- ментор је студентима при изради завршних радова на свим нивоима студија;
- припрема наставне материјале за студенте (скрипте, уџбенике, збирке...);
- организује и изводи научноистраживачки рад;
- пише и објављује научне радове и уџбеничку литературу из научне области за коју је бирањ;
- прати и усмерава развој наставника и сарадника из исте научне области у истраживању и члан је комисија за њихов избор;
- развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;

- показује друштвену одговорност у области развоја образовања и напретка целокупног друштва;
- учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на студијама трећег степена (докторске академске студије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- способност за наставни рад;
- публиковани научни радови, објављена наставна средства, остварени резултати у развоју наставно-научног подмлатка;
- захтеви прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.

### **1.2. Ванредни професор**

#### Опис посла

- држи наставу на свим нивоима студија, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- организује и спроводи различите облике провере знања и испите;
- држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и учествује у развоју студијских програма;
- ментор је студентима при изради завршних радова на свим нивоима студија;
- припрема наставне материјале за студенте (скрипте, уџбенике, збирке...);
- организује и изводи научноистраживачки рад ;
- пише и објављује научне радове и уџбеничку литературу из научне области за коју је биран;
- прати и усмерава развој наставника и сарадника из исте научне области у истраживању и члан је комисија за њихов избор;
- развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- показује друштвену одговорност у области развоја образовања и напретка целокупног друштва;
- учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на студијама трећег степена (докторске академске студије).

Додатна знања / испити / радно искуство

- способност за наставни рад;
- публиковани научни радови са рецензијама, објављена наставна средства, учешће на конференцијама;
- захтеви прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.

**1.3. Доцент**Опис посла

- држи наставу на свим нивоима студија, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- организује и спроводи различите облике провере знања и испите;
- држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и учествује у развоју студијских програма;
- ментор је студентима при изради завршних радова на свим нивоима студија;
- припрема наставне материјале за студенте (скрипте, уџбенике, збирке...);
- организује и изводи научноистраживачки рад;
- пише и објављује научне радове и уџбеничку литературу из научне области за коју је бирањ;
- прати и усмерава развој наставника и сарадника из исте научне области у истраживању и члан је комисија за њихов избор;
- развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- показује друштвену одговорност у области развоја образовања и напретка целокупног друштва;
- учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на студијама трећег степена (докторске академске студије).

Додатна знања / испити / радно искуство

- способност за наставни рад;
- објављени научни, односно стручни радови, у научним часописима или зборницима, са рецензијама;
- захтеви прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.

**1.4. Наставник страног језика**Опис посла



- реализује наставу страног језика, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- припрема и реализује провере знања и испите;
- држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
- објављује научностручне радове;
- припрема наставне материјале за студенте;
- показује друштвену одговорност у области развоја образовања;
- учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на студијама првог степена у одговарајућој области.

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- способност за наставни рад;
- објављене стручне радове у одговарајућој области;
- захтеви су у складу са прописима којима је уређена област високог образовања.

## **2. ПОСЛОВИ САРАДНИКА**

### **Члан 34.**

#### **2.1. Асистент са докторатом**

##### Опис посла

- учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провера знања студената, консултације са студентима) на основним и мастер академским студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака и пројеката;

##### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на студијама трећег степена (докторске академске студије).

##### Додатна знања / испити / радно искуство

- смисао за наставни рад;
- захтеви су у складу са прописима којима је уређена област високог образовања.

#### **2.2. Асистент**

##### Опис посла

- учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провера знања студената, консултације са студентима и сл.) на основним и мастер академским студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака и пројеката.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- студент докторских академских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам.

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- смисао за наставни рад;
- захтеви у складу са прописима којима је уређена област високог образовања.

### **2.3. Сарадник у настави**

#### Опис посла

- учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провера знања студената, консултације са студентима и сл.) под непосредним руководством наставника на основним или мастер студијама.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- студије првог степена завршене са просечном оценом најмање осам;
- захтеви у складу са прописима којима је уређена област високог образовања.

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- студент мастер академских или специјалистичких академских студија.

### **2.4 Сарадник у високом образовању**

#### Опис посла

- учествује у реализацији и руководи научноистраживачким пројектима;
- прати научну и стручну литературу;
- пише индивидуалне научне радове односно учествује у изради колективних научних радова;
- учествује у програмима научне сарадње у земљи и иностранству;
- учествује у вођењу информационо-документационе делатности научне јединице, одељења односно Факултета;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.



Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- студије другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- познавање једног страног језика;
- остварени резултати у истраживачко-развојном раду;
- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област високог образовања и научноистраживачке делатности.

**Укупан број извршилаца за обављање послова наставника и сарадника је 313.**

**3. ПОСЛОВИ ИСТРАЖИВАЧА****Члан 35.****3.1. Научни саветник**Опис посла

- учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја у целини и у појединим научним областима;
- програмира и организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;
- програмира, организује и непосредно руководи тимским истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности;
- обједињује, анализира и тумачи резултате научних истраживања самостално и са сарадницима;
- припрема резултате за саопштавање и публикавање;
- образује и усавршава научни подмладак;
- учествује у извођењу наставе на мастер и докторским академским студијама;
- ментор је или члан комисије за оцену и одбрану завршног рада на мастер студијама и докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);
- учествује у комисијама за стицање звања.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

### 3.2. Научни саветник (стручни саветник за истраживачке послове)

#### Опис посла

- учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја у целини и у појединим научним областима;
- учествује у реализацији и руководи научноистраживачким пројектима;
- прати научну и стручну литературу;
- пише индивидуалне научне радове односно учествује у изради колективних научних радова;
- учествује у програмима научне сарадње у земљи и иностранству;
- припрема резултате за саопштавање и публиковање;
- учествује у вођењу информационо-документационе делатности научне јединице, одељења односно Факултета;
- образује и усавршава научни подмладак;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности;
- остварени резултати у истраживачко развојном раду.

### 3.3. Виши научни сарадник

#### Опис посла

- програмира и организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;
- програмира, организује и непосредно руководи тимским истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности;
- обједињује, анализира и тумачи резултате научних истраживања, учествује у вредновању истраживачког рада у одговарајућој научној дисциплини;
- припрема резултате за саопштавање и публиковање;
- учествује у извођењу наставе на мастер и докторским академским студијама;
- ментор је или члан комисије за оцену и одбрану завршног рада на мастер студијама и докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);
- учествује у комисијама за стицање звања.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

### **3.4. Виши научни сарадник (виши стручни сарадник за истраживачке послове)**

#### Опис посла

- програмира и организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;
- учествује у реализацији и руководи научноистраживачким пројектима;
- прати научну и стручну литературу;
- пише индивидуалне научне радове односно учествује у изради колективних научних радова;
- учествује у програмима научне сарадње у земљи и иностранству;
- припрема резултате за саопштавање и публикавање;
- учествује у вођењу информационо-документационе делатности научне јединице, одељења односно Факултета;
- образује и усавршава научни подмладак;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.
- остварени резултати у истраживачко развојном раду;
- познавање једног страног језика;
- познавање рада на рачунару.

### **3.5. Научни сарадник**

#### Опис посла

- учествује у изради пројеката;
- учествује у изради нацрта истраживања за пројекте;
- програмира, организује и непосредно руководи тимским истраживањима;
- обједињује, анализира и тумачи резултате научних истраживања, учествује у вредновању истраживачког рада у одговарајућој научној дисциплини;
- припрема резултате за саопштавање и публикавање;
- учествује у извођењу наставе на мастер и докторским академским студијама;
- ментор је или члан комисије за оцену и одбрану завршног рада на мастер студијама и докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);
- учествује у комисијама за стицање звања.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

**3.6. Научни сарадник (стручни сарадник за истраживачке послове)**Опис посла

- учествује у реализацији и руководи научноистраживачким пројектима;
- прати научну и стручну литературу;
- пише индивидуалне научне радове односно учествује у изради колективних научних радова;
- учествује у програмима научне сарадње у земљи и иностранству;
- припрема резултате за саопштавање и публиковање;
- учествује у вођењу информационо-документационе делатности научне јединице, одељења односно Факултета;
- образује и усавршава научни подмладак;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије).

Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.
- остварени резултати у истраживачко развојном раду;
- познавање једног страног језика;
- познавање рада на рачунару.

**3.7. Научни сарадник (руководилац лабораторијске технике)**Опис посла

- одржава лабораторијску технику у исправном стању;
- припрема инструменте за вежбе студената по групама;
- припрема и одржава лабораторијску технику пре и током истраживања;
- учествује у мерењу инструментима током истраживања;
- учествује у обради резултата истраживања;
- учествује у истраживањима;
- прати научна достигнућа;
- пише индивидуалне научне радове односно учествује у изради колективних научних радова;
- учествује у програмима научне сарадње у земљи и иностранству;
- учествује у изради пројеката, учествује у изради нацрта истраживања за пројекте;
- учествује у изради концепције информационе и документационе делатности у својој области;
- учествује по потреби у извођењу вежби и практичних радова студената, учествује по потреби у испитима и оценама семинарских радова на обавезним и изборним предметима који се одржавају у оквиру Лабораторије;



- по потреби учествује у реализацији курсева на докторским академским студијама;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама трећег степена (докторске академске студије психологије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

### **3.8 Истраживач-сарадник**

#### Опис посла

- учествује у раду научноистраживачких тимова и извршава одређене истраживачке задатке;
- усваја и уводи научне методе и технике;
- обрађује добијене резултате научног истраживања и публикује научне радове;
- анализира и интерпретира резултате научних истраживања у тиму са сарадницима;
- учествује у усавршавању и стручном оспособљавању млађих истраживача и сарадника;
- извршава научне и стручне задатке.

#### Стручна спрема / образовање

- Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије);
- уписане докторске академске студије.

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- завршене основне и мастер студије са укупном просечном оценом најмање осам;
- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

### **3.9 Истраживач-приправник**

#### Опис посла

- обавља индивидуални научноистраживачки рад;
- учествује у колективним научноистраживачким пројектима;
- прати научну и стручну литературу;
- помаже вођење информационо-документационе делатности научне јединице, одељења односно Факултета;
- учествује у усавршавању и стручном оспособљавању млађих истраживача и сарадника;
- учествује по потреби у испитима, оцени практичних радова студената, семинарских

радова и слично.

Стручна спрема / образовање

- Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије);
- уписане докторске академске студије.

Додатна знања / испити / радно искуство

- завршене основне и мастер студије са укупном просечном оценом најмање осам;
- захтеви су у складу са прописима којима се уређује област научноистраживачке делатности.

**Укупан број извршилаца за обављање послова истраживача је 7.**

#### **4. ПОСЛОВИ БИБЛИОТЕКАРА У ОДЕЉЕЊСКИМ БИБЛИОТЕКАМА**

##### **Члан 36.**

##### **4.1. Дипломирани библиотекар**

Опис посла

- креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне збирке;
- обрађује све облике библиотечко-информационе грађе и извора, формира рефералне и друге базе података;
- врши каталожко-библиографску обраду и редакцију монографских, серијских и делова публикација у процесу израде свих врста библиографија;
- бави се научним и стручним библиографским истраживањима, као и израдом свих врста библиографије и учествује у уређивању и приређивању стручних и научних публикација;
- учествује у изради и редакцији свих врста нормативних датотека на локалном и националном нивоу;
- пружа корисницима библиотечко-информациону грађу и изворе у библиотеци и на даљину и израђује концепцију, организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима;
- планира, организује и реализује међународну сарадњу и међубиблиотечку позајмицу библиотечко-информационе грађе и извора;
- израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе, али и предлаже мере и активности за стварање услова за развој пројеката дигитализације архивске грађе и креира планове за реализацију развоја дигитализације културне баштине;
- учествује (у оквиру постојеће мреже установа) у реализацији развоја пројекта дигитализације и иницира и координира израду дигиталних колекција, збирки;
- прати стање и проучава потребе и услове рада у библиотекама и предлаже мере за унапређење рада и развоја библиотека, и осмишљава и реализује научно истраживачке пројекте у библиотечко-информационој делатности;

- учествује у континуираној едукацији кадрова о каталошко-библиографској пракси-предавања, семинара и курсева;
- утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;
- води статистику и разне врсте евиденција;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема/образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено – хуманистичких наука).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- положен стручни испит и стечено звање у складу са правилником;
- једна година радног искуства.

Број извршилаца: 22

## **5. ПОСЛОВИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИХ САРАДНИКА НА ОДЕЉЕЊИМА**

### **Члан 37.**

#### **5.1 Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности( послови секретара одељења)**

##### Опис посла

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- припрема материјале и израђује одлуке, предлоге мишљења и закључке већа одељења у сарадњи са управником одељења и води записник;
- припрема базу података за пријаву предмета, одржавање испита и евалуацију наставе по студијским програмима који се реализују;
- организује испитне рокове, прави распоред испита и стара се о записницима са одржаних испита на одељењу;
- организује ангажовање студената докторских студија у настави;
- ради анализу успеха на испитима, по предметима, за сваки испитни рок и за читаву школску годину;
- провера испуњености услова за стицање диплома према важећим студијским програмима;
- води електронске евиденције дипломираних студената, кандидата који су завршили магистарске студије, о одобреним темама за дипломске радове, мастер радове и за специјалистичке радове;
- прима завршне радове и доставља их члановима комисија;
- припрема распореда часова и организације свих облика наставе;
- комуницира са странкама и запосленима, решава питања из своје надлежности или

- усмерава на надлежност;
- води потребну документацију и доставља потребне податке о одржавању наставе наставницима и другим стручним службама Факултета;
- даје упутства и пружа стручну помоћ студентима при избору курсева и смерова на студијској групи;
- издаје потврде студентима у вези са похађањем наставе и учествује у припреми упута студената за обављање стручне праксе и теренских истраживања за потребе испуњавања предиспитних обавеза и израде завршних радова;
- обавља друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено – хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- једна година радног искуства.

Број извршилаца: 10

**5.2 Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности (послови конзерватора и препаратора)**

Опис посла

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- конзервација и реконструкција керамике, стакла, метала, камених споменика, слика и слично;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено – хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- једна година радног искуства.

Број извршилаца: 1

**5.3 Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности (послови лаборанта)**

Опис посла

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или



- припрема решења;
- одржава лабораторијску технику у исправном стању;
- припрема инструменте за вежбе студената по групама;
- припрема и одржава лабораторијску технику пре и током истраживања;
- учествује у мерењу инструментима током истраживања;
- учествује у обради резултата истраживања;
- учествује у истраживањима;
- прати научна достигнућа;
- учествује у изради концепције информационе и документационе делатности у својој области;
- учествује по потреби у извођењу вежби и практичних радова студената;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено – хуманистичких наука).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- једна година радног искуства.

Број извршилаца: 7.

### **6. ПОСЛОВИ У ОДЕЉЕЊУ ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ**

#### **Члан 38.**

За обављање послова Одељења заједничких служби који произилазе из основне делатности Факултета утврђује се број извршилаца послова према обезбеђеним средствима.

#### **Члан 39.**

Број извршилаца у Одељењу заједничких служби и на другим пословима ван наставе мора бити у складу са одобреним наменским средствима за зараду ненаставног особља, односно са бројем запослених, нормативно утврђеним од стране министарства надлежног за област образовања.

У оквиру Одељења заједничких служби утврђују се послови у оквиру одређеног радног места, услови за заснивање радног односа на одређеном радном месту, и то:

#### **6.1 Секретар Факултета**

##### Опис посла

- руководи радом Одељења за заједничке послове;
- учествује у раду органа Факултета ради давања стручних мишљења из подручја права;
- прати и обезбеђује примену закона и подзаконских аката;
- даје мишљење о примени закона, подзаконских аката и других правних прописа;
- учествује у изради општих аката Факултета;
- израђује сложенија појединачна акта;

- стара се о извршењу одлука органа Факултета;
- потписује појединачна акта Факултета, по овлашћењу декана.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области правних наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- најмање пет година радног искуства на одговарајућим пословима.
- познавање страног језика;
- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**6.2. Шеф кабинета декана**

Опис посла

- планира, усмерава, координира и надзира рад у кабинету декана, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља послове из делокруга рада Кабинета;
- организује радне и протоколарне посете Факултету;
- редовно извештава декана о свим битним питањима која се појаве у раду;
- стара се о кореспонденцији декана;
- евидентира састанке, рокове и обавезе декана;
- руководи организацијом разних свечаности на Факултету;
- припрема аналитичке информације за потребе декана;
- учествује у организацији посета декана и продекана у земљи и иностранству;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање страног језика;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**Члан 40.****7.A/ Послови у Одсеку за правне, кадровске и административне послове****7.A/1. Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности –  
руководилац Одсека**Опис посла

- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља најсложеније послове из делокруга рада Одсека;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
- контролише припрему уговора и доноси одлуку о предузимању правних мера;
- координира израду општих и појединачних аката из области правних, кадровских и административних послова и даје мишљење о њима;
- прати и проучава прописе из оквира делатности Факултета;
- прати прописе и даје иницијативу секретару Факултета за доношење нових и измене и допуне постојећих аката;
- припрема стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области правних наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање три године на пословима из области права;
- знање рада на рачунару;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1.

**7.A/2. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови из области радних односа)**

Опис посла

- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења из делокруга рада;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежности;
- прикупља и обрађује податке везане за кадровску структуру академског особља на Факултету, њихов радно-правни статус, академска звања и др;
- припрема уговоре, одлуке и друге појединачне акте из области рада;
- стара се о спровођењу прописа из области рада и спроводи поступке везане за остваривање права, обавеза и одговорности из рада;
- припрема опште и појединачне акте која регулишу питања из области радних односа;
- припрема стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа,
- учествује у изради студија за планирање кадровских ресурса Факултета;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије из области правних наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање две године на пословима из области права;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1.

**7.A/3. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (правни послови)**

Опис посла

- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења из делокруга рада;
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из области научноистраживачке делатности;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежности;
- води реферат спровођења поступака везаних за признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања;
- води реферат о стицању научних и истраживачких звања;
- прикупља и прати податке о испуњености стандарда за обезбеђивање квалитета;



- припрема анализе извештаја из области обезбеђивања квалитета;
- обавља припремне и административне послове у вези са пословима обезбеђивања квалитета и самовредновања;
- израђује уверења о еквиваленцији звања по Закону о високом образовању;
- израђује потврде и уверења са подацима из одлука о акредитацији установе и студијских програма;
- израђује уверења о остварених 36 ЕСПБ из области психолошко, педагошких и методичких предмета;
- одговара за документацију којом располаже у своме раду;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области правних наука).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1.

#### **7.А/4. Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности (послови подршке научноистраживачком и наставном раду)**

#### Опис посла

- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења из делокруга рада;
- пружа струкотехничку подршку научно-истраживачком раду Факултета;
- пружа струкотехничку подршку обезбеђивању јавне доступности резултата научноистраживачког рада;
- припрема одговарајуће извештаје и анализе, води евиденцију о научноистраживачком подмлатку;
- води аналитику и формира базе података научно истраживачког рада на Факултету;
- води реферат о стицању доктората;
- обједињује послове везане за заједничке наставне активности на Факултету (студијски планови и програми, распоред наставе, усавршавање наставника средњих школа);
- вођење потребних евиденција, израда базе података и припрема документације и података потребних за акредитацију Факултета као научноистраживачке организације;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1

**7.A/5. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности**Опис посла

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења из делокруга рада;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежности;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- води потребне евиденције у електронској форми наставног, ненаставног и истраживачког особља;
- на основу интерних евиденција, у утврђеним роковима, учествује у формирању базе података у оквиру ЛИСП и других информационих система Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
- на основу интерних евиденција у електронској форми учествује у формирању базе података о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима (програм "Трезор");
- учествује у формирању базе података везане за кадровске евиденције (програм "Алфа" и програм "Кадровик");
- припрема уговоре са самофинансирајућим студентима;
- стара се о благовременом ажурирању базе података о запосленима;
- припрема текстове за штампу за потребе Одсека;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

- Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године из области друштвено – хуманистичких наука.

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање једне године на одговарајућим пословима;
- знање рада на рачунару;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1.

**7.A/6. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности ( архивар )**Опис посла

- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења

- у делокругу рада;
- евидентира, разврстава, дистрибуира и архивира документацију;
- води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;
- води архивску књигу;
- одлаже и чува архивску грађу;
- предлаже листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања;
- припрема и предлаже уништавање регистратурског материјала и води евиденцију о томе;
- послови краткотрајног излучивања архивске грађе и вођење реверса о томе;
- учествује у обављању послова писарнице и пружа помоћ референту у писарници приликом предаје архивског материјала;
- обавља и друге послове у складу са прописима о архивском и канцеларијском пословању;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено – хуманистичких наука).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- познавање страног језика;
- три године радног искуства.

*Број извршилаца: 2*

### **7.А/7. Виши струкотехнички сарадник за остале делатности**

#### Опис посла

- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује извештаје на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- прати усвојени план одржавања седница стручних органа Факултета и благовремено сачињава позиве за седнице;
- израђује гласачке листиће за изборе у наставничка и сарадничка звања и води рачуна о њиховом исправном достављању запосленима у зависности од права да учествују у доношењу конкретних одлука;
- сређује и чува у електронској форми записнике и одлуке са седница Изборног и Наставно- научног већа;
- присуствује и утврђује присутност чланства на седницама стручних органа Факултета;
- учествује у изради и врши техничку обраду записника са седница Наставно-научног и Изборног већа;
- израђује одређене врсте појединачних аката органа Факултета (одлуке о службеним путовањима у иностранство, ценама публикација, плаћањима чланарина, котизација и сл.);
- води потребне евиденције наставног, ненаставног и истраживачког особља;
- израђује решења о утврђивању статуса студената;
- припрема потврде и уверења на основу појединачних евиденција и поднетих

- захтева;
- припрема текстове за штампу за потребе Одсека;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена из области друштвено – хуманистичких наука.

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање једне године на одговарајућим пословима;
- знање рада на рачунару;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1.

**7.А/8. Стручно-технички сарадник за остале делатности (послови писарнице)**

Опис посла

- евидентира, разврстава и дистрибуира документацију;
- води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;
- прима, отвара и доставља примљену пошту, пакете, књиге, часописе и остале пошиљке организационим јединицама Факултета и са архиве преко курира ван Факултета;
- заводи сигнирану пошту у деловодни протокол;
- разводи акте и предмете;
- заводи акте и предмете у деловодни протокол пре њиховог отпремања;
- отпрема пошту завођењем у прописане књиге за отпрему поште, пакује у коверат или на други одговарајући начин по важећим поштанским прописима;
- чува и употребљава печат и штампбиље Факултета;
- чува архивски материјал и по истеку календарске године врши предају истог архивару;
- пружа помоћ архивару приликом предаје архивског материјала и учествује у обављању послова архивара;
- води евиденцију путних налога у прописаној форми;
- учествује у формирању база података о исплатама накнада уговорно ангажованих лица;
- обавља и друге послове у складу са прописима о канцеларијском и архивском пословању;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Средње образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање једне године на одговарајућим пословима;
- знање рада на рачунару



*Број извршилаца: 1.*

#### **7.А/9. Курир**

##### Опис посла

- преузима улазну пошту и предаје исту писарници;
- отпрема пошту, пакете, књиге, часописе и остале пошиљке организационим јединицама Факултета;
- преузима излазну пошту и предаје исту на назначену адресу, односно предаје пошти ради достављања;
- требује поштанске марке и готов новац, води евиденцију дневног утрошка поштанских марака и готовог новца и доставља обрачун Одсеку за материјано-финансијско пословање;
- замењује одсутног извршиоца на пословима писарнице;
- доставља у банку вирмане и преузима изводе;
- помаже извршиоцу на пословима писарнице око паковања поште ради њене отпреме;
- по потреби обавља послове копирања, слагања и увезивања копираног материјала;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

##### Стручна спрема / образовање

Средње образовање.

*Број извршилаца: 2.*

#### **Члан 41.**

#### **8.Б/ Послови у Одсеку за материјално финансијско пословање**

##### **8.Б/1. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководиоца Одсека**

##### Опис посла:

- планира, усмерава, координира и надзире рад у одсеку, организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља најсложеније послове из делокруга Одсека;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- прати законске прописе из домена рачуноводства и финансија и одговара за законитост у раду;
- припрема финансијски план и контролише његову реализацију;
- послови праћења финансијског стања Факултета и израда редовних и повремених извештаја и анализа за потребе органа Факултета;
- припрема опште акте из ове области;
- израђује периодичне обрачуне и завршни рачун Факултет;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање пет година на финансијским пословима;
- рад на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**8.Б/2. Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности  
(рачуноводствени аналитичар)**

Опис посла:

- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- припрема податке и пружа подршку у изради финансијског плана и прати извршење финансијског плана;
- води главну књигу по јединственој буџетској класификацији;
- усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- води комисиону продају;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја финансијских прегледа и анализа;
- води потребне помоћне евиденције у циљу праћења појединих врста прихода и расхода;
- вођење помоћне евиденције ПДВ-а и регистра запослених;
- прати структуру трошења средстава, како буџетских тако и средстава стечених по другим основама у складу са рачуноводственим стандардима;
- припрема потребне податке и учествује у изради завршног рачуна;
- учествује у праћењу и изради пописа сталних средстава и изради аката из ове области;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање пет година на финансијским пословима;
- рад на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**8.Б/3. Виши стручно-технички сарадник за остале делатности (обрачун зарада и осталих личних примања)**

Опис посла:

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности;
- врши обрачун и исплату примања из радног односа и осталих примања (накнаде зараде инвалидима рада, породилска одсуства), припадајућих пореза и доприноса;
- врши обрачун и исплату накнаде трошкова превоза;
- води потребне помоћне евиденције и контролише документацију за исплате по пројектима и по захтеву руководиоца доставља извештаје о стању средстава;
- припрема и доставља потребне податке за израду финансијског извештаја у вези са пројектима;
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;
- прати прописе из делокруга свога рада и обавља друге послове по налогу руководиоца;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (струковне студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање три године на финансијским пословима;
- рад на рачунару.

Број извршилаца: 1.

#### **8.Б/4. Виши струкотехнички сарадник за остале делатности (књиговођа аналитике)**

Опис посла:

- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истим надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- припрема податке за периодичне извештаје и завршни рачун, као и за интерна извештавања;
- припрема податке за израду финансијског плана и прати његово извршење;
- води главну књигу по јединственој буџетској класификацији на основу налога за књижење заснованог на књиговодственој документацији уз примену контног плана у циљу евидентирања свих пословних промена;
- усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- води аналитику трошкова по организационим јединицама, изворима финансирања и намени;
- учествује у праћењу и изради пописа сталних средстава и изради аката из ове области;
- води помоћну евиденцију прилива и одлива девизних средстава;
- прати прописе из делокруга свога рада;

- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (струковне студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање три године на финансијским пословима;
- рад на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**8.Б/5. Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности (ликвидатор)**

Опис посла:

- врши пријем и контролу тачности, законитости и исправности финансијско – материјалне документације;
- врши обрачун дневница и путних трошкова за службена путовања у земљи и иностранству;
- врши слање прописаних образаца пореској управи, шаље обрасце за исплату девизних средстава;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истим надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- обавља издавање профактура и фактура;
- припрема податке за регистар запослених;
- врши обрачун и исплату осталих личних примања по уговорима;
- прати прописе и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (струковне студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање три године на финансијским пословима;
- рад на рачунару

Број извршилаца: 1.

**8.Б/6. Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности (књиговођа основних средстава и и билансиста за научну област)**

Опис посла:

- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- води помоћну евиденцију основних средстава и ситног инвентара;



- води потребне помоћне евиденције и контролише документацију за исплате по пројектима и по захтеву руководиоца доставља извештаје о стању средстава;
- прима, контролише и припрема документацију за готовинске исплате;
- води динарску и девизну благајну;
- обрачунава накнаде за боловање преко 30 дана, као и обрачун пореза и доприноса у складу са законом;
- припрема податке за регистар запослених;
- припрема обрасце за порез на донације по уговорима и доставља их пореској управи;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одливе и приливе по изводу;
- прати прописе и обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца Одсека.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (струковне студије из области економских наука).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање три године на финансијским пословима,
- рад на рачунару.

*Број извршилаца: 2.*

### **8.Б/7 Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности (научни и међународни пројекти)**

#### Опис посла :

- евидентира све пројекте, руководиоце на пројекту, реализаторе, уговоре и сл.
- учествује у састављању буџета пројеката пре аплицирања или подношења захтева за финансирање пројекта;
- израђује финансијске планове пројеката, доставља Министарству по усвајању на прописаним обрасцима (према закону);
- одобрава плаћања у складу са финансијским планом и буџетом пројекта;
- учествује у изради плана јавних набавки за потребе пројеката;
- евидентира приходе и сва плаћања у вези са пројектима;
- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама;
- учествује у састављању извештаја о реализованим пројектима;
- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца;
- прикупља, уређује и припрема података за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом,
- координира са свим стручним службама Факултета,
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;
- прати прописе и обавља друге истоврсне послове по налогу руководиоца Одсека.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама првог степена (струковне студије из области економских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- радно искуство од најмање једне године на финансијским пословима;
- рад на рачунару;
- познавање енглеског језика;
- познавање законских прописа.

Број извршилаца: 1.

**Члан 42.****9.В/ Послови у Одсеку за техничке послове****9.В/1.Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководица Одсека**Опис посла:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада као и нацрте техничких спецификација за набавке;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- планира, усмерава, координира и надзире рад у Сектору, организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља најсложеније послове из делокруга рада Сектора;
- учествује у планирању и набавци материјала неопходног за грађевинско одржавање објекта;
- предлаже отпис и расходовање нефункционалних и неупотребљивих средстава;
- контролише спровођење противпожарне заштите;
- врши непосредан надзор и контролише примену мера безбедности и здравља на раду;
- учествује у поступцима јавних набавки везаних за одржавање објекта;
- контролише рад и утрошак материјала по радним налозима;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области техничко-технолошких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање пет године на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1

**9.B/2 Домар/мајстор одржавања**Опис посла:

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља електричарске, водоинсталатерске, браварске и сл. послове, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање.

Број извршилаца: 5

**9.B/3 Портир/Чувар**Опис посла:

- води евиденцију о уласку и изласку странака;
- даје потребна обавештења странкама;
- води евиденцију о уласку и изласку запослених;
- контролише и надзире рад алармног система;
- прима пошту и остале писмене отправке;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање.

Број извршилаца: 6

**9.B/4 Чистачица**Опис послова:

- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;

- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање:

Основно образовање.

Број извршилаца: 24

**Члан 43.**

**10.Г/ Послови у одсеку за студентске послове**

**10.Г/1. Самостални струкотехнички сарадник за студије и студентска питања – руководиоца Одсека**

Опис посла

- планира, усмерава, координира и надзире рад у Одсеку, организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља најсложеније послове из делокруга рада Одсека;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- организује упис студената и овере семестра;
- организује и контролише уношење и обраду података о кандидатима за упис и о упису кандидата;
- формира и проверава услове за коришћење испитних рокова;
- штампа матичне књиге дипломираних студената;
- контролише и припрема материјал за израду диплома (мануелна провера) и прослеђује Универзитету;
- обрађује статистичке податке о уписаним и дипломираним студентима;
- саставља статистичке извештаје о свим студентима и доставља их надлежним органима ван Факултета и на Факултету;
- проверава веродостојност диплома и статус студената на захтев органа ван Факултета;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање пет година на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика;



*Број извршилаца: 1.*

**10.Г/2. Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања (докторске и мастер студије)**

Опис посла

- води реферат о мастер и докторским студијама;
- води реферат о последипломским студијама;
- распоређује пријавне листове и решења у досијеа студената;
- прима молбе студената и прослеђује одељењима и управи;
- штампа матичне књиге уписаних студената;
- припрема материјал за израду диплома и издаје уверења о завршеним студијама;
- контролише школарину студената;
- обрађује разна уверења за потребе студената;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним кандидатима;
- спроводи поступак издавања студентских повластица у градском и јавном саобраћају;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- контролише и припрема материјал за израду диплома (електронска провера) и прослеђује Универзитету;
- одговара за сву документацију и средства са којима ради;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу шефа Одсека и секретара Факултета

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика.

*Број извршилаца: 1.*

**10.Г/3. Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања (основне студије и студентски стандард)**

Опис посла

- води реферат основних студија;
- штампа матичне књиге студената;
- распоређује пријавне и семестралне листове и решења у досијеа студената;
- прима молбе студената и прослеђује Одељењима и Управи;
- води евиденцију дипломираних студената;
- обрађује разна уверења за потребе студената;
- припрема материјал за израду диплома и издаје уверења о дипломирању;

- контролише школарину студената;
- води књиге исписаних студената;
- спроводи поступак смештаја студената у студентске домове;
- обавља редовне исплате студентских кредита и издаје уверења;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- обрађује документа стипендиста Универзитета;
- обрађује статистичке извештаје за студенте основних студија и доставља надлежним органима на Факултету;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- одговара за студентска досијеа и сву документацију с којом ради;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу шефа Одсека и секретара Факултета.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- познавање страног језика.

Број извршилаца: 1

**10.Г/4. Стручно-технички сарадник за студије и студентска питања**

Опис послова

- води реферат основних студија;
- штампа матичне књиге студената;
- распоређује пријавне и семестралне листове и решења у досијеа студената;
- прима молбе студената и прослеђује Одељењима и Управи;
- води евиденцију дипломираних студената;
- обрађује разна уверења за потебе студената;
- припрема материјал за израду диплома и издаје уверења о дипломирању;
- контролише школарину студената;
- води књиге исписаних студената;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- одговара за студентска досијеа и сву документацију са којом ради;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Средње образовање у трајању од четири године

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: 2.

#### Члан 44.

### 11.Д/ Послови Рачунарско документационог центра (број извршилаца:7)

#### 11.Д/1. *Руководилац послова информационих система и технологија*

##### Опис посла

- организује, координира и контролише функционисање информационо-комуникационих технологија и послова у Центру;
- развија, дефинише и координира припрему ИКТ планова Центра;
- координира израду и припрему ИКТ извештаја у Центру;
- доноси одлуке о начину реализације ИКТ послова у Центру;
- управља имплементацијом факултетског информационог система
- управља пословима презентације Факултета у електронским и штампаним медијима.
- послови непосредне комуникације са Управом Филозофског факултета, Комисијом за информатику и управницима Одељења, Центара и служби Факултета у области
- информатике;
- послови комуницирања са појединцима, службама и установама из области рачунарске технике и компјутерских мрежа;
- предлаже набавку опреме за рад Центра;
- припрема техничке конкурсне документације и прибавља понуде у поступку јавних набавки рачунарске опреме;
- одговоран је за умножавање и штампање материјала за потребе Факултета;
- руководи радом на ксероксу и осталим апаратима за умножавање;
- организује сређивање, обележавање и чување документационог материјала;
- обавља по потреби и послове радног места - инжењер за рачунарске мреже.
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

##### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије)

##### Додатна знања / испити / радно искуство

- најмање пет година радног искуства на одговарајућим пословима;
- знање енглеског језика.

Број извршилаца: 1.

#### 11.Д/2. *Самостални стручни сарадник - Инжењер за рачунарске мреже*

##### Опис посла

- примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, NextGeneration Networks, broadband интернет приступ, контрола мрежног саобраћаја и др.);
- пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са

- техничком подршком;
- дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације;
- прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надоградњу мрежних сервиса;
- учествује у имплементацији информационог система;
- врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева;
- координира одржавање и развој рачунарске-комуникационе инфраструктуре;
- успоставља, одржава и унапређује рад рачунарске опреме, сервиса и апликација у надлежности Центра (виртуелна инфраструктура, сториц, системски софтвер, апликације, подаци);
- израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења;
- обезбеђује back-up сервера и радних јединица
- учествује у решавању свих техничких питања која се односе на набавку опреме
- администрација активне мрежне опреме;
- пројектовање мрежне инфраструктуре;
- инсталација и администрација windows i linux системских окружења;
- пројектовање решења у сврху унапређења информационог система;
- континуално праћење савремених информационих технологија;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије)

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- најмање пет година радног искуства на одговарајућим пословима (пројектовање и одржавање мрежне инфраструктуре, унапређивање информационог система, интеграција различитих врста информационих система);
- знање енглеског језика.

Број извршилаца: 1.

### **11.Д/3. Администратор информационих система и технологија**

#### Опис посла

- поставља и одржава интегрисани система рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица и мрежне опреме на факултету
- поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета и интернета на факултету;
- поставља и одржава интегрисани систем заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података на факултету;
- учествује у изради пројектне документације;
- подешава и прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме на факултету;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у



раду системског софтвера и сервиса – оперативних система, корисничких апликација, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета, система заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса и израда резервних копија података на факултету.

- успоставља и одржава, рад рачунарске опреме, апликација и сервиса (хардвер, системски софтвер, апликације, подаци)
- организује и реализује backup рачунарских система и података;
- инсталација системског софтвера, софтверских пакета и компоненти;
- обука крајњих корисника за употребу инсталираних рачунарских система, периферијских уређаја и софтверских пакета;
- континуално праћење савремених информационих технологија,
- примена сигурносних и организационих правила и поступака у свакодневном раду;
- вођење евиденције о детектованим неправилностима и извршеним пословима на рачунарским системима;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на основним студијама првог степена из области из ИКТ.

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- Најмање једна година радног искуства у одржавању хардвера рачунарских система, системског софтвера и софтверских пакета и познавање енглеског језика.

*Број извршилаца: 2.*

### **11.Д/4. Самостални стручни сарадник-Програмер-инжењер**

#### Опис посла

- уређује презентацију Факултета на веб сајту;
- контролише тачност, ажурност, целовитост и изглед презентације Факултета на веб сајту;
- одржава презентацију Факултета на веб сајту (провера и постављање вести, информација и документације у складу са радом Стручних служби Факултета и осталих организационих јединица, као и информација од значаја за студенте, наставно и ненаставно особље);
- израђује и дизајнира стране за интернет сајт и координира овим пословима са свим организационим јединицама;
- реализује све захтеве за презентацију текстова и фотографија на сајту специфичним алатима;
- послови развоја и унапређења веб сајта и специјализованих сервиса Факултета;
- учествује у моделирању базе података и апликација за потребе информационог система
- учествује у имплементацији информационог система
- администрира базе података;
- дизајнира визуелно окружење за рад са подацима;
- генерише и прослеђује извештаје на основу података из информационог система у потребној форми;
- пружа подршку корисницима информационог система;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца;
- реализује корисничке захтеве, односно дизајн информационих система, односно

- апликација;
- пружа стручну подршку у пројектовању модела података, модела процеса и корисничког интерфејса ИС;
- пружа стручну подршку у пројектовању логичке структуре информационих система, база података, извештаја, апликација и интернет портала, сајтова и презентација, као и алгоритама за реализацију постављених захтева;
- израђује апликативне програме;
- програмира интернет портале, сајтове, презентације у изабраном програмском окружењу и врши интеграције са базом података;
- тестира програмске целине по процесима.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије).

#### Додатна знања / испити / радно искуство

- најмање једна година радног искуства у раду на описаним пословима;
- знање енглеског језика.

Број извршилаца: 1.

#### **11.Д/5. Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности (наставна и научна документација)**

##### Опис посла

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- израђује пројекте, планове, распореде, нацрте и предлоге општих аката, врши лектуру и преводи стручне документе или уређује текст и израђује графичкодизајнерска решења за своју област рада;
- координира рад тимова и група који заједнички раде на решавању дефинисаних пројектних задатака;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- технички снима, црта и компјутерски обрађује теренску и грађу из наставних и научних фондова Факултета; учествује у изради и приређивању наставних мултимедијалних материјала;
- стара се о сталном допуњавању фондова техничке документације;
- припрема техничку документацију за објављивање у научним публикацијама;
- обезбеђује презентирање техничке документације Центра и Факултета на Интернету, уступање и размену техничке документације са универзитетским и научним институцијама и истраживачима у земљи и у свету;
- прописује, систематизује и класификује слајдове техничке и архитектонске документације;
- пријем студената и решавање проблема везаних за студентске сервисе;
- пружа подршку корисницима информационог система;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области архитектонских наука).

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање енглеског језика и
- обученост у раду на компјутерској техници.

Број извршилаца: 1.

**11.Д/6.Технички секретар**Опис посла

- припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;
- прима, разврстава и умножава службену пошту и другу документацију;
- води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији;
- комуницира са странкама путем телефона;
- спроводи странке према протоколу;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;
- пружа подршку у обради података из делокруга рада.
- умножава и скенира материјал за стручне службе и наставно особље на Факултету
- умножава материјал за колоквијуме и тестове, текстове за наставу, докторске тезе;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

- средње образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1.

**12.Ђ/ Послови Одсека за набавке**

**12.Ђ/1 Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности – руководиоца Одсека**

Опис посла:

- припрема нацрте годишњих планова рада и нацрте техничких спецификација за набавке на основу анализе захтева и дефинисања пројектних задатака;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује и решава питања

- из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- организује, координира и прати извршење послова и обавља најсложеније послове у области рада Одсека;
- припрема предлог годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- координира истраживања тржишта, тржишних партнера и других анализа;
- контролише трошкове и координира споровођење јавних набавки и учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- сачињава акте који се доносе у поступцима јавних набавки, координира и израђује уговоре о јавним набавкама;
- прати извршење препорука датих у спроведеним контролама;
- прати прописе из своје надлежности и контролише законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- израђује извештај за државне органе о реализованим набавкама, а на основу прописане структуре извештаја и процедуре попуњавања;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

#### Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области правних наука).

#### Додатна знања/радно искуство

- знање рада на рачунару;
- страни језик;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке;
- радно искуство од најмање пет година на одговарајућим пословима.

Број извршилаца: 1

### **12.Б/2 Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности (службеник за јавне набавке)**

#### Опис посла:

- припрема нацрте годишњих планова рада и нацрте техничких спецификација за набавке на основу анализе захтева и дефинисања пројектних задатака;
- припрема предлог годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- координира истраживања тржишта, тржишних партнера и других анализа;
- контролише трошкове и координира споровођење јавних набавки и учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- сачињава акте који се доносе у поступцима јавних набавки, координира и израђује уговоре о јавним набавкама;
- прати извршење препорука датих у спроведеним контролама;
- прати прописе из своје надлежности и контролише законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- израђује извештај за државне органе о реализованим набавкама, а на основу прописане структуре извештаја и процедуре попуњавања.
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.



Стручна спрема / образовање

Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области правних наука).

Додатна знања/радно искуство

- знање рада на рачунару;
- страни језик;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима.

Број извршилаца: 1

**12.Б/3 Стручно-технички сарадник за остале делатности (послови набавки)**Опис посла:

- учествује у изради нестандартних извештаја по упутствима руководиоца Одсека, а на основу анализе садржаја постојећих евиденција;
- евидентира, разврстава, дистрибуира и архивира документацију, води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;
- сачињава по упутствима руководиоца Одсека записнике и друге документе из своје надлежности;
- учествује по упутствима руководиоца Одсека у припреми извештаја за државне органе из постојећих евиденција, а на основу прописане структуре извештаја и процедуре попуњавања;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и странкама са којима сарађује;
- припрема документацију за израду годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- издаје потрошни и други материјал и води потребне евиденције;
- прикупља и обрађује потребне податке за набавку основних средстава;
- учествује у спровођењу набавке ситног инвентара;
- прима документацију и евидентира, разврстава, дистрибуира архивира документацију из своје области рада;
- води евиденцију јавних набавки и ажурира податке у одговарајућим базама.
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема / образовање

- средње образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- страни језик;
- радно искуство од најмање три године на описаним пословима.

Број извршилаца: 1

**Члан 45.****13.E/ Послови Центра за међународне односе и односе са јавношћу****13.E/1. Самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу (међународна сарадња, односи са јавношћу и промотивне активности)***Опис посла:*

- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности;
- припрема и прати реализацију уговора о међународној сарадњи Факултета;
- послови везани за функционисање иностраних фондова и фондација на Универзитету и прати конкурсе светских и домаћих фондација за доделу међународних научноистраживачких пројеката и пројеката усмерених на развој наставе;
- послови везани за мобилност наставника, студената и ненаставног особља;
- учествује у припреми и реализацији програма Европске уније;
- координира међународну сарадњу унутар факултета, посете страних гостију Факултету;
- припрема међународне скупове које организује Универзитет и учествује у организацији семинара, радионица, летњих школа, колоквијума;
- послови међууниверзитетске сарадње у земљи;
- административна подршка домаћим и страним студентима, наставницима и ненаставном особљу који у оквиру програма мобилности ЕУ учествују у размени;
- обавештава запослене и студенте о објављеним конкурсима у вези са међународном разменом;
- даје стручну помоћ приликом израде апликација за пројекте, прихвата и обрађује израђене апликације и прати реализације пројеката;
- остварује потребне комуникације са фондацијама;
- израђује базе података о међународној сарадњи Факултета;
- организује кампању представљања пројеката и образовних програма Факултета широј јавности;
- развија политику односа са јавношћу;
- конципира, развија и формулише комуникациону стратегију;
- обавља послове од значаја за позиционирање факултета у републичком и међународном простору високог образовања;
- координира организацију кампања, медијских и других промотивних догађаја;
- обавља послове односа с јавношћу;
- презентација релевантних садржаја са факултета широј јавности и медијским кућама;
- координира израду и припрема саопштења за јавност;
- развија и одржава односе са медијима и јавношћу;
- координира сарадњу са средњим школама и другим факултетима у оквиру промотивних активности ФФ, организује учешће на сајмовима образовања;
- предлаже мере и координира развој сарадње факултета са установама културе, невладиним сектором, међународним организацијама и Амбасадама,

- организује учешће факултета на релевантним културним манифестацијама;
- учествује у организацији разних свечаности на факултету и у пословима везаним за доделе факултетских награда и признања;
- координира рад одељенских координатора за промотивне активности;
- обучава и координира рад студената волонтера на промотивним активностима;
- контролише садржај и ажурност података на интернет порталу;
- анализира извештавање медија од значаја за институцију;
- формира и ажурира базе бивших студената и сарадника;
- организује, координира и спроводи акције Центра;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање

- високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука).

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару;
- радно искуство од најмање три године на одговарајућим пословима;
- знање два светска језика.

Број извршилаца: 2

**13.E/2. Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности (обезбеђивање квалитета)**

Опис посла

Прикупља и обрађује податке за:

- Самовредновање студијских програма;
- Самовредновање Установе;
- Акредитацију Факултета као високошколске установе;
- Акредитацију Факултета као НИО;
- Одређивање цитираности наставника, сарадника и истраживача;
- На основу интерних евиденција, у утврђеним роковима, учествује у формирању базе података о закљученим уговорима ван радног односа (програм "Трезор");
- Обавља друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

Стручна спрема/образовање

Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године из области друштвено-хуманистичких наука.

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика.

Број извршилаца: 1

**Члан 46.**

Сви запослени Факултета обавезни су да воде евиденцију и подносе извештаје о раду према захтевима руководиоца.

**Члан 47.**

Укупан број извршилаца на радним местима систематизованим овим правилником је 434.

Укупан број запослених на Факултету усклађиваће ће са одредбама Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 68/15) и са одлукама Владе о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за године за које се одлуке буду доносиле.

**V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 48.**

Запослени има право да професионално напредује у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

**Члан 49.**

Организационе јединице могу у свом програму и плану рада за сваког извршиоца послова ближе и конкретније одредити и специфицирати послове утврђене овим правилником, а руководиоци организационих јединица ће планом рада, односно налогом, ближе одредити радне операције и послове сваког извршиоца.

**Члан 50.**

Лице у својству приправника може да заснује радни однос на одређено или неодређено време или да закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, ако је то услов за рад на одређеним пословима.

Приправнику који је засновао радни однос на неодређено време, радни однос престаје ако не положи стручни испит у року од шест месеци од дана окончања приправничког стажа.

**Члан 51.**

Запослени који је засновао радни однос са Факултетом пре ступања на снагу овог правилника, а на дан почетка примене овог правилника, у смислу одредаба Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", број 113/17), не испуњава услове предвиђене овим правилником, може и даље обављати послове на које је распоређен, ако их успешно обавља, све док се не пронађе решење у складу са правилником.



**Члан 52.**

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број: 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), у погледу права која из њега произилазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 110. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број: 88/17).

У случају да неке од одредаба овог правилника нису у складу са одредбама законских, односно подзаконских прописа, непосредно ће се примењивати одредбе закона, односно одредбе подзаконских аката.

**Члан 53.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника, декан ће донети решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника.

(Објављено на интернет страници Факултета дана 22.06.2018. године. Правилник ступа на снагу дана 30.06.2018. године).

- Пречишћен текст Правилника објављен је на интернет страници Факултета дана 21.06.2024. године.

ЗА ОДСЕК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ  
И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Зора Јовановић, с.р.

Руководилац Одсека за правне, кадровске и  
административне послове

#### 4.7. Табеле и прилози за Стандард 11: Квалитет простора и опреме

**Табела 11.1.а.** Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објекта (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).

**Табела 11.1.а** Укупна површина ( у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објекта ( амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025*

Листа објекта са површином у самосталној високошколској установи – универзитету или академији струковних студија

Р.б.	Објекат	Површина м2	Адреса
1	Нова зграда Филозофског факултета	14,792.27	Чика Љубина 18-20
2	Стара зграда Филозофског факултета	4,061.31	Студентски трг бр. 1
<b>УКУПНО</b>		<b>18,853.58</b>	
* Податке уносе универзитети и академије струковних студија Табелу модификујте у зависности од података које уносите, користећи инсерт мод			

**Табела 11.1.6.** Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).

**Табела 11.1.6.** Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025*

**Табела 11.1.6** Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

Редни број	Просторија	Број	Број места	Површина м <sup>2</sup>
1	Амфитеатар	4	732	815,37
2	Слушаонице, учионице	33	1252	1.703,88
3	Компјутерске лабораторије	2	54	122,12
4	Лабораторије	2	30	163,34
5	Библиотеке	8		1.007,99
6	Читаонице	10	265	544,56
7	Сале	3	56	713,84
УКУПНО		<b>62</b>	<b>2389</b>	<b>5.071,10</b>
1	Наставни кабинети	142	279	2.490,43
2	Лабораторије за рад наставног особља	46	118	1.229,16
3	Просторије за библиотекарe	13	22	481,18
4	Студентска служба	2	5	137,14
5	Секретаријат	11	20	253,91
6	Рачунарско док. центар	1	5	75,40
7	Студентски парламент	1	5	36,20
8	Друге просторије намењене запосленима	30	24	1.214,48
УКУПНО		<b>246</b>	<b>478</b>	<b>5.917,90</b>
	Остали простор на факултету (степенице, тоалети, ходници, подстаница, свлачионице, склониште...)	255		7.864,58
УКУПНО		<b>255</b>		<b>7.864,58</b>
<b>УКУПНО</b>		<b>563</b>	<b>2867</b>	<b>18.853,58</b>
				<b>4.32</b> <b>м<sup>2</sup>/студенту</b>

**Табела 11.2.** Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду.

**Табела 11.2.** Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025*

**Табела 11.2.** Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

Редни број	Назив и тип	Намена	Број
1.	Радне станице за образовање	Настава и индивидуални рад студената	30
2.	Сервери за образовање	Настава	9
3.	Рачунари за образовање	Пиказивање наставног материјала креираног у дигиталној форми	160
4.	Пројектори	Пиказивање мултимедијалних наставних садржаја	50
5.	Табле интерактивне за образовање	Пиказивање мултимедијалних наставних садржаја	4
6.	Табле покретне и зидне	Практичан рад	13
7.	Штампачи за образовање	Практичан рад	16
8.	ТВ-опрема за образовање	ТВ опрема	3
9.	Video conferencing опрема	Видео конференције на даљину у наставне и образовне сврхе	1
10.	Управљање учењем	Обезбеђивање материјала за наставу студентима –платформе за учење на даљину	24
11.	Фареадејев кавез - опрема за образовање	Теоријска настава, практичан рад	1
12.	Опрема за праћење очних покрета- опрема за образовање	Теоријска настава, практичан рад	1
13.	Индукциони систем за амплификацију говора –опрема за образовање	Теоријска настава, практичан рад	1
14.	Радне станице – опрема за науку	Теоријска настава, практичан рад, консултације	9
15.	Рачунари-опрема за науку	Теоријски и практичан рад, консултације	316
16.	Сервери за науку	Хостовање разних услуга e-pošta, veb stranice, baze podataka	3
17.	Таблети-опрема за науку	Теоријски рад	175
18.	НАС уређаји-опрема за науку	Чување података	3
19.	Штампачи –опрема за науку	Практичан рад	90
20.	Скенери –опрема за науку	Практичан рад	20
21.	Пројектори-опрема за науку	Пиказивање наставног материјала креираног у дигиталној форми	8
22.	Микроскоп- опрема на науку	Практичан рад	6
23.	Фотографска опрема за науку	Практичан рад	24



24.	Аудио и видео опрема за науку	Практичан рад	10
25.	ТВ-опрема за науку	Практичан рад	2
26.	Опрема за мерење физиолошких реакција-опрема наука	Практичан рад	1
27.	Линеарни стимулатор-опрема на науку	Уређај за мерење електричних стимулација	1
28.	Уређај за мерење електричне активности кардиоваскулатног и мишићног система-опрема за науку	Практичан рад	1
29.	Уређај за регистровање спонтаног говора	Практичан рад	3
30.	Уређај BIOPAC NIBP 100D- Опрема за науку	Уређај за мерење физиолошких реакција	1
31.	EASYCAP RBE SISTEM – опрема на науку	Систем за прикупљање неурофизиолошких података	1
32.	Galvanski vestibularni stimulator – опрема за науку	Уређај за стимулацију вестибуларног система	1
33.	Метал детектор-опрема за науку	Практични рад	1
34.	Агрегат фазни ХОНДА- опрема за науку	Обезбеђивање струје	1
35.	Antisram, антивирус	Заштита електронске поште	1
УКУПНО			991
Напомена: Поткомисија ће, случајним избором, проверити структуру опреме			

### Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе.

**Табела 11.3.** Наставно-научне и стручне базе

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

#### *Извештај о самовредновању - 2025. година*

**Табела 11.3.** Наставно-научне и стручне базе

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
Наставна база				
1.	Прва економска школа	бр. 10-2/29 (од дана 03.04.2014)	Београд, Цетњска 5-7	/
2.	ОШ „Светозар Марковић“	бр. 10-2/30 (од дана 03.04.2014)	Београд, Хаџи Милентијева 62	/
3.	ЕТШ „Никола Тесла“	бр. 10-2/31 (од дана 03.04.2014)	Београд, Краљице Наталије 31	/
4.	ОШ „Креативно перо“	бр. 10-2/32 (од дана 03.04.2014)	Београд, Толстојева 58	/
5.	ОШ „Ђура Даничић“	бр. 10-2/33 (од дана 03.04.2014)	Београд, Мештровићева 19а	/
6.	Медицинска школа „Надежда Петровић“	бр. 10-2/34 (од дана 03.04.2014)	Београд, Наде Димић 4	/
7.	ОШ „Надежда Петровић“	бр. 10-2/35 (од дана 03.04.2014)	Београд, Луја Адамича 4	/
8.	ОШ „Змај Јова Јовановић“	бр. 10-2/46 (од дана 07.05.2014)	Београд, Мештровићева 19	/
9.	Привредно друштво „Сага ДОО Београд“	бр. 10-2/4 (од дана 27.01.2015)	Београд, Милентија Поповића 9	/
	ПУ “Др Сима Милошевић”	бр. 603/1 од дана 01.04.2019. године	Земун, Капетана Радића Петровића 26	/
	Гимназија „Патријарх Павле“	бр. 10-2/135 (од дана 25.12.2019)	Београд, Гочка 40	/
	Appworks d.o.o	бр. 10-2/3 (од дана 18.01.2021)	/	/

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
	Peki XClass Pro DOO	бр. 10-2/7 (од дана 02.02.2021)	/	/
	WORKPULS DOO	бр. 10-2/27 (од дана 23.03.2021)	/	/
	Smart Plus Research DOO	бр. 10-2/40 (од дана 06.06.2021)	Београд, Краља Милана 23	/
	Медицинска школа	бр. 10-2/77 (од дана 30.06.2021)	Београд, Вељка Духошевића бб	/
	Републички завод за социјалну заштиту	бр. 10-2/117 (од дана 28.10.2021)	Београд, Теразије 34	/
	Smart Plus Research DOO	бр. 10-2/26 (од дана 03.03.2022)	Београд, Краља Милана 23	/
	Удружење за очување и промоцију српске средњовековне културне баштине Краљ Стефан Урош I	бр. 10-2/32 (од дана 21.03.2022)	/	/
	“Serbia Broadband - Srpske kablovske mreže” ДОО	бр. 38/39 (од дана 18.03.2022)	Београд, Булевар Пека Дапчевића 19	/
	ЈП „Београдска тврђава“	бр. 10-2/54 (од дана 06.04.2022)	Београд, Теразије 3/V	/
	Народни музеј у Београду	бр. 10-2/56 (од дана 12.04.2022)	/	/
	Manpower d.o.o.	бр. 10-2/62 (од дана 04.05.2022)	/	/
	Peki XClass Pro DOO	бр. 10-2/92 (од дана 15.06.2022)	/	/
	Основна школа „Старина Новак“	бр. 10-2/96 (од дана 27.06.2022)	Београд, Кнеза Данила 33-37	/
	Основна школа „Змај Јова Јовановић“	бр. 10-2/97 (од дана 27.06.2022)	Београд, Мештровићева 19	/
	Огледне основне школе „Владислав Рибникар“	бр. 10-2/98 (од дана 27.06.2022)	Београд, Краља Милутина 10	/
	Основна школа „22. октобар“	бр. 10-2/99 (од дана 27.06.2022)	Сурчин, Маршала Тита 8	/
	Прва београдска гимназија	бр. 10-2/100 (од дана 27.06.2022)	Београд, Цара Душана 61	/

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
	Десета гимназија „Михајло Пупин“	бр. 10-2/101 (од дана 27.06.2022)	Београд, Антифашистичке борбе 1а	/
	XIII београдска гимназија	бр. 10-2/102 (од дана 27.06.2022)	Београд, Љешка 47	/
	XIV београдска гимназија	бр. 10-2/103 (од дана 27.06.2022)	Београд, Хаџи проданова 5	/
	Шеста београдска гимназија	бр. 10-2/125 (од дана 26.09.2022)	Београд, Милана Ракића 33	/
	Музеј савремене уметности	бр. 10-2/121 (од дана 28.09.2022)	Београд, Ушће 10	/
	Удружење „Центар за унапређење друштва“	бр. 10-2/148 (од дана 01.12.2022)	Сарајевска 45	/
	Центар за социјално превентивне активности ГРиГ	бр. 10-2/161 (од дана 01.12.2022)	/	/
	Градски центар за социјални рад у Београду	бр. 10-2/164 (од дана 27.12.2022)	Београд, Руска 4	/
	Министарство одбране, Војномедицинска академија	бр. 10-2/5 (од дана 18.01.2023)	Београд, Црнотравска 17	/
	Музеј града Београда	бр. 10-2/81 (од дана 11.03.2023)	Београд, Змај Јовина 1	/
	Републички завод за социјалну заштиту	бр. 10-2/51 (од дана 15.03.2023)	/	/
	Завод за заштиту споменика културе града Београда	бр. 10-2/50 (од дана 15.03.2023)	Београд, Калемегдан Горњи град 14	/
	Удружење Викимедија Србије	бр. 10-2/57 (од дана 23.03.2023)	Београд, Кнеза Милоша 80/14	/
	Мрежа психосоцијалних иновација	бр. 10-2/58 (од дана 23.03.2023)	Господар Јевремова 48	/
	Центар за интеграцију младих	бр. 10-2/59 (од дана 30.03.2023)	Београд, Шајкашка 27	/
	Универзитетски клинички центар Србије	бр. 10-2/74 (од дана 04.05.2023)	Пастерова 2	/
	Цоинг ДОО	бр. 10-2/111 (од дана 10.07.2023)	Нови Сад, Булевар ослобођења 127/6	/

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
	Музеј популарних и скулптура	бр. 10-2/113 (од дана 11.07.2023)	/	/
	Народни музеј Србије	бр. 10-2/116 (од дана 13.07.2023)	Београд, Трг републике 1	/
	Републички завод за социјалну заштиту	бр. 1540/1 од дана 27.09.2023.	/	/
	Саобраћајно-техничка школа Земун	бр. 1537/1 (од дана 27.09.2023)	Београд, Цара Душана 262	/
	Merkle d.o.o.	бр. 10-2/126 (од дана 04.10.2023)	Београд, Булевар краља Александра 28	/
	Центар за развој фотографије	бр. 10-2/143 (од дана 31.10.2023)	Београд, Дантеова 58	/
	Музеј савремене уметности	бр. 10-2/150 (од дана 28.11.2023)	Београд, Ушће 10	/
	Центар за социјално превентивне активности ГРиГ	бр. 2126/1 од дана 12.12.2023.	Булевар деспота Стефана 41	/
	Институт за педагошка истраживања у Београду	бр. 10-2/159 (од дана 25.12.2023)	Београд, Добрињска 11/3	/
	Правно пословна школа	бр. 10-2/53 (од дана 18.04.2024)	Београд, Светогорска 48	/
	Основна школа „Змај Јова Јовановић“	бр. 10-2/82 (од дана 30.05.2024)	Београд, Мештровићева 19	/
	Прва београдска гимназија	бр. 10-2/83 (од дана 30.05.2024)	Београд, Цара Душана 61	/
	Десета гимназија „Михајло Пупин“	бр. 10-2/84 (од дана 30.05.2024)	Београд, Антифашистичке борбе 1а	/
	Основна школа „Старина Новак“	бр. 10-2/85 (од дана 30.05.2024)	Београд, Кнеза Данила 33-37	/
	Институт за филозофију и друштвену теорију Универзитета у Београду	бр. 10-2/96 (од дана 14.06.2024)	Београд, Краљице Наталије 45	/
	Универзитетски клинички центар Србије	бр. 10-2/171 (од дана 16.12.2024)	Пастерова 2	/
Научна база				

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
	Завод за унапређење образовања и васпитања	бр. 154 (од дана 26.01.2022)	Београд, Фабрисова 10/1	/
	Институт за књижевност и уметност	бр. 10-2/83 (од дана 12.07.2021)	Београд, Краља Милана 2	/
	Универзитет „Св. Кирила и Методија“ у Скопљу – Природно – математички факултет	бр. 10-2/124 (од дана 04.10.2022)	Скопље, Р. Северна Македонија	/
	- Институт за педагошка истраживања - Фармацеутско-физиотерапеутска школа	бр. 10-2/17 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Донска 27-29	/
	- Институт за педагошка истраживања - Угоститељско-туристичка школа	бр. 10-2/18 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Југ Богданова 28	/
	- Институт за педагошка истраживања - Пета београдска гимназија	бр. 10-2/19 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Илије Гарашанина 24	/
	- Институт за педагошка истраживања - Средња школа „Гимназија Патријарх Павле“	бр. 10-2/20 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Гочка 40	/
	- Институт за педагошка истраживања - Средња школа „Машинска школа Радоје Дактић“	бр. 10-2/21 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Мишка Крањца 17	/
	- Институт за педагошка истраживања - Средња школа „Земунска гимназија“	бр. 10-2/22 (од дана 01.02.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Земун, Градски парк 1	/
	- Институт за педагошка истраживања - Саобраћајно-техничка школа у Земуну	бр. 10-2/42 (од дана 03.03.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Земун, Цара Душана 262	/
	- Институт за педагошка истраживања - Шеста београдска гимназија	бр. 10-2/43 (од дана 03.03.2023)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Милана Ракића 33	/
	Етнографски музеј САНУ	бр. 10-2/48 (од дана 13.03.2023)	Београд, Кнеза Михаила 36/4	/
	Археолошки институт	бр. 10-2/117 (од дана 24.08.2023)	Београд, Кнез Михајлова 35	/

Редни број	Назив установе	Број уговора	Место и адреса	Телефон одговорног лица
	- Институт за педагошка истраживања - Четрнаеста београдска гимназија	бр. 10-2/33 (од дана 06.03.2024)	- Београд, Добрињска 11 - Београд, Хаџи Проданова 5	/
	Институт за криминолошка и социолошка истраживања	бр. 10-2/50 (од дана 16.04.2024)	Београд, Грачаничка 18	/
<i>Напомена:</i> Рецензентска комисија ће, случајним избором, проверити уговоре				



#### **4.8. Табеле и прилози за Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

##### **Прилог 13.1.а. Правилник о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 635/1-V  
24.05.2007. године

На основу члана 236. став 2. Статута Универзитета у Београду – Филозофског факултета, а у вези са члановима 211-213. Статута Наставно-научно веће је на својој VII редовној седници одржаној 24.05.2007. године донело,

#### **ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ И ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА**

##### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

###### **Члан 1.**

Правилником о студентском вредновању педагошког рада наставника и наставе (у даљем тексту: Правилник) уређује се: студентско вредновање педагошког рада наставника и наставе (у даљем тексту: вредновање) Универзитета у Београду – Филозофског факултета (у даљем тексту: Факултет), органи који спроводе вредновање, поступак вредновања, начин коришћења и чувања података прикупљених вредновањем и финансирање вредновања на Факултету.

###### **Члан 2.**

На Факултету се организује вредновање ради очувања и унапређивања квалитета и ефикасности рада.

###### **Члан 3.**

Вредновање се спроводи на крају наставе (предавања, вежби, праксе и других облика наставе утврђених студијским програмом), обавезних и изборних предмета у семестру у којем се завршава рад наставника на предмету. Ако више од три наставника сукцесивно, у току једног семестра изводи наставу из једног предмета, са истом групом студената, неће се вршити индивидуално вредновање наставника, већ вредновање наставе одговарајућег предмета. Вредновање се обавља посебно за сваку групу студената у оквиру једног предмета, уколико се студенти деле у групе у оквиру једног предмета, за који се формира јединствена оцена вредновања рада појединачног наставника.

Вредновање се спроводи сваке године, у редовном термину наставе, у семестру у коме се окончава настава из датог предмета.



## КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА

### Члан 4.

Комисија за вредновање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: Комисија) спроводи вредновање.

### Члан 5.

Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће) образује Комисију.

Комисија се састоји од по једног представника сваког одељења, једног представника наставних јединица, једног представника научних јединица, два представника студената које бира Студентски парламент и једног представника ненаставног особља који се бира на предлог декана.

Комисија бира председника и заменика председника Комисије.

### Члан 6.

Комисија одлучује о програму, обиму, садржају, времену и начину реализације поступка вредновања, на основу овог Правилника, а у складу са планираним средствима.

Комисија именује радну групу за разраду програма вредновања и спровођење поступка.

Предлог Програма спровођења вредновања обухвата број извршилаца, рокове спровођења и предлог буџета, за сваки семестар.

## ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА

### Члан 7.

Комисија утврђује поступак реализације вредновања, процедуру обраде података и критеријуме за избор лица која ће реализовати вредновање, на предлог радне групе.

Радна група подноси Комисији одговарајуће извештаје по обављеном вредновању.

Вредновање се на основним академским студијама врши инструментима (образац 1 и образац 2) које прописује Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет), а на дипломским мастер и докторским студијама инструментима које на предлог Комисије усваја Веће.

### Члан 8.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од почетка школске године именује радну групу и да донесе одлуку о програму, поступку и предмету вредновања.

Комисија је дужна да у року од 45 дана од почетка семестра донесе одлуку о времену и начину реализације поступка вредновања.

Одлука из става 2. овог члана објављује се на огласној табли одељења.

### Члан 9.

Радна група која спроводи вредновање, израђује појединачне извештаје, на обрасцу 2. (образац који прописује Универзитет) на крају наставе предмета као и на одговарајућим обрасцима прописаним инструментима које је усвојило Веће.

Појединачни извештај о педагошком раду наставника доставља радна група оном наставнику или сараднику који је вреднован.

### Члан 10.

Радна група која спроводи вредновање израђује за сваки семестар извештај који садржи:

1. Општи део, који садржи следеће податке:
  - ко је одговоран за организацију и спровођење вредновања;
  - време када је извршено вредновање;
  - број наставника чији је рад вреднован са укупним бројем предмета и
  - број наставника чији рад није вреднован, уз образложење.

2. Посебни део, који садржи статистички приказ појединачних извештаја у оквиру Факултета.

Радна група доставља Извештај из става 1. овог члана Комисији која, уколико га прихвати, доставља Већу на усвајање.

#### Члан 11.

Радна група која спроводи вредновање израђује за школску годину извештај који садржи:

1. Општи део, који садржи следеће податке:
  - ко је одговоран за организацију и спровођење вредновања;
  - време када је извршено вредновање;
  - број наставника чији је рад вреднован са укупним бројем предмета и
  - број наставника чији рад није вреднован, уз образложење.
2. Посебни део, који садржи статистички приказ појединачних извештаја у оквиру Факултета.

Радна група доставља Извештај из става 1. овог члана Комисији која, уколико га прихвати, доставља Већу на усвајање.

Одељења, Центар за ШМО и Кабинет за стране језике су дужни да размотре извештај из става 1. овог члана и да закључак о њему доставе декану, у року од 45 дана од дана достављања.

### НАЧИН КОРИШЋЕЊА ПОДАТАКА

#### Члан 12.

Декан има право и обавезу увида у све извештаје из члана 9, 10. и 11. овог Правилника и право да предузме одговарајуће мере.

Декан упозорава наставнике који се, по мишљењу анкетираних студената, не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби, да су анкетирани студенти тог мишљења.

Према потреби, декан предузима одговарајуће мере и обезбеђује потребно усавршавање наставника.

#### Члан 13.

Подаци до којих се дође у поступку вредновања су службена тајна.

За чување података из става 1. овог члана одговоран је руководилац радне групе Комисије до подношења извештаја и предаје анкетног материјала на архивирање.

Повреда тајности података из става 1. овог члана је повреда радне обавезе запосленог који учествује у поступку вредновања и тежа дисциплинска повреда од стране студента-анкетара.

### НАЧИН ЧУВАЊА ПОДАТАКА

## Члан 14.

Базе података и извештаји чувају се трајно на за то прописаном месту.

Анкетни материјал се чува у Архиви Факултета, пет година.

За трајно чување базе података, извештаја и анкетног материјала одговоран је Декан.

Декан је обавезан, да на захтев Комисије, стави Комисији на располагање базе података и све извештаје из члана 9, 10. и 11. овог Правилника.

Декан је обавезан да на захтев Комисије за припрему извештаја о кандидатима за избор у звање, достави на располагање све појединачне извештаје о педагошком раду наставника на овим Правилником прописаним обрасцима, ради спровођења избора у звања наставника и сарадника у складу са прописаним условима за избор у звање.

## ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ВРЕДНОВАЊА

## Члан 15.

Вредновање финансира Факултет на терет наменски добијених средстава или средстава општих трошкова рада Факултета.

## Члан 16.

Декан се обавезује да планира и обезбеди средства неопходна за вредновање и да контролише наменско коришћење одобрених средстава.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 17.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о вредновању студирања, наставе и управљања, донет на седници Већа, 10.07.2003. године 05/5-02 бр. 927/IX/1а.

## Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

- Обрављено на огласној табли  
Факултета \_\_\_\_\_ године  
- Правилник ступа на  
снагу \_\_\_\_\_ године

Проф. др Александар Костић  
Председник Наставно-научног већа  
Филозофског факултета

**Прилог 13.1.6. Измене и допуне правилника о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 946/1-VI  
1.6.2017. године

На основу члана 269. Статута Универзитета у Београду – Филозофског факултета, а у вези са члановима 245-247. Статута, Наставно-научно веће је на својој XI редовној седници одржаној 1.6.2017. године донело

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА  
О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ НАСТАВЕ И ПЕДАГОШКОГ РАДА  
НАСТАВНИКА**

Члан 1.

Члан 10. брише се.

Члан 2.

Члан 11. мења се и гласи:

«Радна група која спроводи вредновање израђује Годишњи извештај који обухвата резултате вредновања за оба семестра и садржи:

1. Општи део, који садржи следеће податке:

- ко је одговоран за организацију и спровођење вредновања;
- време када је извршено вредновање;
- број наставника чији је рад вреднован са укупним бројем предмета и
- број наставника чији рад није вреднован, уз образложење.

2. Посебан део, који садржи статистички приказ појединих извештаја у оквиру Факултета.

Радна група доставља Извештај из става 1. Овог члана Комисији која, уколико га прихвати, доставља Већу на усвајање.

Одељења, Центар за образовање наставника и Кабинет за стране језике су дужни да размотре извештај из става 1. Овог члана и да закључак о њему доставе декану, у року од 45 дана од дана усвајања.»

Члан 3.

Ове измене и допуне Правилника ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

<p>- Објављено на интернет страници Факултета 6.6.2017. године</p> <p>- Измене и допуне Правилника ступају на снагу 14.6.2017. године</p>	<p>Председник Наставно-научног већа Филозофског факултета</p> <p>Проф. др Данијел Синани, с.р.</p>
---	--

## Прилог 13.1.в. Анкете спроведене у оквиру самовредновања.

### Прилог 3.2 Списак свих анкета

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

#### *Извештај о самовредновању - 2025. година*

Списак *свих анкета* реализованих на Филозофском факултету у циљу унапређивања квалитета:

<b>1.</b>	<b><i>Анкета о вредновању педагошког рада наставника и сарадника Филозофског факултета од стране студената</i></b>
	Односи се на процену наставног процеса и квалитета рада наставника током тог процеса на свим предметима и свим нивоима студија; Елементи и аспекти који се евалуирају: корисност предмета за будуће образовање; труд наставника око извођења наставе; начин представљања садржаја и развијање интересовања за предмет; јасноћа наставника у објашења начина рада; утисак да наставник познаје садржај; адекватност и доступност литературе и материјала; обим и квалитет литературе на предмету; одговарање на питања студената и прилика да поставе питања; подстицање студената на критичко размишљање; атмосфера међусобног уважавања, сарадње и поверења; редовност одржавања наставе; доступност наставника (на консултацијама и путем електронске поште); корисност повратне информације за студента; праведност и објективност вредновања студентских радова и активности; задовољство садржајем и организацијом предмета.
<b>2.</b>	<b><i>Анкета за дипломиране студентне Филозофског факултета</i></b>
	Односи се на испитивање мишљења дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења. Елементи и аспекти који се евалуирају: стручна знања, теоријска знања, практична знања, оспособљеност за рад у струци, примењивост знања, решавање проблема, самостални рад, тимски рад, професионалност/етичност у послу, организационе вештине, лидерске вештине, флексибилност, рад под притиском, иновативност/креативност, примена метода истраживања, одговорност на раду, вештине комуникације, јасно комуницирање, самоевалуација, коришћење информационих технологија, управљање професионалним развојем.
<b>3.</b>	<b><i>Анкета за послодавце дипломораних студената Филозофског факултета</i></b>
	Односи се на задовољство послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца. Елементи и аспекти који се евалуирају: стручна знања, теоријска знања, практична знања, оспособљеност за рад у струци, примењивост знања, решавање проблема,

	самостални рад, тимски рад, професионалност/етичност у послу, организационе вештине, лидерске вештине, флексибилност, рад под притиском.
4.	<b><i>Анкета о управљању и организацији рада Филозофског факултета - за наставнике и сараднике</i></b>
	Односи се на процену квалитета рада и управљања Филозофског факултета од стране наставника и сарадника; Упитник за евалуацију управе факултета од стране наставника се састоји од шест делова који се процењују, а то су: управа, разне службе, секретари одељења, библиотекари, услови рада на факултету, однос са колегама и оптерећеност обавезама.
5.	<b><i>Анкета о управљању и организацији рада Филозофског факултета - за студенте</i></b>
	Односи се на процену квалитета и услова студирања, квалитета рада и управљања Филозофског факултета од стране студената. Елементи и аспекти који се евалуирају: организација наставе, изборни предмети, литература, адекватност литературе, испитни рокови, знање, укључивање студената, однос према студентима, библиотеке, секретари одељења, студентске службе, услови рада, студентске организације, рачунарски центар, интернет страница, управа факултета.

**Прилог 13.1.г. Правилник о избору чланова Студентског парламента  
Универзитета Београду – Филозофског факултета.**



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ**

Чика Љубина 18 – 20, Београд

Шести спрат, канцеларија 601

Е-адресе: [spff@f.bg.ac.rs](mailto:spff@f.bg.ac.rs); [spff@stud.f.bg.ac.rs](mailto:spff@stud.f.bg.ac.rs)

На основу члана 6. став 1. тачка 1. Закона о студентском организовању (*Сл. гласник РС* број 67/2021-3), на седници Студентског парламента Универзитета у Београду – Филозофског факултета одржаној 26. фебруара 2022. године је донет

**П Р А В И Л Н И К**  
**о избору чланова Студентског парламента Универзитета у**  
**Београду – Филозофског факултета**

**І Основне одредбе**

**Члан 1.**

Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета (у даљем тексту: Студентски парламент) доноси Правилник о избору чланова Студентског парламента (у даљем тексту: Правилник) као општи акт којим уређује број, начин и поступак избора својих чланова.

На питања која нису уређена Правилником се примењују одредбе других општих аката Студентског парламента, Статута Универзитета у Београду – Филозофског факултета (у даљем тексту: Статут), Закона о студентском организовању (у даљем тексту: Закон) и Закона о високом образовању.

Термини изражени у Правилнику у граматичко мушком роду подразумевају мушки и женски род лица на која се односе.

**ІІ Састав Студентског парламента**

**Чланови Студентског парламента**

**Члан 2.**

Студентски парламент чине чланови који су представници студената са студијских програма који се остварује на одељењима Универзитета у Београду – Филозофском факултету (у даљем тексту: представници студената са одељења) и

представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама.

**Заступљеност чланова Студентског парламента који су представници студената са одељења**

**Члан 3.**

Заступљеност чланова Студентског парламента који су представници студената са одељења се одређује у зависности од броја студента који су у тренутку одржавања избора за чланове Студентског парламента уписали студијске програме који се претежно остварују на том одељењу.

Уколико је на студијским програмима који се претежно остварују на једном од одељења Филозофског факултета уписано:

- 1) до 250 студената, Студентски парламент има највише једног члана који је представник студената са тог одељења;
- 2) до 500 студента, Студентски парламент има највише два члана који су представници студената са тог одељења;
- 3) до 750 студената, Студентски парламент има највише три члана који су представници студената са тог одељења;
- 4) више од 750 студената, Студентски парламент има највише четири члана који су представници студената са тог одељења.

**Заступљеност чланова Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама**

**Члан 4.**

Заступљеност чланова Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама одређује се сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних на студијске програме који се остварују на Универзитету у Београду – Филозофском факултету (у даљем тексту: Филозофски факултет) у тренутку вршења избора чланова Студентског парламента.

Уколико процентуална заступљеност студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама на студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету износи:

- 1) највише 1%, Студентски парламент има највише једног члана који је представник студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама;



- 2) више од 1%, Студентски парламент има највише два члана који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама.

#### **Сразмерна заступљеност мање заступљеног пола приликом избора чланова Студентског парламента**

##### **Члан 5.**

Приликом избора чланова Студентског парламента (у даљем тексту: избор), води се рачуна о сразмерној заступљености мање заступљеног пола.

### **III Изборни органи Студентског парламента**

##### **Члан 6.**

Избор чланова Студентског парламента (у даљем тексту: избор) спроводе следећи изборни органи Студентског парламента:

- 1) Изборна комисија Студентског парламента (у даљем тексту: Изборна комисија);
- 2) Бирачки одбор за спровођење редовног, односно ванредног, односно додатног избора (у даљем тексту: Бирачки одбор).

#### **Изборна комисија**

##### **Члан 7.**

Изборна комисија има три члана, и то:

- 1) једног члана из редова ванредних и редовних професора Филозофског факултета;
- 2) једног члана из реда чланова Студентског парламента;
- 3) једног члана из реда студената Филозофског факултета који нису чланови Студентског парламента.

Члан Изборне комисије из става 1. тачка 1. овог члана је председник Изборне комисије.

#### **Овлашћења Изборне комисије**

##### **Члан 8.**

Изборна комисија:

- 1) стара се о формално-правној регуларности и одговара за формално-правну регуларност спровођења избора;
- 2) доноси одлуку о ближим условима и поступку спровођења избора, у складу са Правилником;
- 3) саставља позив на изборе;
- 4) бира и разрешава чланове Бирачког одбора;
- 5) надзире рад Бирачког одбора;
- 6) утврђује облик гласачких листића;
- 7) одлучује по жалбама на одлуке Бирачког одбора;
- 8) утврђује укупне резултате избора;
- 9) обавља и друге послове у складу са Правилником и другим општим актима Студентског парламента.

#### **Избор чланова Изборне комисије**

##### **Члан 9.**

Чланове Изборне комисије бира и разрешава Студентски парламент на предлог најмање једног члана Студентског парламента којем је потврђен мандат (у даљем тексту: члан Студентског парламента).

Избор чланова Изборне комисије се врши на конститутивној седници новог сазива Студентског парламента, односно на седници Студентског парламента која је одлуком Студентског парламента одређена за избор чланова Изборне комисије.

#### **Мандат члана Изборне комисије**

##### **Члан 10.**

Мандат члана Изборне комисије почиње тренутком избора за члана Изборне комисије и траје до конституисања наредног сазива Студентског парламента.

Изузетно, мандат члана Изборне комисије престаје пре истека времена из става 1. овог члана:

- 1) оставком;
- 2) губитком статуса члана Студентског парламента, односно студента Филозофског факултета;
- 3) уколико је лице које је члан Изборне комисије кандидовано за избор;
- 4) разрешењем;
- 5) у другим случајевима у складу са Законом, Законом о високом образовању, Статутом и општим актима Студентског парламента.

### **Оставка члана Изборне комисије**

#### **Члан 11.**

Члан Изборне комисије оставку подноси у писаном облику, предајом у архиви Филозофског факултета.

Оставка из става 1. овог члана производи правно дејство тренутком предаје у архиви Филозофског факултета.

### **Разрешење члана Изборне комисије**

#### **Члан 12.**

Члан Изборне комисије је разрешен доношењем решења о разрешењу члана Изборне комисије.

Решење из става 1. овог члана доноси Студентски парламент на предлог најмање једне трећине чланова Студентског парламента.

За доношење решења из става 1. овог члана је потребна већина гласова од укупног броја чланова Студентског парламента.

Предлог из става 2. овог члана се може поднети уколико лице које је члан Изборне комисије:

- 1) крши одредбе општих и других аката Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и одредбе Закона;
- 2) злоупотреби свој положај.

Предлог из става 2. овог члана се подноси писаним путем, предајом председавајућем на седници Студентског парламента или предајом у архиву Филозофског факултета.

Предлог из става 2. овог члана садржи основ за разрешење, образложење и имена, презимена и потписе подносилаца предлога.

Уколико је предлог из става 2. овог члана предат председавајућем на седници Студентског парламента, одмах се приступа дискусији и одлучивању по предлогу.

Уколико је предлог из става 2. овог члана предат у архиви Филозофског факултета, председник Студентског парламента у року од осам дана од дана предаје предлога сазива ванредну седницу Студентског парламента на којој се дискутује и одлучује по предлогу.

Уколико Студентски парламент одбије предлог из става 2. овог члана, нови предлог за доношење решења о разрешењу члана Изборне комисије се може поднети по истеку рока од три месеца од дана одбијања предлога из става 2. овог члана.

### **Избор новог члана Изборне комисије**

#### **Члан 13.**

Уколико је мандат члана Изборне комисије истекао пре времена на које је изабран, у року од тридесет дана од дана престајања мандата се врши избор новог члана Изборне комисије.

### **Дисциплинска одговорност члана Изборне комисије**

#### **Члан 14.**

Уколико је члан Изборне комисије разрешен, председник Студентског парламента покреће поступак против лица које је разрешено, у складу са односним општим актима, а у случају грубог кршења општих аката из члана 11. став 4. тачка 1. Пословника, односно грубе злоупотребе службеног положаја, покреће дисциплински поступак против разрешеног лица, у складу са одлуком Студентског парламента.

### **Бирачки одбор**

#### **Члан 15.**

Бирачки одбор има три члана, и то:

- 1) једног члана из редова асистената, асистената са докторатом и доцената на Филозофском факултету;
- 2) једног члана из реда чланова Студентског парламента;
- 3) једног члана из реда студената Филозофског факултета који нису чланови Студентског парламента.

Члан Бирачког одбора из става 1. тачка 1. овог члана је председник Бирачког одбора.

Члан Бирачког одбора није члан Изборне комисије.

### **Овлашћења Бирачког одбора**

#### **Члан 16.**

Бирачки одбор:

- 1) врши пријем кандидатура за избор;
- 2) утврђује прелиминарну листу кандидата за избор;
- 3) одлучује по жалбама на прелиминарну листу кандидата за избор;
- 4) утврђује коначну листу кандидата за избор;
- 5) штампа гласачке листиће;

- 6) организује бирачко место;
- 7) легитимише и региструје изашле бираче;
- 8) стара се за ред и одговара за ред на бирачком месту;
- 9) пребројава гласове изашлих бирача;
- 10) саставља записник о избору;
- 11) објављује прелиминарне резултате избора;
- 12) одлучује по жалбама кандидата на прелиминарне резултате избора;
- 13) објављује коначне резултате избора;
- 14) саставља коначан списак кандидата који су изабрани;
- 15) обавља и друге послове у складу са одлукама Изборне комисије и Правилником.

#### **Избор чланова Бирачког одбора**

##### **Члан 17.**

Предлог кандидата за члана Бирачког одбора подноси најмање један члан Изборне комисије.

Изборна комисија доноси одлуку о избору члана Бирачког одбора једногласно.

Изборна комисија доноси одлуку из става 2. овог члана у року од пет дана од дана расписивања избора и она је саставни део одлуке о ближим условима и поступку спровођења избора.

#### **Мандат члана Бирачког одбора**

##### **Члан 18.**

Мандат члана Бирачког одбора почиње тренутком избора, а траје до утврђивања укупних коначних резултата избора.

Изузетно, мандат члана Бирачког одбора престаје пре истека времена из става 1. овог члана:

- 1) оставком;
- 2) губитком статуса члана Студентског парламента, односно студента Филозофског факултета;
- 3) уколико се лице које је члан Бирачког одбора кандидовало за изборе;
- 4) разрешењем;
- 5) у другим случајевима у складу са Законом, Законом о високом образовању, Статутом и општим актима Студентског парламента.

### **Оставка члана Бирачког одбора**

#### **Члан 19.**

На питања која се на оставку члана Бирачког одбора, сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује оставка члана Изборне комисије.

### **Разрешење члана Бирачког одбора**

#### **Члан 20.**

Члан Бирачког одбора је разрешен доношењем решења о разрешењу члана Бирачког одбора.

Решење из става 1. овог члана доноси Изборна комисија на предлог најмање једног лица, а у року од два дана од пријема предлога.

Решење из става 1. овог члана се доноси једногласно.

Предлог из става 2. овог члана се може поднети уколико лице које је члан Бирачког одбора:

- 1) не поступа у складу са одлукама и упутствима Изборне комисије или крши одредбе општих и других аката Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и одредбе Закона;
- 2) злоупотреби свој положај.

Предлог из става 2. овог члана се подноси писаним путем, предајом у архиви Филозофског факултета.

Предлог из става 2. овог члана садржи основ за разрешење, образложење и име, презиме и потпис, односно имена, презимена и потписе подносиоца, односно подносилаца предлога.

Студентски парламент даје сагласност на решење из става 1. овог члана, односно одлуку о одбацивању предлога из става 1. овог члана на ванредној седници Студентског парламента која се без одлагања сазива по доношењу решења, односно одлуке, у складу са Пословником о раду Студентског парламента (у даљем тексту: Пословник).

### **Избор новог члана Бирачког одбора**

#### **Члан 21.**

Уколико је мандат члана Бирачког одбора истекао пре времена на које је изабран, Изборна комисија без одлагања бира новог члана Бирачког одбора.

## **IV Начин и поступак спровођења избора**

### **Активно бирачко право студената Филозофског факултета**

#### **Члан 22.**

Право да бирају чланове Студентског парламента који су представници студената са одељења имају студенти који студирају према студијским програмима који се претежно остварује на том одељењу.

Право да бирају чланове Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама имају студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативним мерама који су уписани на студијске програме који се остварују на Филозофском факултету.

### **Пасивно бирачко право студената Филозофског факултета**

#### **Члан 23.**

Право да буду бирани за чланове Студентског парламента који су представници студената са одељења имају сви и само студенти који студирају према студијским програмима који се претежно остварује на том одељењу, а које кандидује:

- 1) студентска организација чије чланове могу чини студенти који студирају према студијским програмима који се претежно остварују на том одељењу, односно свим студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету;
- 2) неформална група студената која има писану подршку најмање 1/10 од укупног броја студента који су уписани на студијске програме који се остварују на Филозофском факултету.

Право да буду бирани за чланове Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама имају сви студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативним мерама који студирају према студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету, а које кандидује:

- 1) студентска организација студената са инвалидитетом чије чланове могу чинити студенти који студирају према студијским програмима који се остварују на високошколским установама у саставу Универзитета у Београду;
- 2) неформална група студента из става 1. тачка 2. овог члана;

### **Начин спровођења избора**

#### **Члан 24.**

Избори се спроводе тајним и непосредним гласањем.

#### **IV.1 Редовни избор**

##### **Време одржавања редовног избора**

###### **Члан 25.**

Редовни избор се одржава сваке друге године у априлу, а најкасније до 5. у месецу.

##### **Расписивање редовног избора**

###### **Члан 26.**

Редовни избор расписује председник Студентског парламента доношењем одлуке о расписивању редовног избора, најраније четрдесет, а најкасније двадесет и пет дана пре истека рока из члана 25. Правилника.

##### **Одлука о ближим условима и поступку спровођења редовног избора**

###### **Члан 27.**

Изборна комисија доноси одлуку о ближим условима и поступку спровођења редовног избора у року од пет дана од дана доношења одлуке о расписивању редовних избора.

Одлуком из става 1. овог члана се утврђује, односно утврђују:

- 1) време и место одржавања редовног избора;
- 2) начин и услови кандидовања за избор;
- 3) број представника студената са одељења, односно представника студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама који се бирају;
- 4) облик и садржај гласачких листића;
- 5) чланови Бирачког одбора;
- 6) друга питања од значаја за спровођење редовног избора, у складу са Правилником и Законом.

##### **Позив на редовни избор**

###### **Члан 28.**



Непосредно по доношењу одлуке о ближим условима и поступку спровођења редовног избора, помоћу средстава којима Студентски парламент обезбеђује јавност рада се објављује позив на редовни избор.

Позив на редовни избор садржи:

- 1) време и место одржавања избора;
- 2) обавештење о начину и условима кандидовања за избор;
- 3) обавештење о броју представника студената са одељења, односно представника студената са инвалидитетом и студента уписаних по афирмативним мерама који се бирају.

У виду прилога позива на редовни избор се доставља одлука о ближим условима и поступку спровођења редовног избора.

### **Бирачки списак**

#### **Члан 29.**

Бирачки списак садржи имена и презимена свих студената који студирају према студијским програмима који се остварује на Филозофском факултету у тренутку спровођења редовног избора, као и називе студијских програма према којима сваки од тих студената студира.

Бирачки списак саставља стручна служба Филозофског факултета и доставља га Бирачком одбору.

### **Пријем кандидатуре**

#### **Члан 30.**

По истеку периода од пет дана од дана објављивања позива на редовни избор, врши се пријем кандидатура.

Пријем кандидатура за редовни избор се врши у периоду од седам дана.

### **ПРЕЛИМИНАРНА ЛИСТА КАНДИДАТА ЗА РЕДОВНИ ИЗБОР**

#### **Члан 31.**

По пријему кандидатура за редовни избор, а у року од два дана, обавља се утврђивање прелиминарне листе кандидата за редовни избор.

Приликом утврђивања прелиминарне листе кандидата за редовни избор, Бирачки одбор води о рачуна о условима кандидовања прописаним Правилником и одлуком о ближим условима и начину спровођења редовног избора.

По утврђивању прелиминарне листе кандидата за редовни избор, прелиминарна листа кандидата за редовни избор се објављује помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада.

У периоду од два дана од дана објављивања прелиминарне листе кандидата за редовни избор, Бирачком одбору се може поднети жалба на прелиминарну листу кандидата.

#### **Коначна листа кандидата за редовни избор**

##### **Члан 32.**

По истеку периода из члана 31. став 4. Правилника, Бирачки одбор, у року од двадесет и четири сата, утврђује коначну листу кандидата за редовни избор која се објављује помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада.

У року од два дана по истеку рока из става 1. овог члана, Изборној комисији се може поднети жалба на коначну листу кандидата за редовни избор.

Изборна комисија одлучује по жалби на коначну листу кандидата за редовни избор у даљем року од двадесет и четири сата по истеку рока из става 2. овог члана.

Одлука Изборне комисије по жалби на коначну листу кандидата за редовни избор је коначна.

#### **Бирачко место**

##### **Члан 33.**

Бирачко место се налази у просторијама Филозофског факултета, на месту које омогућује визуелни приступ сваком лицу.

На самом бирачком месту могу боравити искључиво чланови Бирачког одбора, чланови Изборне комисије и изашли бирачи у периоду који је неопходан за гласање.

Гласачка кутија се налази на бирачком месту и провидна је.

Бирачко место је организовано на начин којим се сваком бирачу обезбеђује тајно и непосредно гласање.

#### **Легитимација и регистрација изашлих гласача**

##### **Члан 34.**

Приликом гласања, увидом у студентску књижицу (индекс) врши се легитимација сваког изашлог бирача.

По легитимисању изашлог бирача, бирач се региструје уписом у бирачки списак.

Бирач се уписује у бирачки списак потписом.

### **Пребројавање гласова**

#### **Члан 35.**

По затварању бирачког места, приступа се пребројавању гласова.

Пребројавању гласова присуствује најмање један члан Изборне комисије.

### **Неважећи гласачки листићи**

#### **Члан 36.**

Гласачки листић који је нађен у бирачкој кутији је неважећи уколико се:

- 1) облик и садржај гласачког листића не подудара са обликом и садржајем гласачког листића који је утврђен одлуком о ближим условима и поступку избора;
- 2) увидом у садржај гласачког листића не може недвосмислено утврдити изборна воља бирача који је посредством њега гласао.

### **Записник о редовном избору**

#### **Члан 37.**

По окончању пребројавања гласова, сачињава се записник о редовном избору који садржи:

- 1) време и место одржавања редовног избора;
- 2) предмет одржавања редовног избора;
- 3) укупан број бирача;
- 4) број изашлих бирача;
- 5) број гласова који је добио сваки кандидат;
- 6) број неискоришћених гласачких листића;
- 7) број искоришћених гласачких листића;
- 8) број неважећих гласачких листића;
- 9) имена, презимена и потписе чланова Бирачког одбора;
- 10) друге ставке од значаја за редовни избор.

Записник се доставља Изборној комисији у року од дванаест сати од затварања Бирачког места.

Изборна комисија даје сагласност на записник о редовном избору.

Записник о редовном избору се објављује помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада заједно са прелиминарним резултатима редовног избора.

#### **Прелиминарни резултати редовног избора**

##### **Члан 38.**

У року од двадесет и четири сата од затварања бирачког места, помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада, објављују се прелиминарни резултати редовног избора.

У периоду од два дана од тренутка објављивања прелиминарних резултата избора, кандидати за избор могу поднети жалбу Бирачком одбору на прелиминарне резултате и стећи увид у гласачки материјал.

#### **Коначни резултати редовног избора**

##### **Члан 39.**

У року од двадесет и четири сата од истека периода из члана 38. став 2. Правилника, објављују се коначни резултати редовног избора, помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада.

У периоду од два дана од дана објављивања коначних резултата избора, кандидати за избор могу Изборној комисији поднети жалбу на коначне резултате редовног избора.

Изборна комисија доноси одлуку по жалби из става 2. овог члана у року од двадесет и четири сата од истека периода из става 2. овог члана.

Одлука из става 3. овог члана је коначна.

Уколико се утврди постојање повреда изборног поступка, Изборна комисија налаже понављање редовног избора.

#### **Изабрани кандидати**

##### **Члан 40.**

На редовном избору су изабрани они кандидати за чланове Студентског парламента:

- 1) који су представници студената са одељења који су освојили највећи број гласова у односу на остале кандидате за чланове Студентског парламента који су представници студената са тог одељења;
- 2) који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама који су освојили највећи број гласова у односу

на остале кандидате за чланове Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама.

#### **Поновљени редовни избор**

##### **Члан 41.**

Уколико два или више кандидата за представнике студената са одељења, који су кандидовани за представнике студената са истог одељења, освоје једнак број гласова, при чему се не може утврдити који је кандидат изабран за представника студената са тог одељења, понавља се гласање између односних кандидата.

Уколико два или више кандидата за чланове Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама освоје једнак број гласова, при чему се не може утврдити који је кандидат изабран за члана Студентског парламента који је представник студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама, понавља се гласање између односних кандидата.

#### **Одлука о поступку спровођења поновљеног редовног избора**

##### **Члан 42.**

У случајевима из члана 41. Правилника, а у року од двадесет и четири сата по истеку рока из члана 39. став 3. Правилника, Изборна комисија доноси одлуку о поступку спровођења поновљеног редовног избора.

Одлуком из става 1. овог члана се утврђује, односно утврђују:

- 1) време и место одржавања поновљеног редовног избора;
- 2) лица која учествују на поновљеном редовном избору;
- 3) облик и садржај гласачких листића;
- 4) друга питања од значаја за спровођење поновљеног редовног избора, у складу са Правилником и Законом.

#### **Позив на поновљени редовни избор**

##### **Члан 43.**

Непосредно по доношењу одлуке о поступку спровођења поновљеног редовног избора, помоћу средстава којима Студентски парламент обезбеђује јавност рада се објављује позив на поновљени редовни избор.

Позив на поновљени редовни избор садржи:

- 1) време и место одржавања поновљеног редовног избора;

2) обавештење о лицима која учествују на поновљеном редовном избору.

У виду прилога позива на поновљени редовни избор се доставља одлука о поступку спровођења поновљеног редовног избора.

#### **Рок за одржавање поновљеног редовног избора**

##### **Члан 44.**

Поновљени редовни избор се одржава у року од три дана од дана објављивања позива за поновљени редовни избор.

#### **Сходна примена Правилника на случај поновљеног редовног избора**

##### **Члан 45.**

На остала питања која се односе на поступак спровођења поновљеног редовног избора, сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује поступак спровођења редовног избора.

#### **Укупни резултати редовног избора**

##### **Члан 46.**

У року од двадесет и четири сата од тренутка објављивања коначних резултата редовног избора, односно коначних резултата поновљеног редовног избора, Изборна комисија утврђује укупне резултате редовног избора.

Укупни резултати редовног избора се објављују помоћу средстава којима Студентски парламент остварује јавност рада, непосредно по њиховом утврђивању.

#### **Припремни састанак наредног сазива Студентског парламента**

##### **Члан 47.**

До конститутивне седнице наредног сазива Студентског парламента у години у којој се врши редовни избор, председник Студентског парламента организује најмање два припремна састанка на које позива чланове тренутног и изабране чланове наредног сазива Студентског парламента.

На састанцима из става 1. овог члана, изабрани чланови наредног сазива Студентског парламента добијају ближа обавештења о раду, начину функционисања и организацији Студентског парламента.

## **IV.2 Ванредни избор**

### **Распуштање Студентског парламента**

#### **Члан 48.**

Студентски парламент се распушта на захтев најмање две трећине чланова Студентског парламента.

Захтев из става 1. овог члана се у писаном облику доставља председавајућим на седници Студентског парламента или предајом у архиви Филозофског факултета.

Захтев из става 1. овог члана је образложен и садржи имена, презимена и потписе подносилаца захтева.

### **Расписивање ванредног избора**

#### **Члан 49.**

Ванредни избор расписује председник Студентског парламента у року од осам дана од дана пријема захтева за распуштање Студентског парламента.

### **Поступак спровођења ванредног избора**

#### **Члан 50.**

На остала питања која се односе на поступак спровођења ванредног избора, сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује поступак спровођења редовног избора.

### **IV.3 Додатни избор**

#### **Расписивање додатног избора**

##### **Члан 51.**

Додатне изборе расписује председник Студентског парламента, у складу Пословником, на предлог Студентског парламента.

#### **Поступак спровођења додатног избора**

##### **Члан 52.**

На остала питања која се односе на поступак спровођења додатног избора, сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује поступак спровођења редовног избора.

### **V Прелазне и завршне одредбе**

### **Доношење Правилника**

#### **Члан 53.**

Правилник доноси Студентски парламент двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента.

Одлуку о изменама и допунама Правилника доноси Студентски парламент двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова.

### **Тумачење Правилника**

#### **Члан 54.**

Аутентично тумачење Правилника доноси Студентски парламент.

На питања која се односе на доношење аутентичног тумачења Правилника, сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује доношење Правилника.

### **Примена Правилника**

#### **Члан 55.**

Избор се одржава у складу са одредбама Правилника.

Изузетно, избор по одредбама овог Правилника које представљају примену Закона за случај спровођења избора се одржавају по истеку мандата сазива Студентског парламента који доноси Правилник.

### **Ступање Правилника на снагу**

#### **Члан 56.**

Правилник ступа на снагу тренутком ступања Пословника на снагу, по усвајању Правилника на седници Студентског парламента.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА  
СТУДЕНТСКОГ  
ПАРЛАМЕНТА

---

Филип Лазић



**Прилог 13.1.д. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (октобар 2024).**

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**  
Београд, 24. октобар 2024. године

На основу члана 6. став 1. тачка 1. Закона о студентском организовању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 67/2021-03), Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета на осмој редовној седници, одржаној 24. октобра 2024. године, доноси следећу

**О Д Л У К У**  
**изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета у**  
**Београду - Филозофског факултета**

**Члан 1.**

Члан 23. Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета у Београду – Филозофског факултета (бр. 45/1 од дана 26. фебруар 2022. године) се мења и гласи:

“Право да буду бирани за чланове Студентског парламента који су представници студената са одељења имају сви и само студенти који студирају према студијским програмима који се претежно остварује на том одељењу, а које кандидује:

- 1) студентска организација чије чланове могу чини студенти који студирају према студијским програмима који се претежно остварују на том одељењу,односно свим студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету;
- 2) неформална група студената која има писану подршку најмање 1/10 од укупног броја студента који су уписани на студијске програме који се остварују на Филозофском факултету.

Право да буду бирани за чланове Студентског парламента који су представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама имају сви студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативним мерама који студирају према студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету, а које кандидује:

- 1) студентска организација студената са инвалидитетом чије чланове могу чинити студенти који студирају према студијским програмима који се остварују на високошколским установама у саставу Универзитета у Београду;
- 2) неформална група студента из става 1. тачка 2. овог члана;

Писану подршку из става 1. тачка 2. и става 2. тачка 2. овог члана неформална група студената прикупља помоћу Обрасца за прикупљање писане подршке за кандидате за чланове Студентског парламента (у даљем тексту: Образац).

Образац садржи:

- 1) Имена и презимена свих кандидата;
- 2) Изјаву о пружању писане подршке свим кандидатима наведених у Обрасцу, као и изјаву о сагласности да су Образац попунили на датум који је наведен у Обрасцу;
- 3) Име и презиме, својеручни потпис и број индекса студената који пружају писану подршку кандидату/кандидатима (у даљем тексту: потпис подршке);
- 4) Редни број потписа подршке;
- 5) Датум када је Образац попуњен;
- 6) Име и презиме студента/студената који је/су прикупљао/ли писану подршку студената помоћу Обрасца.

Студент давањем потписа подршке даје писану подршку свим кандидатима наведеним у Обрасцу.

За прикупљање писане подршке из става 1. тачка 2. и става 2. тачка 2. за исте кандидате може бити искоришћено више Образаца, који се заједно предају са осталим неопходним документима приликом достављања кандидатуре.

У случају да се образац користи за пружање писане подршке за више кандидата одједном, кандидатуре са свим неопходним документима за све кандидате наведене на Обрасцу може предати најмање један студент наведен као кандидат на обрасцу или најмање један студент наведен у одељку Обрасца прописаном ставом 4. тачка 5.

Веродостојност и тачност података садржаних у потпису подршке утврђује Бирачки одбор по пријему кандидатуре увидом у бирачки списак.

Уколико:

- 1) се на више Образаца нађу идентични потписи подршке за исте кандидате, потпис подршке се броји једном;
- 2) Бирачки одбор утврди да неки од образаца садржи потпис подршке особе која се не налази на бирачком списку, тај потпис се поништава.

У случају става 9. овог члана, сам Образац не може бити одбијен.

Образац мора бити попуњен између 30 дана пре расписивања избора и истека рока за пријем кандидатура.

Образац може бити попуњен на било ком месту.

У случају става 1. тачка 1. и става 2. тачка 1. овог члана, документа неопходна за кандидатуру могу предати кандидати лично, или председник удружења које их је

кандидовало.”

**Члан 2.**

Члан 29. Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета у Београду – Филозофског факултета (бр. 45/1 од дана 26. фебруар 2022. године) се мења и гласи:

“Бирачки списак садржи бројеве индекса, имена и презимена свих студената који студирају према студијским програмима који се остварују на Филозофском факултету у тренутку почетка пријема кандидатура и спровођења редовног избора, као и називе студијских програма према којима сваки од тих студената студира.

Бирачки списак саставља стручна служба Филозофског факултета и доставља га Бирачком одбору.”

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет страници Универзитета у Београду – Филозофског факултета.

**ПОТПРЕДСЕСНИК СТУДЕНСКОГ  
ПАРАЛЕМЕНТА**

Алекса Гачић, с. р.

**Прилог 13.1.ђ. Одлука о изменама Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета Београду – Филозофског факултета (април 2024).**

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**  
Београд, 24. април 2024. године

На основу члана 6. став 1. тачка 1. Закона о студентском организовању ("Службени гласник Републике Србије", бр. 67/2021), Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета на петој редовној седници, одржаној 21. априла 2024. године, доноси следећу

**О Д Л У К У**  
**измени Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета у**  
**Београду – Филозофског факултета**

**Члан 1.**

Члан 3. Правилника о избору чланова Студентског парламента Универзитета у Београду – Филозофског факултета (бр. 45/1 од дана 26. фебруар 2022. године) се мења и гласи:

„Заступљеност чланова Студентског парламента који су представници студената са одељења се одређује у зависности од броја студента који су у тренутку одржавања избора за чланове Студентског парламента уписали студијске програме који се претежно остварују на том одељењу, односно студијској групи.

Уколико је на студијским програмима који се претежно остварују на једном од одељења, односно студијских група Филозофског факултета уписано:

- 1) до 250 студената, Студентски парламент има највише једног члана који је представник студената са тог одељења, односно студијске групе;
- 2) до 500 студента, Студентски парламент има највише два члана који су представници студената са тог одељења, односно студијске групе;
- 3) до 750 студената, Студентски парламент има највише три члана који су представници студената са тог одељења, односно студијске групе;
- 4) више од 750 студената, Студентски парламент има највише четири члана који су представници студената са тог одељења, односно студијске групе.“

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет страници Универзитета у Београду – Филозофског факултета.

**ПРЕДСЕСНИК СТУДЕНСКОГ  
ПАРАЛЕМЕНТА**

Александар Миахиловић, с. р.

**Прилог 13.1.e. Пословник о раду Студентског парламента Универзитета  
Београду – Филозофског факултета.**

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

Бр. 1172/1  
У Београду, 04.07.2023. године

На основу члана 6. став 1. тачка 1. Закона о студентском организовању („Службени гласник Републике Србије” 67/2021), Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета, на XX ванредној (електронској) седници одржаној од 1. до 3.07.2023. године, доноси

**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА У  
БЕОГРАДУ – ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета (у даљем тексту: Студентски парламент) доноси Пословник о раду Студентског парламента (у даљем тексту: Пословник) као општи акт којим уређује свој рад, начин функционисања и организацију.

**Појам Студентског парламента**

**Члан 2.**

Студентски парламент је орган Универзитета у Београду – Филозофског факултета (у даљем тексту: Филозофски факултет) који заступа и штити права и интересе свих студената Филозофског факултета и разматра питања и активности у интересу студената Филозофског факултета, у складу са законом којим се уређује студентско организовање (у даљем тексту: Закон).

**Јавност рада**

**Члан 3.**

- (1) Рад Студентског парламента је јаван, у складу са Законом.
- (2) Студентски парламент чини свој рад доступним помоћу сајта Студентског парламента и Филозофског факултета, као и друштвених мрежа и средстава јавног информисања.
- (3) На предлог председавајућег седници Студентског парламента или најмање једне четвртине од укупног броја чланова Студентског парламента којима је потврђен мандат, Студентски парламент може одлучити да се седница Студентског парламента или њен део одржи без присуства јавности.

**II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**Права члана Студентског парламента**

**Члан 4.**

- (1) Члан Студентског парламента има право да:
  - 1) активно учествује у раду Студентског парламента;
  - 2) бира и буде биран у органе и радна тела Студентског парламента;

Страна 1

- 3) покреће иницијативе и даје предлоге;
  - 4) буде потпуно и правовремено информисан о активностима Студентског парламента, као и органа и тела Студентског парламента;
  - 5) ужива и друга права у складу са општим актима Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Законом и законом којим се уређује високо образовање.
- (2) Члану Студентског парламента се не може ускратити право учешћа у раду Студентског парламента на седници, осим у случају изрицања мера из члана 51. став 1. Пословника.

#### **Обавезе члана Студентског парламента**

##### **Члан 5.**

Члан Студентског парламента је обавезан да:

- 1) активно учествује у раду Студентског парламента;
- 2) поштује одлуке Студентског парламента, одредбе општих аката Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Закона и закона којим се уређује високо образовање;
- 3) о активностима Студентског парламента редовно обавештава студенте из своје изборне јединице;
- 4) обавља и друге послове у складу са општим актима Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Законом и законом којим се уређује високо образовање.

### **III КОНСТИТУИСАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Одржавање конститутивне седнице новог сазива Студентског парламента**

##### **Члан 6.**

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента (у даљем тексту: конститутивна седница) одржава се у првој радној седмици октобра у години у којој се одржава избор чланова Студентског парламента.

#### **Сазивање конститутивне седнице**

##### **Члан 7.**

- (1) Конститутивну седницу сазива председник претходног сазива Студентског парламента, најкасније осам дана пре истека рока из члана 6. Пословника.
- (2) У случају да председник претходног сазива Студентског парламента не поступи у складу са ставом 1. овог члана, конститутивну седницу сазива први потпредседник претходног сазива Студентског парламента, најкасније шест дана пре истека рока из члана 6. Пословника.

#### **Председавање конститутивној седници**

##### **Члан 8.**

- (1) Конститутивној седници председава лице које конститутивну седницу сазива.
- (2) Изузетно, у случају спречености лица из става 1. овог члана, конститутивној седници председава изабрани члан Студентског парламента који је најстарији по годинама живота.

#### **Ток конститутивне седнице**

##### **Члан 9.**

- (1) На конститутивној седници се врши:
- 1) потврђивање мандата чланова Студентског парламента;
  - 2) избор органа Студентског парламента;
  - 3) утврђивање предлога кандидата за студента продекана Филозофског факултета (у даљем тексту: студент продекан);
  - 4) избор представника студената Филозофског факултета (у даљем тексту: представници студената).
- (2) Изузетно, може се одредити и друга седница за вршење појединих радњи из става 1. овог члана, уколико је то у складу са општим актима Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Законом и законом којим се уређује високо образовање.

#### **Потврђивање мандата члана Студентског парламента**

##### **Члан 10.**

- (1) Члан Студентског парламента стиче права и обавезе члана Студентског парламента даном потврђивања мандата.
- (2) Потврђивање мандата члана Студентског парламента врши се уписом у евиденцију чланова Студентског парламента, на основу извештаја Изборне комисије Студентског парламента о спроведеном избору чланова Студентског парламента.
- (3) Приликом уписа у евиденцију из става 2. овог члана, изабрани члан Студентског парламента је дужан да на увид приложи јавну исправу којом се потврђује да је студент изборне јединице која га бира.
- (4) У случају да изабрани члан Студентског парламента не присуствује седници Студентског парламента одређеној за потврђивање његовог мандата, односно се потврђивање врши на првој наредној седници Студентског парламента којој присуствује.
- (5) По упису у евиденцију из става 2. овог члана, председавајући седници на којој се потврђивање мандата члана Студентског парламента врши констатује да је мандат уписаном члану Студентског парламента потврђен.

#### **Конституисање Студентског парламента**

##### **Члан 11.**

Студентски парламент је конституисан када су потврђени мандати већини од укупног броја изабраних чланова Студентског парламента.

### **IV ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА**

##### **Члан 12.**

Органи Студентског парламента су:

- 1) председник Студентског парламента;
- 2) потпредседници Студентског парламента;
- 3) секретар Студентског парламента;
- 4) председништво Студентског парламента.

#### **Овлашћења председника Студентског парламента**

##### **Члан 13.**

Председник Студентског парламента:

- 1) заступа и представља Студентски парламент;
- 2) организује, сазива и председава седницама Студентског парламента и председништва Студентског парламента и предлаже дневни ред седница Студентског



парламента и председништва Студентског парламента које сазива на сопствену иницијативу;

3) потписује акта Студентског парламента и председништва Студентског парламента, уколико општим актом Студентског парламента није уређено другачије;

4) стара се о законитости рада Студентског парламента;

5) именује записничара на седници Студентског парламента, односно председништва Студентског парламента којој секретар Студентског парламента не присуствује, из реда на седници присутних чланова;

6) извршава одлуке Студентског парламента и председништва Студентског парламента, уколико одлуком Студентског парламента или председништва Студентског парламента, односно општим актом Студентског парламента није предвиђено другачије;

7) подноси Студентском парламенту извештај о свом раду једном у току семестра;

8) обавља и друге послове у складу са општим актима Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Законом и законом којим се уређује високо образовање.

#### **Предлагање кандидата за председника Студентског парламента**

##### **Члан 14.**

(1) Кандидат за председника може бити само лице које:

1) је члан Студентског парламента којем је потврђен мандат (у даљем тексту: члан Студентског парламента);

2) је остварило најмање 48 ЕСПБ у току студија на Филозофском факултету;

3) није члан студентске организације или организације за студенте;

4) није члан страначко-политичке организације;

5) није правноснажном одлуком подлегло дисциплинској одговорности у складу са правилником којим се уређује дисциплинска одговорност студената Универзитета у Београду.

(2) Кандидата за председника Студентског парламента може предложити искључиво члан Студентског парламента.

(3) Члан Студентског парламента може учествовати у предлагању највише једног кандидата за председника Студентског парламента.

(4) Предлог кандидата за председника Студентског парламента мора бити образложен.

#### **Избор председника Студентског парламента**

##### **Члан 15.**

(1) Приликом избора председника Студентског парламента гласа се јавном прозивком.

(2) У случају да је предложен један кандидат за председника Студентског парламента, а да за њега није гласала већина од укупног броја чланова Студентског парламента, поступак избора се понавља, почев од радњи из члана 14. Пословника.

(3) У случају да су предложена два кандидата за председника Студентског парламента, а да ни за једног од њих није гласала већина од укупног броја чланова Студентског парламента, гласање се понавља за кандидата за којег је гласао највећи број чланова Студентског парламента.

(4) У случају из става 3. овог члана, уколико за кандидата за којег је гласање поновљено није гласала већина од укупног броја чланова Студентског парламента, поступак избора се понавља, почев од радњи из члана 14. Пословника.

(5) У случају да је предложено више од два кандидата за председника Студентског парламента, а да ни за једног од њих није гласала већина од укупног броја чланова Студентског парламента, гласање се понавља за два кандидата за које је гласао највећи број чланова Студентског парламента.

(6) У случају из става 5. овог члана, уколико након поновљеног гласања ни за једног од кандидата за које је гласање поновљено не гласа већина од укупног броја чланова Студентског парламента, гласање се понавља, сходном применом става 4. овог члана.

#### **Мандат председника Студентског парламента**

##### **Члан 16.**

(1) Мандат председника Студентског парламента траје до истека мандата сазива Студентског парламента који га бира.

(2) Изузетно, мандат председника Студентског парламента престаје пре времена из става 1. овог члана:

- 1) оставком;
- 2) престанком мандата члана Студентског парламента;
- 3) уколико лице које је председник Студентског парламента престане да испуњава услове које испуњава лице које може бити кандидат за председника Студентског парламента;
- 4) уколико је лице које је председник Студентског парламента изабрано да обавља дужност неког другог члана председништва Студентског парламента;
- 5) разрешењем.

#### **Оставка председника Студентског парламента**

##### **Члан 17.**

(1) Председник Студентског парламента оставку може поднети усмено, на седници Студентског парламента, или писаним путем, предајом на писарници Филозофског факултета.

(2) Уколико је председник Студентског парламента оставку поднео усмено, она производи правно дејство тренутком њеног саопштавања.

(3) Уколико је председник Студентског парламента оставку поднео писаним путем, она производи правно дејство тренутком њене предаје на писарници Филозофског факултета.

(4) Уколико је председник Студентског парламента оставку поднео писаним путем, секретар Студентског парламента о томе без одлагања обавештава чланове Студентског парламента.

#### **Разрешење председника Студентског парламента**

##### **Члан 18.**

(1) Студентски парламент може разрешити председника Студентског парламента уколико председник Студентског парламента:

- 1) начини грубе повреде одредаба општих аката Студентског парламента, Филозофског факултета или Универзитета у Београду, као и Закона или закона којим се уређује високо образовање;
  - 2) злоупотреби свој положај.
- (2) Предлог за разрешење председника Студентског парламента подноси најмање једна трећина од укупног броја чланова Студентског парламента.
- (3) Предлог из става 2. овог члана мора бити образложен и садржати основ за разрешење.

(4) У случају да је предлог из става 2. овог члана поднет усмено, на седници Студентског парламента, непосредно по обављеном евидентирању подносилаца односног предлога се приступа расправљању и одлучивању по том предлогу.

(5) У случају да је предлог из става 2. овог члана поднет писаним путем, предајом на писарници Филозофског факултета, председник Студентског парламента у року од пет дана од дана предаје односног предлога сазива седницу Студентског парламента на којој се приступа расправљању и одлучивању по том предлогу, а која се одржава у року од десет дана од дана предаје тог предлога.

(6) У случају да председник Студентског парламента не поступи у складу са ставом 5. овог члана, први потпредседник Студентског парламента у року од пет дана од дана настанка повреде става 5. овог члана сазива седницу Студентског парламента на којој се приступа расправљању и одлучивању по предлогу из става 2. овог члана, а која се одржава у року од десет дана од дана настанка повреде става 5. овог члана.

(7) Приликом расправљања и одлучивања по предлогу из става 2. овог члана, седници Студентског парламента председава први потпредседник Студентског парламента, односно по годинама живота најстарији на седници присутни потпредседник Студентског парламента, у случају да је први потпредседник Студентског парламента спречен.

(8) Приликом одлучивања по предлогу из става 2. овог члана гласа је јавном прозивком.

(9) У случају да предлог из става 2. овог члана није усвојен, нови предлог за разрешење председника Студентског парламента се може поднети тек по истеку периода од три месеца од дана подношења претходног предлога за разрешење председника Студентског парламента.

#### **Избор новог председника Студентског парламента**

##### **Члан 19.**

(1) Уколико је мандат председника Студентског парламента истекао пре времена на које је изабран, Студентски парламент ће приступити избору новог председника Студентског парламента на истој седници, уколико је његов мандат престао у току те седнице, односно на првој наредној седници Студентског парламента, уколико је његов мандат престао ван седнице.

(2) До избора новог председника Студентског парламента дужности председника Студентског парламента обавља први потпредседник Студентског парламента, а у случају његове спречености по годинама живота најстарији потпредседник Студентског парламента.

#### **Појам и овлашћења потпредседника Студентског парламента**

##### **Члан 20.**

(1) Потпредседник Студентског парламента извршава послове у области за коју је изабран, у складу са одлукама председништва Студентског парламента и Студентског парламента.

(2) Области за које се потпредседник Студентског парламента може бирати су:

1) настава, односно унапређење и решавање текућих питања која се односе на положај студената Филозофског факултета у наставном процесу;

2) наука, односно подстицање научно-истраживачке делатности студената Филозофског факултета;

3) етичка питања, односно промоцију, поштовање и унапређење академских вредности међу студентима Филозофског факултета и унапређење родне

равноправности на Филозофском факултету у случајевима који се односе на студенте Филозофског факултета;

4) спољна сарадња, односно успостављање и неговање сарадње са другим установама у земљи и иностранству, у интересу студената Филозофског факултета;

5) студентски стандард, односно решавање питања која се односе на стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности студената Филозофског факултета;

6) спорт, односно координацију и вођење рада спортских секција Филозофског факултета, те организовање и реализацију спортских активности студената Филозофског факултета

7) остале ваннаставне активности, односно координацију и вођење рада осталих секција Филозофског факултета, те организовање и реализацију осталих ваннаставних активности студената Филозофског факултета.

(3) Додатно, уколико оцени да је неопходно, узимајући у обзир текуће околности, Студентски парламент може бирати потпредседника Студентског парламента и за области које нису обухваћене ставом 2. овог члана.

(4) Број потпредседника Студентског парламента се утврђује у складу са одредбама Пословника којима се уређује број чланова председништва Студентског парламента.

(5) Из реда потпредседника Студентског парламента, Студентски парламент бира првог потпредседника Студентског парламента.

(6) Први потпредседник Студентског парламента мења председника Студентског парламента у случају спречености, те обавља и друге послове у складу са општим актима Студентског парламента.

#### **Предлагање кандидата, избор, мандат, оставка, разрешење и избор новог потпредседника Студентског парламента**

##### **Члан 21.**

(1) Кандидат за потпредседника Студентског парламента може бити само лице које је члан Студентског парламента.

(2) На остала питања која се односе на предлагање кандидата, избор, мандат, оставку, разрешење и избор новог потпредседника Студентског парламента, сходно се примењују одредбе Пословника којима се уређује предлагање кандидата, избор, мандат, оставка, разрешење и избор новог председника Студентског парламента.

#### **Сарадници потпредседника Студентског парламента**

##### **Члан 22.**

(1) Потпредседник Студентског парламента може имати највише два сарадника из реда чланова Студентског парламента који му помажу у извршавању послова из његовог делокруга рада.

(2) Студентски парламент бира и разрешава сарадника потпредседника Студентског парламента на предлог одговарајућег потпредседника Студентског парламента.

#### **Овлашћења секретара Студентског парламента**

##### **Члан 23.**

Секретар Студентског парламента:

1) припрема материјал за седнице Студентског парламента и председништва Студентског парламента;

2) помаже председавајућем у раду у току седнице Студентског парламента и председништва Студентског парламента;

3) води записник са седница Студентског парламента и председништва Студентског парламента;

4) води рачуна о формално-правној регуларности рада Студентског парламента;

5) стара се о архиви Студентског парламента и води прописане евиденције Студентског парламента;

6) обавља и друге послове у складу са општим актима Студентског парламента.

#### **Предлагање кандидата, избор, мандат, оставка, разрешење и избор новог секретара Студентског парламента**

Члан 24.

(1) Секретара Студентског парламента бира и разрешава Студентски парламент.

(2) На остала питања која се односе на предлагање кандидата, избор, мандат, оставку, разрешење и избор новог секретара Студентског парламента, сходно се примењују одредбе Пословника којима се уређује предлагање кандидата, избор, мандат, оставка, разрешење и избор новог председника Студентског парламента.

#### **Састав председништва Студентског парламента**

Члан 25.

(1) Председништво Студентског парламента чине студент продекан и председник, потпредседници и секретар Студентског парламента.

(2) Број чланова председништва Студентског парламента није већи од једне трећине од укупног броја чланова Студентског парламента.

#### **Овлашћења председништва Студентског парламента**

Члан 26.

Председништво Студентског парламента:

1) одлучује у име и за рачун Студентског парламента, уколико општим актом Студентског парламента, Филозофског факултета или Универзитета у Београду, односно Законом или законом којим се уређује високо образовање није уређено другачије;

2) утврђује предлог годишњег плана и програма рада Студентског парламента за текућу школску годину и годишњег извештаја о раду Студентског парламента за протеклу школску годину;

3) утврђује предлог финансијског плана и финансијског извештаја Студентског парламента;

4) обавља и друге послове у складу са општим актима Студентског парламента.

#### **Рад председништва Студентског парламента**

Члан 27.

(1) Председништво Студентског парламента ради на седницама са утврђеним дневним редом које сазива председник Студентског парламента:

1) на сопствену иницијативу;

2) на предлог најмање једне трећине чланова председништва Студентског парламента.

(2) На остала питања која односе на рад председништва Студентског парламента, сходно се примењују одредбе Пословника којима се уређују ванредне седнице Студентског парламента.

#### **Појам и овлашћења лица задуженог за односе са јавношћу**

##### **Члан 28.**

(1) Студентски парламент има лице задужено за односе са јавношћу које обавља послове који се односе на остваривање јавности рада Студентског парламента.

(2) Лице задужено за односе са јавношћу бира и разрешава Студентски парламент из реда чланова Студентског парламента.

(3) Лице задужено за односе са јавношћу има највише пет сарадника из реда студената Филозофског факултета које бира и разрешава председништво Студентског парламента на предлог лица задуженог за односе са јавношћу.

#### **V УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА КАНДИДАТА ЗА СТУДЕНТА ПРОДЕКАНА И ПРЕДЛОГА ЗА РАЗРЕШЕЊЕ СТУДЕНТА ПРОДЕКАНА**

##### **Члан 29.**

(1) Кандидат за студента продекана може бити само лице које:

- 1) је студент Филозофског факултета;
- 2) је остварило најмање 96 ЕСПБ у току студија на Филозофском факултету;
- 3) није члан студентске организације или организације за студенте;
- 4) није члан страначко-политичке организације;
- 5) није правноснажном одлуком подлегло дисциплинској одговорности у складу са правилником којим се уређује дисциплинска одговорност студената Универзитета у Београду.

(2) На остала питања која се односе на предлагање кандидата, утврђивање предлога кандидата и утврђивање предлога за разрешење студента продекана, сходно се примењују одредбе Пословника којима се уређује предлагање кандидата, избор и разрешење председника Студентског парламента.

#### **VI ПРЕДСТАВНИЦИ СТУДЕНАТА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

##### **Појам представника студената**

##### **Члан 30.**

Представници студената, у смислу Пословника, јесу чланови органа и тела Филозофског факултета из реда студената Филозофског факултета које бира и разрешава, односно чији избор и разрешење предлаже Студентски парламент.

##### **Права и обавезе представника студената**

##### **Члан 31.**

(1) Права и обавезе представника студената се утврђују у складу са општим актима којима се уређује рад органа Филозофског факултета, односно његовог тела чији је односни представник студената члан.

(2) Посебно, представник студената је обавезан да штити и остварује права и интересе студената Филозофског факултета активно учествујући у раду органа Филозофског факултета или његовог тела, у складу са одлукама Студентског парламента.

##### **Представници студената у Савету Филозофског факултета**

#### Члан 32.

(1) Број представника студената у Савету Филозофског факултета (у даљем тексту: Савет) се утврђује у складу са Статутом Универзитета у Београду.

(2) Међу представницима студената у Савету је заступљен највише један члан Студентског парламента по одељењу Филозофског факултета.

(3) Приликом избора и разрешења представника студената у Савету гласа се тајно, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

(4) За представнике студената у Савета су изабрани они кандидати који су, с обзиром на остварени број гласова, ранжирани до укупног броја представника студената у Савету који се бира, а за које је гласала најмање већина од укупног броја чланова Студентског парламента, у складу са Пословником.

(5) Мандат представника студената у Савету траје две године, у складу са Статутом Универзитета у Београду.

(6) Изузетно, мандат представника студената у Савету престаје пре времена из става 5. овог члана:

- 1) оставком;
- 2) разрешењем.

(7) Представник студената у Савету може поднети оставку искључиво писаним путем, предајом на писарници Филозофског факултета.

(8) Радом представника студената у Савету координише студент продекан.

(9) У циљу координације ставова и припреме за седнице Савета, студент продекан организује припремне састанке представника студената у Савету, који се одржавају непосредно пре одржавања седнице Савета.

(10) Представник студената у Савету подноси извештај са сваке четврте седнице Савета, у координацији са другим представницима студената у Савету.

#### **Представници студената у стручним органима Филозофског факултета и њиховим телима**

#### Члан 33.

(1) Број и састав представника студената у стручним органима Филозофског факултета и њиховим телима, као и услови под којима представници студената учествују у њиховом раду, се утврђују у складу са Статутом Филозофског факултета и Законом.

(2) Студентски парламент бира представнике студената у стручним органима Филозофског факултета на предлог студентске организације чије чланство чине искључиво студенти изборне јединице из чијег се реда односно представници студената бирају, а до укупног броја представника студената у односном стручном органу.

(3) У случају да на Филозофском факултету делује више од једне студентске организације чије чланство могу чинити искључиво студенти једне изборне јединице, студентска организација из става 2. овог члана се одређује у складу са одлуком Студентског парламента.

(4) Председништво Студентског парламента доставља односним студентским организацијама позив и утврђује рок за достављање предлога из става 2. овог члана.

(5) У случају да на Филозофском факултету не делује ниједна студентска организација чије чланство могу чинити искључиво студенти једне изборне јединице или да предлог из става 2. није утврђен у року из става 4. овог члана, представници студената из реда студената односне изборне јединице се бирају на основу спроведеног јавног позива.

(6) Јавни позив из става 5. овог члана се уређује одлуком председништва Студентског парламента.

(7) Изузетно ставовима 2 – 7. овог члана, студент продекан и чланови Студентског парламента се могу бирати за представнике студената у одговарајућим стручним органима и њиховим телима на предлог најмање једног члана Студентског парламента.

(8) Радом представника студената у стручном органу Филозофског факултета координише студент продекан, односно лице које он за то овласти.

(9) Лице које врши координацију рада представника студената у стручном органу Филозофског факултета или његовом телу подноси Студентском парламенту извештај са сваке седнице тог стручног органа Филозофског факултета.

#### **Представници студената у другим органима Филозофског факултета и њиховим телима**

##### **Члан 34.**

Број и састав представника студената у другим органима Филозофског факултета и њиховим телима, као и услови под којима представници студената учествују у њиховом раду, се утврђују у складу са Статутом Филозофског факултета.

### **VII РАД СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Седнице Студентског парламента**

##### **Члан 35.**

(1) Студентски парламент ради на седницама са утврђеним дневним редом које могу бити редовне и ванредне.

(2) Током једног семестра одржавају се најмање три редовне седнице Студентског парламента (у даљем тексту: редовне седнице).

(3) Ванредне седнице Студентског парламента (у даљем тексту: ванредне седнице) се одржавају по потреби.

#### **Иницијатива за сазивање седнице Студентског парламента**

##### **Члан 36.**

(1) Редовне седнице сазива председник Студентског парламента на сопствену иницијативу.

(2) Ванредне седнице сазива председник Студентског парламента:

1) на сопствену иницијативу;

2) на предлог председништва Студентског парламента;

3) на предлог најмање једне трећине од укупног броја чланова Студентског парламента.

(3) Предлог за сазивање ванредне седнице мора бити образложен и садржати предлог дневног реда седнице.

(4) Предлог за сазивање ванредне седнице се доставља председнику и првом потпредседнику Студентског парламента у писаном облику, предајом на писарници Филозофског факултета, као и у електронском облику.

#### **Време сазивања и време одржавања седнице Студентског парламента**

##### **Члан 37.**

(1) Седница Студентског парламента (у даљем тексту: седница) се сазива најкасније пет дана пре дана који је одређен за њено одржавање.



(2) Изузетно, ванредна седница се може сазвати и у року краћем од рока из става 1. овог члана.

(3) У случају из става 2. овог члана, рок не може бити краћи од 24 часа.

(4) У случају из члана 36. став 2. тачка 2. и 3. Пословника, председник Студентског парламента у року од пет дана од дана подношења предлога за сазивање ванредне седнице сазива ванредну седницу која се одржава у року од десет дана од дана предаје предлога за сазивање ванредне седнице.

(5) У случају да председник Студентског парламента не поступи у складу са ставом 4. овог члана, први потпредседник Студентског парламента у року од пет дана од дана настанка повреде става 4. овог члана сазива ванредну седницу која се одржава у року од десет дана од дана настанка повреде става 4. овог члана.

#### **Време и место одржавања седнице и позив и материјал за седницу**

##### **Члан 38.**

(1) Председник Студентског парламента одређује време и место одржавања седнице о чему обавештава чланове Студентског парламента позивом упућеним у року који је одређен као рок за сазивање седнице.

(2) Материјал за седницу се објављује на сајту Студентског парламента најкасније 24 часа пре часа који је одређен за одржавање односне седнице.

(3) Председник Студентског парламента може одложити време одржавања седнице уколико на иницијативу најмање једне трећине од укупног броја чланова Студентског парламента утврди да је достављени материјал за односну седницу таквог обима да не може на правовремен начин бити размотрен.

(4) О одлагању из става 3. овог члана председник Студентског парламента обавештава чланове Студентског парламента у року од 12 часова од часа одлагања.

(5) Одлагање из става 3. овог члана не може бити дуже од пет дана.

(6) Председник Студентског парламента може променити место одржавања седнице, у случају да текуће околности такву промену захтевају.

(7) О промени из става 6. овог члана, председник Студентског парламента обавештава чланове Студентског парламента у најкраћем року.

#### **Учешће других лица у раду на седници**

##### **Члан 39.**

У раду Студентског парламента на седници или њеном делу, без права одлучивања, могу учествовати и лица која нису чланови Студентског парламента, уз одобрење председавајућег седници (у даљем тексту: председавајући).

#### **Отварање седнице и кворум за рад на седници**

##### **Члан 40.**

(1) Председавајући отвара седницу у тренутку који је предвиђен за почетак седнице.

(2) По отварању седнице, на основу службене евиденције о присутности чланова Студентског парламента коју води секретар Студентског парламента, председавајући констатује број чланова Студентског парламента који су на седници присутни.

(3) У случају да се седница одржава разменом електронске поште, сматра се да су седници присуствовали они чланови Студентског парламента који су у року који је предвиђен за гласање гласали.

(4) Кворум за рад на седници постоји уколико седници присуствује већина од укупног броја чланова Студентског парламента.

(5) Уколико се утврди да на седници не постоји кворум за рад, председавајући одлаже почетак седнице за највише један час.

(6) Уколико се утврди да ни након одлагања из става 5. овог члана не постоји кворум за рад на седници, председавајући у року од два дана сазива седницу која се одржава у року од пет дана од дана када је сазвана.

#### **Дневни ред седнице**

##### **Члан 41.**

(1) Уколико је на седници остварен кворум за рад, приступа се утврђивању дневног реда седнице на основу предлога дневног реда седнице који је поднет приликом њеног сазивања.

(2) Измену, односно допуну предлога дневног реда седнице може предложити сваки члан Студентског парламента.

(3) О предлозима за измену, односно допуну предлога дневног реда седнице Студентски парламент одлучује појединачно.

(4) Изузетно, у случају да се седница одржава разменом електронске поште, неће се примењивати ставови 2. и 3. овог члана.

(5) По окончању одлучивања по предлозима измена, односно допуна дневног реда седнице, приступа се утврђивању дневног реда седнице у целини.

(6) Једном утврђени дневни ред седнице се не може мењати, осим у случајевима који су Пословником предвиђени.

#### **Записник са седнице**

##### **Члан 42.**

(1) Записник са седнице се усваја на првој наредној редовној седници, пре дискусије и одлучивања о другим тачкама дневног реда редовне седнице.

(2) Приликом усвајања записника са седнице, свако лице које је учествовало на седници на коју се записник односи има право да уложи примедбе на записник, о којима Студентски парламент одмах одлучује.

(3) У случају из става 2. овог члана, уколико Студентски парламент усвоји примедбе на записник са седнице, измењени записник са односне седнице се усваја на првој наредној редовној седници.

(4) Записник са седнице садржи:

1) време и место одржавања седнице;

2) имена и презимена на седници:

– присутних чланова Студентског парламента;

– одсутних чланова Студентског парламента који су свој изостанак оправдали;

– одсутних чланова Студентског парламента који свој изостанак нису оправдали;

3) имена и презимена на седници присутних лица која нису чланови Студентског парламента;

4) утврђени дневни ред седнице;

5) сажетке питања разматраних на седници;

6) резултате гласања по свакој тачки дневног реда седнице;

7) текст донетих одлука по свакој тачки дневног реда седнице;

8) друге ставке од значаја за седницу.

(5) Ради веродостојне израде записника са седнице, на предлог записничара, Студентски парламент може одлучити да се седница звучно сними.

(6) У случају из става 5. овог члана, звучно снимање врши записничар, а звучни снимак чува секретар Студентског парламента.

(7) Усвојени записник са седнице потписују председавајући се и записничар са седнице на коју се записник односи.

(8) Записник са седнице се чува у архиви Филозофског факултета, као и у архиви Студентског парламента, у складу са општим актима којима се уређује архивска грађа и архивска делатност.

(9) У року од осам дана од дана одржавања седнице, записничар са односне седнице сачињава одговарајући записник и доставља га на адресе електронске поште лица која су тој седници присуствовала.

### **Право на реч и дискусија на седници**

#### **Члан 43.**

(1) Поводом сваке тачке дневног реда седнице се отвара дискусија.

(2) У току трајања седнице, Студентски парламент може на предлог председавајућег донети одлуку којом се уређује време трајања дискусије на седници или њеном делу.

(3) По отварању дискусије, председавајући прво даје реч подносиоцу предлога који се односи на тачку дневног реда поводом које је отворена дискусија, а потом даје реч и другим присутним лицима, по реду јављања, односно договору.

(4) Изузетно, члан Студентског парламента који се јавља ради процедуралне интервенције има предност у погледу права на реч у односу на лица из става 3. овог члана.

(5) Право на процедуралну интервенцију има сваки члан Студентског парламента који сматра да је председавајући седницом својим чињењем или нечињењем повредио Пословник.

(6) Члан Студентског парламента из става 4. овог члана наводи одредбу Пословника за коју сматра да је од стране председавајућег прекршена.

(7) Уколико се председавајући не слаже са оценом из става 6. овог члана, Студентски парламент се на захтев члана Студентског парламента из става 4. овог члана одмах о том питању гласањем изјашњава.

(8) Уколико сматра да је други учесник у дискусији погрешно протумачио његово излагање или да се о њему увредљиво изразио, лице које учествује у раду на седници има право на реплику.

(9) Коришћење права на реплику не може угрожавати ефективан рад Студентског парламента на седници, о чему се стара председавајући.

### **Доношење одлука на седници**

#### **Члан 44.**

(1) Након што је дискусија по тачки дневног реда седнице закључена, председавајући ставља предлог на који се тачка дневног реда седнице односи на гласање.

(2) Студентски парламент доноси одлуке већином гласова од укупног броја на седници присутних чланова Студентског парламента.

(3) Изузетно, Студентски парламент доноси одлуке о избору и разрешењу, односно утврђивању предлога кандидата и предлога за разрешење органа Студентског парламента, студента продекана и представника студената Филозофског факултета већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента.

(4) Изузетно, Студентски парламент доноси општа акта, измене и допуне општих аката и званична тумачења општих аката Студентског парламента двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента.

#### **Начин гласања на седници**

##### **Члан 45.**

(1) Члан Студентског парламента може гласати „за”, „против” или бити „уздржан” у погледу предлога о којем се одлучује.

(2) Изузетно, у случају избора органа Студентског парламента и утврђивања предлога кандидата за студента продекана, а када постоји више од једног кандидата, члан Студентског парламента може гласати „за” највише једног од кандидата, гласати „против” свих кандидата или бити „уздржан” у погледу свих кандидата.

(3) Изузетно, у случају избора, односно предлагања за избор представника студената, члан Студентског парламента може гласати „за” онолико кандидата колико се бира, односно предлаже за избор, гласати „против” свих кандидата или бити „уздржан” у погледу свих кандидата.

#### **Јавно гласање на седници**

##### **Члан 46.**

(1) Гласање на седници је јавно, осим у случају да општим актом Студентског парламента, Филозофског факултета или Универзитета у Београду, као и Законом или законом којим се уређује високо образовање није уређено другачије.

(2) Јавно гласање се спроводи подизањем руке.

(3) Изузетно, на захтев најмање једне четвртине од укупног броја на седници присутних чланова Студентског парламента или одлуком председавајућег, јавно гласање се спроводи јавном прозивком, као и у другим случајевима предвиђеним Пословником.

(4) На захтев најмање једне четвртине чланова Студентског парламента, јавно гласање се може поновити.

(5) У случају да се јавно гласање понавља, глас се јавном прозивком.

(6) Захтев из става 4. овог члана се може поднети највише једном по предлогу о којем се одлучује.

#### **Тајно гласање на седници**

##### **Члан 47.**

(1) У случају да се гласање врши тајно, Студентски парламент именује комисију за спровођење тајног гласања.

(2) Комисију из става 1. овог члана чине три члана Студентског парламента који нису предлагачи одлуке по којој се гласа и који нису лица о чијем се избору или разрешењу, односно предлагању за избор или за разрешење одлучује.

(3) По образовању комисије из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у раду на седници.

(4) У току паузе из става 3. овог члана, комисија из става 1. овог члана припрема гласачке листиће и гласачку кутију.

(5) Број гласачких листића из става 4. овог члана је једнак броју на седници присутних чланова Студентског парламента.

(6) Гласачка кутија из става 4. овог члана је провидна и дата на увид на седници присутним члановима Студентског парламента.

(7) Након што су обављене радње из става 4. овог члана, приступа се тајном гласању.

(8) По обављеном гласању, комисија из става 1. овог члана пребројава гласове на месту на којем је гласање извршено и саопштава резултате гласања, који укључују и број неважећих гласачких листића.

(9) Неважећи гласачки листић је гласачки листић који је затечен у гласачкој кутији, а из чије се садржине не може недвосмислено утврдити воља лица које је посредством њега гласало.

(10) Уколико Студентски парламент утврди постојање повреда поступка тајног гласања на седници, тајно гласање на седници се понавља, почев од радњи из става 1. овог члана.

#### **Ступање на снагу одлука Студентског парламента**

##### **Члан 48.**

Одлуке Студентског парламента ступају на снагу даном њиховог доношења, осим у случају да самом одлуком или општим актом Студентског парламента није одређено другачије.

#### **Пауза у раду на седници**

##### **Члан 49.**

(1) Уколико оцени да је неопходно, председавајући може одредити паузу у раду на седници.

(2) Пауза из става 1. овог члана не може трајати дуже од 30 минута.

(3) У случају да председавајући више пута у току трајања седнице одреди паузу у раду на седници, укупно време трајања пауза не може бити дуже од једног часа.

#### **Обавезе лица која учествују у раду на седници**

##### **Члан 50.**

(1) Лица која учествују у раду на седници обавезна су да на седници не ометају друга лица приликом излагања, односно да се према њима односе са уважавањем, те да поступањем на седници не наносе штету угледу Филозофског факултета и академској заједници у целини.

(2) Посебно, лице које учествује у раду на седници је обавезно да:

- 1) не говори пре него што је затражило, односно добило реч;
- 2) не прекида другог говорника у излагању, односно не омета другог говорника у излагању;
- 3) не прекорачује време за излагање, не понавља тезе које је већ изнело, као и да се не удаљава од теме;
- 4) не износи чињенице или оцене које се односе на приватан живот других лица;
- 5) не употребљава увредљиве изразе, те на други начин вређа или омаловажава друга лица.

#### **Старање о реду на седници**

##### **Члан 51.**

(1) У циљу одржавања реда на седници, лицу које учествује у раду на седници се могу изрећи следеће мере:

- 1) опомена;
- 2) одузимање речи;
- 3) удаљење са седнице.

(2) У случају да лице које учествује у раду на седници повреди члан 50. Пословника, председавајући изриче опомену.

(3) У случају да је лицу које учествује у раду на седници два пута у току трајања дискусије по тачки дневног реда седнице изречена опомена, а да то лице наставља са повредама члана 50. Пословника, председавајући му одузима реч у току трајања дискусије по тој тачки дневног реда седнице.

(4) У случају да је лицу које учествује у раду на седници изречена мера одузимања речи, а да то лице наставља са повредама члана 50. Пословника, Студентски парламент изриче меру удаљења са седнице, на предлог председавајућег.

(5) Изузетно, са седнице ће одлуком председавајућег бити удаљено и лице које учествује у раду на седници, а којем претходно нису изречене мере из става 1. тачка 1. и 2. овог члана, у случају физичког напада или другог сличног поступка којим се угрожава физички интегритет и здравље других лица која учествују у раду на седници, као и у случају вербалног напада којим се онемогућава несметан рад на седници.

(6) Уколико оцени да мерама из става 1. овог члана није могуће одржати ред на седници, председавајући проглашава паузу у раду на седници до успостављања несметаних услова за рад и предузима друге мере ради успостављања реда на седници.

#### **Одсуствовање са седнице**

##### **Члан 52.**

(1) У случају да је спречен да седници присуствује, члан Студентског парламента доставља председнику и секретару Студентског парламента образложено обавештење.

(2) Обавештење из става 1. овог члана може бити достављено и по одржавању седнице, а најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице.

(3) О оправданости, односно неоправданости изостанка одлучује председник Студентског парламента, о чему обавештава члана Студентског парламента у року од пет дана од дана доношења односне одлуке.

(4) Уколико члан Студентског парламента неоправдано изостане седници два пута у току семестра, Студентски парламента том члану може изрећи меру опомене.

(5) Уколико члан Студентског парламента неоправдано изостане са сваке седнице одржане у току једног семестра или му је два пута у току школске године изречена мера опомене, Студентски парламента поступа на начин утврђен Правилником о избору чланова Студентског парламента.

#### **VIII ДОНОШЕЊЕ ПОСЛОВНИКА, ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОСЛОВНИКА И ЗВАНИЧНОГ ТУМАЧЕЊА ПОСЛОВНИКА**

##### **Члан 53.**

(1) Образложену иницијативу за доношење Пословника може Студентском парламенту упутити сваки његов члан.

(2) У случају да је иницијатива из става 1. овог члана прихваћена, Студентски парламента ближе уређује поступак припреме предлога Пословника, у складу са општим актима Студентског парламента.

(3) Образложен и одређен предлог измена, односно допуна Пословника може поднети сваки члан Студентског парламента.

(4) Званично Пословника се доноси на предлог председника Студентског парламента.

#### **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Уређивање питања која нису уређена Пословником**

**Члан 54.**

На питања која нису уређена Пословником примењују се одредбе других општих аката Студентског парламента, Филозофског факултета и Универзитета у Београду, као и Закона и закона којим се уређује високо образовање.

**Граматичка једнакост појмова**

**Члан 55.**

Сви појмови изражени у Пословнику у граматичко мушком роду подразумевају исте појмове у женском роду.

**Мандат и овлашћења досадашњих органа Студентског парламента**

**Члан 56.**

(1) Одредбе овог Пословника које се односе на рад потпредседника Студентског парламента које нису у складу са одредбама Пословника од дана 26.02.2022. године се примењују по истеку мандата заменика председника и потпредседника Студентског парламента изабраних по општим актима која су важила пре доношења овог Пословника.

(2) Дужности првог потпредседника Студентског парламента врши заменик председника Студентског парламента, до истека његовог мандата.

**Престанак важења досадашњег Пословника и других општих аката Студентског парламента**

**Члан 57.**

Ступањем на снагу овог Пословника престају да важе одредбе Пословника о раду Студентског парламента Универзитета у Београду – Филозофског факултета од дана 26.02.2022. године и одлуке којима се уређују начини рада потпредседништва Студентског парламента донетих дана 25.05.2022. године.

**Ступање на снагу**

**Члан 58.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Филозофског факултета.

**ПРЕДСЕДНИК СТУДЕНТСКОГ  
ПАРЛАМЕНТА**

Ђорђе Вукашиновић, с.р.

**Прилог 13.1.ж. Одлука о измени Пословника о раду Студентског парламента  
Универзитета Београду – Филозофског факултета.**

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**  
Београд, 24. мај 2024. године

На основу члана 6. став 1. тачка 1. Закона о студентском организовању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 67/2021), Студентски парламент Универзитета у Београду – Филозофског факултета на петој ванредној седници, одржаној 24. маја 2024. године, доноси следећу

**О Д Л У К У**  
**о измени Пословника о раду Студентског парламента Универзитета у Београду –**  
**Филозофског факултета**

**Члан 1.**

Члан 33. Пословника о раду Студентског парламента Универзитета у Београду - Филозофског факултета (бр. 1172/1 од дана 4. јула 2023. године) мења се и гласи:

„(1) Број и састав представника студената у стручним органима Филозофског факултета и њиховим телима, као и услови под којима представници студената учествују у њиховом раду, се утврђују у складу са Статутом Филозофског факултета и Законом.

(2) Студентски парламент бира представнике студената у стручним органима Филозофског факултета:

1) На предлог члана Студентског парламента;

2) На предлог студента продекана;

3) На предлог студентске организације чије чланство чине искључиво студенти изборне јединице из чијег се реда односни представници студената бирају.

(3) Предност у предлагању чланова у Наставно-научном већу имају студентске организације чије чланство чине искључиво студенти изборне јединице из чијег се реда односни представници студената бирају.

(4) Радом представника студената у стручном органу Филозофског факултета координира студент продекан, односно лице које он за то овласти.

(5) Лице које врши координацију рада представника студената у стручном органу Филозофског факултета или његовом телу подноси Студентском парламенту извештај са сваке седнице тог стручног органа Филозофског факултета.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на званичној интернет страници Универзитета у Београду – Филозофског факултета..

**ПРЕДСЕСНИК СТУДЕНСКОГ  
ПАРАЛЕМЕНТА**

Александар Миахиловић, с. р.



## 4.9. Табеле и прилози за Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

**Прилог 14.1.** Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.

**Табела 14.1.** Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске установе

Универзитет у Београду – Филозофски факултет

### *Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 14.1.** Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске установе

The screenshot shows the website of the Faculty of Arts, University of Belgrade. The page is titled 'ПРАВНА АКТА' (Legal Acts). On the left, there is a sidebar with links: ПРАВНА АКТА, ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ИНФОРМАТОР О РАДУ ФАКУЛТЕТА, ОБРАЦИ УПУТСТВА И ОДЛУКЕ, and МАТЕРИЈАЛ ЗА ВЕЋЕ. The main content area lists several legal acts under the heading 'ПРАВНА АКТА':

- 1. *Законска регулатива делатности*
  - 1.1. Закон о високом образовању - 07.09.2023.
- 2. *Подзаконска регулатива делатности*
  - 2.1. Министарство просвете Владе Републике Србије, документа и прописи
  - 2.2. Министарство науке, иновација и технолошког развоја, наука
  - 2.3. Универзитет у Београду, правни оквир
- 3. *Статут*
  - 3.1. Статут факултета
  - 3.1.2 Одлука Универзитета о давању сагласности на Статут Филозофског факултета
  - 3.1.3. Одлука о изменама и допунама Статута факултета - (објављено 03.02.2020.)
  - 3.1.4. Сагласност Универзитета на Одлуку о изменама и допуни Статута Филозофског факултета
  - 3.2. Статут Филозофског факултета из 2002. године (Пречишћен текст) - Одредбе овог статута регулишу правила студија за студенте уписане закључно са школском 2005/2006. годином.
- 4. *Обезбеђивање квалитета и самовредновање*
  - 4.1. Правилник о обезбеђивању квалитета и самовредновању
  - 4.1.1. Измене и допуне Правилника о обезбеђивању квалитета и самовредновању - 01.06.2017.
  - 4.2. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета и самовредновање
  - 4.3. Правилник о студентском вредновању наставе
  - 4.3.1. Измене и допуне Правилника о студентском вредновању наставе и педагошког рада наставника - 01.06.2017.

A pink box labeled 'propisi o samovrednovanju' has two green arrows pointing to section 4 and its sub-section 4.1.1.

←

→

↺

🏠

🔒

📄

🌐

https://www.f.bg.ac.rs/kvalitet-samovrednovanje

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Контакт

Универзитет у Београду

Филозофски факултет

fbg

▼

ФАКУЛТЕТ

СТУДИЈЕ

СТУДЕНТИ

УПИС

ОДЕЉЕЊА - НАСТАВА

НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ВЕСТИ

ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ

ИЗВЕШТАЈИ О  
САМОВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ

ИЗВЕШТАЈИ О  
САМОВРЕДНОВАЊУ  
СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

СТРАТЕГИЈА ЗА ОВЕЗБЕЂИВАЊЕ  
КВАЛИТЕТА

АКЦИОНИ ПЛАН

Извештај о самовредновању 2011.

Извештај о самовредновању 2016.

Извештај о самовредновању 2019.

452

#### 4.10. Табеле и прилози за Стандард 15: Квалитет докторских студија

**Табела 15.1.** Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија, на Катедри за андрагогију.

**Табела 15.1.** Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија, на Катедри за андрагогију

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025*

Табела 15.1. Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија, на Катедри за андрагогију

Студијски програм	Прва акредитација(датум)	Друга акредитација(датум)	Трећа акредитација(датум)
Андрагогија	08.05.2009.	17.04.2015.	15.10.2021.

**Табела 15.2.** Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа... ).

**Табела 15.2** Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа... )

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 15.2** Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи (Савет докторских студија, докторска школа... )

КОМИСИЈА			
<b>Комисија за докторске студије</b> (стална комисија Наставно-научног већа Факултета)			

Комисија за докторске студије у свом последњем саставу образована је Одлуком Наставно-научног већа Филозофског факултета у Београду, на основу члана 221. став 1. тачка 4. Статута Факултета на XX редовној седници одржаној дана 04.07.2024. године (бр. XVIII/4 од дана 04.07.2024. године).

**Табела 15.3.** Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе и студијских програма.

**Табела 15.3.** Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе и студијских програма

Универзитет у Београду – Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању – 2025*

**Табела 15.3.** Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе и студијских програма

Редни број	Комисија за докторске студије
1.	др Данко Леовац,
2.	др Милана Љубичић,
3.	др Иван Стевовић,
4.	<b>др Катарина Поповић,</b>
5.	др Лидија Р. Радуловић,
6.	др Илдико Ерден,
7.	др Марко Порчић,
8.	др Ксенија Крстић,
9.	др Душко Прелевић,
10.	др Гордан Маричић,
11.	др Марина Виденовић,

Чланови Комисије за докторске студије изабрани су за мандатни период од 01.10.2021. до 30.09.2024. године, Одлуком Наставно-научног већа Факултета бр. 772/1-XVII/4 од дана 25.06.2021. године.

**Др Катарина Поповић је редовна професорка на Катедри за андрагогију.**

## Прилог 15.1.a. Правилник о докторским студијама.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-2 бр. 1845/1-VI  
15.11.2018. године

На основу члана 40. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ 88/17, 27/18 – др. закон и 73/18), члана 43. став 1. тачка 27. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 201/18), члана 1. Правилника о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 191/16) и члана 90-105. Статута Филозофског факултета, Наставно-научно веће Филозофског факултета, на седници одржаној 15. новембра 2018. године, доноси

### ПРАВИЛА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ

#### І ПРЕДМЕТ УРЕЂЕЊА

##### Члан 1.

Овим правилима уређују се докторске студије Филозофском факултету (у даљем тексту: Факултет), поступак припреме и услови за одбрану докторске дисертације и друга питања од значаја за докторске студије.

#### ІІ ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Основна начела

##### Члан 2.

Основна начела докторских студија су научно истраживање и учење кроз истраживање, иновативност, примена највиших међународних академских и научних стандарда и међународних мерила квалитета, транспарентност и међународна конкурентност. Факултет је отворен за све облике сарадње са сродним програмима докторских студија у земљи и иностранству.

Факултет организује и изводи докторске студије у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија предвиђених Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (у даљем тексту: Стандарди), статутом Универзитета, односно Факултета, другим општим актима Универзитета, односно Факултета и овим правилима.

##### Задаци докторских студија

##### Члан 3.

Задаци докторских студија су:

- 1) стварање нових знања и њихова примена;

2) оспособљавање студената докторских студија (у даљем тексту: студенти) за самостално, оригинално и научно засновано истраживање којим се проширују границе знања као и критичко оцењивање рада других.

#### Облици докторских студија

##### Члан 4.

Докторске студије могу имати следеће облике:

- 1) студијски програм докторских студија чији је носилац Факултет;
- 2) студијски програм докторских студија за стицање заједничке дипломе (joint degree) или двоструке дипломе (double degree) која се стиче на докторским студијама које Факултет, организује са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству, која је акредитована за извођење студијских програма докторских студија;
- 3) студијски програм докторских студија на основу билатералног уговора између Универзитета, односно Факултета и стране високошколске установе која испуњава услове за издавање диплома доктора наука у складу са прописима земље порекла (cotutelle de these), у складу са општим актом који доноси Сенат Универзитета.

#### Организација докторских студија

##### Члан 5.

Докторске студије изводе се у оквиру делатности високог образовања и научноистраживачког рада Факултета, односно Универзитета, а кроз студијске програме докторских студија.

Докторске студије се изводе на основу акредитованог студијског програма.

##### Члан 6.

Део студијског програма докторских студија Факултет може изводити у сарадњи са једним или више факултета и/или института у саставу Универзитета.

Када Факултет организује докторске студије у сарадњи са институтом или другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству међусобни односи се уређују уговором који садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, лабораторије, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији докторских студија, финансијске обавезе, вођење евиденције о уписаним студентима, издавање диплома и друга питања од интереса за уговорне стране.

#### Студијски програми

##### Члан 7.

Студијски програми докторских студија засновани су на стицању знања кроз самосталан, индивидуалан научноистраживачки рад, кроз предмете и друге научне и стручне активности које укључују критичко размишљање.

Савладавањем студијских програма докторских студија студент стиче компетенције квалификованог истраживача који може да спроводи одговорно и независно истраживање у складу са принципима добре истраживачке праксе и Националним оквиром квалификација.

Докторске студије трају три школске године, односно шест семестара, и имају обим од 180 ЕСПБ бодова. Факултет/матично одељење остварује докторске студије на основу акредитованог студијског програма. Облик и садржај рада на докторским студијама утврђује се студијским програмом. Настава се организује у форми предавања, консултативне наставе или блок наставе, у зависности од броја пријављених студената и има интерактивну форму и садржај. Настава за групу (више од пет) студената организује се у форми предавања, по семестрима или блок наставе, у складу са планом извођења наставе.

#### Језик студија

##### Члан 8.

Докторске студије се изводе на српском језику или страном језику уколико је такав програм акредитован.

Факултет, може организовати и изводити поједине делове докторских студија, као и организовати полагање испита и израду и одбрану докторске дисертације страном језику, у складу са статутом Универзитета, односно Факултета, другим општим актима Универзитета, односно Факултета и овим правилима.

#### Услови уписа на докторске студије

##### Члан 9.

Уписне квоте одређују се према расположивости истраживачких, наставничких и менторских капацитета, у складу са дозволом за рад и Планом уписа.

Општи услови за упис на докторске студије прописани су Законом, Статутом Универзитета, односно Факултета и општим актима Универзитета, односно Факултета, а ближи услови прописују се студијским програмом, у складу са Стандардима.

На докторске студије може се уписати лице које има:

- 1) завршене одговарајуће мастер академске студије, односно интегрисане студије са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање одговарајуће четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона, и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским и мастер академским студијама, интегрисаним студијама односно четворогодишњим студијама завршеним по прописима који су важили до ступања на снагу Закона;
- 2) завршене одговарајуће мастер академске студије, односно интегрисане студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и најмање 5 научних радова објављених у часописима са листе ресорног министарства пре уписа на докторске студије или
- 3) завршене неодговарајуће мастер студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и просечном оценом најмање 8 на основним академским студијама као и на мастер студијама, ако положи диференцијални испит. Садржај и обим диференцијалног испита, као и састав испитне комисије, одређује одељење.

У студијском програму докторских студија прописују се одговарајуће завршене мастер академске студије, интегрисане студије односно четворогодишње студије по



прописима који су важили до ступања на снагу Закона као услов за упис на докторске студије.

На студијски програм докторских студија може се без пријемног испита уписати лице које је започело докторске студије у истој области на другој високошколској установи, под условима утврђеним студијским програмом, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и Факултета.

Лице из става 5. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убрја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Лице из става 5. овог члана не може се уписати на студијски програм уколико му је до окончања студијског програма на високошколској установи на којој студира остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

#### Рангирање кандидата

##### Члан 10.

Редослед кандидата за упис на докторске студије утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, дужине студирања на основним и мастер студијама, остварених научних резултата, резултата пријемног испита и квалитета мотивационог писма.

Рангирање кандидата за упис на докторске студије врши се на основу:

1. резултата претходног рада (максимум 40 бодова),
2. резултата пријемног испита (максимално 40 бодова) и
3. квалитета мотивационог писма (максимум 20 бодова).

Вредновање резултата претходног рада (П) рачуна се на следећи начин:

а) Уколико је кандидат завршио основне академске и мастер академске студије вредновање резултата претходног рада рачуна се према формули:  $P = (ОПО/Д) \times 16 + М$

ОПО – општа просечна оцена, израчунава се на следећи начин:

$$ОПО = ((ОцОС \times ОСбод) + (ОцМС \times МСбод)) / (ОСбод + МСбод)$$

ОцОС = просечна оцена на основним студијама

ОцМС = просечна оцена на мастер студијама

ОСбод = укупан број ЕСПБ на основним студијама (240)

МСбод = укупан број ЕСПБ на мастер студијама (60)

Д – дужина студирања у месецима (сваки започети месец рачуна се као пун месец) израчунава се према формули:  $Д = (Д1 + Д2) / 12$

Д1 – дужина студирања у месецима на основним студијама

(уколико је  $Д1 < 48$  узима се да је  $Д1 = 48$ )

Д2 – дужина студирања у месецима на мастер студијама

(уколико је  $Д2 < 12$  узима се да је  $Д2 = 12$ )

$M$  = бодови за објављени рад по основу категоризације министарства надлежног за науку (максимално 8). (Ако кандидат има објављене радове обавезан је да пријави један рад за који сматра да је репрезентативан, то јест носи највећи број бодова по основу категоризације министарства надлежног за науку)

б) Уколико је кандидат завршио студије у четворогодишњем трајању, уписане пре доношења ЗВО вредновање резултата претходног рада рачуна се према формули:

$$\Pi = (\Pi O / D) \times 16 + M$$

$\Pi O$  – просечна оцена студирања

$D$  – дужина студирања у месецима (сваки започети месец рачуна се као пун месец и уколико је  $D < 48$  узима се да је  $D = 48$ )

Дужина студирања рачуна се према формули:  $D = (D + D/4) / 12$

$M$  = бодови за објављени рад по основу категоризације министарства надлежног за науку (максимално 8) (Кандидат је обавезан да пријави један рад за који сматра да је репрезентативан, односно носи највећи број бодова по основу категоризације министарства надлежног за науку)

в) Уколико је кандидат завршио студије у четворогодишњем трајању, уписане пре доношења ЗВО и мастер студије вредновање резултата претходног рада рачуна се према обе формуле наведене под а) и б) и приликом рангирања узима се у обзир бољи резултат.

Резултати пријемног испита утврђују се на основу критеријума и мерила која пропише одељење, одлуком о организацији и реализацији пријемног испита.

Квалитет мотивационог писма утврђује се на основу критеријума и мерила која пропише одељење, одлуком о организацији и реализацији пријемног испита.

За кандидате који су завршили интегрисане студије узима се просечна оцена остварена на тим студијама, дужина студирања, остварени научни резултати, резултат пријемног испита и квалитет мотивационог писма.

Комисија за упис

#### Члан 11.

Комисију за упис чине: продекан за науку, руководилац студијског програма докторских студија и најмање два наставника који учествују у реализацији студијског програма докторских студија и испуњавају услове за ментора.

Комисију за упис образује одељење.

Комисија за упис сачињава прелиминарни редослед кандидата за упис у прву годину студијског програма докторских студија на основу испуњености услова из члана 10. ових правила.

На основу мерила из члана 10. ових правила Факултет саставља ранг листе пријављених кандидата за све студијске програме и доставља их Универзитету.

Коначну ранг листу објављује Универзитет.

## Страни држављани

### Члан 12.

Страни држављани могу да се упишу на докторске студије под истим условима као и држављани Републике Србије.

Износ школарине за стране држављане посебно се утврђује.

Уколико докторске студије жели да упише кандидат који је неке од претходних нивоа студија завршио у иностранству, пре пријаве на конкурс мора се извршити признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања, у складу са Законом и Правилником о вредновању страних студијских програма и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања Универзитета.

## Магистри наука

### Члан 13.

Лица са звањем магистра наука, могу се уписати на докторске студије у одговарајућој области, у складу са општим актом који доноси Сенат Универзитета.

## Уговор о студирању

### Члан 14.

Са студентом који се уписује на докторске студије, Факултет, закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе (Образац прописан општим актом Универзитета: Образац 1).

## Ментор студија и потенцијални ментор

### Члан 15.

Студенту који се уписује на докторске студије матично одељење, после уписа одређује ментора студија из реда наставника ангажованих на студијском програму, који га усмерава и упућује у научне садржаје које је потребно да савлада и помаже у избору потенцијалног ментора. Студент уз консултације са ментором студија прави избор предмета са уписаног студијског програма, односно других студијских програма докторских студија на Факултету, односно Универзитету.

Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма на Факултету, односно Универзитету, уз сагласност руководиоца студијског програма. Студент може да изабере највише два предмета по семестру код истог наставника, у складу са студијским програмом.

Потенцијални ментор заједно са студентом учествује у састављању плана истраживања, формулисању теме докторске дисертације, припреми пријаве и образложења теме докторске дисертације и другим активностима везаним за докторске студије.

#### Рок за завршетак докторских студија

##### Члан 16.

Статус студента докторских студија престаје ако студент не заврши студије у року од двоструког броја школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1. овог члана, може продужити рок за завршетак студија до истека рока у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

### III НАСТАВНИЦИ И ИСТРАЖИВАЧИ

#### Услови за ангажовање на докторским студијама

##### Члан 17.

Наставници и истраживачи изабрани у научно звање ангажовани на извођењу докторских студија морају да испуњавају услове дефинисане Стандардима и да су компетентни у одговарајућој научној области.

#### Сукоб интереса

##### Члан 18.

За ментора и члана комисије не може бити именовано лице које је са кандидатом у сродству или пословном односу изван Универзитета или односу било које врсте, који може довести до сукоба интереса.

#### Ментор

##### Члан 19.

Ментор надзире и усмерава рад студента током израде докторске дисертације, прати квалитет истраживачког рада студента, подстиче учешће у научним пројектима и објављивање радова студента.

Ментор се стара да истраживања теку по плану, тако да се сва истраживања неопходна за израду докторске дисертације обаве у предвиђеном временском року и процењује да ли су истраживања достигла ниво неопходан за докторску дисертацију, у погледу обима и квалитета.

Ментор даје писано мишљење о спроведеном истраживању и постигнутом научном доприносу докторске дисертације које разматра матично одељење пре утврђивања предлога чланова Комисије за оцену докторске дисертације.

Ако постоје два ментора, сваки од њих преузима одговорност за унапред одређени део истраживања и поступка израде докторског рада.

##### Члан 20.

За ментора се може одредити:

- 1) наставник Факултета;

- 2) истраживач изабран у научно звање, који је запослен на Факултету, односно институту у саставу Универзитета;
- 3) професор емеритус Универзитета;
- 4) члан САНУ у радном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање;
- 5) лице с еквивалентним звањем из тач. 1. и 2. овог члана, ако је реч о ментору који је звање стекао у иностранству када су у питању докторске студије из члана 4. тачка 3. ових правила, као и у другим случајевима када је одређен за другог ментора.

Студенту се могу одредити и два ментора, с тим да један од ментора испуњава услове из става 1. тач. 1- 4. овог члана.

Ментор мора имати референце из научне области којој припада тема докторске дисертације и испуњавати друге услове из Стандарда.

Када су у питању интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни студијски програми обавезно се одређују два ментора.

#### Члан 21.

Ментор може да води истовремено највише пет студената који су на докторским студијама, у складу са Стандардима.

Ментор који је преузео менторство пре одласка у пензију, има право да менторство изведе до краја, у складу са Законом.

#### Промена ментора

#### Члан 22.

Изузетно, студент или ментор могу да поднесу декану писани захтев са образложењем за прекид менторског односа.

Уколико је захтев из става 1. овог члана оправдан, декан покреће поступак за избор новог ментора.

### IV ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И УСЛОВИ ЗА ОДБРАНУ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

#### Појам докторске дисертације

#### Члан 23.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

Докторска дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.

#### Облик и садржај докторске дисертације

#### Члан 24.

Докторска дисертација има прописан облик и садржај. Облик и садржај докторске дисертације прописује Универзитет и саставни је део правилника Универзитета (Образац прописан општим актом Универзитета: Прилог 1: Облик и садржај докторске дисертације).

#### Члан 25.

Докторска дисертација се пише и брани на српском језику.

Докторска дисертација се може написати и/или бранити и на страном језику и ако се студије не реализују на том језику, под условом да чланови комисије за оцену, односно чланови комисије за одбрану докторске дисертације владају тим језиком, при чему се сачињава проширени апстракт на српском језику.

Пријаве и извештаји комисија када се дисертација брани на страном језику морају да буду и на српском и на одговарајућем страном језику.

#### 1. Пријава теме докторске дисертације

Подношење пријаве теме  
докторске дисертације

#### Члан 26.

Студент може да пријави и приступи одбрани предлога теме докторске дисертације у трећем семестру докторских студија.

#### Члан 27.

Студент подноси пријаву предлога теме докторске дисертације матичном одељењу на одговарајућем обрасцу (Образац прописан општим актом Универзитета: Образац 2).

Уз пријаву студент прилаже:

- образложење предлога теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, основне хипотезе, циљ истраживања и очекивани резултати, методе истраживања и оквирни списак стручне литературе која ће се користити);
- биографију кандидата;
- библиографију кандидата;
- изјаву да предложеној тему кандидат није пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству;
- мишљење Комисије за оцену етичности истраживања при Одељењу за психологију за истраживања из области психологије, односно одговарајућих етичких комитета о етичким аспектима истраживања, уколико је предвиђено посебним прописима.

Образложење предлога теме докторске дисертације може бити у обиму од 8 до 20 страна текста, односно до 36000 словних знакова са размаком и са структуром у складу са општим актом Универзитета (без списка литературе и пратећих прилога).

Пријава садржи и одобрење потенцијалног ментора да студент може да пријави предлог теме докторске дисертације.

#### Члан 28.

Пријаву теме докторске дисертације разматра матично одељење и предлаже ментора и Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације.

Комисија за оцену научне заснованости  
теме докторске дисертације

Члан 29.

Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује Наставно-научно веће на предлог матичног одељења.

Комисију чине најмање три а највише 5 наставника и истраживача из научне области из које је тема докторске дисертације и који испуњавају услове из Стандарда, од којих један члан није у радном односу на Факултету на којем је пријављена тема докторске дисертације.

Комисија бира председника из реда својих чланова.

Предложени ментор не може бити члан Комисије.

Студент докторских студија брани предложену тему пред Комисијом за оцену научне заснованости теме докторске дисертације, предложеним ментором и осталим заинтересованим лицима. Студент може да брани предлог теме и ван испитног рока.

Комисија по успешно завршеној одбрани то евидентира у записнику о одбрани предлога теме докторске дисертације који доставља секретар матичног одељења.

Уколико студент не одбрани предлог теме, Комисија то евидентира у записнику у коме наводи које допуне и исправке у образложењу предлога теме студент мора да изврши.

Студент има право да поново брани предлог теме после извршених допуна и исправки а на основу одобрења предложеног ментора. Докторанд који после поновљеног полагања не одбрани предлог теме докторске дисертације губи статус студента.

Извештај Комисије за оцену научне заснованости  
теме докторске дисертације

Члан 30.

Председник Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације у року од 30 дана од дана именовања Комисије припрема извештај о оцени и научној заснованости теме докторске дисертације на основу мишљења чланова Комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (име, презиме и биографију кандидата, предлог теме, податке о претходном школовању кандидата и о оствареним ЕСПБ бодовима на докторским студијама и оцену важнијих радова кандидата);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању (хипотезе које ће се научно потврдити или оборити);
- методе које ће се у истраживању применити;
- очекиване резултате и научни допринос (конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке);
- оквирни списак литературе;
- закључак и оцену да ли је кандидат одбранио предложену тему;
- име и референце предложеног ментора;

– датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије може поднети издвојено мишљење о научној заснованости теме докторске дисертације, са образложењем.

Извештај комисије се предаје и у електронском облику.

Матично одељење разматра Извештај комисије и ако га прихвати, доставља Комисији за докторске студије Наставно-научног већа Факултета.

Комисија за докторске студије разматра извештај који, са одговарајућим предлогом, упућује Наставно-научном већу Факултета.

Уколико Комисија не сачини извештај у року из става 1. овог члана, именује се нова комисија.

#### Одлука о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора

##### Члан 31.

Одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора доноси Наставно-научно веће Факултета, на основу извештаја комисије из члана 30. ових правила и писане сагласности о прихватању менторства.

Наставно-научно веће приликом доношења одлуке оцењује:

- 1) да ли је реч о оригиналној идеји и
- 2) да ли је тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

Разматрајући извештај Наставно-научно веће Факултета може донети одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, одлуку о неприхватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, односно закључак о одлагању са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Негативна одлука Наставно-научног већа из става 3. овог члана мора бити образложена.

#### Сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора

##### Члан 32.

На одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета.

Уз захтев за давање сагласности (Образац прописан општим актом Универзитета: Образац 3.), Већу научних области прилажу се и:

- одлука Наставно-научног већа Факултета о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора и
- извештај Комисије о оцени научне заснованости теме докторске дисертације.

Веће научних области оцењује:

- 1) да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји;
- 2) да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште и
- 3) да ли ментор испуњава услове прописане општим актом Универзитета.



У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, Веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора. Ако Веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме Факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области је дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку Већа научних области из става 5. овог члана Факултет може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације и одређивању ментора или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

#### Достављање одлуке

#### Члан 33.

По добијању одлуке о давању сагласности, Факултет одлуку о прихватању теме и одређивању ментора доставља студенту и ментору.

### 2. Оцена докторске дисертације

#### Подношење докторске дисертације на оцену

#### Члан 34.

Студент који је завршио израду докторске дисертације подноси је на оцену уколико је испунио све услове предвиђене студијским програмом докторских студија и има као први аутор, односно аутор са највећим доприносом, најмање један објављен рад у научном часопису са листе министарства надлежног за послове науке, који је садржински повезан са докторском дисертацијом, у складу са Стандардима.

Уколико рад није објављен у часопису прихватиће се и рад коме је додељен DOI број.

Уколико има више аутора рада са подједнаким доприносом у раду, само један од аутора може да користи тај рад као услов за одбрану докторске дисертације.

Мишљење о испуњености услова за одбрану докторске дисертације даје матично одељење и предлаже Комисију за оцену докторске дисертације.

#### Члан 35.

Пре упућивања докторске дисертације у поступак оцењивања Факултет врши проверу оригиналности одговарајућим софтвером, у складу са одредбама Правилника о поступку провере оригиналности докторских дисертација које се бране на Универзитету у Београду.

Ментор је у обавези да оцени извештај о провери докторске дисертације на основу резултата софтверске анализе коју упути Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“.

Писано мишљење о процени оригиналности докторске дисертације и резултате софтверске анализе ментор доставља декану и самосталном стручнотехничком сараднику за послове подршке научноистраживачком и наставном раду.

Административне послове у вези са применом Правилника о поступку провере оригиналности докторских дисертација које се бране на Универзитету у Београду обавља самостални стручнотехнички сарадник за послове подршке научноистраживачком и наставном раду.

#### Члан 36.

Докторску дисертацију у електронском облику и одговарајућем броју штампаних примерака студент подноси Факултету најкасније шест месеци пре истека рока за завршетак студија.

Уз дисертацију кандидат подноси писану сагласност ментора да може поднети докторску дисертацију на оцену.

#### Комисија за оцену докторске дисертације

#### Члан 37.

По пријему завршене докторске дисертације, а на предлог матичног одељења Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за оцену докторске дисертације.

Комисију из става 1. овог члана чине најмање три а највише 5 чланова, од којих један члан није у радном односу на Универзитету или Факултету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан Комисије за оцену докторске дисертације.

#### Извештај Комисије за оцену докторске дисертације

#### Члан 38.

Председник Комисије за оцену докторске дисертације припрема извештај на основу прикупљених писаних мишљења чланова комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (основни подаци о кандидату, наслову дисертације, њеном обиму и библиографским подацима);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих се се полазило у истраживању (да ли су хипотезе научно потврђене или оборене);

- кратак опис садржаја дисертације;
- остварене резултате и научни допринос дисертације (конкретно навести остварени допринос одређеној области науке);
- објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације;
- закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације (навести да је дисертација урађена према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно дело и да су се стекли услови за њену јавну одбрану) и
- датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије из става 1. овог члана може поднети издвојену оцену докторске дисертације, са образложењем.

Комисија за оцену докторске дисертације може оценити да докторска дисертација може да се прихвати у предатом облику, или да је потребно извршити одређене исправке, или да докторска дисертација не може да се прихвати.

У року од 45 дана од дана именовања, Комисија подноси Наставно-научном већу Факултета извештај о оцени докторске дисертације.

У случају да Комисија не сачини извештај у року из става 4. овог члана, именује се нова комисија.

#### Увид јавности

##### Члан 39.

Након пријема извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан је дужан да докторску дисертацију и извештај Комисије о оцени докторске дисертације учини доступним јавности у библиотеци Факултета/одељења и у електронској верзији на званичној интернет страници Факултета и Универзитета, до одбране дисертације.

Рок за увид јавности је 30 дана пре усвајања извештаја комисије.

Уколико постоје примедбе на извештај или на докторску дисертацију, Комисија за оцену докторске дисертације у року од 30 дана даје мишљење о примедбама и целокупну документацију доставља Наставно-научном већу Факултета.

Одлуке о усвајању извештаја Комисије за оцену  
докторске дисертације и о именовању Комисије за одбрану

##### Члан 40.

Одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације доноси Наставно-научно веће Факултета по истеку рока из члана 39. став 2. ових правила.

Наставно-научно веће Факултета разматрајући извештај Комисије даје оцену и образлаже:

- 1) да ли је завршена докторска дисертација у складу са одобреном темом и
- 2) да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

Наставно-научно веће Факултета разматрајући извештај може донети одлуку о усвајању извештаја и именовати Комисију за одбрану докторске дисертације, одлуку којом се извештај не усваја, или закључак о одлагању доношења одлуке са предлогом у ком делу

и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Уколико Наставно-научно веће Факултета не прихвати извештај Комисије именује се нова комисија. Одлука о неприхватању извештаја мора бити образложена.

Уколико Наставно-научно веће прихвати негативан извештај Комисије за оцену докторске дисертације, докторска дисертација се одбија и кандидат не може поново да је пријави. Одлука о одбијању мора бити образложена.

Одлука Наставно-научног већа Факултета је коначна.

### 3. Одбрана докторске дисертације

#### Комисија за одбрану докторске дисертације

##### Члан 41.

Комисију за одбрану докторске дисертације именује Наставно-научно веће Факултета на предлог матичног одељења.

Комисију за одбрану докторске дисертације чине најмање три а највише 5 чланова, од којих један члан није у радном односу на Факултету или Универзитету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан комисије из става 1. овог члана.

Сагласност на одлуке о усвајању извештаја  
Комисије за оцену докторске дисертације и о  
именовању Комисије за одбрану докторске дисертације

##### Члан 42.

На одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета.

Уз захтев за давање сагласности (Образац 4. прописан општим актом Универзитета) Већу научних области прилажу се и:

- одлука Наставно-научног већа Факултета о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације;
- извештај комисије о оцени докторске дисертације;
- примедбе на извештај комисије (уколико их је било);
- мишљење Комисије за оцену докторске дисертације о примедбама (уколико их је било) и
- одлука Наставно-научног већа Факултета о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације.

Веће научних области оцењује:

- 1) да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и

2) да ли наводи садржани у извештају потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности на одлуку о усвајању извештаја Комисије и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације Веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о усвајању извештаја. Ако Веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме Факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука Већа научних области из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку Већа научних области из става 5. овог члана, Факултет подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на извештај о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

#### Јавна одбрана докторске дисертације

##### Члан 43.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а кандидат је брани пред Комисијом за одбрану докторске дисертације.

Дан, час и место одбране заказује се посебном одлуком декана, најкасније у року од 30 дана од дана давања сагласности Универзитета на извештај Комисије о оцени докторске дисертације.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници Факултета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране. Одбрани обавезно присуствује ментор и сви чланови Комисије за одбрану докторске дисертације.

Изузетно, члан Комисије за одбрану докторске дисертације који је из иностранства може учествовати у одбрани путем видео конференцијске линије, што се констатује у записнику са одбране докторске дисертације.

Председник Комисије за одбрану докторске дисертације отвара поступак усмене одбране, укратко износи биографске податке о кандидату и процедурама које су претходиле одбрани.

После речи председника Комисије за одбрану докторске дисертације, кандидат у оквиру времена које му одреди комисија, а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио, посебно истиче научне доприносе и износи закључке до којих је у докторској дисертацији дошао.

После излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану докторске дисертације постављају питања, а могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом. Кандидат је

дужан да одговори на питања која му поставе чланови комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија за одбрану докторске дисертације утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

#### Одлука о одбрани докторске дисертације

##### Члан 44.

Комисија за одбрану докторске дисертације може донети одлуку да је кандидат „одбранио“ или „није одбранио“ докторску дисертацију.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Након доношења одлуке, председник Комисије јавно саопштава одлуку.

О усменој одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан Комисије из члана 43. став 5. ових правила не потписује записник из става 4. овог члана, већ се изјашњава о прихватању записника, о чему се на крају записника ставља посебна забелешка.

Записник се саставља на српском језику, а у случају одбране на неком другом језику записник се саставља и на том језику.

Докторска дисертација се брани само једанпут, кандидат не може да поново брани докторску дисертацију коју није одбранио и губи статус студента

##### Члан 45.

Лице које одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука у одговарајућој научној области, односно мултидисциплинарној научној области, у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива Националног савета за високо образовање и акредитованим студијским програмом.

#### V ЗАШТИТА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ

##### Члан 46.

Израда докторске дисертације се спроводи у складу са правилима поштовања и заштите интелектуалне својине, а у одређеним случајевима и у складу са Законом о заштити пословне тајне.

##### Члан 47.

У случају да резултати истраживања докторске дисертације укључују иновацију подобну за заштиту права интелектуалне својине, студент и ментор о томе обавештавају декана и Центар за трансфер технологије Универзитета.

Центар за трансфер технологије Универзитета спроводи поступак правне заштите и комерцијализације резултата истраживања, у складу са одредбама Правилника о правној заштити, привредном искоришћавању интелектуалних добара и раду Центра за трансфер технологије Универзитета.

## VI РЕПОЗИТОРИЈУМ ОДБРАЊЕНИХ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА

### Члан 48.

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ као организациона јединица Универзитета, формира регистар и базу у електронском облику (Дигитални репозиторијум Универзитета) у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација на Универзитету и факултетима, заједно са извештајем комисије за оцену докторске дисертације (без видљивих потписа у складу са заштитом података о личности), подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, са циљем да се сви наведени подаци учине јавно доступним.

У докторској дисертацији се као обавезни саставни делови налазе и следеће потписане изјаве:

- потписана изјава о ауторству којом се тврди да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа;
- потписана изјава да су обе верзије, штампана и електронска, истоветне;
- потписана изјава којом се овлашћује Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ да дисертацију чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета, те је учини доступном јавности, под условима дефинисаним лиценцом за коју се аутор одлучи.

Обрасци изјава и понуђене лиценце из става 2. овог члана саставни су део Правилника Универзитета (Обрасци 5, 6 и 7 прописани општим актом Универзитета).

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ трајно чува штампану и електронску верзију докторских дисертација одбрањених на Универзитету.

Копију садржаја који се чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета је дужан да у року од три месеца од одбране докторске дисертације достави у централни репозиторијум који води надлежно министарство.

## VII ПРОМОЦИЈА ДОКТОРА НАУКА

### Члан 49.

Факултет на коме је кандидат одбранио докторску дисертацију дужан је да у року од месец дана од дана одбране достави Универзитету оригинал записника са одбране докторске дисертације.

### Члан 50.

Промоција доктора наука је јавни свечани чин којим ректор Универзитета јавно проглашава кандидата који је одбранио докторску дисертацију за доктора наука у одговарајућој области.

На промоцију се позивају декан, ментор и кандидат.

### Члан 51.

Промоција доктора наука завршава се констатацијом ректора, односно проректора кога ректор овласти да су испуњени услови за проглашење кандидата за доктора наука одговарајуће области и уручењем дипломе.

#### Члан 52.

У изузетно оправданим случајевима промоција доктора наука може се обавити и у одсуству кандидата. Решење о одобравању промоције у одсуству, на писани захтев кандидата, доноси ректор Универзитета.

### VIII ЕВИДЕНЦИЈА

#### Члан 53.

Евиденција коју води Универзитет и евиденција коју води Факултет део су јединственог информационог система Универзитета, у складу с општим актом који доноси Сенат Универзитета.

Универзитет води евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома на докторским студијама, књигу промовисаних доктора наука као и евиденцију одобрених тема за израду докторских дисертација.

Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома, матична књига студената и књига промовисаних доктора наука трајно се чувају.

### IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 54.

На права и обавезе студената докторских студија која нису регулисана овим правилима, сходно ће се примењивати одредбе које уређују правила основних и мастер академских студија, а посебно одредбе које се односе на: мировање права и обавезе студената, испуњавање предиспитних обавеза, полагање испита и оцењивање, пријављивање предмета, мобилност студената и губитак статуса студената.

Права и обавезе у вези са уписом и другим статусним питањима студенти остварују у Одсеку за студентска питања.

Права и обавезе у вези са реализацијом наставе и полагањем испита, студенти остварују на матичним одељењима.

Самостални стручнотехнички сарадник за мастер и докторске студије и студентски стандард у Одсеку за студентска питања одговара за формирање матичне евиденције, издавање јавних исправа и формирање и чување досијеа студената докторских студија.

#### Члан 55.

Ова правила ступају на снагу даном усвајања а примењују се на студенте уписане на докторске студије, почев од школске 2016/2017. године.

Члан 35. ових правила примењују се на све студенте уписане на докторске студије, почев од 1. октобра 2018. године.

За студенте који су докторске студије уписали закључно са школском 2015/2016. годином примењују се важећи прописи.

#### Члан 56.

Од 1. октобра 2021. године, ова правила ће се примењивати на све студенте докторских студија.



ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Миомир Деспотовић

**Прилог 15.1.6. Правила докторских академских студија на Филозофском факултету.**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
ДС/СС 05/4-02 бр. 221/1-VII  
20.02.2014. године

**ПРАВИЛА ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА**

*Упис на докторске студије на основу конкурса*

1. У прву годину докторских студија може се уписати на основу конкурса лице које има:

- завршене одговарајуће основне и мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским студијама као и на мастер студијама.
- завршене одговарајуће основне и мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова и најмање 5 научних радова, објављених у часописима од националног или међународног значаја, са рецензијом;
- академски степен магистра наука, ако не пријави докторску дисертацију у складу са одредбама члана 128. Закона о високом образовању;
- завршене неодговарајуће мастер студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и просечном оценом најмање 8 на основним академским студијама као и на мастер студијама, ако положи диференцијални испит. Садржај и обим диференцијалног испита, као и састав испитне комисије, одређује одељење;
- VII-1 степен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, уколико су завршили одговарајуће основне студије са просечном оценом најмање 8 (осам) и уколико није другачије утврђено посебним условима уписа на одређени студијски програм а у складу са Законом и аутентичним тумачењем Народне скупштине Републике Србије.

2. Рангирање кандидата за упис на докторске студије врши се на основу резултата претходног рада кандидата (максимум 40 поена) резултата пријемног испита (максимум 40 поена) и квалитета мотивационог писма (максимум 20 поена).

Вредновање резултата претходног рада врши се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер студијама, дужине студирања и вредновања објављених радова, по следећој формули:

$$\Pi = \frac{(a + б)}{д} * 8 + М$$

$\Pi$  = број поена остварених на основу резултата претходног рада

$a$  = просек на основним студијама

б = просек на мастер студијама

д = дужина студирања (основне + мастер)

М = бодови по основу категоризације министарства надлежног за науку (максимално 8). Кандидат је обавезан да пријави један рад за који сматра да је репрезентативан, односно носи највећи број бодова по основу категоризације министарства надлежног за науку.

Резултати пријемног испита утврђују се на основу критеријума и мерила која пропише одељење, одлуком о организацији и реализацији пријемног испита.

#### *Упис на докторске студије као наставак магистарских студија*

3. Студенти магистарских студија који су се уписали на Факултет закључно са школском 2005/2006. годином, могу да наставе студије на одговарајућим студијским програмима докторских студија тако што ће се сваки положени испит из одговарајућег предмета, утврђеног наставним планом и програмом магистарских студија, признати у обиму од 10 ЕСПБ бодова, у складу са одлуком комисије датог студијског програма. Студентима магистарских студија којима одељење одобри прелазак на докторске студије, одговарајући четворосеместрални предмети положени током магистарских студија могу се признати са 20 ЕСПБ бодова. Листу четворосеместралних предмета који се могу признати са 20 ЕСПБ бодова одељење доставља продекану за наставу и Одсеку за студентске послове. Студенти који наставе студије имају обавезу да похађају, изврше предиспитне обавезе и положи предмете који су разлика између признатог и утврђеног обима докторских студија, у складу са одлуком комисије датог студијског програма. Студенти који наставе студије имају и обавезу да израде и одбране предлог теме докторске дисертације у обиму од 10 ЕСПБ бодова и израде и одбране докторску дисертацију у обиму од 90 ЕСПБ бодова, на начин и у обиму утврђеном студијским програмом.

4. Лица која су завршила магистарске студије могу да наставе студије на студијским програмима докторских студија тако што ће им се завршене магистарске студије признати у обиму од 80 ЕСПБ бодова. Лица из претходног става имају обавезу да одбране предлог теме докторске дисертације у обиму од 10 ЕСПБ бодова и израде и одбране докторску дисертацију у обиму од 90 ЕСПБ бодова, на начин и у обиму утврђеном студијским програмом. Лица из овог става обавезна су да заврше докторске студије најкасније до 30.09.2016. године.

#### *Поступак одобрења наставка студија*

5. На захтев лица које жели да пређе на докторске студије, матично одељење доноси одлуку о одобрењу наставка студија на студијским програму докторских студија. Одлука одељења садржи признати обим студија и разлику до пуног обима студија на студијском програму на који лице може да се упише и настави студије. Лице из претходног става има право да поднесе приговор на одлуку одељења декану у року од три дана од дана када је примило одлуку.

Декан је обавезан да у року од три дана од дана пријема приговора донесе одлуку, уз претходно прибављено мишљење одељења.

#### *Правила докторских академских студија*

6. Докторске студије трају три школске године, односно шест семестара, и имају обим од 180 ЕСПБ бодова. Одељење/Факултет остварује докторске студије на основу студијског програма. Облик и садржај рада на докторским студијама утврђује се студијским програмом. Настава се организује у форми предавања, консултативне наставе или блок наставе, у зависности од броја пријављених студената, и има интерактивну форму и садржај. Настава за групу (више од пет) студената организује се у форми предавања или блок наставе.

7. Током докторских студија студент има ментора. На предлог студента одељење током првог семестра одређује ментора из реда наставника Факултета. Ментор је дужан да у редовним консултацијама упућује студента у теоријско-методолошке проблеме и научни рад, да прати његове студије и руководи израдом његове докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Ментор може да води највише пет докторанада истовремено.

8. Студент у договору са ментором прави избор предмета из одређене научне области, односно са уписаног студијског програма и студијских програма Факултета или Универзитета. Студент може да изабере највише два предмета по семестру код истог наставника, у складу са студијским програмом. Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма Факултета или Универзитета. Листе свих предмета са силабусима, за све студијске програме, утврђују се пре почетка наставе у наредној школској години.

9. Студент је дужан да у трећем семестру пријави и приступи одбрани предлога теме докторске дисертације. Студент може да брани предлог теме и ван испитног рока. Студент има право да брани предлог теме највише три пута. Докторанд који после три полагања не одбрани предлог теме докторске дисертације губи статус студента.

10. Студенти докторских студија уписани по студијском програму докторских студија из 2007. године, а којима је одобрен прелазак са магистарских студија, имају право да одмах након признавања испита положених током магистарских студија и након полагања испита из предмета предвиђених студијским програмом докторских студија, пријаве и приступе одбрани предлога теме докторске дисертације.

11. Пријаву одбране предлога теме студент доставља матичном одељењу на разматрање. Пријава садржи: молбу, биографију, библиографију и образложење предлога теме докторске дисертације (у обиму од 8 до 20 страна текста – до 36000 словних знакова са размаком и са структуром у складу са општим актима Универзитета, без списка литературе и пратећих прилога).

Образложење предлога теме докторске дисертације је предиспитна обавеза коју оцењује ментор са највише 70 поена. Пријава садржи и одобрење ментора и оцену предиспитне обавезе студента исказане у поенима.

12. Одељење разматра пријаву и ако утврди да је студент испунио услове за одбрану предлога теме докторске дисертације, да је тема у оквиру матичности одељења и да је значајна за научну област, образује комисију за одбрану предлога теме докторске дисертације и припрему извештаја о одобрењу теме, у року од 30 дана од дана достављања пријаве. Комисија се састоји од најмање три члана од којих су најмање два наставници уписаног студијског програма, а један члан може бити наставник другог студијског програма на Факултету, друге високошколске установе или истраживач у научном звању и ментора. Ментор може да буде присутан током одбране предлога теме, без права на давање објашњења и учествовање у дискусији. Комисија по успешно завршеној одбрани уписује број поена и коначну оцену у посебан записник о одбрани предлога теме докторске дисертације који доставља секретар одељења, на основу пријаве одбране. Уколико студент не одбрани предлог теме, комисија то евидентира у записнику у коме наводи које допуне и исправке у образложењу предлога теме студент мора да изврши. Коментар комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације ће се доставити комисији за оцену и одбрану дисертације. Када кандидат одбрани предлог теме, Комисија, у чијем раду учествује ментор, у року од 30 дана подноси извештај о одобрењу теме, Одељење разматра извештај, и, ако га прихвати, доставља Комисији за докторске студије. Извештај садржи: предмет истраживања, циљ, основне хипотезе, метод истраживања и има обим од две до три стране (од 1800 до 3600 словних знакова са размаком). Комисија за докторске студије разматра извештај који, са одговарајућим предлогом, упућује Већу.

13. Веће на основу извештаја комисије и предлога Комисије за докторске студије оцењује научну заснованост предложене теме и одлучује о прихватању теме докторске дисертације. Ако прихвати тему, Веће одређује студенту ментора при изради докторске дисертације, из реда наставника Факултета, најкасније до краја трећег семестра. Ментор при изради докторске дисертације по правилу је наставник који је био одређен студенту за ментора током докторских студија. Ментор је дужан да у редовним консултацијама прати рад студента и да руководи изработом докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Ментор може да води највише пет докторанада истовремено.

14. Извештај Комисије о одобрењу теме докторске дисертације коју је Веће прихватило доставља се Универзитету на сагласност. Ако Универзитет да сагласност на предлог теме, Веће одобрава студенту рад на докторској дисертацији.

15. Студент је обавезан да има рад који је објављен или прихваћен за објављивање у домаћем часопису са листе Министарства науке, у току докторских студија а најкасније до одбране докторске дисертације.

16. Докторске студије се завршавају одбраном докторске дисертације. Право да преда и брани докторску дисертацију има студент докторских студија који је положио све испите и обавио и друге наставне обавезе утврђене студијским програмом докторских студија.

17. Студенти докторских студија уписани по студијском програму докторских студија из 2007. године, а којима је одобрен прелазак са магистарских студија, имају право да приступе одбрани докторске дисертације најраније на крају четвртог семестра студирања.

18. Веће на предлог одељења образује комисију за оцену и одбрану докторске дисертације на првој седници после предаје завршене докторске дисертације ради одбране. Комисија се састоји од најмање три члана, од којих су најмање два наставници Факултета, а један члан може бити наставник друге високошколске установе или истраживач у научном звању. Ментор при изради докторске дисертације је, по правилу, члан Комисије за оцену и одбрану. Комисија је обавезна да размотри да ли је студент при изради докторске дисертације имао у виду коментар комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације дате приликом одбране предлога теме. Комисија подноси Већу извештај о докторској дисертацији у року од 60 дана од дана образовања. Члан комисије има право да поднесе посебан извештај.

19. Докторска дисертација и извештај комисије, као и посебан извештај из претходног става, стоје на увиду јавности 30 дана од дана објављивања обавештења на огласној табли Факултета. Свако лице може да поднесе комисији и Већу писмене примедбе и предлог да се докторска дисертација не прихвати. Предлог се подноси у времену док је докторска дисертација на увиду јавности. Комисија је дужна да о сваком таквом предлогу расправља и извести Веће о свом мишљењу. По истеку рока од 30 дана Веће разматра извештај комисије, примедбе и мишљење комисије о примедбама, и одлучује о прихватању за одбрану докторске дисертације. Ако Веће прихвати докторску дисертацију, извештај комисије са предлогом за одбрану доставља се Универзитету на сагласност.

20. Ако Универзитет да сагласност на извештај комисије, заказује се јавна одбрана докторске дисертације. Комисија у договору са студентом одређује датум и час одбране, најкасније у року од 30 дана од дана давања сагласности Универзитета на извештај комисије о оцени докторске дисертације. Факултет преко интернет странице Факултета објављује време и место одбране докторске дисертације.

21. Докторску дисертацију студент јавно брани пред комисијом за оцену и одбрану. Комисија се конституише избором председника који руководи одбраном докторске дисертације. Ментор не може бити председник комисије. Након што студент заврши усмено излагање, чланови комисије дају критички осврт на докторску дисертацију и постављају студенту питања.

22. На крају одбране докторске дисертације комисија утврђује оцену "одбранио докторску дисертацију" или "није одбранио докторску дисертацију", коју уписује у индекс, испитну пријаву и записник. Одбрана се закључује јавним саопштавањем оцене од стране председника комисије, одмах после утврђивања оцене.

23. Докторанд не може да поново брани докторску дисертацију коју није одбранио и губи статус студента.

24. Докторске студије на Факултету имају следећу структуру:

ПРВА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Студијски истраживачки рад (СИР)	1, 2	0 + 10	10
Израда предлога теме докторске дисертације	1, 2	0 + 0	10
Предмети утврђени студијским програмом	1,2		40
ДРУГА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Израда и одбрана предлога теме докторске дисертације	3	0 + 0	10
Предмети утврђени студијским програмом	3		20
Студијски истраживачки рад (СИР)	4	0 + 15	10
Израда дисертације I	4	0 + 0	20
ТРЕЋА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Студијски истраживачки рад (СИР)	5, 6	0 + 20	20
Израда дисертације II	5, 6	0 + 0	20
Одбрана докторске дисертације	6	0 + 0	20

25. На права и обавезе студената докторских студија која нису регулисана овим правилима, сходно ће се примењивати одредбе које уређују правила основних и мастер академских студија, а посебно одредбе које се односе на: мировање права и обавезе студената, испуњавање предиспитних обавеза, полагање испита и оцењивање, пријављивање предмета, мобилност студената и губитак статуса студената.

26. Права и обавезе у вези са уписом и другим статусним питањима студенти остварују у Одсеку за студентска питања.

27. Права и обавезе у вези са реализацијом наставе и полагањем испита, студенти остварују на матичним одељењима.

Стручни сарадник за мастер, докторске и постдипломске студије одговара за формирање матичне евиденције, издавање јавних исправа и формирање и чување досијеа студената докторских студија.

**Напомена:** Правила докторских академских студија детаљно су уређена Законом о високом образовању и следећим општим актима Универзитета у Београду и Факултета и студенти су дужни да их у потпуности поштују:

- \* Статут Филозофског факултета
- \* Правилник о пријављивању предмета
- \* Правилник о оцењивању и испитима
- \* Правилник о трошковима студија
- \* Правилник о мобилности студената

- \* Статут Универзитета у Београду
- \* Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду
- \* Правилник о полагању испита и оцењивању на испитима
- \* Правилник о мобилности и преношењу ЕСПБ бодова
- \* Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Милош Арсенијевић



**Прилог 15.1.в. Измене и допуне правила докторских студија на Филозофском факултету (30.04.2020.).**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
ДС/ПС 05/4-02 бр. 530/1- IV-II  
30.04.2020. године

На основу члана 40. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ 88/17, 27/18 – др. Закон, 73/18 и 67/19), члана 43. став 1. тачка 27. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 201/18, 207/19 и 213/20), члана 1. Правилника о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 191/16 и 212/19) и члана 89-94. Статута Филозофског факултета, Наставно-научно веће Филозофског факултета, на седници одржаној 30. априла 2020. доноси

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА  
ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ**

**Члан 1.**

У члану 10. став 4. после тачке додају се реченице које гласе:  
„Одељење овом одлуком може да пропише праг знања који је кандидат обавезан да оствари на пријемном испиту. Кандидат који не оствари утврђени праг знања није положио пријемни испит и неће бити рангиран на ранг листи за упис на докторске студије.“

**Члан 2.**

Члан 23. мења се и гласи:

„Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

У областима психологије, педагогије, андрагогије и археологије докторска дисертација је и скуп објављених научних радова који представљају тематску целину, са синтетичким приказом докторске дисертације која обавезно садржи увод, дискусију и закључак. Најмањи број радова за докторску дисертацију овог типа је 3 из категорија M21, M22 или M23, а најмање један рад мора бити из категорије M21 или M22. Кандидат мора обавезно бити први аутор најмање 3 рада, од којих је бар један из категорије M21 или M22.

Сматра се да радови представљају тематску целину уколико имају исти предмет истраживања, како је дефинисан у члану 27, и заједнички доприносе одговору на истраживачко питање.

Синтетички приказ докторске дисертације је текст који прати најмање 3 тематски повезана рада из категорија M21, M22 или M23 и даје теоријски увод у предмет

истраживања, обједињену дискусију резултата свих радова и закључак који из њих произлази.

Докторска дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.“

Члан 3.

Ова правила ступају на снагу даном усвајања а примењују се на све студенте уписане на докторске студије.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА



Проф. др Миомир Деспотовић

**Прилог 15.1.г. Измене и допуне правила докторских студија на Филозофском факултету (13.11.2020.).**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-2 бр. 1274/1-ХП/П  
13.11.2020. године

На основу члана 40. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ 88/17, 27/18 – др. закон и 73/18, 67/19 и 6/20), члана 43. став 1. тачка 27. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 201/18, 207/19, 213/20 и 214/20), члана 1. Правилника о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ број 191/16, 212/19 и 215/20) и члана 90-105. Статута Филозофског факултета, Наставно-научно веће Филозофског факултета, на седници одржаној 13.11.2020. године, доноси

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА  
ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ**

**Члан 1.**

У Правилима докторских студија на Филозофском факултету, број 1845/1-VI, од 15.11.2018. године, у члану 10. тачки в). бришу се ставови 2. и 3.

**Члан 2.**

У члану 28. после става 1. уноси се нов став 2. који гласи:

"Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана пријема пријаве предлога теме поднете од стране студента, декан Факултета упућује Наставно научно већу Факултета предлог за именовање Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације".

**Члан 3.**

У члану 29. став 1. мења се и гласи:

"Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује Наставно-научно веће на предлог матичног одељења, односно декана Факултета".

**Члан 4.**

У члану 37. после става 1. додаје се нов став 2. који гласи:

"Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана пријема завршене докторске дисертације декан Факултета упућује Наставно-научном већу Факултета предлог за именовање Комисије за оцену докторске дисертације".  
Досадашњи ст. 2-5 постају ст. 3-6.

Члан 5.

У члану 41. после става 1. додаје се нов став 2. који гласи:

" Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана прихватања извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан Факултета упућује Наставно-научном већу предлог за именовање Комисије за одбрану докторске дисертације".

Досадашњи ст. 2-5 постају ст. 3-6.

Члан 6.

У члану 55. став 3. мења се и гласи:

"За студенте који су докторске студије уписали закључно са школском 2015/2016. годином примењују се важећи прописи, са одговарајућом применом одредаба ових измена и допуна Правила која се односе на овлашћења декана у случају неблаговремености у поступању матичног одељења".

Члан 7.

Ове измене и допуне правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

<ul style="list-style-type: none"><li>- Објављено на интернет страници Факултета 17.11.2020. године.</li><li>- Правилник ступа на снагу 25.11.2020. године.</li></ul>	<p>ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА</p> <p>Проф. др Миомир Деспотовић</p>
---	---

**Прилог 15.1.д. Измене и допуне правила докторских студија на Филозофском факултету (2022).**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 559/1 – XIII/IV  
1.4.2022. године

На основу члана 89-94. Статута Филозофског факултета, Наставно-научно веће Филозофског факултета, на седници од 1. априла 2022. године, донело је

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА  
ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ**

**Члан 1.**

Члан 30. став 6. Правила докторских студија мења се и гласи:

«Комисија за докторске студије разматра образложење предлога теме студента и извештај комисије који, са одговарајућим предлогом, упућује Наставно-научном већу Факултета.»

**Члан 2.**

Ова правила ступају на снагу даном усвајања а примењују се на све студенте уписане на докторске студије.

**ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА**

Проф. др Данијел Синани с.р.

## Прилог 15.2. Извод из Статута који регулише докторске студије.

### Прилог 15.2 Извод из Статута који регулише докторске студије

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025. година*

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

05/2-2 бр. 1/26-2  
23.11.2018. године

На основу члана 57. став 1. Закона о високом образовању («Сл. гласник РС» бр. 88/17, 27/18 – други закон и 73/18), члана 224. Статута Универзитета у Београду - Филозофског факултета, као и предлога утврђеног на седници Наставно-научног већа Филозофског факултета од 22.11.2018. године, Савет Филозофског факултета на седници од 23.11.2018. године донео је

## СТАТУТ

Универзитета у Београду – Филозофског факултета

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет (у даљем тексту: Факултет) доноси Статут као основни општи акт, којим се уређује организација, начин рада, управљање и руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Факултета.

Статут уређује:

- I Основне одредбе;
- II Седиште Факултета;
- III Заступање Факултета;
- IV Делатност Факултета;
- V Врсте, степени и обим студија;
- VI Упис на студије;
- VII Статус студента;
- VIII Оцењивање и испити;
- IX Правила основних академских студија;
- X Правила мастер академских студија;
- XI Правила специјалистичких академских студија;
- XII Правила докторских академских студија;**
- XIII Програме образовања током читавог живота;
- XIV Права, обавезе и одговорност студената;

- XV Наставници, сарадници и истраживачи;
- XVI Организација Факултета;
- XVII Органи Факултета;
- XVIII Самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- XIX Признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма
- XX Евиденција и јавне исправе;
- XXI Промоција;
- XXII Имовина и пословање Факултета;
- XXIII Обавештавање запослених и студената;
- XXIV Пословна тајна;
- XXV Општа акта;
- XXVII Прелазне и завршне одредбе.

#### Члан 2.

Факултет је научна и образовна установа у пољу друштвено-хуманистичких наука. Факултет остварује научно-наставну делатност у научним областима, у складу са одлуком Националног савета за високо образовање:

- филозофија,
- социолошке науке,
- психолошке науке,
- педагошке и андрагошке науке,
- историјске, археолошке, класичне науке и историја уметности.

Факултет у оквиру своје делатности остварује:

- основне академске студије (у даљем тексту: основне студије);
- мастер академске студије (у даљем тексту: мастер студије);
- специјалистичке академске студије (у даљем тексту: специјалистичке студије);
- специјалистичке струковне студије;
- **докторске академске студије (у даљем тексту: докторске студије);**
- програме образовања током читавог живота;
- научна истраживања.

#### V ВРСТЕ, СТЕПЕНИ И ОБИМ СТУДИЈА

##### Члан 27.

Факултет организује академске студије на којима се студенти оспособљавају за развој и примену научних и стручних достигнућа.

На Факултету се организују следеће академске студије:

- основне студије у трајању од четири школске године, односно осам семестара, у обиму од 240 ЕСПБ бодова (студије првог степена);
- мастер студије у трајању од једне школске године, односно два семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова (студије другог степена);



- специјалистичке студије у трајању од једне школске године, односно два семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова и у трајању од две школске године, односно четири семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова (студије другог степена);

- докторске студије у трајању од три школске године, односно шест семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова (студије трећег степена).

Факултет организује и струковне специјалистичке студије, на којима се студенти оспособљавају за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес, у трајању од једне школске године, односно два семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, може се изводити кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Правила извођења кратког програма студија ближе се уређују општим актима Универзитета.

##### 5. Услови за упис на докторске студије

###### Члан 45.

У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:

- завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање одговарајуће четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским студијама као и на мастер студијама;

- завршене одговарајуће мастер студије утврђене студијским програмом, са најмање 300 ЕСПБ бодова и најмање 3 научна рада, објављена у часописима са листе ресорног министарства пре уписа на докторске студије, у складу са општим актима Факултета, односно Универзитета;

- завршене неодговарајуће мастер студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и просечном оценом најмање 8 на основним академским студијама као и на мастер студијама, ако положи диференцијални испит. Садржај и

обим диференцијалног испита, као и састав испитне комисије, одређује одељење.

Лица са звањем магистра наука, могу се уписати на докторске студије у одговарајућој области, у складу са општим актом који доноси Сенат Универзитета.

Ближи услови за упис на докторске студије уређују се општим актом Факултета, у складу са општим актом који доноси Сенат Универзитета.



Кандидат који конкурише за упис на докторске студије полаже пријемни испит.

Садржај и начин полагања пријемног испита утврђује декан, на предлог одељења.

Предлог редоследа кандидата за упис на докторске студије утврђује комисија коју образује одељење.

Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија утврђује се на основу опште просечне оцено остварене на основним и мастер академским студијама, резултата на пријемном испиту, остварених научних резултата, као и других мерила за упис прописаних општим актом Факултета, односно Универзитета.

На основу мерила из става 7. овог члана Факултет саставља ранг листе пријављених кандидата за све студијске програме и доставља их Универзитету.

На студијски програм докторских студија може се без пријемног испита уписати лице које је започело докторске студије у истој области на другој високошколској установи, под условима утврђеним студијским програмом, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и Факултета.

Лице из става 9. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Лице из става 9. овог члана не може се уписати на студијски програм уколико му је до окончања студијског програма на високошколској установи на којој студира остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

## XII ПРАВИЛА ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

### Члан 89.

Одељење остварује докторске студије на основу студијског програма.

### Члан 90.

Циљ докторских студија је научно усавршавање у једној од области за коју је Факултет матичан и израда и одбрана докторске дисертације.

### Члан 91.

Облик и садржај рада на докторским студијама утврђује се студијским програмом.

Током докторских студија студент има ментора студија, кога, на његов предлог, одређује одељење из реда наставника Факултета.

Студент докторских студија има ментора при изради докторске дисертације.

На захтев студента и предлог одељења, Веће одређује ментора.

Ментор је дужан да у редовним консултацијама упућује студента у теоријско-методолошке проблеме и научни рад, руководи израдом његове докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Веће може да одреди студенту и другог ментора из реда универзитетских наставника и истраживача у научном звању на предлог одељења, уз сагласност ментора.

#### Члан 92.

Докторске студије се завршавају одбраном докторске дисертације. Докторска дисертација представља резултат оригиналног научног рада студента у одговарајућој области у којој даје нове научне резултате и поставке који доприносе развоју научне мисли. Докторске студије, поступак припреме и услови за одбрану докторске дисертације уређују се Правилником о докторским студијама на Универзитету у Београду и Правилима докторских студија које доноси Веће.

#### Члан 93.

Студент који одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука одговарајуће области, и то:

- доктор наука – филозофија,
- доктор наука – социолошке науке,
- доктор наука – психолошке науке,
- доктор наука – педагошке науке,
- доктор наука – андрагошке науке,
- доктор наука – историјске науке,
- доктор наука – историја уметности,
- доктор наука – археолошке науке,
- доктор наука – етнолошко-антрополошке науке,
- доктор наука – класичне науке.

#### Члан 94.

Диплому о стеченом научном називу доктора наука Универзитет ће огласити ништавом ако утврди да докторска дисертација не представља оригинални научни резултат у одговарајућој научној области.

#### Студирање уз рад

#### Члан 95.

Студент може студирати уз рад под условом и на начин утврђен општим актом Факултета, односно Универзитета.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

Студент који студира уз рад задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

# С А Д Р Ж А Ј:

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	0
II СЕДИШТЕ ФАКУЛТЕТА.....	2
III ЗАСТУПАЊЕ ФАКУЛТЕТА.....	3
IV ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА.....	4
1. Наставна делатност.....	5
2. Научна делатност.....	6
3. Издавачка делатност.....	7
V ВРСТЕ, СТЕПЕНИ И ОБИМ СТУДИЈА .....	7
1. Општи услови.....	10
2. Услови за упис на основне студије .....	11
3. Услови за упис на мастер студије.....	13
4. Услови за упис на специјалистичке студије.....	14
5. Услови за упис на докторске студије .....	14
6. Услови за упис на програме образовања током читавог живота .....	15
VII СТАТУС СТУДЕНТА.....	16
VIII ОЦЕЊИВАЊЕ И ИСПИТИ .....	19
X ПРАВИЛА МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА .....	23
XI ПРАВИЛА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА .....	24
XII ПРАВИЛА ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА.....	26
XIII ПРОГРАМ ОБРАЗОВАЊА ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА .....	28
XIV ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА.....	28
1. Права студената.....	29
2. Заштита права студената .....	30
3. Обавезе студената .....	31
4. Одговорност студената.....	31
XV НАСТАВНИЦИ, САРАДНИЦИ И ИСТРАЖИВАЧИ .....	31
1. Звања наставника, сарадника и истраживача .....	31
2. Услови за избор наставника и сарадника .....	33
3. Поступак избора у звања и заснивање радног односа.....	36
Члан 130.....	37
Члан 133.....	38

Члан 140.....	40
4. Истраживачи.....	41
5. Посебни облици ангажовања наставника, сарадника,.....	42
истраживача и студената .....	42
6. Права и обавезе наставника и сарадника.....	44
7. Права и обавезе из радног односа .....	45
XVI ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА.....	49
1. Научно-наставне јединице (одељења) .....	49
2. Катедре.....	53
3. Наставне јединице (центар, кабинет).....	54
4. Научне јединице (институти, центри).....	54
5. Одељење заједничких служби .....	55
XVII ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА.....	56
1. Орган пословођења – Декан.....	56
2. Орган управљања – Савет .....	61
3. Стручни органи .....	63
3.1. Наставно-научно веће (Веће) .....	63
3.2. Изборно веће.....	67
3.3. Веће одељења.....	68
3.4. Веће катедре .....	69
3.5. Веће наставне јединице.....	69
3.6. Веће научне јединице (научно веће) .....	70
4. Студентски парламент .....	71
XVIII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	72
XIX ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И .....	73
ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА .....	73
XX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.....	73
XXI ПРОМОЦИЈА.....	74
XXII ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ ФАКУЛТЕТА.....	74
XXIII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА.....	76
XXIV ПОСЛОВНА ТАЈНА .....	77
XXV ОПШТА АКТА.....	77
XXVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....	78

**Прилог 15.3. Правилник о раду докторске школе (с обзиром да немамо докторску школу прилог није додат).**

**Прилог 15.4.а. Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).**

**Прилог 15.4.а. Правилник о избору ментора**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

***Извештај о самовредновању - 2025. година***

Извод из Правила докторских академских студија на Филозофском факултету (за студенте уписане на докторске студије почев од школске 2016/2017. године) бр. 1845/1-VI од дана 15.11.2018. године

**Ментор студија и потенцијални ментор**

**Члан 15.**

Студенту који се уписује на докторске студије матично одељење, после уписа одређује ментора студија из реда наставника ангажованих на студијском програму, који га усмерава и упућује у научне садржаје које је потребно да савлада и помаже у избору потенцијалног ментора. Студент уз консултације са ментором студија прави избор предмета са уписаног студијског програма, односно других студијских програма докторских студија на Факултету, односно Универзитету.

Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма на Факултету, односно Универзитету, уз сагласност руководиоца студијског програма. Студент може да изабере највише два предмета по семестру код истог наставника, у складу са студијским програмом.

Потенцијални ментор заједно са студентом учествује у састављању плана истраживања, формулисању теме докторске дисертације, припреми пријаве и образложења теме докторске дисертације и другим активностима везаним за докторске студије.

**Рок за завршетак докторских студија**

**Члан 16.**

Статус студента докторских студија престаје ако студент не заврши студије у року од двоструког броја школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1. овог члана, може продужити рок за завршетак студија до истека рока у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

**III НАСТАВНИЦИ И ИСТРАЖИВАЧИ**

**Услови за ангажовање на докторским студијама**

**Члан 17.**

Наставници и истраживачи изабрани у научно звање ангажовани на извођењу докторских студија морају да испуњавају услове дефинисане Стандардима и да су компетентни у одговарајућој научној области.

**Сукоб интереса**

**Члан 18.**

За ментора и члана комисије не може бити именовано лице које је са кандидатом у сродству или пословном односу изван Универзитета или односу било које врсте, који може довести до сукоба интереса.

Ментор

Члан 19.

Ментор надзире и усмерава рад студента током израде докторске дисертације, прати квалитет истраживачког рада студента, подстиче учешће у научним пројектима и објављивање радова студента.

Ментор се стара да истраживања теку по плану, тако да се сва истраживања неопходна за израду докторске дисертације обаве у предвиђеном временском року и процењује да ли су истраживања достигла ниво неопходан за докторску дисертацију, у погледу обима и квалитета.

Ментор даје писано мишљење о спроведеном истраживању и постигнутом научном доприносу докторске дисертације које разматра матично одељење пре утврђивања предлога чланова Комисије за оцену докторске дисертације.

Ако постоје два ментора, сваки од њих преузима одговорност за унапред одређени део истраживања и поступка израде докторског рада.

Члан 20.

За ментора се може одредити:

- 1) наставник Факултета;
- 2) истраживач изабран у научно звање, који је запослен на Факултету, односно институту у саставу Универзитета;
- 3) професор емеритус Универзитета;
- 4) члан САНУ у радном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање;
- 5) лице с еквивалентним звањем из тач. 1. и 2. овог члана, ако је реч о ментору који је звање стекао у иностранству када су у питању докторске студије из члана 4. тачка 3. ових правила, као и у другим случајевима када је одређен за другог ментора.

Студенту се могу одредити и два ментора, с тим да један од ментора испуњава услове из става 1. тач. 1- 4. овог члана.

Ментор мора имати референце из научне области којој припада тема докторске дисертације и испуњавати друге услове из Стандарда.

Када су у питању интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни студијски програми обавезно се одређују два ментора.

Члан 21.

Ментор може да води истовремено највише пет студената који су на докторским студијама, у складу са Стандардима.

Ментор који је преузео менторство пре одласка у пензију, има право да менторство изведе до краја, у складу са Законом.

Промена ментора

Члан 22.

Изузетно, студент или ментор могу да поднесу декану писани захтев са образложењем за прекид менторског односа.

Уколико је захтев из става 1. овог члана оправдан, декан покреће поступак за избор новог ментора.



**Прилог 15.4.6. Правилник о избору ментора (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).**

**Прилог 15.4.6. Правилник о избору ментора**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025. година*

Извод из Правила докторских академских студија - За студенте уписане на докторске студије пре школске 2016/2017. године

7. Током докторских студија студент има ментора. На предлог студента одељење током првог семестра одређује ментора из реда наставника Факултета. Ментор је дужан да у редовним консултацијама упућује студента у теоријско-методолошке проблеме и научни рад, да прати његове студије и руководи израдом његове докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Ментор може да води највише пет докторанада истовремено.

8. Студент у договору са ментором прави избор предмета из одређене научне области, односно са уписаног студијског програма и студијских програма Факултета или Универзитета. Студент може да изабере највише два предмета по семестру код истог наставника, у складу са студијским програмом. Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма Факултета или Универзитета. Листе свих предмета са силабусима, за све студијске програме, утврђују се пре почетка наставе у наредној школској години.

11. Пријаву одбране предлога теме студент доставља матичном одељењу на разматрање. Пријава садржи: молбу, биографију, библиографију и образложење предлога теме докторске дисертације (у обиму од 8 до 20 страна текста – до 36000 словних знакова са размаком и са структуром у складу са општим актима Универзитета, без списка литературе и пратећих прилога). Образложење предлога теме докторске дисертације је предиспитна обавеза коју оцењује ментор са највише 70 поена. Пријава садржи и одобрење ментора и оцену предиспитне обавезе студента исказане у поенима.

12. Одељење разматра пријаву и ако утврди да је студент испунио услове за одбрану предлога теме докторске дисертације, да је тема у оквиру матичности одељења и да је значајна за научну област, образује комисију за одбрану предлога теме докторске дисертације и припрему извештаја о одобрењу теме, у року од 30 дана од дана достављања пријаве. Комисија се састоји од најмање три члана од којих су најмање два наставници уписаног студијског програма, а један члан м

13. оже бити наставник другог студијског програма на Факултету, друге високошколске установе или истраживач у научном звању и ментора. Ментор може да буде присутан током одбране предлога теме, без права на давање објашњења и учествовање у дискусији. Комисија по успешно завршеној одбрани уписује број поена и коначну оцену у посебан записник о одбрани предлога теме докторске дисертације који доставља секретар одељења, на основу пријаве

одбране. Уколико студент не одбрани предлог теме, комисија то евидентира у записнику у коме наводи које допуне и исправке у образложењу предлога теме студент мора да изврши. Коментар комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације ће се доставити комисији за оцену и одбрану дисертације. Када кандидат одбрани предлог теме, Комисија, у чијем раду учествује ментор, у року од 30 дана подноси извештај о одобрењу теме, Одељење разматра извештај, и, ако га прихвати, доставља Комисији за докторске студије. Извештај садржи:

предмет истраживања, циљ, основне хипотезе, метод истраживања и има обим од две до три стране (од 1800 до 3600 словних знакова са размаком). Комисија за докторске студије разматра извештај који, са одговарајућим предлогом, упућује Већу.

14. Веће на основу извештаја комисије и предлога Комисије за докторске студије оцењује научну заснованост предложене теме и одлучује о прихватању теме докторске дисертације. Ако прихвати тему, Веће одређује студенту ментора при изради докторске дисертације, из реда наставника Факултета, најкасније до краја трећег семестра. Ментор при изради докторске дисертације по правилу је наставник који је био одређен студенту за ментора током докторских студија. Ментор је дужан да у редовним консултацијама прати рад студента и да руководи израдом докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Ментор може да води највише пет докторанада истовремено.

18. Веће на предлог одељења образује комисију за оцену и одбрану докторске дисертације на првој седници после предаје завршене докторске дисертације ради одбране. Комисија се састоји од најмање три члана, од којих су најмање два наставници Факултета, а један члан може бити наставник друге високошколске установе или истраживач у научном звању. Ментор при изради докторске дисертације је, по правилу, члан Комисије за оцену и одбрану. Комисија је обавезна да размотри да ли је студент при изради докторске дисертације имао у виду коментаре комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације дате приликом одбране предлога теме. Комисија подноси Већу извештај о докторској дисертацији у року од 60 дана од дана образовања. Члан комисије има право да поднесе посебан извештај.

21. Докторску дисертацију студент јавно брани пред комисијом за оцену и одбрану. Комисија се конституише избором председника који руководи одбраном докторске дисертације. Ментор не може бити председник комисије. Након што студент заврши усмено излагање, чланови комисије дају критички осврт на докторску дисертацију и постављају студенту питања.

## Прилог 15.4.в. Правилник о избору ментора.

### Прилог 15.4.в. Правилник о избору ментора

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Катедра за андрагогију

*Извештај о самовредновању - 2025. година*

Извод из Правилника о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 191/16, 212/19, 215/20, 217/20, 228/21, 230/21, 241/22 и 259/24)

Ментор студија и потенцијални ментор

#### Члан 15.

Студенту који се уписује на докторске студије надлежни орган Универзитета, односно факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.), после уписа одређује ментора студија ангажованог на студијском програму, који га усмерава и упућује у научне садржаје које је потребно да савлада и помаже у избору потенцијалног ментора.

Студент уз консултације са ментором студија прави избор предмета са уписаног студијског програма, односно других студијских програма докторских студија на Универзитету, односно факултету.

Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма на Универзитету, односно факултету, уз сагласност руководиоца студијског програма.

Потенцијални ментор заједно са студентом учествује у састављању плана истраживања, формулисању теме докторске дисертације, припреми пријаве и образложења теме докторске дисертације и другим активностима везаним за докторске студије.

Рок за завршетак докторских студија

#### Члан 16.

Рок за завршетак докторских студија уређује се Статутом Универзитета.

### III НАСТАВНИЦИ И ИСТРАЖИВАЧИ

Услови за ангажовање на докторским студијама

#### Члан 17.

Наставници и истраживачи изабрани у научно звање ангажовани на извођењу докторских студија морају да испуњавају услове и да поседују компетенције у одговарајућој научној области у складу са Стандардима.

Сукоб интереса

#### Члан 18.

За ментора и члана комисије не може бити именовано лице које је са кандидатом у сродству или пословном односу изван Универзитета или односу било које врсте, који може довести до сукоба интереса.

## Ментор

### Члан 19.

Ментор надзире и усмерава рад студента током израде докторске дисертације, прати квалитет истраживачког рада студента, подстиче учешће у научним пројектима и објављивање радова студента.

Ментор се стара да истраживања теку по плану, тако да се сва истраживања неопходна за израду докторске дисертације обаве у предвиђеном временском року и процењује да ли су истраживања достигла ниво неопходан за докторску дисертацију, у погледу обима и квалитета. Ментор даје писано мишљење о спроведеном истраживању и постигнутом научном доприносу докторске дисертације.

Ако постоји више ментора, сваки од њих преузима одговорност за унапред одређени део истраживања и поступка израде докторског рада.

### Члан 20.

За ментора се може одредити:

- 1) наставник Универзитета;
- 2) истраживач изабран у научно звање који је запослен на институту у саставу Универзитета;
- 3) професор емеритус Универзитета;
- 4) члан САНУ у радном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање;
- 5) лице с еквивалентним звањем из тач. 1. и 2. овог члана, ако је реч о ментору који је звање стекао у иностранству када су у питању докторске студије из члана 4. Тачка 3. овог правилника, као и у другим случајевима када је одређен за другог ментора.

Могу се одредити и два ментора, с тим да један од ментора испуњава услове из става 1. тач. 1-4 овог члана.

Уколико је кандидат радно ангажован на институту у саставу Универзитета, као други ментор може му се одредити истраживач из одговарајуће научне области, који је у сталном радном односу у институту у саставу Универзитета.

Изузетно, уколико то захтева мултидисциплинарност теме и уколико је то потребно због испуњавања захтева међународне акредитације студијског програма из области медицинских наука, могу се одредити три ментора, с тим што два ментора морају испуњавати услове из става 1, тачка 1-4 овог члана.

Ментор мора имати референце из научне области којој припада тема докторске дисертације и испуњавати друге услове из Стандарда.

Када су у питању интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни студијски програми обавезно се одређују два ментора.

#### Члан 21.

Ментор може да води истовремено највише пет студената који су на докторским студијама, у складу са Стандардима.

Ментор који је преузео менторство пре одласка у пензију, има право да менторство изведе до краја, у складу са Законом.

#### Промена ментора

#### Члан 22.

Изузетно, студент или ментор могу да поднесу декану или ректору писани захтев са образложењем за прекид менторског односа.

Уколико је захтев из става 1. овог члана оправдан, декан или ректор покреће поступак за избор новог ментора.

**Прилог 15.5.а.** Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије од 2016/2017.).

**Прилог 15.5.а. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

*Извештај о самовредновању - 2025. година*

Извод из Правила докторских академских студија на Филозофском факултету (за студенте уписане на докторске студије почев од школске 2016/2017. године) бр. 1845/1-VI од дана 15.11.2018. године

**IV ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И УСЛОВИ ЗА ОДБРАНУ  
ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ**

Појам докторске дисертације

**Члан 23.**

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

Докторска дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.

Облик и садржај докторске дисертације

**Члан 24.**

Докторска дисертација има прописан облик и садржај. Облик и садржај докторске дисертације прописује Универзитет и саставни је део правилника Универзитета (Образац прописан општим актом Универзитета: Прилог 1: Облик и садржај докторске дисертације).

**Члан 25.**

Докторска дисертација се пише и брани на српском језику.

Докторска дисертација се може написати и/или бранити и на страном језику и ако се студије не реализују на том језику, под условом да чланови комисије за оцену, односно чланови комисије за одбрану докторске дисертације владају тим језиком, при чему се сачињава проширени апстракт на српском језику.

Пријаве и извештаји комисија када се дисертација брани на страном језику морају да буду и на српском и на одговарајућем страном језику.

**1. Пријава теме докторске дисертације**

Подношење пријаве теме  
докторске дисертације



Члан 26.

Студент може да пријави и приступи одбрани предлога теме докторске дисертације у трећем семестру докторских студија.

Члан 27.

Студент подноси пријаву предлога теме докторске дисертације матичном одељењу на одговарајућем обрасцу (Образац прописан општим актом Универзитета: Образац 2).

Уз пријаву студент прилаже:

- образложење предлога теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, основне хипотезе, циљ истраживања и очекивани резултати, методе истраживања и оквирни списак стручне литературе која ће се користити);
- биографију кандидата;
- библиографију кандидата;
- изјаву да предложеној тему кандидат није пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству;
- мишљење Комисије за оцену етичности истраживања при Одељењу за психологију за истраживања из области психологије, односно одговарајућих етичких комитета о етичким аспектима истраживања, уколико је предвиђено посебним прописима.

Образложење предлога теме докторске дисертације може бити у обиму од 8 до 20 страна текста, односно до 36000 словних знакова са размаком и са структуром у складу са општим актом Универзитета (без списка литературе и пратећих прилога).

Пријава садржи и одобрење потенцијалног ментора да студент може да пријави предлог теме докторске дисертације.

Члан 28.

Пријаву теме докторске дисертације разматра матично одељење и предлаже ментора и Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације.

Комисија за оцену научне заснованости  
теме докторске дисертације

Члан 29.

Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује Наставно-научно веће на предлог матичног одељења.

Комисију чине најмање три а највише 5 наставника и истраживача из научне области из које је тема докторске дисертације и који испуњавају услове из Стандарда, од којих један члан није у радном односу на Факултету на којем је пријављена тема докторске дисертације.

Комисија бира председника из реда својих чланова.

Предложени ментор не може бити члан Комисије.

Студент докторских студија брани предложену тему пред Комисијом за оцену научне заснованости теме докторске дисертације, предложеним ментором и осталим заинтересованим лицима. Студент може да брани предлог теме и ван испитног рока.

Комисија по успешној завршеној одбрани то евидентира у записнику о одбрани предлога теме докторске дисертације који доставља секретар матичног одељења.

Уколико студент не одбрани предлог теме, Комисија то евидентира у записнику у коме наводи које допуне и исправке у образложењу предлога теме студент мора да изврши.

Студент има право да поново брани предлог теме после извршених допуна и исправки а на основу одобрења предложеног ментора. Докторанд који после поновљеног полагања не одбрани предлог теме докторске дисертације губи статус студента.

#### Извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације

##### Члан 30.

Председник Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације у року од 30 дана од дана именовања Комисије припрема извештај о оцени и научној заснованости теме докторске дисертације на основу мишљења чланова Комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (име, презиме и биографију кандидата, предлог теме, податке о претходном школовању кандидата и о оствареним ЕСПБ бодовима на докторским студијама и оцену важнијих радова кандидата);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању (хипотезе које ће се научно потврдити или оборити);
- методе које ће се у истраживању применити;
- очекиване резултате и научни допринос (конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке);
- оквирни списак литературе;
- закључак и оцену да ли је кандидат одбранио предложену тему;
- име и референце предложеног ментора;
- датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије може поднети издвојено мишљење о научној заснованости теме докторске дисертације, са образложењем.

Извештај комисије се предаје и у електронском облику.

Матично одељење разматра Извештај комисије и ако га прихвати, доставља Комисији за докторске студије Наставно-научног већа Факултета.

Комисија за докторске студије разматра извештај који, са одговарајућим предлогом, упућује Наставно-научном већу Факултета.

Уколико Комисија не сачини извештај у року из става 1. овог члана, именује се нова комисија.

#### Одлука о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора

#### Члан 31.

Одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора доноси Наставно-научно веће Факултета, на основу извештаја комисије из члана 30. ових правила и писане сагласности о прихватању менторства.

Наставно-научно веће приликом доношења одлуке оцењује:

- 1) да ли је реч о оригиналној идеји и
- 2) да ли је тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

Разматрајући извештај Наставно-научно веће Факултета може донети одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, одлуку о неприхватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, односно закључак о одлагању са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Негативна одлука Наставно-научног већа из става 3. овог члана мора бити образложена.

Сагласност на одлуку о прихватању теме  
докторске дисертације и одређивању ментора

#### Члан 32.

На одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета.

Уз захтев за давање сагласности (Образац прописан општим актом Универзитета: Образац 3.), Веће научних области прилажу се и:

- одлука Наставно-научног већа Факултета о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора и
- извештај Комисије о оцени научне заснованости теме докторске дисертације.

Веће научних области оцењује:

- 1) да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји;
- 2) да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште и
- 3) да ли ментор испуњава услове прописане општим актом Универзитета.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, Веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора. Ако Веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме Факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области је дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку Већа научних области из става 5. овог члана Факултет може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације и одређивању ментора или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

#### Достављање одлуке

#### Члан 33.

По добијању одлуке о давању сагласности, Факултет одлуку о прихватању теме и одређивању ментора доставља студенту и ментору.

### 2. Оцена докторске дисертације

#### Подношење докторске дисертације на оцену

#### Члан 34.

Студент који је завршио израду докторске дисертације подноси је на оцену уколико је испунио све услове предвиђене студијским програмом докторских студија и има као први аутор, односно аутор са највећим доприносом, најмање један објављен рад у научном часопису са листе министарства надлежног за послове науке, који је садржински повезан са докторском дисертацијом, у складу са Стандардима.

Уколико рад није објављен у часопису прихватиће се и рад коме је додељен DOI број.

Уколико има више аутора рада са подједнаким доприносом у раду, само један од аутора може да користи тај рад као услов за одбрану докторске дисертације.

Мишљење о испуњености услова за одбрану докторске дисертације даје матично одељење и предлаже Комисију за оцену докторске дисертације.

#### Члан 35.

Пре упућивања докторске дисертације у поступак оцењивања Факултет врши проверу оригиналности одговарајућим софтвером, у складу са одредбама Правилника о поступку провере оригиналности докторских дисертација које се бране на Универзитету у Београду.

Ментор је у обавези да оцени извештај о провери докторске дисертације на основу резултата софтверске анализе коју упути Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“.

Писано мишљење о процени оригиналности докторске дисертације и резултате софтверске анализе ментор доставља декану и самосталном стручнотехничком сараднику за послове подршке научноистраживачком и наставном раду.

Административне послове у вези са применом Правилника о поступку провере оригиналности докторских дисертација које се бране на Универзитету у Београду обавља самостални стручнотехнички сарадник за послове подршке научноистраживачком и наставном раду.

#### Члан 36.

Докторску дисертацију у електронском облику и одговарајућем броју штампаних примерака студент подноси Факултету најкасније шест месеци пре истека рока за завршетак студија.

Уз дисертацију кандидат подноси писану сагласност ментора да може поднети докторску дисертацију на оцену.

#### Комисија за оцену докторске дисертације

##### Члан 37.

По пријему завршене докторске дисертације, а на предлог матичног одељења Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за оцену докторске дисертације.

Комисију из става 1. овог члана чине најмање три а највише 5 чланова, од којих један члан није у радном односу на Универзитету или Факултету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан Комисије за оцену докторске дисертације.

#### Извештај Комисије за оцену докторске дисертације

##### Члан 38.

Председник Комисије за оцену докторске дисертације припрема извештај на основу прикупљених писаних мишљења чланова комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (основни подаци о кандидату, наслову дисертације, њеном обиму и библиографским подацима);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих се се полазило у истраживању (да ли су хипотезе научно потврђене или оборене);
- кратак опис садржаја дисертације;
- остварене резултате и научни допринос дисертације (конкретно навести остварени допринос одређеној области науке);
- објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације;
- закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације (навести да је дисертација урађена према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно дело и да су се стекли услови за њену јавну одбрану) и
- датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије из става 1. овог члана може поднети издвојену оцену докторске дисертације, са образложењем.

Комисија за оцену докторске дисертације може оценити да докторска дисертација може да се прихвати у предатом облику, или да је потребно извршити одређене исправке, или да докторска дисертација не може да се прихвати.

У року од 45 дана од дана именовања, Комисија подноси Наставно-научном већу Факултета извештај о оцени докторске дисертације.

У случају да Комисија не сачини извештај у року из става 4. овог члана, именује се нова комисија.

#### Увид јавности

##### Члан 39.

Након пријема извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан је дужан да докторску дисертацију и извештај Комисије о оцени докторске дисертације учини доступним јавности у библиотеци Факултета/одељења и у електронској верзији на званичној интернет страници Факултета и Универзитета, до одбране дисертације.

Рок за увид јавности је 30 дана пре усвајања извештаја комисије.

Уколико постоје примедбе на извештај или на докторску дисертацију, Комисија за оцену докторске дисертације у року од 30 дана даје мишљење о примедбама и целокупну документацију доставља Наставно-научном већу Факултета.

Одлуке о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и о именовању Комисије за одбрану

##### Члан 40.

Одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације доноси Наставно-научно веће Факултета по истеку рока из члана 39. став 2. ових правила.

Наставно-научно веће Факултета разматрајући извештај Комисије даје оцену и образлаже:

- 1) да ли је завршена докторска дисертација у складу са одобреном темом и
- 2) да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

Наставно-научно веће Факултета разматрајући извештај може донети одлуку о усвајању извештаја и именовати Комисију за одбрану докторске дисертације, одлуку којом се извештај не усваја, или закључак о одлагању доношења одлуке са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Уколико Наставно-научно веће Факултета не прихвати извештај Комисије именује се нова комисија. Одлука о неприхватању извештаја мора бити образложена.

Уколико Наставно-научно веће прихвати негативан извештај Комисије за оцену докторске дисертације, докторска дисертација се одбија и кандидат не може поново да је пријави. Одлука о одбијању мора бити образложена.

Одлука Наставно-научног већа Факултета је коначна.

### 3. Одбрана докторске дисертације

## Комисија за одбрану докторске дисертације

### Члан 41.

Комисију за одбрану докторске дисертације именује Наставно-научно веће Факултета на предлог матичног одељења.

Комисију за одбрану докторске дисертације чине најмање три а највише 5 чланова, од којих један члан није у радном односу на Факултету или Универзитету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан комисије из става 1. овог члана.

Сагласност на одлуке о усвајању извештаја  
Комисије за оцену докторске дисертације и о  
именовању Комисије за одбрану докторске дисертације

### Члан 42.

На одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета.

Уз захтев за давање сагласности (Образац 4. прописан општим актом Универзитета) Већу научних области прилажу се и:

- одлука Наставно-научног већа Факултета о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације;
- извештај комисије о оцени докторске дисертације;
- примедбе на извештај комисије (уколико их је било);
- мишљење Комисије за оцену докторске дисертације о примедбама (уколико их је било) и
- одлука Наставно-научног већа Факултета о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације.

Веће научних области оцењује:

- 1) да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и
- 2) да ли наводи садржани у извештају потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности на одлуку о усвајању извештаја Комисије и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације Веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о усвајању извештаја. Ако Веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме Факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука Већа научних области из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку Већа научних области из става 5. овог члана, Факултет подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на извештај о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

#### Јавна одбрана докторске дисертације

##### Члан 43.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а кандидат је брани пред Комисијом за одбрану докторске дисертације.

Дан, час и место одбране заказује се посебном одлуком декана, најкасније у року од 30 дана од дана давања сагласности Универзитета на извештај Комисије о оцени докторске дисертације.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници Факултета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране. Одбрани обавезно присуствује ментор и сви чланови Комисије за одбрану докторске дисертације.

Изузетно, члан Комисије за одбрану докторске дисертације који је из иностранства може учествовати у одбрани путем видео конференцијске линије, што се констатује у записнику са одбране докторске дисертације.

Председник Комисије за одбрану докторске дисертације отвара поступак усмене одбране, укратко износи биографске податке о кандидату и процедурама које су претходиле одбрани.

После речи председника Комисије за одбрану докторске дисертације, кандидат у оквиру времена које му одреди комисија, а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио, посебно истиче научне доприносе и износи закључке до којих је у докторској дисертацији дошао.

После излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану докторске дисертације постављају питања, а могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом. Кандидат је дужан да одговори на питања која му поставе чланови комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија за одбрану докторске дисертације утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

#### Одлука о одбрани докторске дисертације

##### Члан 44.

Комисија за одбрану докторске дисертације може донети одлуку да је кандидат „одбранио“ или „није одбранио“ докторску дисертацију.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Након доношења одлуке, председник Комисије јавно саопштава одлуку.



О усменој одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан Комисије из члана 43. став 5. ових правила не потписује записник из става 4. овог члана, већ се изјашњава о прихватању записника, о чему се на крају записника ставља посебна забелешка.

Записник се саставља на српском језику, а у случају одбране на неком другом језику записник се саставља и на том језику.

Докторска дисертација се брани само једанпут, кандидат не може да поново брани докторску дисертацију коју није одбранио и губи статус студента

#### Члан 45.

Лице које одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука у одговарајућој научној области, односно мултидисциплинарној научној области, у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива Националног савета за високо образовање и акредитованим студијским програмом.

### V ЗАШТИТА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

#### Члан 46.

Израда докторске дисертације се спроводи у складу са правилима поштовања и заштите интелектуалне својине, а у одређеним случајевима и у складу са Законом о заштити пословне тајне.

#### Члан 47.

У случају да резултати истраживања докторске дисертације укључују иновацију подобну за заштиту права интелектуалне својине, студент и ментор о томе обавештавају декана и Центар за трансфер технологије Универзитета.

Центар за трансфер технологије Универзитета спроводи поступак правне заштите и комерцијализације резултата истраживања, у складу са одредбама Правилника о правној заштити, привредном искоришћавању интелектуалних добара и раду Центра за трансфер технологије Универзитета.

### VI РЕПОЗИТОРИЈУМ ОДБРАЊЕНИХ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА

#### Члан 48.

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ као организациона јединица Универзитета, формира регистар и базу у електронском облику (Дигитални репозиторијум Универзитета) у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација на Универзитету и факултетима, заједно са извештајем комисије за оцену докторске дисертације (без видљивих потписа у складу са заштитом података о личности), подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, са циљем да се сви наведени подаци учине јавно доступним.

У докторској дисертацији се као обавезни саставни делови налазе и следеће потписане изјаве:

- потписана изјава о ауторству којом се тврди да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа;
- потписана изјава да су обе верзије, штампана и електронска, истоветне;
- потписана изјава којом се овлашћује Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ да дисертацију чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета, те је учини доступном јавности, под условима дефинисаним лиценцом за коју се аутор одлучи.

Обрасци изјава и понуђене лиценце из става 2. овог члана саставни су део Правилника Универзитета (Обрасци 5, 6 и 7 прописани општим актом Универзитета).

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ трајно чува штампану и електронску верзију докторских дисертација одбрањених на Универзитету.

Копију садржаја који се чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета је дужан да у року од три месеца од одбране докторске дисертације достави у централни репозиторијум који води надлежно министарство.

**Извод из Измена и допуна правила докторских студија на Филозофском факултету бр. 530/1- IV-II од дана 30.04.2020. године**

**Члан 2.**

Члан 23. мења се и гласи:

„Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

У областима психологије, педагогије, андрагогије и археологије докторска дисертација је и скуп објављених научних радова који представљају тематску целину, са синтетичким приказом докторске дисертације која обавезно садржи увод, дискусију и закључак. Најмањи број радова за докторску дисертацију овог типа је 3 из категорија M21, M22 или M23, а најмање један рад мора бити из категорије M21 или M22. Кандидат мора обавезно бити први аутор најмање 3 рада, од којих је бар један из категорије M21 или M22.

Сматра се да радови представљају тематску целину уколико имају исти предмет истраживања, како је дефинисан у члану 27, и заједнички доприносе одговору на истраживачко питање.

Синтетички приказ докторске дисертације је текст који прати најмање 3 тематски повезана рада из категорија M21, M22 или M23 и даје теоријски увод у предмет истраживања, обједињену дискусију резултата свих радова и закључак који из њих произлази.

Докторска дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.“

**Извод из Измена и допуна правила докторских студија на Филозофском факултету бр. 1274/1-XII/III од дана 13.11.2020. године**

**Члан 1.**

У Правилима докторских студија на Филозофском факултету, број 1845/1-VI, од 15.11.2018. године, у члану 10. тачки в). бришу се ставови 2. и 3.

**Члан 2.**

У члану 28. после става 1. уноси се нов став 2. који гласи:

" Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана пријема пријаве предлога теме поднете од стране студента, декан Факултета упућује Наставно научно већу Факултета предлог за именовање Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације".

Члан 3.

У члану 29. став 1. мења се и гласи:

"Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује Наставно-научно веће на предлог матичног одељења, односно декана Факултета".

Члан 4.

У члану 37. после става 1. додаје се нов став 2. који гласи:

"Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана пријема завршене докторске дисертације декан Факултета упућује Наставнонаучном већу Факултета предлог за именовање Комисије за оцену докторске дисертације".

Досадашњи ст. 2-5 постају ст. 3-6.

Члан 5.

У члану 41. после става 1. додаје се нов став 2. који гласи:

" Уколико матично одељење не утврди предлог из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана прихватања извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан Факултета упућује Наставно-научном већу предлог за именовање Комисије за одбрану докторске дисертације".

Досадашњи ст. 2-5 постају ст. 3-6.

**Извод из Измена и допуна правила докторских студија на Филозофском факултету бр. 559/1 – XIII/IV од дана 1.4.2022. године**

Члан 1.

Члан 30. став 6. Правила докторских студија мења се и гласи:

«Комисија за докторске студије разматра образложење предлога теме студента и извештај комисије који, са одговарајућим предлогом, упућује Наставно-научном већу Факултета.»

**Прилог 15.5.6. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта (за студенте уписане на докторске студије пре 2016/2017.).**

**Прилог 15.5.6. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

***Извештај о самовредновању - 2025. година***

Извод из Правила докторских академских студија - за студенте уписане на докторске студије пре школске 2016/2017. године бр. 221/1-VII од дана 20.02.2014. године

9. Студент је дужан да у трећем семестру пријави и приступи одбрани предлога теме докторске дисертације. Студент може да брани предлог теме и ван испитног рока. Студент има право да брани предлог теме највише три пута. Докторанд који после три полагања не одбрани предлог теме докторске дисертације губи статус студента.

10. Студенти докторских студија уписани по студијском програму докторских студија из 2007. године, а којима је одобрен прелазак са магистарских студија, имају право да одмах након признавања испита положених током магистарских студија и након полагања испита из предмета предвиђених студијским програмом докторских студија, пријаве и приступе одбрани предлога теме докторске дисертације.

11. Пријаву одбране предлога теме студент доставља матичном одељењу на разматрање. Пријава садржи: молбу, биографију, библиографију и образложење предлога теме докторске дисертације (у обиму од 8 до 20 страна текста – до 36000 словних знакова са размаком и са структуром у складу са општим актима Универзитета, без списка литературе и пратећих прилога). Образложење предлога теме докторске дисертације је предиспитна обавеза коју оцењује ментор са највише 70 поена. Пријава садржи и одобрење ментора и оцену предиспитне обавезе студента исказане у поенима.

12. Одељење разматра пријаву и ако утврди да је студент испунио услове за одбрану предлога теме докторске дисертације, да је тема у оквиру матичности одељења и да је значајна за научну област, образује комисију за одбрану предлога теме докторске дисертације и припрему извештаја о одобрењу теме, у року од 30 дана од дана достављања пријаве. Комисија се састоји од најмање три члана од којих су најмање два наставници уписаног студијског програма, а један члан може бити наставник другог студијског програма на Факултету, друге високошколске установе или истраживач у научном звању и ментора. Ментор може да буде присутан током одбране предлога теме, без права на давање објашњења и учествовање у дискусији. Комисија по успешној завршеној одбрани уписује број поена и коначну оцену у посебан записник о одбрани предлога теме докторске дисертације који доставља секретар одељења, на основу пријаве одбране. Уколико студент не одбрани предлог теме, комисија то евидентира у

записнику у коме наводи које допуне и исправке у образложењу предлога теме студент мора да изврши. Коментар комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације ће се доставити комисији за оцену и одбрану дисертације. Када кандидат одбрани предлог теме, Комисија, у чијем раду учествује ментор, у року од 30 дана подноси извештај о одобрењу теме, Одељење разматра извештај, и, ако га прихвати, доставља Комисији за докторске студије. Извештај садржи: предмет истраживања, циљ, основне хипотезе, метод истраживања и има обим од две до три стране (од 1800 до 3600 словних знакова са размаком). Комисија за докторске студије разматра извештај који, са одговарајућим предлогом, упућује Већу.

13. Веће на основу извештаја комисије и предлога Комисије за докторске студије оцењује научну заснованост предложене теме и одлучује о прихватању теме докторске дисертације. Ако прихвати тему, Веће одређује студенту ментора при изради докторске дисертације, из реда наставника Факултета, најкасније до краја трећег семестра. Ментор при изради докторске дисертације по правилу је наставник који је био одређен студенту за ментора током докторских студија. Ментор је дужан да у редовним консултацијама прати рад студента и да руководи изразом докторске дисертације, у складу са студијским програмом.

Ментор може да води највише пет докторанада истовремено.

14. Извештај Комисије о одобрењу теме докторске дисертације коју је Веће прихватило доставља се Универзитету на сагласност. Ако Универзитет да сагласност на предлог теме, Веће одобрава студенту рад на докторској дисертацији.

15. Студент је обавезан да има рад који је објављен или прихваћен за објављивање у домаћем часопису са листе Министарства науке, у току докторских студија а најкасније до одбране докторске дисертације.

16. Докторске студије се завршавају одбраном докторске дисертације. Право да преда и брани докторску дисертацију има студент докторских студија који је положио све испите и обавио и друге наставне обавезе утврђене студијским програмом докторских студија.

17. Студенти докторских студија уписани по студијском програму докторских студија из 2007. године, а којима је одобрен прелазак са магистарских студија, имају право да приступе одбрани докторске дисертације најраније на крају четвртог семестра студирања.

18. Веће на предлог одељења образује комисију за оцену и одбрану докторске дисертације на првој седници после предаје завршене докторске дисертације ради одбране. Комисија се састоји од најмање три члана, од којих су најмање два наставници Факултета, а један члан може бити наставник друге високошколске установе или истраживач у научном звању. Ментор при изради докторске дисертације је, по правилу, члан Комисије за оцену и одбрану. Комисија је обавезна да размотри да ли је студент при изради докторске

дисертације имао у виду коментар комисије за одбрану предлога теме докторске дисертације дате приликом одбране предлога теме. Комисија подноси Већу извештај о докторској дисертацији у року од 60 дана од дана образовања. Члан комисије има право да поднесе посебан извештај.

19. Докторска дисертација и извештај комисије, као и посебан извештај из претходног става, стоје на увиду јавности 30 дана од дана објављивања обавештења на огласној табли Факултета. Свако лице може да поднесе комисији и Већу писмене примедбе и предлог да се докторска дисертација не прихвати. Предлог се подноси у времену док је докторска дисертација на увиду јавности. Комисија је дужна да о сваком таквом предлогу расправља и извести Веће о свом мишљењу. По истеку рока од 30 дана Веће разматра извештај комисије, примедбе и мишљење комисије о примедбама, и одлучује о прихватању за одбрану докторске дисертације. Ако Веће прихвати докторску дисертацију, извештај комисије са предлогом за одбрану доставља се Универзитету на сагласност.

20. Ако Универзитет да сагласност на извештај комисије, заказује се јавна одбрана докторске дисертације. Комисија у договору са студентом одређује датум и час одбране, најкасније у року од 30 дана од дана давања сагласности Универзитета на извештај комисије о оцени докторске дисертације. Факултет преко интернет странице Факултета објављује време и место одбране докторске дисертације.

21. Докторску дисертацију студент јавно брани пред комисијом за оцену и одбрану. Комисија се конституише избором председника који руководи одбраном докторске дисертације. Ментор не може бити председник комисије. Након што студент заврши усмено излагање, чланови комисије дају критички осврт на докторску дисертацију и постављају студенту питања.

22. На крају одбране докторске дисертације комисија утврђује оцену "одбранио докторску дисертацију" или "није одбранио докторску дисертацију", коју уписује у индекс, испитну пријаву и записник. Одбрана се закључује јавним саопштавањем оценом од стране председника комисије, одмах после утврђивања оценом.

23. Докторанд не може да поново брани докторску дисертацију коју није одбранио и губи статус студента.

24. Докторске студије на Факултету имају следећу структуру:

ПРВА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Студијски истраживачки рад (СИР)	1, 2	0 + 10	10
Израда предлога теме докторске дисертације	1, 2	0 + 0	10

Предмети утврђени студијским програмом	1,2		40
ДРУГА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Израда и одбрана предлога теме докторске дисертације	3	0 + 0	10
Предмети утврђени студијским програмом	3		20
Студијски истраживачки рад (СИР)	4	0 + 15	10
Израда дисертације I	4	0 + 0	20
ТРЕЋА ГОДИНА	Сем	П+СИР	ЕСПБ
Студијски истраживачки рад (СИР)	5, 6	0 + 20	20
Израда дисертације II	5, 6	0 + 0	20
Одбрана докторске дисертације	6	0 + 0	20

25. На права и обавезе студената докторских студија која нису регулисана овим правилима, сходно ће се примењивати одредбе које уређују правила основних и мастер академских студија, а посебно одредбе које се односе на: мировање права и обавезе студената, испуњавање предиспитних обавеза, полагање испита и оцењивање, пријављивање предмета, мобилност студената и губитак статуса студената.

26. Права и обавезе у вези са уписом и другим статусним питањима студенти остварују у Одсеку за студентска питања.

27. Права и обавезе у вези са реализацијом наставе и полагањем испита, студенти остварују на матичним одељењима.

Стручни сарадник за мастер, докторске и постдипломске студије одговара за формирање матичне евиденције, издавање јавних исправа и формирање и чување досијеа студената докторских студија.

**Напомена:** Правила докторских академских студија детаљно су уређена Законом о високом образовању и следећим општим актима Универзитета у Београду и Факултета и студенти су дужни да их у потпуности поштују:

\* Статут Филозофског факултета  
 \* Правилник о пријављивању предмета  
 \* Правилник о оцењивању и испитима  
 \* Правилник о трошковима студија

\* Статут Универзитета у Београду  
 \* Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду  
 \* Правилник о полагању испита и оцењивању на

- \* Правилник о мобилности студената испитима
- \* Правилник о мобилности и преношењу ЕСПБ бодова
- \* Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду



**Прилог 15.5.в. Правилник о поступку израде и одбране докторске дисертације  
односно докторског уметничког пројекта.**

**Прилог 15.5.в. Поступак израде и одбране докторске дисертације односно  
докторског уметничког пројекта**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет

***Извештај о самовредновању - 2025. година***

Извод из Правилника о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник  
Универзитета у Београду“ бр. 191/16, 212/19, 215/20, 217/20, 228/21, 230/21, 241/22 и  
259/24)

**IV ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И УСЛОВИ ЗА ОДБРАНУ ДОКТОРСKE  
ДИСЕРТАЦИЈЕ**

*Појам докторске дисертације*

**Члан 23.**

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и  
представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у  
одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

Факултети могу прописати да је докторска дисертација и скуп објављених  
научних радова који представљају тематску целину, са синтетичким приказом  
докторске дисертације која обавезно садржи увод, дискусију и закључак. Најмањи број  
радова за докторску дисертацију овог типа је 3 из категорија M21, M22 или M23, а  
најмање један рад мора бити из категорије M21 или M22. Кандидат мора обавезно бити  
први аутор најмање 3 рада, од којих је бар један из категорије M21 или M22. Докторска  
дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.

**Облик и садржај докторске дисертације**

**Члан 24.**

Докторска дисертација има прописан облик и садржај.

Сенат Универзитета доноси Упутство о облику и садржају докторске  
дисертације која се брани на Универзитету у Београду.

**Члан 25.**

Докторска дисертација се пише и брани на српском језику, односно на језику за  
који је студијски програм акредитован.

Докторска дисертација се може написати и/или бранити и на страном језику и  
ако се студије не реализују на том језику, под условом да чланови комисије за оцену,  
односно чланови комисије за одбрану докторске дисертације владају тим језиком, при

чему се сачињава проширени апстракт на српском језику, а у складу са Статутом Универзитета.

Пријаве и извештаји комисија када се дисертација брани на страном језику морају да буду и на српском и на одговарајућем страном језику.

#### Члан 26.

Студент докторских студија стиче право да пријави докторску дисертацију када испуни прописане услове дефинисане студијским програмом и општим актом факултета, односно Универзитета.

### **1. Пријава теме докторске дисертације**

#### *Подношење пријаве теме докторске дисертације*

#### Члан 27.

Студент подноси пријаву теме докторске дисертације одговарајућем телу факултета на одговарајућем обрасцу (Образац 2).

Уз пријаву се прилаже:

- образложење теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, основне хипотезе, циљ истраживања и очекивани резултати, методе истраживања и оквирни списак стручне литературе која ће се користити);
- биографија кандидата;
- библиографија кандидата;
- изјава да предложену тему кандидат није пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству;
- мишљење одговарајућих етичких комитета о етичким аспектима истраживања, уколико је предвиђено посебним прописима.

Уз пријаву, кандидат прилаже доказе да испуњава услове за пријаву теме.

#### Члан 28.

Пријаву теме докторске дисертације разматра одговарајуће тело факултета, и предлаже ментора и Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације.

Студент докторских студија брани предложену тему пред одговарајућим телом из става 1. овог члана, потенцијалним ментором и осталим заинтересованим лицима. Процедуре које претходе пријави теме докторске дисертације и надлежно тело из става 1. овог члана прописује факултет.

#### *Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације*

#### Члан 29.

Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује наставнонаучно веће на предлог надлежног тела из члана 28. став 1. овог правилника.

Комисију чине најмање три наставника и истраживача из научне области из које је тема докторске дисертације и који испуњавају услове из Стандарда, од којих најмање један члан није у радном односу на факултету на којем је пријављена тема докторске дисертације.

Комисија бира председника из реда својих чланова.

Предложени ментор не може бити члан Комисије, уколико другачије није прописано општим актима факултета.

*Извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације*

Члан 30.

Председник Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације у року од 30 дана од дана именовања Комисије припрема извештај о оцени и научној заснованости теме докторске дисертације на основу мишљења чланова Комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (име, презиме и биографију кандидата, предлог теме, податке о претходном школовању кандидата и о оствареним ЕСПБ бодовима на докторским студијама и оцену важнијих радова кандидата);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању (хипотезе које ће се научно потврдити или оборити);
- методе које ће се у истраживању применити;
- очекиване резултате и научни допринос (конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке);
- оквирни списак литературе;
- закључак;
- име и референце предложеног ментора; - датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије може поднети издвојено мишљење о научној заснованости теме докторске дисертације, са образложењем.

Извештај комисије се предаје и у електронском облику.

Извештај се доставља наставно-научном већу факултета.

Уколико Комисија не сачини извештај у року из става 1. овог члана, именује се нова комисија.

*Одлука о прихватању теме докторске дисертације  
и одређивању ментора*

Члан 31.

Одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора доноси наставно-научно веће факултета, на основу извештаја комисије из члана 26. овог правилника и писане сагласности о прихватању менторства.

Наставно-научно веће приликом доношења одлуке оцењује:

- 1) да ли је реч о оригиналној идеји и
- 2) да ли је тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

Разматрајући извештај наставно-научно веће факултета може донети одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, одлуку о неприхватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, односно закључак о одлагању са

предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Негативна одлука наставно-научног већа из става 3. овог члана мора бити образложена.

*Сагласност на одлуку о прихватању теме докторске  
дисертације и одређивању ментора*

Члан 32.

На одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета, односно Веће за интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студије (у даљем тексту: Веће за ИМТ студије) за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу. Уз захтев за давање сагласности (Образац 3.), већу научних области, односно Већу за ИМТ студије, прилажу се и:

- одлука наставно-научног већа факултета о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора и

- извештај Комисије о оцени научне заснованости теме докторске дисертације. Веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцењује:

- 1) да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји;

- 2) да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште и

- 3) да ли ментор испуњава услове прописане овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора. Ако веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, је дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласности у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана факултет-подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације и одређивању ментора или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

*Достављање одлуке*

#### Члан 33.

По добијању одлуке о давању сагласности, факултет одлуку о прихватању теме и одређивању ментора доставља студенту и ментору.

### 2. Оцена докторске дисертације

#### *Подношење докторске дисертације на оцену*

#### Члан 34.

Студент који је завршио израду докторске дисертације подноси је на оцену уколико је испунио све услове предвиђено студијским програмом докторских студија и има као први аутор, односно аутор са највећим доприносом, најмање један објављен рад у научном часопису, који је садржински повезан са докторском дисертацијом, у складу са Стандардима и општим актом факултета.

Уколико рад није објављен у часопису прихватиће се и рад коме је додељен DOI број.

Уколико има више аутора рада са подједнаким доприносом у раду, само један од аутора може да користи тај рад као услов за одбрану докторске дисертације.

Када је докторска дисертација у облику скупа објављених научних радова, кандидат мора испунити услове дефинисане чланом 23. став 3. овог правилника.

Мишљење о испуњености услова за одбрану докторске дисертације даје одговарајуће тело факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.) и предлаже Комисију за оцену докторске дисертације.

#### Члан 35.

Пре упућивања докторске дисертације у поступак оцењивања факултет врши проверу оригиналности одговарајућим софтвером који обезбеђује Универзитет.

Уколико се софтвером утврди постојање чињеница које указују на сумњу у оригиналност о томе се обавештава декан, а предмет се прослеђује ментору.

Ментор је у обавези да уради процену оригиналности докторске дисертације узимајући у обзир резултате софтверске анализе.

Писано мишљење о процени оригиналности докторске дисертације и резултате софтверске анализе ментор доставља декану.

#### Члан 36.

Докторску дисертацију у електронском облику и одговарајућем броју штампаних примерака студент подноси факултету најкасније шест месеци пре истека рока за завршетак студија. Уз дисертацију кандидат подноси писану сагласност ментора да може поднети докторску дисертацију на оцену.

#### *Комисија за оцену докторске дисертације*

#### Члан 37.

По пријему завршене докторске дисертације, а на предлог одговарајућег тела факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.) Наставнонаучно веће факултета именује Комисију за оцену докторске дисертације.

Комисију из ст. 1 овог члана чине најмање три члана, од којих најмање један члан није у радном односу на Универзитету или факултету. Факултети својим општим актима одређују максималан број чланова комисије.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација. Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан Комисије, уколико другачије није прописано општим актима факултета.

Ментор не може бити председник Комисије.

#### *Извештај Комисије за оцену докторске дисертације*

##### Члан 38.

Председник Комисија за оцену докторске дисертације припрема извештај на основу прикупљених писаних мишљења чланова комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (основни подаци о кандидату, наслову дисертације, њеном обиму и библиографским подацима);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих се се полазило у истраживању (да ли су хипотезе научно потврђене или оборене);
- кратак опис садржаја дисертације;
- остварене резултате и научни допринос дисертације (конкретно навести остварени допринос одређеној области науке);
- објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације;
- закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације (навести да је дисертација урађена према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно дело и да су се стекли услови за њену јавну одбрану) и - датум и потпис чланова комисије.

Када је докторска дисертација у облику скупа објављених научних радова, извештај комисије садржи и мишљење о испуњености услова дефинисаних чланом 19. став 3. овог правилника.

Члан комисије из става 1. овог члана може поднети издвојену оцену докторске дисертације, са образложењем.

Комисије за оцену докторске дисертације може оценити да докторска дисертација може да се прихвати у предатом облику, или да је потребно извршити одређене исправке, или да докторска дисертација не може да се прихвати.

У року од 45 дана од дана именовања, Комисија подноси наставно-научном већу факултета извештај о оцени докторске дисертације.

У случају да Комисија не сачини извештај у року из става 4. овог члана, именује се нова комисија.

#### *Увид јавности*

##### **Члан 39.**

Након пријема извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан је дужан да докторску дисертацију и извештај Комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности у библиотеци факултета и у електронској верзији на званичној интернет страници факултета и Универзитета, до одбране дисертације.

Рок за увид јавности је 30 дана пре усвајања извештаја комисије.

Уколико постоје у писаној форми достављене примедбе на извештај или на докторску дисертацију, Комисија за оцену докторске дисертације у року од 30 дана даје мишљење о примедбама и целокупну документацију доставља наставно-научном већу факултета.

#### *Одлуке о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и о именовању Комисије за одбрану*

##### **Члан 40.**

Одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације доноси наставно-научно веће факултета по истеку рока из члана 39. став 2. овог правилника.

Наставно-научно веће факултета разматрајући извештај Комисије даје оцену и образлаже:

- 1) да ли је завршена докторска дисертација у складу са одобреном темом и
- 2) да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

Наставно-научно веће факултета разматрајући извештај може донети одлуку о усвајању извештаја и именовати Комисију за одбрану докторске дисертације, одлуку којом се извештај не усваја, или закључак о одлагању доношења одлуке са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Уколико наставно-научно веће факултета не прихвати извештај Комисије именује се нова комисија. Одлука о неприхватању извештаја мора бити образложена.

Уколико наставно-научно веће прихвати негативан извештај Комисије за оцену докторске дисертације, докторска дисертација се одбија и кандидат не може поново да је пријави. Одлука о одбијању мора бити образложена. Одлука наставно-научног већа факултета је коначна.

### **3. Одбрана докторске дисертације**

#### *Комисија за одбрану докторске дисертације*

##### **Члан 41.**

Комисију за одбрану докторске дисертације чине најмање три члана од којих најмање један члан није у радном односу на Факултету или Универзитету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове

из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан Комисије, уколико другачије није прописано општим актима факултета.

Ментор не може бити председник Комисије.

*Сагласност на одлуке о усвајању извештаја  
Комисије за оцену докторске дисертације и о именовању  
Комисије за одбрану докторске дисертације*

Члан 42.

На одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета, односно Веће за ИМТ студије, за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу.

Уз захтев за давање сагласности (Образац 4.), већу научних области, односно Већу за ИМТ студије, прилажу се и:

- одлука наставно-научног већа факултета о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације;
- извештај комисије о оцени докторске дисертације;
- примедбе на извештај комисије (уколико их је било);
- мишљење Комисије за оцену докторске дисертације о примедбама (уколико их је било) и
- одлука наставно-научног већа факултета о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ, студије оцењује:

- 1) да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и
- 2) да ли наводи садржани у извештају потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности на одлуку о усвајању извештаја Комисије и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о усвајању извештаја. Ако веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ, студије дужно је да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана мора бити образложена.



На негативну одлуку већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. Овог члана, факултет подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на извештај о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

*Јавна одбрана докторске дисертације*

Члан 43.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а кандидат је брани пред Комисијом за одбрану докторске дисертације.

Дан, час и место одбране заказује се посебном одлуком декана.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране.

Одбрани обавезно присуствује ментор и сви чланови Комисије за одбрану докторске дисертације.

Изузетно, члан Комисије за одбрану докторске дисертације који је из иностранства може учествовати у одбрани путем видео конференцијске линије, што се констатује у записнику са одбране докторске дисертације.

У случају потребе за заштитом јавног здравља и безбедности, одбрана докторске дисертације може да буде одржана путем видео конференцијске линије, на начин којим се обезбеђује јавност. По одобрењу ректора Универзитета, председник комисије приликом заказивања одбране путем видео конференцијске линије образлаже неопходност одржавања одбране на тај начин.

Председник Комисије за одбрану докторске дисертације отвара поступак усмене одбране, укратко износи биографске податке о кандидату и процедурама које су претходиле одбрани.

После речи председника Комисије за одбрану докторске дисертације, кандидат у оквиру времена које му одреди комисија, а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио, посебно истиче научне доприносе и износи закључке до којих је у докторској дисертацији дошао.

После излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану докторске дисертације постављају питања, а могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом. Кандидат је дужан да одговори на питања која му поставе чланови комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија за одбрану докторске дисертације утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

*Одлука о одбрани докторске дисертације*

Члан 44.

Комисија за одбрану докторске дисертације може донети одлуку да је кандидат "одбранио" или "није одбранио" докторску дисертацију.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Након доношења одлуке, председник Комисије јавно саопштава одлуку.

О усменој одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан Комисије из члана 43. став 5. овог правилника не потписује записник из става 4. овог члана, већ се изјашњава о прихватању записника, о чему се на крају записника ставља посебна забелешка.

Записник се саставља на српском језику, а у случају одбране на неком другом језику записник се саставља и на том језику.

Докторска дисертација се брани само једанпут. Члан 45. Лице које одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука у одговарајућој научној области, односно мултидисциплинарној научној области, у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива Националног савета за високо образовање и акредитованим студијским програмом.

**Прилог:** Одлука о усвојеном Извештају о самовредновању програма докторских академских студија (ДАС) – Андрагогија (Одлука Наставно-научног већа Факултета 05/4-02 бр. 1170/1 - V/2-2 од дана 26.06.2025. године).

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/4-02 бр. 1170/1- V/2-2  
26.06.2025. године  
ЗЈ/ПС

На основу члана 220, став 1, тачка 25. Статута Факултета, Извештаја Катедре за андрагогију и Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање, Наставно-научно веће Филозофског факултета у Београду на својој VI редовној седници, одржаној дана 26.06.2025. године, донело је следећу

### О Д Л У К У

Усваја се Извештај о самовредновању програма докторских академских студија (ДАС) – Андрагогија, који се односи на процену испуњености следећих стандарда:

Стандард 4: Квалитет студијског програма  
Стандард 5: Квалитет наставног процеса  
Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника  
Стандард 8: Квалитет студената  
Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса  
Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке  
Стандард 11: Квалитет простора и опреме  
Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета  
Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета  
Стандард 15: Квалитет докторских студија.

Извештај о самовредновању програма докторских академских студија (ДАС) – Андрагогија из јуна 2025. године, који се односи на процену испуњености следећих стандарда 4, 5, 7-11, и 13-15, саставни је део ове Одлуке.

Доставити:

1x Националном телу за акредитацију и  
обезбеђење квалитета у високом образовању  
1x Комисији за обезбеђивање квалитета и  
самовредновање  
1x Одељењу за педагогију и андрагогију  
1x Продекану за наставу  
1x Секретару Факултета  
1x Архиви



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

проф. др Данијел Синани