

Akcioni plan za poboljšanje i unapređenje sistema kvaliteta nakon akreditacije Univerziteta i izvještaj o poduzetim aktivnostima na realizaciji Akcionog plana institucionalne akreditacije

Kriterij 1. Razvoj i strategija visokoškolske ustanove

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenja ¹
<p>Kreiranje novog strateškog dokumenta, u skladu sa Kriterijem 1. i sa akcentom na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuiranu evaluaciju i inoviranje nastavnih planova i programa u pravcu učenja orjentisanog ka kompetencijama, kao i uspostavu sva tri ciklusa obrazovanja na studijskim programima koji se realiziraju na Univerzitetu; - povezanost nastavnog i naučno-istraživačkog rada i dalju implementaciju informacionog sistema; - osiguranje nabavke i održavanja infrastrukture i opreme obezbijedene sredstvima 	<p>Izraditi i usvojiti procedure za izradu, reviziju i provođenje strategije (strateško planiranje)</p>	<p>Izrađene i na Senatu usvojene navedene procedure</p>	<p>Kancelarijski materijal, telefon, internet</p>	<p>Voditelj Tima za izradu strategije</p> <p>Kolegij</p> <p>Senat</p>	<p>2 mjeseca</p>	<p>Voditelj Tim za izradu strategije izvještavaju Kolegij</p>	<p>Aktivnosti je ispunjena u većoj mjeri zajedno sa procesom izrade novog strateškog dokumenta</p>
	<p>Imenovati Tim i odrediti vremenski okvir za izradu strategije.</p> <p>Definisati metodologiju izrade strategije</p>	<p>Imenovan Tim i definisan vremenski okvir za izradu strateškog dokumenta sa jasno definisanom metodologijom</p>	<p>Kancelarijski materijal, telefon, internet</p> <p>Naknade članovima Tima za izradu strategije</p>	<p>Voditelj Tima za izradu strategije</p> <p>Rektor</p> <p>Senat</p>	<p>Prijedlog Kolegija - Sjednica Senata – 1 mjesec</p>	<p>Voditelj Tima za izradu strategije izvještava Rektora</p> <p>Rektor izvještava Senat</p>	<p>Imenovan Tim za izradu Strategije, definisan vremenski okvir i definisana metodologija – aktivnost je ispunjena</p>

¹Ispunjeno, Ispunjeno u većoj mjeri, Djelomično ispunjeno, Započeta aktivnost, Nije ispunjeno - plan potrebno revidirati, Kontinuirano se provodi

<p>grantova, različitih projekata, ali i vlastitim sredstvima fakulteta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - upošljavanje nedostajućeg akademskog osoblja (s tim u vezi i podmlađivanje nastavnog i naučnog kadra), ali i neophodnog pratećeg administrativnog i tehničkog osoblja; - efikasnije studiranje; - usklađivanje upisne politike sa potrebama tržišta rada, te uključivanje tržišta rada u kreiranje i inoviranje studijskih programa i sve segmente funkcionisanja univerziteta; - dalje unaprjeđenje lokalne, regionalne i međunarodne saradnje. 	<p>Izrada, javne rasprave i usvajanje strategije na nadležnim organima Univerziteta</p>	<p>Izrađena, evaluirana i na nadležnim organima usvojena strategija</p>	<p>Kancelarijski materijal, telefon, internet</p>	<p>Tim za izradu Strategije</p> <p>Kolegij</p> <p>Senat</p> <p>Upravni odbor</p>	<p>6 mjeseci</p>	<p>Voditelj Tima za izradu strategije izvještava Rektora</p> <p>Rektor izvještava Senat i Upravni odbor</p>	<p>Aktivnosti je ispunjena u većoj mjeri – strategija se nalazi u fazi javne rasprave</p>
<p>Definirati nove ili revidirati postojeće ključne indikatore kvaliteta i pratiti ih periodično</p>	<p>Izvršiti analizu postojećih ključnih indikatora performansi (KPI).</p> <p>Revidirati postojeće ili definisati prijedlog novih KPI za praćenje u narednom periodu.</p>	<p>Postojeći KPI su analizirani.</p> <p>Prijedlozi izmjena i dopuna KPI su kreirani.</p> <p>Izmjene i dopune u sistemu praćenja KPI su odobrene i izvršene.</p>	<p>Kancelarijski materijal, telefon, internet, odgovarajući software</p>	<p>QA²</p> <p>UnIC³</p> <p>Kolegij</p>	<p>6 mjeseci</p>	<p>QA izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnosti je ispunjena u većoj mjeri zajedno sa procesom izrade novog strateškog dokumenta, revidirani su i KPI</p>

² QA - Kancelarija za osiguranje kvaliteta

³ UnIC – Univerzitetski informacijski centar

Kriterij 2. Upravljanje, unutrašnje osiguranje kvaliteta i kultura kvaliteta

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Vršiti unapređenje postojećih politika kvaliteta	Izraditi i usvojiti jedinstven model praćenja implementacije postojećih politika kvaliteta	Izrađen i usvojen model praćenja implementacije politika, sa planom unapređenja	Kancelarijski materijal	QA	3 mjeseca	QA izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano
	Analizirati postojeće politike kvaliteta i predložiti unapređenje postojećih odnosno kreirati nove politike kvaliteta u skladu sa novim ESG ⁴	Analizirane politike kvaliteta, kreiran plan unapređenja	Kancelarijski materijal	QA Generalni sekretar	3 mjeseca	Izveštaj Kolegiju	
Sistem osiguranja kvaliteta treba koristiti i za evaluaciju i unapređenje naučno-istraživačkog rada, procesa upravljanja i administriranja na Univerzitetu.	Izvršiti evaluaciju NIR-a i predložiti unapređenja	Usvojene procedure za evaluaciju	Kancelarijski materijal	Kolegij Senat	6 mjeseci	QA izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano
	Izvršiti evaluaciju procesa upravljanja i administracije i predložiti unapređenja	Definisana metodologija Napravljen plan za unapređenje	Optički čitač dokumenata sa odgovarajućim softverom	QA		Kolegij izvještava Senat	
Usvojiti interni akt o kvalitetu integrisanog Univerziteta.	Kreiran Pravilnik o osiguranju kvaliteta	Pravilnik o osiguranju kvaliteta je usvojen na Senatu	Kancelarijski materijal	Kolegij Senat QA	3 mjeseca	QA izvještava Kolegij Kolegij izvještava Senat	Aktivnost je započeta, draft dokumenta je kreiran
Strategija kvaliteta treba biti ugrađena u cjelokupnu strategiju Univerziteta	Ugraditi strategiju kvaliteta u strategiju Univerziteta	Strategija kvaliteta je sastavni dio strategije Univerziteta Strateški pravci razvoja kvaliteta su definirani	Kancelarijski materijal	Kolegij QA Tim za izradu Strategije	6 mjeseci	Tim za izradu strategije izvještava Kolegij	Aktivnost je ispunjena – Strategija kvaliteta je sastavni dio sveukupne Strategije Univerziteta

⁴ ESG – European Standards and Guidelines – Evropski standardi i smjernice iz oblasti osiguranja kvaliteta u Evropskom području visokog obrazovanja, revidirani 2015.

<p>Uspostaviti redovne promotivne aktivnosti s ciljem osiguranja kvaliteta usmjerene ka svim ciljnim grupama.</p> <p>Poduzimati razne mjere (edukativne, informativne, praktične, i sl.) u cilju jačanja svijesti studenata o njihovoj ulozi u osiguranju kvaliteta i radu u organima Univerziteta</p>	<p>Identificirati i provoditi promotivne aktivnosti iz domena osiguranja kvaliteta</p> <p>Uvesti periodično održavanje sastanaka sa studentima i zainteresiranim stranama</p>	<p>Redefinisan box na web stranici</p> <p>Izrađeni odgovarajući flayeri i brošure o temama osiguranja kvaliteta i ECTS⁵-a</p> <p>Napraviti plan održavanja sastanaka sa studentima i zainteresiranim stranama</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Usluge fotokopiranja odnosno umnožavanja raznih flayera i brošura</p> <p>Sala za sastanke</p>	<p>Kolegij</p> <p>QA</p> <p>Unija studenata</p>	<p>6 mjeseci</p>	<p>QA izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je ispunjena – redovne promotivne aktivnosti su uspostavljene i provode se</p>
<p>Sedmica kvaliteta - održavanje ovog ili sličnog događaja barem jednom godišnje.</p>	<p>U akademski kalendar je uvrštena Sedmica kvaliteta</p>	<p>Manifestacija Sedmica kvaliteta se održava jednom godišnje</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Sala za sastanke</p>	<p>Kolegij</p> <p>QA</p>	<p>3 mjeseca</p>	<p>QA izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je ispunjena – sedmica kvaliteta se periodično održava</p>
<p>Nastaviti provoditi različite vrste evaluacija i periodično revidirati i unaprijediti anketne obrasce i procedure evaluacije ciljnih grupa.</p> <p>Obavezno prezentovati rezultate ankete vijećima fakulteta, kao i Senatu te realizovati rezultate ankete u skladu sa pravilnikom o anketiranju.</p>	<p>Definisati frekventnost i vrstu evaluacija (sistem evaluacija)</p> <p>Za svaku evaluaciju usvojiti prateću proceduru</p> <p>Kreirati kalendar i plan provođenja evaluacija</p>	<p>Definisan broj i vrsta evaluacija</p> <p>Za sve evaluacije usvojena je prateća procedura</p> <p>Usvojen kalendar i plan provođenja evaluacija</p> <p>Rezultati evaluacija se diskutiraju na nadležnim organima</p>	<p>Kompjuter i kancelarijski materijal</p> <p>Optički čitač dokumenata</p> <p>Odgovarajuć i softver</p> <p>Umnožen anketni materijal</p>	<p>Kolegij</p> <p>QA</p> <p>NNV⁶ fakulteta</p> <p>Unija studenata</p> <p>Senat</p>	<p>9 mjeseci</p>	<p>QA izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnosti je ispunjena u većoj mjeri različite vrste evaluacija na Univerzitetu postoje i provodi ih Kancelarija za osiguranje kvaliteta, periodično se prati i unapređuje sistem – trenutno se nalazi u fazi revizije.</p>

⁵ ECTS – Evropski sistem prenosa bodova u oblasti visokog obrazovanja

⁶ NNV – Nastavno-naučna vijeća fakulteta

							Rezultati svih vrsta evaluacija se prezentuju i o njima se diskutuje na nadležnom organu
Uspostaviti elektronsko upravljanje dokumentima i elektronsko anketiranje različitih interesnih grupa.	Osmisliti i primijeniti najbolji način za elektronsko upravljanje dokumentima Osmisliti i primijeniti najbolji način za elektronsko anketiranje	Tehničke pretpostavke su otklonjene, osoblje obučeno i elektronsko upravljanje dokumentima i anketiranja se provodi Obučena je osoba za rad na elektronskom upravljanju dokumentima	Odgovarajuća informatička oprema Kancelarijski materijal	Generalni sekretar Sekretar i/ili tehnički sekretar UnIC Referent za tehničku podršku	12 mjeseci	Generalni sekretar izvještava Kolegij	Aktivnost je djelomično ispunjena – u fazi je izrada šablona, podešavanje opreme
	Osmisliti, testirati, evaluirati i implementirati model elektronskog anketiranja Kreirati proceduru za elektronska anketiranja (evaluacije)	Osmišljen model on-line anketiranja sa odgovarajućim procedurama Testna faza provedena i evaluirana Donosena odluka o on-line anketiranju kao osnovnom ili pomoćnom anketiranju	Kancelarijski materijal Informatička oprema i prateći softveri	QA Kolegij Senat Unija studenata	24 mjeseca	QA zajedno sa UnIC-om informiše Kolegij	Aktivnost je započeta – njena puna implementacija zavisi od informatičkih resursa Univerziteta i stepena prihvatljivosti anketiranja on-line. Sistem je u fazi revizije i testiranja.

Kriterij 3. Procedure za osiguranje kvaliteta studijskih programa

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Ishodi učenja na svim studijskim programima trebaju biti zasnovani na kompetencijama.	<p>Analizirati elaborate svih studijskih programa u domenu ishoda učenja i kompetencija, te djelovati na osnovu analize</p> <p>Analizirati silabuse svih predmeta na svim ciklusima studija u domenu ishoda učenja i kompetencija, te djelovati na osnovu analize</p>	<p>Svi silabusi su pregledani, nedostaci otklonjeni</p> <p>Svi elaborati su pregledani, nedostaci otklonjeni</p>	Kancelarijski materijal	<p>Prorektor za naučno-nastavna pitanja</p> <p>Prodekani za nastavu</p> <p>Nastavnici i saradnici</p>	30 mjeseci	<p>Nastavnici i saradnici izvještavaju prodekane za nastavu</p> <p>Prodekani za nastavu izvještavaju prorektora za nastavno-naučna pitanja</p>	Aktivnost je ispunjena u većoj mjeri – u fazi izrade izvještaja o samoevaluaciji studijskih programa, u skladu sa redovnim analizama studijskih programa
Univerzitet i fakulteti treba da organizuju radionice za definisanje kompetencija i ishoda učenja.	Organizovati radionice za definisanje kompetencija i ishoda učenja	<p>Identificirani govornici, teme i metodologija radionica, definisan vremenski okvir</p> <p>Radionica se održava jedanput godišnje</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Sala za sastanke, projektor i laptop</p>	<p>Prorektor za naučno-nastavna pitanja</p> <p>Prodekani za nastavu</p>	6 mjeseci – ciklično svake godine	Prorektor za naučno-nastavna pitanja izvještava Kolegij,	Aktivnost je ispunjena u većoj mjeri – u okviru projekata SHE, BHQFHE, itd. održane su radionice o pisanju i definisanju ishoda učenja i kompetencija. Potrebno je napraviti plan da ove aktivnosti se ponavljaju periodično
Potrebno je da se za svaki postojeći studijski program, a za svaki novi obavezno, napravi matrica odnosa ishoda učenja, kompetencija i silabusa pojedinih nastavnih predmeta, uz uključivanje svih zainteresiranih strana.	<p>Kreirati i usvojiti odgovarajuće formulare</p> <p>Izvršiti snimak postojećeg stanja</p> <p>Uraditi matricu odnosa: ishodi učenja –</p>	<p>Definirana metodologija rada</p> <p>Izvršen snimak postojećeg stanja</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Sala za sastanke</p>	<p>Prorektor za naučno-nastavna pitanja</p> <p>Prodekani za nastavu</p>	24 mjeseca	<p>Nastavnici i saradnici izvještavaju Prodekane za nastavu</p> <p>Prodekani izvještavaju</p>	Aktivnost je završena – procedura za nove studijske programe i procedure za inoviranje studijskih

	kompetencije – silabusi za svaki studijski program na kojem ne postoji	Kreirani i usvojeni odgovarajući formulari Izvršena obuka kadra	Projektor i laptop	QA Nastavnici i saradnici		Prorektora za naučno-istraživački rad	programa sadrže ove zahtjeve
U sve studijske programe uključiti stručnu studentsku praksu i vrednovati je ECTS bodovima.	Izvršiti snimak postojećeg stanja Osmisliti silabuse za studentsku praksu i uključiti je ravnopravno u cjelukupni sistem studiranja na studijskim programima Predložiti najbolje rješenje za svaki studijski program ponaosob i implementirati ga Kreirati i usvojiti proceduru za izvođenje studentske prakse.	Analizirano je postojeće stanje Silabusi za studentsku praksu su definirani i izrađeni za svaki studijski program i usvojeni Procedura za izvođenje stručne prakse je kreirana i usvojena na odgovarajućem organu	Kancelarijski materijal Sala za sastanke Projektor i laptop	Prorektor za naučno-nastavna pitanja Prodekani za nastavu Senat	12 mjeseci	Prodekani za nastavu izvještavaju Prorektora za nastavno-naučna pitanja Kolegij izvještava Senat	Aktivnost je ispunjena u većoj mjeri – svi novi studijski programi tretiraju obaveznu stručnu praksu. U fazi je evaluacija studijskih programa koja će ponuditi najbolje rješenje za svaki studijski program pojedinačno
Razmotriti mogućnost razvijanja atraktivnih interdisciplinarnih studijskih programa koji bi doprinjeli lakšem i bržem zapošljavanju i sticanju znanja i vještina za pokretanje vlastitog biznisa.	Izvrši analizu broja i strukture viokoobrazovanog kadra na biroima za zapošljavanje, i prema istim kriterijima je povremeno ponavljati Periodično provesti istraživanja na visokoškolskim ustanovama u okolini i unutar EHEA sa ciljem da se utvrdi nivo i atraktivnost studijskih programa koje konkurencija ili naši partneri plasiraju	Izvršena je analiza biroa za zapošljavanje na raznim nivoima unutar gravitacionog područja Univerziteta je urađena Izvršena je analiza ponude studijskih programa na visokoškolskim ustanovama unutar BiH, zemalja iz okruženja, posebno	Kancelarijski materijal Materijali i publikacije biroa rada Kompjuter , internet i prateća tehnička oprema	Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad Prorektor za naučno-nastavna pitanja QA Senat	18 mjeseci	Prorektor za nauku i naučno-istraživački i prorektor za naučno-nastavna pitanja izvještavaju Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano – Univerzitet razvija nove multidisciplinarne i posebne studijske programe na svim nivoima studiranja, prema definisanoj proceduri koja obuhvaća zahtjeve iz preporuka Komisije stručnjaka

		<p>iz EHEA u cilju praćenja konkurencije</p> <p>Uspostavljen je sistem dobivanja povratnih informacija od strane svih zainteresovanih strana</p>					
<p>Uspostavljati doktorske studije iz različitih oblasti u saradnji i sa drugim institucijama u zemlji i inostranstvu vodeći računa o mentorstvu i istraživačkim kapacitetima.</p>	<p>Analizirati mogućnosti za uspostavljanje novih doktorskih studija</p> <p>Istražiti mogućnost uspostavljanja odnosno izvođenja zajedničkog studijskog programa kako među visokoškolskim ustanovama unutar Univerziteta, tako i između Univerziteta i partnerskih visokoškolskih ustanova</p>	<p>Kapaciteti fakulteta članica su analizirani, jasni su i poznati.</p> <p>Standardi kvaliteta u oblasti dokorskog studija su prezentovani, jasni, transparentni i dostupni</p> <p>Strateški pravci razvoja Univerziteta u smislu otvaranja novih doktorskih studijskih programa su uobzireni</p>	<p>Kancelarijski materijal potreban za rad radne grupe ili pojedinca na poslovima analize</p> <p>Umnožavanje materijala – standardi kvaliteta</p>	<p>Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad</p> <p>Prorektor za naučno-nastavna pitanja</p> <p>Kolegij</p> <p>Senat</p>	12 mjeseci	<p>Prorektori iz domena posla koji obavljaju i analitike koju provode izvještavaju Kolegij</p>	<p>Aktivnost je ispunjena u većoj mjeri – doktorske studije se na UNMO provode, planiraju se pažljivo i u skladu sa postojećim kapacitetima. Doktorski studij Politehnika izvode 3 VŠU unutar Univerziteta. U fazi smo istraživanja mogućnosti izvođenja zajedničkog studijskog programa između Univerziteta i partnerskih VŠU</p>

<p>Pri razvoju studijskih programa voditi računa o studentskoj mobilnosti, ljetnim školama, itd. i njihovom što jednostavnijem priznavanju.</p>	<p>Formirati radnu grupu koja će analizirati procedure za izradu novih i inoviranje postojećih studijskih programa, te sve ostale interne akte Univerziteta u domenu mobilnosti i ECTS sistema</p>	<p>Izvršena analiza dokumentacije i predložene eventualne izmjene i dopune u skladu sa nalazima iz analize</p>	<p>Kancelarijski materijal potreban za radne grupe ili pojedince na poslovima analize</p>	<p>Generalni sekretar QA</p>	<p>24 mjeseca</p>	<p>Generalni sekretar izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je započeta- procedure za izradu novih studijskih programa na UNMO definišu mobilnost studenata, studentsko volontiranje isl. Projekti u koje smo uključeni: STINT, CULTURWB isl. bave se ovom tematikom, te ćemo učestvovati u donošenju prijedloga rješenja vezanih za unapređenje internih akata</p>
<p>Povećati obim nastavnih materijala na službenim web stranicama.</p>	<p>Analizirati način objave nastavnih materijala i sadržaja generalno na web stranicama fakulteta</p> <p>Istražiti i predložiti najadekvatniji način za postavljanje nastavnih materijala na web stranicama</p> <p>Implementirati najbolji model, minimalno na sve fakultete odnosno na studijske programe</p>	<p>Izvršena je analiza, predložena su unapređenja i model za sve članice Univerziteta/ studijske programe</p> <p>Model je implementiran na fakultetima na kojima je to potrebno</p> <p>Procedura je usvojena</p>	<p>Kancelarijski materijal potreban za radne grupe ili pojedince na poslovima analize</p> <p>Financijska sredstva potrebna za programiranje ili</p>	<p>UnIC Kolegij Generalni sekretar</p>	<p>6 mjeseci</p>	<p>UnIC izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je započeta – web platforme se konstantno unapređuju, Fakulteti članice ih koriste</p>

	Uraditi proceduru objavljivanja nastavnih sadržaja na web stranicama		intervencije na web stranicama				
Osigurati da se dodatak diplomi studentima izdaje uz diplomu, a ne po zahtjevu studenta.	Izdavati Dodatak diplomi zajedno i uz diplomu	Usvojeni model dodatka diplomi je formom i sadržajem usklađen sa uputama nadležnih organa Dodatak diplome izdaje se automatizmom i dodjeljuje se prilikom dodjele diplome	Kancelarijski materijal Informatička podrška – odgovarajući softver	Referenti u studentskim službama UnIC Prodekani za nastavu Dekani Rektor	6 mjeseci	UnIC izvještava Kolegij	Aktivnost je završena - dodatak diplomi studentima se izdaje uz diplomu
U sve studijske programe, u skladu sa mogućnostima, uvoditi stručni engleski jezik.	Istražiti najbolji model uključivanja stručnog engleskog jezika u izučavanje na studijskim programima Izvršiti izmjenu svih studijskih programa koji u svojoj ponudi nemaju stručni strani jezik	Identificiran najbolji model Stručni engleski jezik je uveden na studijske programe u skladu sa mogućnostima Univerziteta Izmjene studijskih programa su izvršene	Kancelarijski materijal Finansijska izdavanja za uključivanje predmeta engleski jezik u studijske programe	Prorektor za naučno-nastavna pitanja Kolegij Senat	30 mjeseci	Prorektor za naučno nastavna pitanja izvještava Kolegij Rektor izvještava Senat	Aktivnost je djelimično ispunjena – neki fakulteti članice i svi multidisciplinarni studiji na Univerzitetu su uveli stručni strani jezik. Ova aktivnost direktno zavisi od raspoloživih ljudskih i finansijskih resursa

Kriterij 4. Procedure za ocjenjivanje studenata

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenja
Nastaviti definirati nove i konstantno unaprjeđivati postojeće provjere stečenih znanja studenata.	Izvršiti evaluaciju ocjenjivanja studenata odnosno ispitnog sistema, te dati preporuke za unapređenje	Izvršena evaluacija ispitnog sistema Preporuke za unapređenje su jasne i usvojene	Kancelarijski materijal	Prorektor za nastavno-naučna pitanja Prodekani	12 mjeseci	Prorektor za naučno-nastavna pitanja izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano -i u skladu sa postojećim internim aktima
Kontinuirano usklađivati ciljeve učenja na pojedinim programima sa sistemom ispitivanja studenata i sa metodama koje se koriste.	Izvršiti evaluaciju ciljeva učenja pojedinih studijskih programa u odnosu na ispitni sistem i metode ispitivanja te dati preporuke za unapređenje	Izvršena evaluacija ciljeva učenja u odnosu na ispitni sistem i metode koje se koriste Preporuke za unapređenje su jasne i usvojene	Kancelarijski materijal	Prorektor za nastavno-naučna pitanja Prodekani za nastavu	12 mjeseci	Prorektor za naučno-nastavna pitanja izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano -prilikom evaluacija studijskih programa, analiza prolaznosti isl.
Sagledati mogućnost što skorijeg uvođenja većeg stepena kompjuterskog ocjenjivanja, odnosno novih objektiviziranih metoda ispitivanja (gdje god je to moguće) uz održavanje javne rasprave vezane za prolaznost i prohodnost studenata. Shodno tome, kreirati određene akcije i korektivne planove. Koristiti postojeći informacijski sistem za generisanje podataka o prolaznosti studenata na cijelom Univerzitetu.	Izvršiti snimak postojećeg stanja u oblasti kompjuterskog ocjenjivanja i donijeti planove za unapređenje. Izvršiti analizu prolaznosti i prohodnosti studenata po godinama i semestrima Na Senatu predstaviti stepen prolaznosti i prohodnosti studenata i po potrebi donijeti odgovarajuće mjere Izvršiti analizu postojeće strukture informacionog	Izvršen je snimak postojećeg stanja, kreiran je izvještaj i date su preporuke za unapređenje. Izvršena je analiza prolaznosti i prohodnosti studenata, kreirana je odgovarajuća procedura i usvojene su određene mjere Problematika prolaznosti i prohodnosti je diskutirana na	Kancelarijski materijal Finansijska ulaganja u informacijski sistem	Prorektor za nastavno-naučna pitanja Prodekani za nastavu Referenti u studentskim službama UnIC QA	36 mjeseci	Prorektor za nastavno-naučna pitanja podnosi izvještaj Kolegiju	Aktivnost je započeta – vrše se analize prolaznosti i prohodnosti studenata po godinama i semestrima, te se redovno vrši analiza postojeće strukture informacionog sistema i predlažu dalja unapređenja

	sistema u cilju generisanja podataka o prolaznosti i prohodnosti studenata na Univerzitetu, te predložiti dalja unapređenja	nadležnim organima fakulteta i Univerziteta UnIC je izvršio predmetnu analizu informacionog sistema i kreirao prijedloge za dalja unapređenja					
--	---	--	--	--	--	--	--

Kriterij 5. Ljudski resursi

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Razvoj i stimulaciju nastavnog i drugog kadra kroz interne akte, projekte, itd., je potrebno nastaviti	Provesti analizu internih akata po pitanju razvoja i stimulacije nastavnog i drugog kadra, te predložiti određene mjere u skladu sa nalazima analize	Analiza internih akata je urađena, planovi unapređenja usvojeni	Kancelarijski materijal	Generalni sekretar	6 mjeseci	Generalni sekretar izvještava Kolegij	Aktivnost je započeta – direktno zavisi od raspoloživih finansijskih i kadrovskih resursa
Univerzitet treba da nastavi sa dobrom praksom uspostave programa III ciklusa studija, uz prethodno istraživanje potencijala i resursa za njihovo izvođenje, kao i tržišta rada za svršene studente.	Razrađeno detaljnije u planu ispunjenja Kriterija 3.						
Kroz istraživačke projekte, ali i uz adekvatnu podršku Osnivača, privući odabrane istraživače na Univerzitet koji će zajedno sa domaćim kadrom predstavljati nukleus budućih jakih istraživačkih centara iz različitih oblasti.	Identifikovati prioritetne projekte i oblasti u cilju jačanja saradnje sa Osnivačem Osmisliti način privlačenja novog i zadržavanja postojećeg istraživačkog kadra	Komunikacija sa nadležnim Ministarstvom je unapređena U skladu sa raspoloživim resursima i strateškim pravcima planski i sistemski se razvijaju pojedine oblasti istraživanja	Kancelarijski materijal	Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad Rektor	30 mjeseci	Prorektor za naučno-istraživački rad izvještava Kolegij Rektor izvještava Senat	Aktivnost se provodi kontinuirano-ne zavisi direktno od Univerziteta nego uključuje i druge stakeholderse i partnere

<p>Potrebno je izraditi pravilnik na nivou Univerziteta o usavršavanju kadrova.</p>	<p>Izraditi i na odgovarajućem organu Univerziteta usvojiti pravilnik o usavršavanju kadrova</p>	<p>Usvojen je i dostupan Pravilnik o usavršavanju kadrova na Univerzitetu</p>	<p>Kancelarijski materijal</p>	<p>Generalni sekretar</p> <p>Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad</p>	<p>6 mjeseci</p>	<p>Generalni sekretar izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je znatno ispunjena – odredbe koje regulišu ovaj zahtjev se nalaze u Statutu Univerziteta i pratećim pravilnicima, te je u pripremi dokument koji će sistemski riješavati ova pitanja</p>
<p>Centar za cjeloživotno učenje treba kadrovski ojačati i na način da preuzme svoju ulogu u procesu usavršavanja kako osoblja Univerziteta tako i vanjskih korisnika.</p>	<p>Osmisliti i pozicionirati Centar za cjeloživotno učenje, u skladu sa situacijom u kojoj Univerzitet radi i djeluje.</p> <p>Pronaći adekvatno kadrovsko rješenje</p>	<p>Centar za cjeloživotno učenje postoji, njegova misija, vizija i zadaci su jasni i transparentni</p> <p>Centar za cjeloživotno učenje ima jasan plan aktivnosti i usavršavanja</p> <p>Pronađeno je adekvatno kadrovsko rješenje</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Tehnička infrastruktura</p> <p>Troškovi angažovano g osoblja</p>	<p>Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad</p>	<p>30 mjeseci</p>	<p>Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je započeta – realizacija zavisi od raspoloživosti resursa u skladu sa situacijom u kojoj Univerzitet radi i djeluje. Različiti modaliteti će biti razmatrani</p>
<p>Organizovati redovne periodične obuke (u toku jedne ili dvije godine) nastavnog kadra u metodici, didaktici i pedagogiji predavanja.</p>	<p>Napraviti plan obuka usmjerenih za nastavni kadar</p>	<p>Plan obuka za akdemsku godinu je jasan, transparentan i usvojen na nadležnom organu</p> <p>Identificirana su područja edukacije i predavači/edukatori</p>	<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Tehnička infrastruktura</p> <p>Finansijska izdvajanja za edukatore/predavače</p>	<p>Prorektor za nastavno-naučna pitanja</p>	<p>12 mjeseci</p>	<p>Prorektor za nastavno-naučna pitanja izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je započeta – na Univerzitetu se razvija projekat koji za cilj ima rješenje ovog zahtjeva</p>

Kriterij 6. Kvalitet fizičkih resursa

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Menadžment treba da, zajedno sa predstavnicima struktura vlasti i osnivača, iznađe način kako Univerzitet ne bi bio pod izložen udaru neadekvatnog sistema finansiranja i punjenju – pražnjenju budžeta.	Osmisliti najadekvatniji način finansiranja u skladu sa zajedničkim prijedlozima nadležnog Ministarstva i Univerziteta	Nadležno Ministarstvo je upoznato sa potrebama i finansijskim problemima Univerziteta	Kancelarijski materijal	Prorektor za finansije Rektor Predsjednik Upravnog odbora	8 mjeseci	Prorektor za finansije izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano -ne zavisi direktno od Univerziteta nego uključuje i druge stakeholderse i partnere
Nastaviti procese aplikacije za različite projekte u cilju obezbjeđenje sredstava za dalje opremanje objekata iz trećih izvora.	Pratiti dostupne konkurse, javne pozive i sve potencijalne izvore finansiranja na dnevnoj bazi Jačati kapacitete Univerziteta u smislu samostalnih apliciranja na dostupne EU fondove	Povećan broj obuke kadra i apliciranja na projekte Uveden red u apliciranje na razne projekte u cilju ispunjenja strareških ciljeva Univerziteta	Kancelarijski materijal	Šefovi službi iz svojih oblasti Dekani Kolegij	Konstantno	Rektor godine izvještava Senat i Upravni odbor	Aktivnost se provodi kontinuirano -radne grupe na Univerzitetu rade na izradi različitih projektnih aplikacija
Postojeću opremu i laboratorije koristiti u komercijalne svrhe, čime bi se mogla obezbijediti dodatna finansijska sredstva za njihovo osavremenjivanje, unaprjeđenje i dalji razvoj.	Analizirati nivo i kvalitet opreme i laboratorija koje je moguće iskoristiti u komercijalne svrhe Kreirati plan proizvoda ili usluga koje Univerzitet može ponuditi i marketinški „prodati“ Napraviti plan osavremenjavanja postojeće i nabavke nove opreme za rad u laboratorijama	Napravljen je stepen iskorištenosti postojeće opreme i laboratorija Ponuda roba i usluga koje možemo na komercijalnoj bazi prodavati postoji Plan amortizacije postoji	Kancelarijski materijal Finansijska izdvajanja za unapređenje opreme i laboratorija	Dekani Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad	30 mjeseci	Prorektor za nauku i naučno-istraživački rad izvještava Kolegij	Aktivnost je započeta – u fazi je analiza nivoa i kvaliteta opreme i kapaciteta laboratorija

<p>Osavremeniti resurse biblioteka na način da se više pažnje posveti online bazama podataka u narednom periodu.</p>	<p>Analizirati dostupne resurse biblioteke i baze podataka koji su dostupne besplatno</p> <p>Istražiti dostupne baze podataka adekvatne za postojeće studijske programe</p> <p>Predložiti pretplate na određene baze podataka u skladu sa potrebama studijskih programa odnosno fakulteta</p> <p>Na kraju svake godine analizirati odnos plaćene članarine i korištenja baza podataka</p>	<p>Identificirana je barem jedna baza podataka od značaja za svaki fakultet</p> <p>Formulisan je prijedlog za plaćanje članstva u određenim bazama podataka</p> <p>Stepen korištenja on-line baza podataka prati Biblioteka</p>	<p>Kompjuter – internet, kancelarijski materijal</p> <p>Finansijska izdvajanja za pretplate na baze podataka</p>	<p>Dekani</p> <p>Prodekani za nastavu</p> <p>Uposlenici u biblioteci</p> <p>Prorektor na naučno-nastavna pitanja</p>	<p>12 mjeseci</p>	<p>Dekani izvještavaju Kolegij</p> <p>Biblioteka izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je djelimično ispunjena – aktivnost provodi Univerzitetska biblioteka i periodično izvještava Kolegij.</p>
<p>U skladu sa mogućnostima, potrebno je povećati broj kompjutera u čitaoničkim prostorijama.</p>	<p>Identificirati po jednu učionicu/kabinet na fakultetima i pretvoriti ih u čitaonice</p> <p>U skladu sa finansijskom situacijom, opremiti svaku od tih učionica-čitaona sa odedenim brojem računara i pristupom na internet odnosno dostupne baze podataka</p>	<p>Identificirane su, adaptirane i opremljene prostorije koje će služiti kao čitaone po fakultetima</p> <p>Opremanje je izvršeno u skladu sa racionalizacijama i finansijskom situacijom</p>	<p>Kompjuter – internet,</p> <p>Finansijska izdvajanja za uređenje i opremanje</p>	<p>Dekani Kolegij</p> <p>Upravni odbor</p>	<p>24 mjeseca</p>	<p>Dekani izvještavaju Kolegij</p>	<p>Aktivnost je djelimično započeta – u pripremi su planovi za razvoj infrastrukture za studente sa posebnim potrebama i njihove inkluzije u sistem visokog obrazovanja na UNMO, koristeći rezultate tempus EQOPP projekta. Puna implementacije ove aktivnosti direktno zavisi od stepena</p>

							raspoloživosti finansijskih sredstava
Prilagođavati infrastrukturu za studente s posebnim potrebama, osnovati ured/tijelo za studente sa posebnim potrebama kako bi se što bolje i efikasnije rješavali njihove potrebe i problemi.	Napraviti plan poboljšanja infrastrukture sa aspekta inkluzije osoba sa posebnim potrebama Izvršena je identifikacija problema i potreba studenata sa posebnim potrebama	Referent za studentski standard izrađuje plan rada za svaku godinu Izvršena je identifikacija prepreka fizičke prirode i dati su prijedlozi za njihovo prevazilaženje.	Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Prodekani za nastavu Referent za studentski standard Upravni odbor	12 mjeseci	Referent za studentski standard izvještava Kolegij	Aktivnost je djelomično ispunjena – Pravilnik o sistematizacije koji se primjenjuje na UNMO ove aktivnosti je povjerio Referentu za studentski standard, planovi su u fazi izrade

Kriterij 7. Informacioni sistemi

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Sagledati mogućnosti potpunijeg iskorištenja postojećeg informacionog sistema kod praćenja i analiza raznih indikatora uspješnosti studiranja, odnosno da se koristi kao alat za formiranje strateških odluka menadžmenta Univerziteta.	Uspostaviti, mjeriti, objediniti i pratiti ključne indikatore performansi unutar informacionog sistema	Indikatori su uspostavljeni i njihove vrijednosti su zadate. Način mjerenja, period i frekvencija praćenja indikatora su definisani	Kompjuter, internet, intranet, kancelarijski materijal i pribor	UnIC Kolegij QA	24 mjeseca	QA izvještava Kolegij	Aktivnost je znatno ispunjena – KPI su definisani unutar Strategije. Vrijednost KPI će se pratiti i evidentirati u narednom periodu.
Nastaviti rad na unaprijeđenju postojećeg internog informatičkog	Napraviti plan unapređenja informacijskog sistema.	Napravljeni i usvojeni planovi unapređenja informacijskog sistema	Kancelarijski materijal	UnIC Kolegij	24 mjeseca	UnIC podnosi izvještaj Kolegiju	Aktivnost se provodi kontinuirano-

sistema za upravljanje nastavim i ostalim aktivnostima na Univerzitetu, te sa stalnom modernizacijom i održavanjem visoke pozicije kada je u pitanju opremljenost novim i modernim tehnološkim alatima i uređajima.	Napraviti plan ulaganja u informatičke resurse.	i ulaganja u informatičke resurse	Finansijska izdvajanja u skladu sa usvojenim planom ulaganja	Upravni odbor			PDCA metodom
Iznaći način da se stavi u funkciju mail server sa domenom @student.unmo.ba	Staviti u funkciju mail server sa domenom @student.unmo.ba	Mail @student.unmo.ba je u funkciji i na raspolaganju studentima	Aдекватna informatička oprema	Kolegij UnIC	12 mjeseci	UnIC izvještava Kolegij	Aktivnost je znanto ispunjena – u fazi je testiranja
Uključiti studente (posebno FIT-a) u razvoj/održavanje informacionih sistema, radi održivog razvoja, praktičnog rada studenata te na prigodan način stimulisati studente za obavljanje navedenog (kroz ECTS bodove, stipendije i slično).	Izvršiti analizu potencijalnih radnih mjesta odnosno poslova za angažman studenata u navedenim oblastima Istražiti i usvojiti najadekvatniji model studentskog angažmana Uključiti studente u rad UnIC-a	Identificirani su poslovi na koje studenti mogu aplicirati Usvojen je model studentskog angažmana Kolegij je raspisao konkurs i određeni broj studenata je uključen	Aдекватna informatička oprema i radni prostor Finansiranje rada studenata	UnIC Prodekani kolegij	30 mjeseci	UnIC i prodekani za nastavu izvještavaju Kolegij	Aktivnost je izvršena – studenti su angažovani i stimulisani

Kriterij 8. Presentacija informacija za javnost

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Doraditi web stranicu na engleskom jeziku i redovno je ažurirati. Koristiti sajt i kao platformu za učenje.	Unaprijediti kvalitet web stranice na engleskom jeziku.	Sadržaj web stranice na engleskom jeziku se konstantno obogaćuje na propisan način	Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Generalni sekretar IRO ⁷ UnIC	12 mjeseci – kontinuirano	Generalni sekretar izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano – u fazi je pripreme revizija

⁷ IRO – Kancelarija za međunarodnu i međuuniverzitetsku saradnju

	<p>Usvojiti proceduru objavljivanja vijesti na web stranicu</p> <p>Sadržaje za učenje postaviti na na web stranice</p>	<p>Usvojena je procedura objavljivanja vijesti na web stranici</p> <p>Određeni obim materijala za učenje je postavljen na web stranice</p>					<p>procedure objavljivanja vijesti (komuniciranja sa javnošću)</p>
<p>Plan atrakcije studenata je potrebno konstantno unaprjeđivati</p>	<p>Izraditi plan atrakcije studenata na godišnjoj bazi</p>	<p>Formiran je tim za atrakciju studenata</p> <p>Tim ima usvojen program i kalendar aktivnosti.</p>	<p>Kancelarija, kancelarijski materijal i pribor</p> <p>Finansijska sredstva za promotivne materijale</p>	<p>Generalni sekretar</p> <p>Predstavnici fakulteta</p> <p>Unija studenata</p>	<p>12 mjeseci – periodično na bazi jedne godine</p>	<p>Generalni sekretar izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost je započeta – u toku je izrada plana atrakcije studenata za naredni period</p>
<p>Komisija cijeni dobrim pristup i napore koje Univerzitet ulaže u povećanje vidljivosti, te smatra da je potrebno nastaviti dalje sa ovim tipom aktivnosti.</p>	<p>Analizirati i pratiti vidljivosti Univerziteta u skladu sa određenim parametrima i prema raznim web servisima i stranicama koje vrše rangiranja.</p> <p>Pratiti efekte postojećih planova za povećanje vidljivosti, i predložiti unapređenja</p>	<p>Analiza vidljivosti Univerziteta se diskutuje na nadležnim organima jednom godišnje</p> <p>Identificirani su kriteriji i indikatori koji se koriste za razna rangiranja i na osnovu njih kreiran je plan za povećanje vidljivosti Univerziteta</p>	<p>Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor</p>	<p>Generalni sekretar</p> <p>Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju</p>	<p>12 mjeseci – kontinuirano na godišnjem nivou</p>	<p>Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju izvještava Kolegij</p>	<p>Aktivnost se provodi kontinuirano – periodično se izvještava nadležni organ</p>
<p>Revidirati postojeću strategiju komuniciranja s javnošću i implementirati je kroz strukturu Univerziteta (bilo kroz službu ili uposlenika), evaluirati je periodično i konstantno unaprjeđivati.</p>	<p>Evaluirati postojeću strategiju (dokumentaciju) komuniciranja s javnošću, te predložiti unapređenja</p> <p>Usvojiti ili revidirati postojeću Strategiju komuniciranja sa javnošću</p>	<p>Postojeća strategija je revidirana</p> <p>Određena je osoba/tijelo za komuniciranje sa javnošću</p> <p>Postoji komunikacijski plan, sa kalendarom aktivnosti</p>	<p>Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor</p>	<p>Generalni sekretar</p> <p>Senat</p>	<p>12 mjeseci – kontinuirano na godišnjem nivou</p>	<p>Generalni sekretar izvještava Kolegij</p> <p>Rektor izvještava Senat</p>	<p>Aktivnost je započeta – izvršena je analiza postojećih propisa</p>

		Komunikacijski plan se osvježava i unapređuje					
Potrebno je imenovati PR za donose sa javnošću.	Analizirati sistematizaciju radnih mjesta i vidjeti kome po sistematizaciji pripada uloga PR ili slična, te prema postojećoj sistematizaciji zadržati način na koji je uređen PR ili ponuditi novi	Osoba zadužena za PR Univerziteta je imenovana	Kancelarija, Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Generalni sekretar Rektor	6 mjeseci	Generalni sekretar izvještava Rektora.	Aktivnost je započeta – izvršena je analiza postojećih propisa
Angažiranti studente na održavanju web stranice	Izvršiti analizu potencijalnih radnih mjesta za angažman studenata u ovoj oblasti Istražiti i usvojiti najadekvatniji model studentskog angažmana Uključiti studente u rad na održavanju web stranice	Identificirani su poslovi na koje studenti mogu aplicirati Usvojen je model studentskog angažmana Kolegij je raspisao konkurs i određeni broj studenata je uključen u rad.	Adekvatna informatička oprema i prostorije za rad Finansiranje rada studenata	UnIC Prodekani Kolegij	30 mjeseci	UnIC izvještava Kolegij	Aktivnost je izvršena – studenti su angažovani i stimulirani
Univerzitet bi trebao razmotriti mogućnost objavljivanja završnih radova na web stranici.	Istražiti mogućnost objavljivanja završnih radova na web stranici i predložiti najbolji model	Izvršena je analiza pozitivnih propisa iz oblasti Kreiran je formular unosa Tehnički aspekt postavljanja završnih radova na web stranicu je definiran Osoba ili tijelo je zaduženo za postavljanje ovog	Kancelarija, Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor, završni radovi u elektronskom obliku	UnIC Biblioteka Generalni sekretar QA	30 mjeseci	Generalni sekretar izvještava Kolegij	Aktivnost je započeta – izvršena je analiza postojećih propisa i resursa Univerziteta

		sadržaja na web stranicu Kreirana je procedura/uputa objave završnih radova					
Odlučnije nastaviti provođenje aktivnosti na uspostavljanju alumni centra/organizacije.	Istražiti mogućnosti i potencijalne načine uspostavljanja alumni centra/organizacije na Univerzitetu, te predložiti najadekvatnije rješenje Formirati alumni organizacije na nivou fakulteta odnosno Univerziteta Usvojiti interni akt o radu alumni centra	Tehničke pretpostavke za formiranje alumni baza postoje Usvojen je interni akt o radu alumni centra i obrazac za prijavu alumni članova Uspostavljena je alumni organizacija na Univerzitetu odnosno fakultetima članicama	Kancelarija, Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Generalni sekretar Prorektor za naučno-nastavna pitanja Prodekani za nastavu QA UnIC	30 mjeseci	Generalni sekretar podnosi izvještaj Kolegiju	Aktivnost je započeta – izvršena je analiza postojećih propisa i resursa Univerziteta

Kriterij 9. Međunarodna saradnja

Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti usmjerene ka ispunjavanju preporuke	Indikatori ispunjenosti	Resursi	Odgovorni	Vrijeme	Izveštavanja	Stepen ispunjenosti
Nastaviti praksu širenja i intenziviranja međunarodne saradnje, mobilnosti i internacionalizacije	Analizirati postojeće stanje po pitanju međunarodne saradnje, mobilnosti i internacionalizacije barem jednom godišnje i predložiti mjere unapređenja Pratiti i analizirati potencijalne programe i projekte na različitim nivoima za jačanje međunarodne saradnje, mobilnosti i internacionalizacije	Identificirani mogući partneri za unapređenje i jačanje međunarodne saradnje, mobilnosti i internacionalizacije Identificirani potencijalni programi i projekti na različitim nivoima za jačanje međunarodne saradnje, mobilnosti i internacionalizacije	Kancelarija , Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju IRO	12 mjeseci Kontinuirano – na godišnjem nivou	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju izvještava Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano – periodično se izvještava nadležni organ

		Izrađen, diskutiran i na nadležnim organima prihvaćen izvještaj o međunarodnoj saradnji, mobilnosti i internacionalizaciji sa planom unapređenja.					
Nastaviti praksu edukacije osoblja za pisanje međunarodnih i drugih projekata	Periodično a najmanje jednom godišnje organizovati radionice sa ciljem edukacije osoblja za pisanje međunarodnih i drugih projekata Pratiti broj i statistiku projekata	Godišnji plan edukacije je usvojen Napravljena je baza podataka o projektima	Kancelarija , Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju IRO	12 mjeseci Kontinuirano – na godišnjem nivou	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano – periodično se izvještava nadležni organ
Snažnije promovirati aktivnosti usmjerene ka studentima i osoblju Univerziteta, te u tom cilju kadrovski ojačati Kancelariju za međunarodnu saradnju	Provesti analizu obima posla u Kancelariji za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju i predložiti mjere unapređenja Napraviti plan promotivnih aktivnosti usmjerene ka studentima i osoblju Univerziteta	Kreiran je plan unapređenja kadra Usvojen je plan promotivnih aktivnosti	Kancelarija , Kompjuter, internet, kancelarijski materijal i pribor	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju IRO Upravni odbor	12 mjeseci Kontinuirano – na godišnjem nivou	Prorektor za međunarodnu i međuuniverzitetSKU saradnju Kolegij	Aktivnost se provodi kontinuirano – periodično se izvještava nadležni organ

Predložio:

Referent za osiguranje kvaliteta i ECTS

Alim Abazović, dipl. iur.

Pregledao/odobrio:

Prorektor za nastavno naučna pitanja

Prof.dr. Vahida Žujo