



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Agjencia e Kosovës për Akreditim
Agencija Kosova za Akreditaciju
Kosovo Accreditation Agency



Državni savet za kvalitet Kosovske agencije za akreditaciju,

Shodno članu 6. stav 1. tačka 1.11. i članu 11. stav 1. tačka 1.8. i 1.9. Zakona br. 08/L-110 o Kosovskoj agenciji za akreditaciju (Službeni list Republike Kosovo br. 13, 29. jun 2023.), Državni savet za kvalitet (u daljem tekstu: DSK) je na 120. sednici dana 07.02.2024. godine usvojio ovu:

**UREDBU O POSTUPKU IZBORA, ANGAŽOVANJA I
KOMPENZACIJE SPOLJNIH STRUČNJAKA**

(AKA) Br.03/2024

Sadržaj:

I. PREAMBULA

Član 1. Svrha Uredbe

II. MEĐUNARODNI STRUČNJACI

Član 2. Spisak međunarodnih stručnjaka

Član 3. Kriterijumi izbora za uvrštavanje međunarodnih stručnjaka

III. MEĐUNARODNA KOMISIJA (PANEL) STRUČNJAKA

Član 4. Svrha međunarodnog komisije stručnjaka

Član 5. Postupak za imenovanje stručne komisije

Član 6. Sastav međunarodne komisije stručnjaka

Article 7. Nekompatibilnost za članove stručne komisije

Član 8. Objektivnost stručne komisije

Član 9. Poverljivost

Član 10. Dužnosti i odgovornosti stručne komisije

Član 11. Dužnosti i odgovornosti predsedavajućeg komisije

IV. UKLJUČIVANJE STRUČNE KOMISIJE U POSTUPKU PROCENE

Član 12. Obučavanje međunarodnih stručnjaka

Član 13. Pripremni sastanak stručne komisije

Član 14. Poseta na mestu visokoškolske ustanove

Član 15. Tokom posete na mestu visokoškolske ustanove

Član 16. Završni izveštaj

Član 17. Povratne informacije od eksternih stručnjaka

V. PRAKTIČNI ARANŽMANI

Član 18. Ugovorni aranžmani

Član 19. Troškovi putovanja i smeštaja

VI. OPŠTE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. Opšta uputstva

Član 21. Završna odredba

I. PREAMBULA

Član 1. Svrha Uredbe

Ova Uredba propisuje uslove za izbor, angažovanje i kompenzaciju *eksternih stručnjaka* i *studenata stručnjaka* (obe kategorije koje se obično nazivaju *međunarodnim stručnjacima*) angažovanih od strane Kosovske agencije za akreditaciju (u daljem tekstu: KAA) u procesu eksternog procenjivanja visokoškolske ustanove ili programa studije u Republici Kosovo.

II. MEĐUNARODNI STRUČNJACI

Član 2. Spisak međunarodnih stručnjaka

1. Administracija KAA-a održava (vodi) spisak međunarodnih stručnjaka.
2. Spisak međunarodnih stručnjaka se redovno ažurira putem javnih poziva za imenovanje stručnjaka koji se objavljuju na websajtu KAA-a tokom cele godine, na osnovu preporuka drugih agencija za akreditaciju, direktnim podsticanjem potencijalnih eksternih stručnjaka, kao i drugim iskazivanjem interesovanja.
3. Administracija KAA prikuplja i razmatra nove kandidate koji ispunjavaju kriterijume za međunarodne stručnjake i dostavlja ih DSK-u na usvajanje.
4. Direktor KAA-a dostavlja DSK-u biografije (CV-e) spoljnih stručnjaka, dokaze o ispunjenosti kriterijuma, druge relevantne informacije koje se zahtevaju od DSK-a i relevantne dokaze za studenta člana komisije.

Član 3. Kriterijumi izbora za uvrštavanje međunarodnih stručnjaka

1. Spoljni stručnjaci treba da ispunjavaju sledeće uslove:
 - 1.1. Relevantna akademska i stručna diploma u oblasti programa koja prolazi kroz proces procene.
 - 1.2. Predsedavajući komisije treba da ima dobro znanje o obezbeđenju kvaliteta visokog obrazovanja i da ima iskustvo u sprovođenju procedura eksternog osiguranja kvaliteta.
 - 1.3. Nastavno i/ili istraživačko iskustvo.
2. Student stručni član treba da ima priznanje za kontinuitet studiranja i da poseduje osnovna znanja iz oblasti obezbeđenja kvaliteta visokog obrazovanja.

3. Od svih međunarodnih stručnjaka se očekuje da imaju dobro poznavanje engleskog jezika, dobre usmene i pismene komunikacijske veštine, mogu da rade u timskom okruženju i da se slažu sa svim utvrđenim protokolima, procedurama i rokovima.
4. Spoljni stručnjaci ne smeju da imaju istoriju nedoličnog ponašanja ili nesavesnosti, posebno u pogledu njihove prethodne saradnje sa KAA-om ili drugim agencijama za osiguranje kvaliteta koje su navedene u Evropskom registru osiguranja kvaliteta.

III. MEĐUNARODNA KOMISIJA STRUČNJAKA

Član 4. Svrha međunarodne komisije stručnjaka

Prema članu 15. stav 8. Zakona o visokom obrazovanju br. 04/L-037 i članu 32, stav 1, Zakona o Kosovskoj agenciji za akreditaciju br. 08/L-110, KAA sprovodi svoje postupke spoljne procene sa međunarodnom komisijom stručnjaka (u daljem tekstu komisije stručnjaka).

Član 5. Postupak za imenovanje stručne komisije

1. Direktor KAA predlaže DSK sastav svake stručne komisije.
2. DSK potvrđuje predložene članove komisije ili traži zamenu jednog ili više kandidata na osnovu kriterijuma ili osnovane sumnje u vezi sa integritetom procesa. Ako nema prigovora u roku od 3 radna dana nakon što je predloženi sastav predstavljen DSK-u, komisija se smatra imenovanim. Ako jedan ili više članova DSK-a ulože argumentovane primedbe, DSK-u je potrebna dodatna dva radna dana za donošenje odluke. Ako se DSK ne usprotivi iznesenom prigovoru, prigovoreni član mora biti zamenjen.
3. Nakon što DSK potvrdi stručnu komisiju, KAA dostavlja informaciju o sastavu Stručne komisije visokoškolskoj ustanovi (VŠU).
4. VŠU ima pravo da uloži prigovor na sastav stručne komisije, obrazložen činjenicama i argumentima (na primer, neusklađenost), u kom slučaju podnosi prigovor u roku od 3 radna dana od dana prijema sastava.
5. Ako VŠU podnese svoj prigovor na sastav stručne komisije, DSK odlučuje da li je prigovor razuman, zasnovan na činjenicama. Ako je razuman, imenuje/u se nov/i stručnjak/ci. Prigovor na sastav stručne komisije ne utiče na postavljene rokove za dostavljanje izveštaja o samoprocenjivanju i drugih dokumenata.

Član 6. Sastav međunarodne komisije stručnjaka

1. Međunarodnu komisiju stručnjaka određenu za postupak spoljne procene čine:
 - 1.1. dva (2) spoljna stručnjaka do sedam (7) spoljnih stručnjaka u zavisnosti od broja programa studije koji se ocenjuju i vrste procene (institucionalne ili programske).
 - 1.2. najmanje (1) student stručnjak.
2. Svi spoljni stručnjaci iz tačke 1.1 ovog člana moraju imati odgovarajuću akademsku i stručnu spremu iz programske oblasti koja prolazi kroz proces procene.

Član 7. Nekompatibilnost članova stručne komisije

1. Međunarodni stručnjaci ne bi trebalo da budu u nekompatibilnosti.
2. Nekompatibilnost postoji ako:
 - 2.1. Stručnjak je/bio pod bilo kojom drugom vrstom ugovora ili sporazuma sa ocenjivanom visokoškolskom ustanovom u vreme postupka ocenjivanja, ili u poslednjih 5 godina računajući dan imenovanja;
 - 2.2. Stručnjak učestvuje/učestvovao, u bilo kom svojstvu, u sprovedenom projektu ili koji uključuje ocenjenu visokoškolsku ustanovu u vreme postupka ocenjivanja, ili u poslednjih 5 godina;
 - 2.3. Stručnjak je/bio u poslednjih 5 godina bio član organa menadžmenta, stručnih ili savetodavnih organa ocenjene visokoškolske ustanove;
 - 2.4. Stručnjak lično saraduje u zajedničkim akademskim i/ili istraživačkim aktivnostima sa članovima osoblja ocenjene visokoškolske ustanove i/ili jedinice;
 - 2.5. Stručnjak je student ili diplomac ocenjenog VŠU-a.
3. Nekompatibilnost je prisutna i ako se navedeno udruženje odnosi na užu porodicu stručnjaka (supružnik, srodnik u prvom stepenu, usvojilac).

Spoljni stručnjaci moraju da garantuju da nisu u nekompatibilnosti, potpisivanjem *Izjave o nekompatibilnosti i etičnosti*.

U svim ostalim slučajevima primenjuju se odredbe Zakona 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa Republike Kosovo.

Član 8. Objektivnost stručne komisije

1. Međunarodni stručnjaci su nezavisni i ne predstavljaju svoje odgovarajuće institucije.
2. U toku postupka, međunarodni eksperti će se pridržavati principa nepristrasnosti i objektivnosti.

Član 9. Poverljivost

1. Svi međunarodni stručnjaci treba da čuvaju poverljivost informacija dobijenih tokom postupka.
2. Međunarodni stručnjaci će potpisati *Izjavu o poverljivosti*.

Član 10. Dužnosti i odgovornosti stručne komisije

1. Prema članu. 33 Zakona o KAA-u, 08/L-110, dužnosti i odgovornosti stručnih komisija su:
 - 1.1. pregled dokumenata koje je ustanova dostavila pre posete ustanovi;
 - 1.2. vršenje posete visokoškolskoj ustanovi koju organizuje KAA;
 - 1.3. izrada nacrtu izveštaja o ocenjivanju nakon posete na licu mesta;
 - 1.4. razmatranje komentara koje je institucija dostavila o činjeničnom stanju evidentirano u nacrtu izveštaja;
 - 1.5. finalizacija izveštaja o spoljnom ocenjivanju za visokoškolsku ustanovu;
 - 1.6. preporučiti u završnom izveštaju broj studenata kojima je dozvoljen upis na studijski program koji se ocenjuje i trajanje akreditacije;
 - 1.7. podnošenje izveštaja o spoljnom ocenjivanju KAA-u.
2. U skladu sa gore navedenim dužnostima i odgovornostima, međunarodni stručnjaci čitaju izveštaj o samo-ocenjivanju, koji će podneti koordinator KAA-a i, ako je potrebno, podnesu listu dodatnih dokumenata koje bi međunarodni stručnjaci želeli da razmatraju pre i tokom posete na licu mesta VŠU-a:
3. Pre posete na licu mesta, članovi stručne komisije učestvuju na onlajn ili pripremnom sastanku ili na licu mesta koji organizuje koordinator KAA-a. Stručna komisija učestvuje na bilo kom drugom dodatnom sastanku onlajn ili na licu mesta, ako je potrebno.
4. Pored izrade izveštaja o ocenjivanju nakon posete na licu mesta, stručna komisija obezbeđuje konzistentnost ocena i analiza standarda kvaliteta, kao i preporuke za poboljšanje.
5. Stručna komisija ispravlja i izmenjuje izveštaj o proceni u skladu sa tim samo na osnovu činjeničnih netačnosti ili očiglednih grešaka u izveštaju.

Član 11. Dužnosti i odgovornosti predsedavajućeg komisije

Pored gore navedenih dužnosti i odgovornosti, predsedavajući komisije ima i obavezu da:

- koordinira rad svih međunarodnih stručnjaka;
- vodi diskusije i predsedava sastancima tokom posete na licu mesta VŠU-a;
- predsedava izlaznim sastankom sa menadžmentom VŠU-a;
- obezbedi doslednost završnog izveštaja (tj. ocene i analize standarda kvaliteta);
- obezbedi da se svi međunarodni stručnjaci slažu sa izveštajem;
- finalizira izveštaj stručnjaka i dostavi ga KAA-u.

IV. UKLJUČIVANJE STRUČNE KOMISIJE U POSTUPAK OCENJIVANJA

Član 12. Obučavanje međunarodnih stručnjaka

1. Pre početka ciklusa akreditacije, KAA će obezbediti jednodnevnu onlajn obuku za međunarodne stručnjake koji su navedeni na odobrenoj listi DSK-a.
2. Obuka ima za cilj da informiše međunarodne stručnjake o kosovskom sistemu visokog obrazovanja i nauke, ulozi KAA u procesima unutrašnjeg i eksternog obezbeđenja kvaliteta, procedurama obezbeđenja kvaliteta i standardima kvaliteta institucionalnih i programskih akreditacija.

Član 13. Pripremni sastanak stručne komisije

1. Pripremni sastanak je od suštinskog značaja pre obavljanja posete na licu mesta VŠU-a.
2. Pre posete na licu mesta VŠU-u, od članove stručne komisije se zahteva da učestvuju na onlajn sastanku ili sastanku na licu mesta sa koordinatorom KAA-a. Oni će biti informisani o svrsi ocenjivanja, procedurama, njihovim dužnostima i odgovornostima, pisanju završnog izveštaja i drugim praktičnim stvarima u vezi sa posetom.
3. Stručna komisija prenese(deli) svoj prvi utisak o izveštaju o samo-ocenjivanju, svoje nalaze, zapažanja i područja zabrinutosti koja bi trebalo da se pozabave tokom posete na licu mesta, priprema pitanja za sastanke na koje će se obratiti tokom posete na licu mesta VŠU -a.
4. Tokom pripremnog sastanka, međunarodni stručnjaci se međusobno dogovore o oblastima odgovornosti (standardima kvaliteta).
5. Ako je potrebno, stručna komisija se dogovori o listi dodatnih dokumenata/dokaza koje treba tražiti od VŠU-a.

Član 14. Poseta na lice mesta visokoškolskoj ustanovi

1. Prema Zakonu o KAA-u, član 32, stav 3, eksterno ocenjivanje se ne može obaviti bez posete na licu mesta međunarodne stručne komisije za akreditaciju VŠU-u.
2. Svrha posete je prikupljanje sveobuhvatnih i nepristrasnih informacija o VŠU i/ili studijskom/im programu/ima kako bi se dopunili podaci predstavljeni u izveštaju o samo-ocenjivanju.
3. Poseta na licu mesta se vrši prema unapred definisanom rasporedu u programu posete na licu mesta i šalje se stručnoj komisiji najmanje nedelju dana pre posete VŠU-u.

Član 15. Prilikom posete licu mesta visokoškolskoj ustanovi

1. Tokom posete licu mesta, proveravanje svih informacija predstavljenih u izveštaju o samo-ocenjivanju nije obavezno.
2. Pošto vreme koje je dodeljeno za posetu na licu mesta ograničeno, tokom intervjua, stručna komisija prikuplja informacije koje nedostaju ili su nejasne iz izveštaja o samo-ocenjivanju i druge relevantne dokumente za VŠU.
3. U skladu sa programom posete na licu mesta, stručna komisija se sastaje sa sledećim zainteresovanim stranama: rukovodstvom VŠU-a, članovima osoblja koji su doprineli pisanju izveštaja o samo-ocenjivanju; kancelarijom za osiguranje kvaliteta; akademskom osobljem, predstavnicima različitih administrativnih jedinica/kancelarija, predstavnicima studenata i drugim studentima, alumnisti, poslodavcima, poslovnim sektorom i partnerskim institucijama.
4. Pored sastanaka, stručna komisija će posetiti objekte VŠU-ova, koji uključuju, ali nisu ograničeni na, sale za predavanja, biblioteku, laboratorije, kancelariju studentske administracije, IT učionice (sale) i prostore za praktičan rad.
5. Stručna komisija završava posetu na licu mesta izlaznim sastankom sa rukovodstvom VŠU-a, na kome predsedavajući komisije ili lice koje imenuje predsedavajući (član stručne komisije) obaveštava učesnike o zapažanjima komisije tokom posete na licu mesta.
6. Ne mogu se tražiti/predstaviti stručnoj komisiji nikakvi dodatni dokumenti/dokazi/pojašnjenje nakon izlaznog sastanka.

Član 16. Završni izveštaj

1. Poslednjeg dana posete na licu mesta VŠU-u i tokom poslednjeg internog sastanka stručne komisije, međunarodni stručnjaci se dogovore o vremenskom okviru za pisanje izveštaja. Stručna komisija odlučuje o roku za kompletiranje početnog nacrtu, roku za davanje komentara i konačnom roku za podnošenje izveštaja KAA-u.
2. Stručna komisija sastavlja izveštaj na osnovu kriterijuma i standarda postavljenih od KAA-a, koje trebaju da utvrde da li institucija koja se ocenjuje ispunjava standarde akreditacije.

3. Stručna komisija sastavlja izveštaj na osnovu informacija u izveštaju o samo-ocenjivanju i nalaza dobijenih tokom posete na licu mesta.
4. Predsedavajući komisije će podneti konačni izveštaj KAA-u kako je dogovoreno tokom poslednjeg internog sastanka stručnjaka.
5. Nakon prijema izveštaja, koordinator KAA-a razmatra izveštaj i obezbeđuje da su svi kriterijumi i standardi kvaliteta ocenjeni. Ako koordinator KAA-a utvrdi da su potrebne izmene/ispravke izveštaja, posebno u vezi sa očiglednim činjeničnim netačnostima ili nedoslednostima između ocena i analiza pojedinačnih kriterijuma i standarda, koordinator KAA-a vraća izveštaj e-mailom predsedavajućem i svim članovima stručne komisije, sa zahtevom za izmene.
6. Predsedavajući komisije podnese finalizovanu nacrt verziju izveštaja u roku od 2 nedelje nakon posete za ocenjivanje.
7. Koordinator KAA-a revidira izveštaj za 3 radna dana.
8. Izveštaj se šalje VŠU-u na povratne informacije. VŠU ima pravo da dostavi povratne informacije o činjeničnim greškama u roku od 3 radna dana.
9. Stručna komisija razmotra povratne informacije VŠU-a i ispravlja i izmenjuje izveštaj o proceni zasnovano isključivo na činjeničnim netačnostima ili očiglednim greškama u izveštaju. Predsedavajući komisije šalje konačnu verziju izveštaja koordinatoru KAA-a za nedelju dana.
10. U slučaju da ista stručna komisija mora da napiše više od jednog izveštaja u istom periodu, novi rok će biti dogovoren sa koordinatorom KAA-a.
11. Koordinator KAA-a priprema i dostavlja Državnom savetu za kvalitet (DSK) konačnu verziju izveštaja i povratne informacije VŠU-a za donošenje odluka.
12. DSK može tražiti dodatna pojašnjenja od međunarodnih stručnjaka, ako je potrebno.

Član 17. Povratne informacije od međunarodnih stručnjaka

Nakon što je procedura ocenjivanja završena, stručna komisija dostavlja svoje povratne informacije KAA-u u formatu i rokovima koje definiše KAA. Podaci se prikupljaju u cilju poboljšanja rada KAA-a.

V. PRAKTIČNI ARANŽMANI

Član 18. Ugovorni aranžmani

7. Međunarodni stručnjaci dobijaju naknadu u skladu sa Zakonom o KAA-u, članu 36 i internim propisima KAA-a.
8. Predsedavajući komisije i svi međunarodni stručnjaci potpisuju sporazum sa KAA-om u kome se utvrđuju uslovi zarade za članove komisije.
9. Ugovori se potpisuju sa KAA-om nakon što sastav stručne komisije bude usvojen od strane VŠU-a.
10. Ugovorom o konsaltingu su, između ostalog, navedene sve dužnosti i odgovornosti koje predsedavajući komisije i međunarodni stručnjaci moraju da obavljaju tokom

procedure ocenjivanja (učestvovati na sastancima, pregledati dokumente, učestvovati u poseti na licu mesta VŠU-a, pisati završni izveštaj i pridržavati se vremenskog okvira za izradu završnog izveštaja).

11. Ugovorom o konsaltingu se predviđaju i posledice u slučaju neizvršavanja njegovih/njenih dužnosti i odgovornosti

Član 19. Troškovi putovanja i smeštaja

1. KAA direktno pokriva ili nadoknađuje sledeće troškove za međunarodne stručnjake:
 - 1.1. AKA rezerviše i kupuje avionske karte u ekonomskoj klasi prema dogovorenim datumima/vremenima dolaska i odlaska itd.
 - 1.2. Dnevni troškovi eksternih ocenjivača pokrivaju se dnevnim uplatama (dnevna finansijska pomoć) od 100€.

VI. OPŠTE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. Opšta uputstva

1. Tokom postupka procene (pre i nakon posete na licu mesta), neće biti direktne komunikacije između članova stručne komisije i ocenjenog VŠU-a.
2. Članovi stručne komisije obaveštavaju koordinatora KAA-a o mogućim kršenjima ove odredbe.
3. Međunarodni stručnjaci ne mogu da primaju poklone od ocenjenog VŠU-a pre, tokom ili posle posete na licu mesta.
4. Svi međunarodni stručnjaci moraju poštovati sve propisane protokole, procedure i rokove.

21. Završna odredba

Ova Uredba stupa na snagu nakon potpisivanja od strane predsednika Državnog saveta za kvalitet.

Uredba se objavljuje na zvaničnoj vebstranici KAA-a nakon njenog usvajanja i potpisivanja od strane predsednika DSK-a.

Priština, 07.02.2024.

Prof.Asoc.Dr. Hasnija Ilazi

Predsednik DSK-a

** Vremenski okviri u ovom dokumentu ne uključuju periode državnih praznika.*