



На основу чл. 205. тачка 37. Статута Факултета, Наставно-научно-уметничко веће Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, на седници одржаној дана 26. 10. 2016. године, донело је

## О Д Л У К У о усвајању Правилника о самовредновању на ФИЛУМ-у

I **УСВАЈА СЕ** Правилник о самовредновању на Филолошко-уметничком факултету Универзитета у Крагујевцу.

II Правилник о самовредновању на ФИЛУМ-у је саставни део ове Одлуке.



Декан Факултета

Радомир Томић, ред. професор



Наставно-научно-уметничко веће Филолошко-уметничког факултета Универзитета у Крагујевцу на основу чл. 15. и чл. 17. Закона о високом образовању (*Службени гласник РС бр. 76/05, 100/07/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14 и 68/15*), ) чл.130. и чл. 205. тачка 37. Статута Факултета, на предлог Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета ФИЛУМ-а на седници одржаној дана 24.10.2016. године, донело је на седници одржаној дана 26. 10. 2016. године

## ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ

### Члан 1.

Овим Правилником, Филолошко-уметнички факултет Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет) уређује начин реализације програма самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе, научноистраживачког рада, уметничког рада, оцењивања студената, уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса, ненаставне подршке и процеса управљања.

### Члан 2.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

### Члан 3.

Програм самовредновања и оцењивања квалитета спроводи Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Комисија), именована у складу са Статутом Факултета.

### Члан 4.

Комисија има четрнаест (14) чланова, од којих су шест (6) из реда наставника ( два са сваког од три Одсека Факултета), три (3) представника административне јединице Факултета, један (1) представник библиотеке и четири (4) представника студената.

Наставно-научно-уметничко веће Факултета именује чланове Комисије Одлуком о именовању Комисије.

Наставно-научно-уметничко веће Факултета именује Председника Комисије који руководи радом Комисије, представља и заступа Комисију.

Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију рада Комисије.

На првој седници Комисија бира заменика председника из реда чланова

Комисија доноси одлуке гласањем ако састанку присуствује више од половине чланова Комисије. Одлука је донета уколико је за њено доношење гласало више од половине присутних чланова.

### Члан 5.

Задаци Комисије ближе су одређени Пословником о раду Комисије.

Задатке из ст. 1. овог члана Комисија реализује кроз свој рад, рад поткомисија које формира периодичним укључивањем наставника и сарадника Факултета и, у случају потребе, укључивањем екстерних експерата.

Извештаје о спроведеним активностима и резултатима тих активности, са предлогом мера за унапређење квалитета, Комисија доставља катедрама, већима одсека, Наставно-научно-уметничком већу Факултета и декану Факултета.

#### **Члан 6.**

Исход самовредновања је Извештај о самовредновању (у даљем тексту Извештај). Извештај о самовредновању израђује Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета. Председник Комисије и Декан својим потписом гарантују за тачност свих навода Извештаја.

#### **Члан 7.**

Извештај се састоји из три дела и садржи:

1. Основне податке о Факултету (историја, студенти, наставници и др.);
2. Податке о испуњености стандарда прописаних Упутствима за припрему извештаја Националне Комисије за акредитацију и проверу квалитета.
3. Прилоге на основу којих је сачињен Извештај о самовредновању.

### **Основни подаци**

#### **Члан 8.**

За прикупљање и тачност основних података о Факултету одговоран је секретар Факултета.

### **Стратегија обезбеђења квалитета**

#### **Члан 9.**

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Факултета, на предлог Декана Факултета.

Факултет периодично, а најмање једнапут у три године, преиспитује и по потреби унапређује Стратегију обезбеђења квалитета.

#### **Члан 10.**

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености Стратегије за обезбеђење квалитета Факултета са захтевима стандарда, визијом и задацима (мисијом) Факултета, промоцији стратегије и начину њеног преиспитивања и унапређења.

### **Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета**

#### **Члан 11.**

Факултет посебним актом утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада и објављује их на сајту Факултета.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада Факултета.

Поступцима за обезбеђење квалитета детаљно се уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета, за сваку област обезбеђења квалитета.

Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно-научно-уметничко веће Факултета, а на предлог Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

### **Систем обезбеђења квалитета**

#### **Члан 12.**

Факултет Статутом и другим општим актима утврђује послове и задатке

наставника, сарадника, студената, стручних органа и Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.

## **Квалитет студијског програма**

### **Члан 13.**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из ближег и даљег окружења.

Факултет редовно и систематски проверава, и по потреби, одређује:

1. Циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високошколске установе;
2. структуру и садржај студијског програма у смислу односа општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;
3. радно оптерећење студената мерено преко ЕСПБ;
4. исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

Проверу из ст. 2. овог члана, Факултет врши на предлог одговарајуће катедре, већа надлежног Одсека или Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Факултета.

### **Члан 14.**

Студијски програм Факултета мора бити усаглашен са најмање три акредитована инострана студијска програма, од којих најмање два морају бити из европског образованог простора.

Усаглашеност курикулума студијског програма Факултета са курикулумима студијских програма страних високошколских установа, разматра се на сваке три године.

Проверу из ст. 2. овог члана, Факултет врши на предлог одговарајуће катедре, већа надлежног Одсека или Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета Факултета.

### **Члан 15.**

Факултет на крају летњег семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета студијских програма.

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету међу свршеним студентима у циљу оцењивања квалитета студијских програма.

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету међу запосленим наставницима и сарадницима у циљу вредновања квалитета студијских програма.

Анкете се спровode по поступцима утврђеним Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета студија.

### **Члан 16.**

Факултет најмање једном у три године прибавља повратне информације од послодаваца у циљу процене знања и вештина запослених који су студије завршили на Факултету.

## **Квалитет наставног процеса**

### **Члан 17.**

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање практичних примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на

одговарајућем нивоу.

Веће одсека и Наставно-научно-уметничко веће Факултета, пре почетка наставе, доносе одлуку о покривености наставе наставницима и сарадницима (план ангажовања) и утврђује величину групе на предавањима и вежбама, у складу са потребама и могућностима студената.

Пре почетка наставе, продекан за наставу у сарадњи са шефовима одсека и Службом за организацију наставе и студентска питања Факултета, израђује распоред наставе, у складу са величином групе за предавања и вежбе и потребама студената.

#### **Члан 18.**

Програм и План рада на наставном предмету израђује предметни наставник са сарадницима.

Програм рада садржи основне податке о предмету: назив студијског програма, структуру предмета, годину и семестар студија, академску годину, број ЕСПБ, име и презиме наставника и сарадника, услов за праћење предмета, циљеве предмета, кратак садржај предмета, начин оцењивања, литературу, и распоред извођења наставе по недељама.

Матична катедра оцењује Програм рада са аспекта квалитета његовог садржаја и форме, најкасније до 10. септембра за наредну академску годину и доставља га Већу надлежног Одсека на усвајање.

Извођење наставе на наставном предмету може отпочети када Веће Одсека усвоји Програм рада на наставном предмету.

План рада на наставном предмету садржи динамику извођења наставе по тематским целинама (распоред извођења наставе – предавања и вежби).

Програм и План рада на наставном предмету објављује се на сајту Факултета.

Предметни наставник и сарадник одговорни су за спровођење Програма и Плана рада из става 1. овог члана.

#### **Члан 19.**

Квалитет наставе се континуирано и систематски прати у целини и у случају потребе, предузимају се корективне мере за његово унапређење. Контрола квалитета наставе обухвата:

- Контролу одржавања наставе, која се обавља контролом Дневника рада и студентском евалуационом Анкетом;

- контролу квалитета садржаја и метода наставе, која се обавља путем анализе Програма рада и студентском евалуационом Анкете за сваког наставника и сарадника појединачно;

- контролу резултата наставног процеса, која се обавља анализом резултата оцењивања студената.

Процедура контроле квалитета наставе регулисана је Стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета.

За примену процедуре из ст. 3. овог члана одговорни су декан Факултета, продекан за наставу и шеф Одсека.

У примени процедуре из ст. 4, шеф катедре, у разговору са наставником, односно сарадником чија је оцена ванстандардна, разматра разлоге таквог оцењивања и утврђује мере за побољшање квалитета наставног процеса.

Уколико не дође до побољшања квалитета наставе у наредној анкети, декан и продекан за наставу, уз сарадњу шефа одсека, утврђују хитне мере које наставник, односно сарадник, морају предузети у циљу побољшања квалитета предавања и вежби.

Ако наставник, односно сарадник, одбије да предузме утврђене мере, декан доноси одлуку о његовој суспензији из наставног процеса.

### **Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада**

#### **Члан 20.**

Факултет непрекидно ради на подстицању и обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и њиховом укључивању у наставни процес у складу са усвојеним Планом научноистраживачког рада и Планом уметничког рада Факултета.

#### **Члан 21.**

Резултати научноистраживачког рада су научне књиге, монографије, поглавља у књигама, прегледни чланци, објављени радови међународног и националног значаја, дисертације и тезе, реализовани пројекти по конкурсима, међународни и домаћи научни скупови.

Састављање библиографских података, према резултатима из претходног става, врше наставници и сарадници Факултета.

Библиографије наставника и сарадника објављују се на сајту Факултета.

Резултати уметничког рада су реализовани уметнички пројекти.

Резултати уметничког рада наставника и сарадника објављују се на сајту Факултета.

#### **Члан 22.**

Вредновање и исказивање резултата научноистраживачког и уметничког рада врши се у складу са Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу.

#### **Члан 23.**

Знања до којих Факултет долази спровођењем истраживачких, уметничких и стручних активности активно се укључују у наставни процес у циљу осавремењавање курикулума студијског програма.

Продекан за научни рад и међународну сарадњу одговоран је за приказ резултата научних и стручних активности наставника и сарадника Факултета.

Продекан за уметнички рад одговоран је за приказ резултата уметничких и стручних активности наставника и сарадника Факултета.

#### **Члан 24.**

Факултет једном годишње спроводи међу запосленим наставницима и сарадницима анонимну анкету у циљу вредновања услова за обављање научноистраживачког или уметничког рада.

Анкете организују и спроводе продекан за науку и међународну сарадњу и продекан за уметнички рад.

О условима научноистраживачког или уметничког рада, путем анкета из става 1 изјашњавају се и студенти докторских студија.

### **Квалитет наставника и сарадника**

#### **Члан 25.**

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се њиховим избором на основу јавног конкурса, стварањем услова за перманентну едукацију и развој, као и периодичном провером квалитета њиховог рада у настави.

Поступак избора и унапређења наставника и сарадника прописан је општим актима Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета.

Факултет обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.

#### **Члан 26.**

Научна, уметничка, истраживачка и педагошка активност наставника и сарадника Факултета систематизована је у Књизи наставника која се објављује на сајту Факултета.

За унос и тачност података одговорни су наставник односно сарадник Факултета, продекан за наставу, продекан за научни рад и продекан за уметнички рад.

#### Члан 27.

Факултет на крају семестра врши анкетирање студената у циљу оцењивања педагошког рада наставника и сарадника.

При избору и унапређењу наставно-научног и наставно-уметничког кадра Факултет посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

#### Члан 28.

Факултет спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка кроз реализацију усвојеног Програма развоја научноистраживачког и Програма развоја уметничког подмлатка.

### Квалитет студената

#### Члан 29.

Квалитет студената обезбеђује се селекцијом студената приликом уписа, на начин прописан Статутом Факултета, Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу и Правилником о правилима студија, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих корективних мера.

#### Члан 30.

При селекцији студената за упис, Факултет вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту.

Са обавезом праћења наставе и критеријумима за оцењивање, студенти се упознају путем општих аката Факултета и обавештавањем путем сајта Факултета.

#### Члан 31.

Факултет прати и проверава оцене студената по предметима.

Служба за организацију наставе и студентска питања Факултета континуирано прикупља податке о:

1. Броју уписаних студената (по годинама, студијским програмима, предметима);
2. претходном образовању уписаних студената;
3. броју студената који су положили испит у одређеном испитном року и њиховом учешћу у укупном броју студената;
4. просечној оцени студената на наставном предмету;
5. броју стечених диплома;
6. просечном трајању студија;
7. студентским разменама;
8. контактима са бившим студентима и др.

За прикупљање, систематизовање ових података и извештавање Наставно-научно-уметничког већа и надлежних већа одсека Факултета, одговорни су руководилац Службе за организацију наставе и студентска питања, продекан за наставу и секретар Факултета.

#### Члан 32.

Факултет предузима корективне мере у случају неправилности у дистрибуцији оцена.

Елементи и методи оцењивања студената, као и процедура контроле квалитета оцењивања, прописани су Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета студија на Филолошко-уметничком факултету. Елементи и методи оцењивања студената објављени су на сајту Факултета.

Контрола квалитета оцењивања врши се прегледом Програма рада на наставном

предмету и евалуационим анкетирањем студената.

Служба за организацију наставе и студентска питања саставља извештај о оценама студената по предметима и наставницима и доставља га продекану за наставу, шефовима одсека и шефовима катедара.

Шеф Катедре, у разговору са наставником односно сарадником на чијем предмету је пролазност ванстандардна, разматра разлоге за такву пролазност и утврђује мере за њено унапређење, о чему обавештава декана Факултета.

Декан доноси мере за унапређење квалитета оцењивања, а о њиховом спровођењу старају се продекан за наставу, шеф надлежног одсека и шеф надлежне катедре.

Уколико не дође до побољшања квалитета оцењивања у наредној школској години, декан Факултета, на предлог продекана за наставу и шефа одсека, суспендује наставника из наставног процеса.

### **Члан 33.**

Учешће студената у одлучивању о питањима од значаја за остваривање њихових права и обавеза обезбеђено је организовањем студената у Студентском парламенту и учешћем студентата у раду органа Факултета.

Правила студентског организовања дефинисана су Правилником о раду Студентског парламента.

Статутом Факултета прописано је учешће студената у раду органа Факултета.

## **Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

### **Члан 34.**

Факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за усвајање градива наставног предмета.

Наставник је дужан да у Програму рада на наставном предмету прецизно наведе извор наставног и испитног материјала, као и да обезбеди његову доступност. Уколико се за наставни и испитни материјал користи страни уџбеник, монографија или чланак, наставник је дужан да, у сарадњи са службама Факултета, обезбеди ауторско право за превод и умножавање, уколико је за извођење наставе неопходно превођење.

### **Члан 35.**

Факултет систематично прати и оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја, структуре, стила и обима.

Уџбеници и други наставни материјал који не задовољавају прописане стандарде побољшавају се или повлаче из наставе и замењују другима.

Стандарди квалитета уџбеника и другог наставног материјала и процедура израде и контроле квалитета наставног и испитног материјала прописани су Правилником о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета наставе, Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима и Правилником о издавачко-информатичкој делатности.

Контролу квалитета и обима текста уџбеника и других учила (интерних и екстерних) врше рецензенти које одређује веће надлежног одсека Факултета, а на предлог надлежне катедре.

Ако је рецензија интерног учила негативна, аутор се упућује на отклањање недостатака. У случају негативне рецензије екстерног учила, наставник се упућује да обезбеди други извор наставног и испитног материјала.

Одлуку о прихватању наставног и испитног материјала доноси Веће надлежног Одсека, а на предлог Катедре.

Укупну контролу квалитета уџбеника и других учила врше и студенти путем Анкете.

### **Члан 36.**

Факултет има Библиотеку уписану у регистар библиотека, који воде Универзитетска библиотека и Народна библиотека Србије.

Библиотечки материјал састоји се из књижног и некњижног фонда који је од значаја за наставни, научни и уметнички рад на Факултету.



Библиотека је интегрални део Кооперативног система и сервиса COBISS мреже. Правилником о раду Библиотеке прописани су начин њеног пословања и услови и начин коришћења библиотечког материјала.

#### **Члан 37.**

Факултет обезбеђује и унапређује неопходне информатичке ресурсе за усвајање наставног градива: рачунарске учионице, приступ интернету и другу комуникациону опрему.

#### **Члан 38.**

Факултет спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета уџбеника, друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса, и њиховој доступности.

Факултет међу запосленим наставницима и сарадницима спроводи анонимну анкету о квалитету уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса и њиховој доступности.

На основу анализе резултата анкете, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета предлаже катедрама, већима одсека и Наставно-научно-уметничком већу Факултета корективне мере за унапређење квалитета уџбеника, друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса.

### **Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке**

#### **Члан 39.**

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа Факултета и јединице за ваннаставне активности.

Статутом Факултета дефинисане су организационе јединице Факултета, њихов делокрут, координација и контрола.

При заснивању радног односа ненаставног особља, Факултет поступа сходно поступку регулисаном одредбама закона којим се регулише рад, условима радног места и броју извршилаца, прописаним актом о систематизацији и стандардима за акредитацију.

#### **Члан 40.**

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету наставника и сарадника у циљу оцене квалитета управљања Факултетом (рада декана, продекана и шефова одсека) и квалитета ненаставне подршке.

Факултет једном годишње спроводи анонимну анкету студената у циљу оцене квалитета управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета предлаже декану Факултета корективне мере за унапређење квалитета управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке.

### **Квалитет простора и опреме**

#### **Члан 41.**

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру у складу са захтевима стандарда за акредитацију.

#### **Члан 42.**

Продекан за наставу, у сарадњи са Службом за организацију наставе и студентска питања, континуирано прати и усклађује просторне капацитете са потребама наставног процеса и бројем студената.

Продекан за наставу, продекан за научни рад и међународну сарадњу и продекан за уметнички рад, као и руководилац Информатичке службе, у зависности од потреба наставног

процеса и потреба научноистраживачког и уметничког рада Факултета, декану Факултета пријављују потребу за набавком рачунарске и друге специфичне опреме за квалитетно обављање научне и уметничке делатности Факултета.

Факултет свим запосленима и студентима обезбеђује приступ различитим врстама информација у електронском облику, путем интернета, Кооперативног система и сервиса COBISS мреже, универзитетске академске мреже и сајта Факултета.

### **Квалитет финансирања**

#### **Члан 43.**

Квалитет финансирања Факултета обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у коришћењу финансијских средстава, чиме се осигурава дугорочна финансијска стабилност.

Факултет се финансира из средстава која обезбеђује оснивач, школарине, поклона, донација, завештања, накнада за комерцијалне и друге услуге и других извора у складу са законом и Статутом Факултета.

Савет Факултета најкасније до 31. децембра текуће године, на предлог Декана Факултета, доноси Финансијски план за наредну годину.

#### **Члан 44.**

Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун, које усваја Савет Факултета.

За обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава Факултета, одговоран је декан Факултет.

### **Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

#### **Члан 45.**

Факултет обезбеђује учешће студената у процесу обезбеђења квалитета кроз рад Студентског парламента, студентских организација и студентских представника у органима Факултета, као и кроз анкетирање студената.

Факултет спроводи следеће анкете студената:

1. Анкету о квалитету наставног процеса;
2. Анкету о квалитету студијских програма;
3. Анкету о квалитету уџбеника, библиотечких и информатичких ресурса;
4. Анкету дипломираних студената о квалитету студијских програма;
5. друге Анкете у складу са стандардима за акредитацију и овим Правилником.

#### **Члан 46.**

Писмени, електронски упитник - Анкета је основни инструмент студентске евалуације. Анкетирање студената је анонимно.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације.

Активности анкетирања студената спроводе ресорни продекани, шефови одсека, представници Студентског парламента, чланови Информатичке службе и секретар Факултета.

### **Системско праћење и периодична провера квалитета**

#### **Члан 47.**

Факултет континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета у складу са

стандардима за акредитацију, Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета студија и овим Правилником.

Факултет обезбеђује повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и свршених студената о компетенцијама дипломираних студената.

Факултет обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.

Прикупљање информација и података из ст. 2. и 3. овог члана, врше одговарајуће службе, а координише Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 48.

Саставни део овог Правилника су обрасци анкета.

##### Члан 49.

Усвајањем овог Правилника, престаје да важи Правилник о самовредновању на Филолошко-уметничком факултету у Крагујевцу (бр. 01-1141/2 од 16. 07. 2007. године) и ступа на снагу осмог дана од дана усвајања, објављивањем на сајту Факултета.

Декан Факултета

Радомир Томић, редовни професор