



потребу и покреће иницијативу за дефинисањем одговарајућих начина и поступака за обезбеђење квалитета Школе.

На основу покренуте иницијативе директор Школе, у сарадњи са Комисијом, одређује и именује лица за реализацију нацрта начина и поступка за обезбеђење квалитета.

Именована лица приступају реализацији додељене активности и сачињавају нацрт Стандарда, начина и поступка за обезбеђење квалитета.

На основу израђеног нацрта Комисија утврђује предлог Стандарда, начина и поступка за обезбеђење квалитета које Наставно-стручно веће Школе разматра и усваја као коначни текст, који је саставни део овог Правилника.

#### Члан 6

Школа овим Правилником утврђују начине и поступке за обезбеђење квалитета свога рада, у следећим областима:

- квалитет студијских програма,
- квалитет наставног процеса,
- квалитет научно-истраживачког и стручног рада,
- квалитет наставника и сарадника,
- квалитет студената,
- квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
- квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке,
- квалитет простора и опреме,
- финансирање,
- улога студената у самовредновању и провери квалитета,
- систематско праћење и периодична провера квалитета.

За сваку од наведених области Школа доноси посебне начине (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета, којима на детаљан начин уређује поступање свих субјеката у систему обезбеђења квалитета у Школи.

#### Члан 7

Начини (стандарди) квалитета за сваку област обухватају минимални ниво квалитета који Школа гарантује својим радом.

Поступци обухватају организационе процедуре којима се то обезбеђује.

#### Члан 8

На основу начина (стандарда) и поступка за обезбеђење квалитета субјекти обезбеђења квалитета у Школи спроводе самовредновање и оцењивање квалитета Школе.

#### Члан 9

Самовредновање подразумева прибављање релевантних информација на основу којих се изражава, израчунава или констатује остварени ниво квалитета рада по наведеним областима применом адекватних метода његовог мерења (анкета, упитник, процена на основу разговора са надлежним и сл.).

Оцењивање квалитета се спроводи тако што се упоређује остварени ниво квалитета рада са минималним нивоом квалитета и утврђују њихове разлике, на основу којих се према Табела бр. 1. одређује стандардизована оцена квалитета, која у зависности од карактера

мерне величине може бити бројчана, описна или % испуњеног нивоа квалитета у односу на планирани.

Табела бр.1

Бројчана оцена	Описна оцена	Процент оствареног нивоа квалитета у односу на планирани
до 1,5	квалитет не задовољава	0 - 25 %
од 1,5 до 3	квалитет делимично задовољава	26 - 50 %
од 3 до 4,5	квалитет задовољава, али уз могућност побољшања	51 - 75 %
од 4,5 до 5	квалитет задовољава у потпуности	76 - 100 %

#### Члан 10

У случају да је квалитет рада нижи од минималног Школа предузима корективне мере за побољшање квалитета-

#### Члан 11

Школа периодично преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета и у складу са ситуацијом их ажурира.

## СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

### Субјекти обезбеђења квалитета

#### Члан 12

Школа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета коју чине субјекти обезбеђења квалитета, и њихови послови и задаци.

Школа Статутом и овим Правилником утврђује послове и задатке субјеката обезбеђења квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, начина и поступака за обезбеђење квалитета.

#### Члан 13

Субјекти обезбеђења квалитета су:

- студенти- Студентски парламент, бивши студенти
- наставници и сарадници,
- орган управљања Школе - Савет;
- орган пословођења Школе – Директор,
- стручни орган Школе – Наставно-стручно веће,
- стручни орган Наставно-стручног већа - комисија за обезбеђење квалитета Школе

### Студенти као субјект обезбеђења квалитета

#### Члан 14

Студенти су активни субјекти обезбеђења квалитета јер непосредно и посредно партиципирају у доношењу одлука које се тичу обезбеђења квалитета у Школи.

Непосредно, студенти су укључени у процес оцењивања квалитета индивидуално:

- Актуелни студенти оцењују квалитет наставног процеса и услове рада у Школи,

- Дипломирани студенти оцењују квалитет студијског програма који су завршили,
- Бивши студенти, сада као запослени оцењују своје компетенције (оспособљеност) за рад на тренутним пословима код послодаваца.

#### Члан 15

Посредно, студенти су укључени у процес оцењивања квалитета у оквиру органа Школе, и то:

- Савета Школе (орган управљања), где су од 9 чланова заступљени са 1 представником,
- Наставно-стручно већа Школе (стручни орган) где су заступљени са укупно 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа, и учествују у раду и одлучивању о питањима која се односе на обезбеђење квалитета наставе, иновирање и редефинисање студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова,
- Комисија за обезбеђење квалитета Школе (стручни орган Наставно-стручног већа) где су од 5 чланова заступљени са 1 представником.
- Студентског парламента.

#### Члан 16

Студенти су активни субјекти оцењивања у следећим случајевима:

- Приликом самовредновања и оцењивања квалитета свих области које су обухваћене самовредновањем у овом Правилнику,
- Приликом избора у звања наставника при оцењивању резултата педагошког рада наставника.

#### Члан 17

У циљу обезбеђења учешћа студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, начина и поступака и културе обезбеђења квалитета у Школи се предузимају и посебне мере :

- исцрпно информисање свих студената о њиховим обавезама и улогама у обезбеђењу квалитета у Школи уз коришћење штампаних информација,
- претходно едуковање студената чланова органа Школе у вези са системом обезбеђења квалитета у Школи, а након сваког избора студената у органе Школе.

### Наставници и сарадници као субјекти обезбеђења квалитета

#### Члан 18

Наставници и сарадници имају непосредну и посредну улогу у обезбеђењу квалитета.

Непосредно, наставници и сарадници у обезбеђењу квалитета имају следеће индивидуалне улоге:

- улогу педагога, која проистиче из образовне делатности,
- улогу промотера културе обезбеђења квалитета,
- улогу креатора при дефинисању садржаја предмета које предају,
- улогу реализатора наставног процеса током извођења активне наставе,

- улогу оцењивача у оцењивању студената у току семестра и на испиту,
- улогу истраживача, која проистиче из научно стручне делатности,
- улогу консултаната у реализацији наставног процеса,
- улогу ментора при реализацији завршних радова.

Посредно, наставници и сарадници у обезбеђењу квалитета имају улоге чланова у органима Школе:

- у оквиру Савета Школе (орган управљања), где су од 9 чланова заступљени са 2 представника,
- у оквиру Наставно-стручног већа Школе (стручни орган) где су заступљени сви наставници и сарадници који су у радном односу у Школи.
- у оквиру Комисије за обезбеђење квалитета Школе (стручни орган Наставно-стручног већа) где су од 5 чланова заступљени са 3 представника.

### Савет као субјект обезбеђења квалитета

#### Члан 19

Орган управљања - Савет Школе има следеће улоге у обезбеђења квалитета:

- 1) доноси Статут Школе на предлог Наставно-стручног већа
- 2) бира и разрешава директора и помоћнике директора;
- 3) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 4) доноси финансијски план и даје сагласност на расподелу финансијских средстава на предлог стручног органа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
- 6) подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 7) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
- 8) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- 9) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 10) доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Школе;
- 11) доноси програм рада Школе;
- 12) оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
- 13) оснива центре за трансфер технологије, иновационе центре, пословне технолошке паркове и друге организационе јединице, у складу са Законом и Статутом;
- 14) разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Школа;
- 15) доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- 16) бира и разрешава председника Савета;
- 17) доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа;
- 18) доноси Пословник о свом раду;
- 19) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 20) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 21) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5 и 6. Закона о високом образовању;
- 22) обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

### Директор као субјект обезбеђења квалитета

#### Члан 20

- 1) заступа и представља Школу;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Школе;

- 3)предлаже програм рада и план развоја Школе;
- 4)припрема, председава и води седнице Наставно-стручног већа;
- 5)предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
- 6)предлаже мере за унапређење рада Школе уз сагласност Оснивача;
- 7)предлаже Оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
- 8)закључује уговоре у име школе у складу са пословном политиком школе;
- 9)стара се о законитости рада и пословања школе и испуњености обавеза школе предвиђених Законом и уговорима;
- 10) стара се о примени општих аката школе;
- 11) стара се о извршењу одлука Савета, Наставно-стручног већа и других стручних органа школе;
- 12) одговоран је за законитост рада школе;
- 13) доноси одлуке о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и именује Комисије за избор истих, на предлог Оснивача или Наставно-стручног већа;
- 14) извршава одлуке Савета школе и Оснивача;
- 15) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре из делатности школе;
- 16) решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима школе;
- 17) потписује дипломе које издаје школа;
- 18) одговара за остваривање бизнис плана, наставног плана и програма;

### Наставно-стручно веће као субјект обезбеђења квалитета

#### Члан 21

Стручни орган – Наставно-стручно веће Школе, као субјект обезбеђења квалитета, има следеће улоге:

1. одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности школе;
2. усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
3. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
4. доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе;
5. доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
6. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
7. доноси нормативе и стандарде рада;
8. доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Високе школе;
9. именује комисије, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
10. спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
11. подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
12. предлаже матичност Високе школе;
13. утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;
14. доноси одлуку о расписивању конкурса за наставно особље, предлаже избор наставника и врши избор сарадника;
15. одређује политику уписа студената;
16. уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује школа;
17. утврђује број студената који се уписују на студијске програме;

18. утврђује критеријуме на основу којих се одређује висина школарине;
19. прати међународну сарадњу школе и доноси одговарајуће одлуке;
20. именује чланове и прати рад комисија Наставно-стручног већа;
21. утврђује предлог кандидата за директора;
22. предлаже Савету доношење општег акта којим се уређује дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената;
23. доноси Пословник о свом раду;
24. утврђује предлоге општих аката Високе школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом и прослеђује Савету школе на усвајање;
25. доноси кодекс професионалне етике;
26. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима школе.

## Комисија за обезбеђење квалитета као субјект обезбеђења квалитета

### Члан 22

Школа формира као стално стручно тело Наставно-стручног већа - Комисију за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

### Члан 23

Комисија броји 5 чланова чије се именовање обавља по следећој структури:

- 2 члана Комисије из реда наставника именује Наставно-стручно веће
- 1 члана Комисије из реда сарадника именује Наставно-стручно веће
- 1 члана Комисије из реда ненаставног особља именује Наставно-стручно веће на предлог директора
- 1 члана Комисије из реда студената именује Студентски парламент Школе.

Мандат чланова Комисије представника наставника траје 3 године, а представника сарадника и студената 1 годину.

Чланови Комисије на првој конститутивној седници бирају између себе председника и заменика председника из реда наставног особља.

Комисија може пуноправно одлучивати када седници присуствује већина њених чланова.

Чланови Комисије из реда наставног и ненаставног особља могу бити разрешени дужности одлуком Наставно-стручног већа на образложен предлог директора, ако благовремено и квалитетно не извршавају послове из делокруга Комисије.

### Члан 24

Комисија као субјект обезбеђења квалитета, има следеће улоге у обезбеђењу квалитета:

- доноси годишњи план активности;
- припрема предлог стратегије, стандарда, поступака, метода провере квалитета, унапређење организације обезбеђења квалитета, као и мера за изградњу културе квалитета;
- прати остваривање стратегије, стандарда и поступака обезбеђења квалитета, а нарочито минимума стандарда;

- иницира потребна унапређења стратегије обезбеђења квалитета и основних задатака и циљева Школе;
- у извршавању својих активности континуирано се консултује са директором;
- прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет свих области које се самовреднују на основу овог Правилника;
- покреће иницијативу за дефинисањем и редефинисањем стандарда и поступака за обезбеђење квалитета;
- у сарадњи са директором одређује и именује лица за израду нацрта стандарда и поступака за обезбеђење квалитета;
- покреће иницијативу за унапређење стандарда и поступака за обезбеђење квалитета, односно измене и допуне овог Правилника;
- спроводи поступак оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и других области самовредновања;
- прати оптерећење студената и подноси извештај Наставно-стручном већу;
- организује оцењивање од стране студентата у поступку самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и других области самовредновања;
- континуирано прати и унапређује садржај курикулума и упоређује га са одговарајућим иностраним студијским програмима;
- прати реализацију наставе;
- евидентира стручну и педагошку активност наставника и сарадника;
- на основу анкетних упитника и других података предлаже Наставно-стручном већу вредновање стручног и педагошког квалитета наставног особља;
- анализира постигнуте резултате у семестру по предметима, студијским програмима и укупно на нивоу Школе;
- прати компетентност, мотивисаност и квалитет рада ненаставног особља;
- прати квалитет простора и опреме и предлаже мере за њихово унапређење;
- редовно прикупља податке о квалитету студијских програма од бивших студената, послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других организација;
- активно учествује у процесу акредитације Школе, студијских програма испољашње провере квалитета и то:
  - Припрема Захтев за акредитацију;
  - Припрема тражена документа уз Захтев за акредитацију;
  - Припрема допуну документације из Захтева за акредитацију на захтев стручне службе надлежног министарства;
  - Припрема и обезбеђује непосредни увид у рад установе, односно све тражене податке и информације и омогућава приступ и увид у наставни процес и процес управљања члановима подкомисије (које Комисија за акредитацију) током посете Школи;
  - Припрема жалбу Националном Савету у случају евентуалног одбијања захтева за акредитацију.



- извршава текуће послове у систему квалитета Школе;
- израђује извештаје предвиђене овим правилником;
- иницира покретање поступака за обезбеђење квалитета предвиђених овим правилником и другим актима Школе;
- извршава друге послове у обезбеђењу квалитета.

#### Члан 25

Комисија спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у складу са овим Правилником.

Комисија Наставно-стручном већу и директору Школе подноси на почетку школске године План рада у обезбеђењу квалитета и након сваког спроведеног самовредновања и оцењивања квалитета у Школи Извештај о резултатима самовредновања и оцењивања квалитета.

#### Члан 26

Комисија обавља послове из своје надлежности одржавањем седница које сазива председник Комисије, а у његовој одсутности заменик председника.

На позив председника седници Комисије могу присуствовати без права одлучивања и друга лица, која нису чланови Комисије, уколико је то од значаја за рад Комисије.

За обављање административних послова Комисија може ангажовати ненаставно особље Школе у сарадњи са директором Школе.

О одржаним седницама Комисије сачињава се Записник, који представља документовани доказ о реализованим активностима система обезбеђења квалитета у Школи.

Записник Комисије се Рецензентској комисији (формираној од стране Националног акредитационог тела за спровођење спољашње провере високошколске установе) може се дати на увид, на њен захтев.

## НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

### Опште одредбе

#### Члан 27

Студијски програми свих нивоа студија представљају суштину делатности Школе и њихов квалитет се континуирано обезбеђује, прати, контролише и оцењује путем начина (стандарда) и поступака утврђених овим Правилником.

#### Члан 28

Школа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова поново одређује:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе,
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа опште образовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина,
- радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова.
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

#### Члан 29

Школа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.

#### Члан 30

Школа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма.

#### Члан 31

Школа овим Правилником обезбеђује студентима учешће у оцењивању и обезбеђењу квалитета студијских програма.

#### Члан 32

Курикулуми студијских програма подстичу студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктиван начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

Услови и поступци неопходни за завршавање студија и стицање дипломе одређеног степена образовања дефинисани су и доступни на увид јавности, нарочито у електронској форми, и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.

#### Члан 33

Контрола квалитета студијског програма подразумева, од стране субјеката за обезбеђивање квалитета, редовно и систематично праћење његове реализације и предузимање корективних мера за унапређење квалитета у погледу курикулума, наставе, наставног особља, оцењивања студената, уџбеника и литературе.

#### Члан 34

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет студијских програма, ближе су дефинисани у табели у члану 35.

#### Члан 35

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	Усклађеност циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе. <u>Минимални ниво квалитета:</u> Акредитован студијски програм.	Усклађеност циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе остварује се акредитацијом студијског програма. Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава га пројектант студијског програма, кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе. Усклађивање циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију студијског програма. Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета.
2.	Структура и садржај студијског програма у погледу односа	Структура и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и

	<p>опште-образовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Акредитован студијски програм.</p>	<p>теоријско-методолошких дисциплина остварује се акредитацијом студијског програма.</p> <p>Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава га пројектант студијског програма, кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе.</p> <p>У току поступка израде акредитационог материјала истовремено Задовољење структуре и садржаја студијског програма спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију студијског програма.</p> <p>Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета.</p>
3.	<p>Провера радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена нивоа радног оптерећења по предметима, најмање 1,50.</p>	<p>Школа прати и проверава ниво расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова на основу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— постигнутих резултата студената на испиту, као и других показатеља оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.),</li> <li>— прибављања мишљење актуелних студената на питање о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета путем анкете (<u>Образац 2</u>), и</li> <li>— прибављања мишљење студентског парламента, у случају потребе.</li> </ul> <p>Надлежан за прибављање информација и мишљења радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира информације и мишљења у вези расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за промену броја ЕСПБ бодова или промену оптерећења студената, задржавајући притом укупан број од 30 ЕСПБ бодова у току семестра.</p> <p>Уколико Наставно-стручно веће донесе одлуку о промени броја ЕСПБ бодова, односно оптерећења, исто се примењује код наредне школске године .</p>
4.	<p>Мишљење послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Више од 50 % позитивних мишљења послодаваца.</p>	<p>Школа прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената Школе у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете (<u>Образац 10</u>).</p> <p>Надлежан за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира мишљења послодаваца о запосленим,</p>

		<p>дипломираним студентима Школе, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлог за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-стручном већу на разматрање и даље поступање.</p>
5.	<p>Мишљење представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Више од 50 % позитивних мишљења.</p>	<p>Школа прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање (<u>Образац 9</u>) или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Школе након завршених студијских програма.</p> <p>Надлежан за прибављање мишљења од од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира мишљења представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлог за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-стручном већу на разматрање и даље поступање.</p>
6.	<p>Мишљење актуелних студената о квалитету студијског програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена садржаја квалитета изнад 3,0.</p>	<p>Школа организује прикупљање мишљење актуелних студената о квалитету студијског програма кроз оцене садржаја сваког предмета путем анкете (<u>Образац 2</u>).</p> <p>Надлежан за прибављање мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје налазима менаџерима предмета, код којих није испуњен минимални ниво квалитета, да измене и допуне садржаје предмета у циљу побољшања њиховог квалитета.</p> <p>Измењене и допуњене садржаје предмета од стране менаџера предмета усваја Наставно-стручно веће и они се примењују од наредне школске године.</p>
7.	<p>Мишљење дипломираних студената о квалитету</p>	<p>Школа организује прикупљање мишљења свршених студената о квалитету студијског програма у целини, путем</p>

	<p>студијског програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена студената изнад 3,0.</p>	<p>анкете (<u>Образац 8</u>).</p> <p>Надлежан за прибављање мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће може да наложи директору Школе да покрене поступак (ре)акредитације студијског програма.</p> <p>Предлог за (ре)акредитацију студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава га пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе.</p>
8.	<p>Одобравање студијских програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>— за нов студијски програм подношење захтева за акредитацију студијског програма.</p> <p>— за започињање акредитованог студијског програма одлука Наставно-стручног већа.</p>	<p>Школа спроводи одобравање студијских програма у два случаја:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— када намерава да уведе нови студијски програм,</li> <li>— када намерава да започне реализацију акредитованог студијског програма.</li> </ul> <p>У оба случаја одобравање студијског програма спроводи Наставно-стручно веће.</p> <p>Када намерава да уведе нови студијски програм Наставно-стручно веће одобрава предлог новог студијског програма који припрема пројектант, кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе, и подразумева давање сагласности за подношење захтева за акредитацију студијског програма код Националног акредитационог тела.</p> <p>Када намерава да започне реализацију акредитованог студијског програма Наставно-стручно веће констатује да су испуњени услови и одобрава његову реализацију.</p> <p>Надлежан за покретање и спровођење поступка одобравања студијских програма је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежног за спровођење поступка одобравања, анализира и обрађује информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће може да наложи директору Школе предузимање корективних мера у циљу испуњења нивоа квалитета.</p>
9.	<p>Праћење и контрола студијских програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Поступање у складу са поступком надлежних за праћење и контролу.</p>	<p>Праћење и контрола студијских програма је континуиран процес за које су надлежни Наставно-стручно веће, Комисија и директор Школе.</p> <p>Наставно-стручно веће прати и контролише спровођење студијских програма кроз тачке дневног реда посвећене квалитету студија на својим редовним седницама, на почетку и на крају семестра.</p> <p>Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако</p>

		<p>Наставно-стручно веће ово редовно спроводи.</p> <p>Школа прати и контролише квалитет студијских програма прибављањем мишљења од:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— актуелних студената путем анкета (<u>Образац 2</u>) у семестру,</li> <li>— дипломираних студената путем анкета (<u>Образац 8</u>) након дипломирања.</li> </ul> <p>Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Школа спроводи анкете актуелних студија сваког семестра, а дипломираних студената након њиховог дипломирања.</p> <p>Комисија обрађује и анализира податке анкета и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Комисија ово редовно спроводи.</p> <p>Директор Школе прати и контролише спровођење студијских програма кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— прибављање мишљења о студијским програмима од представника Националне службе за запошљавање (<u>Образац 9</u>), послодаваца (<u>Образац 10</u>), и других релевантних организација за потребе обезбеђења квалитета у Школи,</li> <li>— организовање и реализовање анкета Школе актуелних и дипломираних студената,</li> <li>— редовно спровођење рада Наставно-стручног већа и Комисије.</li> </ul> <p>Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Наставно веће и Комисија редовно спроводе Праћење и контролу студијских програма у складу са овим поступком.</p>
10.	<p>Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Акредитован студијски програм.</p>	<p>Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа остварује се акредитацијом студијског програма.</p> <p>Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе.</p> <p>Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета елемента.</p>
11.	<p>Подстицајност курикулума студијског програма да студенти на стваралачки начин размишљају, истражују и примењују знања и вештине у пракси.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена студената изнад 3,0.</p>	<p>Школа организује прикупљање мишљење актуелних студената на питање о подстицајности курикулума да студенти на стваралачки начин размишљају, истражују и примењују знања и вештине у пракси путем анкете (<u>Образац 2</u>).</p> <p>Надлежан за прибављање мишљења актуелних студената о подстицајности курикулума студијског програма је директор Школе.</p> <p>Комисија анализира мишљења актуелних студената о подстицајности курикулума студијског програма на студенте, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1</p>

		<p>оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће може да наложи директору Школе да покрене поступак (ре)акредитације студијског програма.</p> <p>Предлог (ре)акредитације студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са Процедуром за развој именује директор Школе.</p>
12.	<p>Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена услова и поступака за завршавање студија и добијање дипломе, најмање 3,0.</p>	<p>Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања у Школи утврђени су Правилником о студијама и Студијским програмима.</p> <p>Школа пре почетка реализације акредитованог студијског програма проверава да ли су услови и поступци за завршавање студија и добијање дипломе одређеног степена образовања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— прецизно дефинисани,</li> <li>— доступни јавности, нарочито у електронској форми (на сајту Школе),</li> <li>— усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.</li> </ul> <p>Надлежан за обезбеђење услова и поступака испуњења услова који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежног о обезбеђењу услова и поступака испуњења услова, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће може да наложи директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у томе да се:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— постојећи услови и поступци редефинишу, односно прецизније дефинишу или утврде нови,</li> <li>— услови и поступци учине доступним јавности,</li> <li>— услови и поступци ускладе са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.</li> </ul>

## КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

### Опште одредбе

#### Члан 36

Наставни процес је организациони оквир за остваривање студијских програма на свим нивоима студија и представља практичну реализацију делатности Школе.

#### Члан 37

Наставни процес се планира и организује Годишњим програмом рада Школе у настави, кога су дужни да се придржавају наставници, сарадници, студенти и ненаставно особље.

#### Члан 38

Остваривање квалитета наставног процеса у Школи континуирано се прати и контролише од субјеката за обезбеђење квалитета, у циљу повећања нивоа квалитета наставе.

#### Члан 39

Менаџмент квалитета наставног процеса (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, директор Школе, и наставници и сарадници путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 40

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет наставног процеса, ближе су дефинисани у табели у члану 41.

#### Члан 41

НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Обезбеђење квалитета наставног процеса постиже се кроз оцену квалитета појединачно следећих делова наставног процеса:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— интерактивност наставе,</li><li>— укључивање примера у наставу,</li><li>— професионални рад наставника и сарадника,</li><li>— доношење и поштовање планова рада по предметима,</li></ul> <p>као и праћење наставе и предузимање потребних мера када квалитет наставе није на минималном нивоу.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена квалитета сваког од делова наставног процеса већа од 1,50.</p>	<p>Школа континуирано прати обезбеђеност квалитета делова наставног процеса на три начина, и то:</p> <p>1. Путем анкетирања студената (<a href="#">Образац 2</a>) прати следеће делове процеса:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— интерактивност наставе,</li><li>— укључивање примера у наставу,</li><li>— професионални рад наставника и сарадника,</li><li>— доношење и поштовање планова рада по предметима.</li></ul> <p>Надлежни за организовање и спровођење овог дела наставног процеса су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>2. Путем самооцењивања наставног особља (<a href="#">Образац 6</a>) део процеса који се односи на НИР, односно научључивање резултата научно-истраживачког рада у наставни процес.</p> <p>Надлежан за организовање и спровођење овог дела наставног процеса је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење и праћење делова наставног процес, обрађује и анализира информације и податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне мере којима обавезује надлежне субјекте у обезбеђењу квалитета у циљу задовољења стандарда, а да о донетим мерама информише Наставно-стручно веће.</p>



2.	<p>План и распоред наставе (предавања и вежби) су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена за План и распоред наставе: — је усклађен, — благовремено донет, — познат пре почетка семестра, — доследно се спроводи, најмање, 1,50.</p>	<p>Доношење Плана и распоред наставе у Школи пре почетка одговарајућег семестра се спроводи по следећем поступку.</p> <p>Предлог Плана и распореда наставе (предавања и вежби) сачињава помоћник директора за наставу.</p> <p>Директор Школе, анализира План и распоред, и између осталог, утврђује да ли су они усклађени са потребама и могућностима студената и доставља Наставно-стручном већу на усвајање.</p> <p>Наставно-стручно веће усваја план наставе и распоред предавања у семестру и они постају познати свим студентима.</p> <p>Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне мере којима надлежне за обезбеђење остварења нивоа квалитета овог дела наставног процеса обавезује за његово остварење у наредном планском циклусу.</p>
3.	<p>Настава је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена анкете студената најмање 1,50.</p>	<p>Школа организује прикупљање мишљење актуелних студената о интерактивности наставе, односно на питања у којој мери настава подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник директора за наставу, директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне мере којима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, налаже да иновацијама садржаја предмета за наредни наставни циклус, доведу квалитет најмање на минимални ниво.</p>
4.	<p>На сваком предмету, пре почетка семестра, донесен и доступан студентима план рада који укључује:</p> <p>— основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови; — циљеве предмета; — садржај и структуру предмета;</p>	<p>У Школи, пре почетка семестра, доноси се и постаје доступан студентима План рада на сваком предмету по следећем поступку.</p> <p>План рада на предмету, који садржи следеће материјале:</p> <p>— основне податке о предмету (назив, година, број ЕСПБ бодова, услови), — циљеве предмета, — садржај и структуру предмета, — план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),</p>

	<p>— план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);  — начин оцењивања на предмету;  — уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;  — податке о наставницима и сарадницима на предмету.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена да су Планови рада на предметима:  — донети пре почетка семестра од менаџера предмета,  — саопштени на првим часовима студентима од стране наставника и сарадника,  најмање: 1,50</p>	<p>— начин оцењивања на предмету,  — уџбенике, односно обавезну и допунску литературу,  — податке о наставницима и сарадницима на предмету,  — презентације и инструкције за извођење наставе, и исте доставе, и искомунцирају са свим наставницима на предмету.</p> <p>Надлежан за обезбеђење овог дела наставног процеса је помоћник директора за наставу.</p> <p>На првом часу наставе са студентима, обавеза наставника и сарадника је да детаљно информишу студенте о Плану рада на предмету.</p> <p>Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник директора за наставу, директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне мере којима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, указује на пропусте у циљу испуњења обавезе и спречавања понављања неиспуњења за наредни плански циклус.</p>
5.	<p>Систематско праћење спровођења плана наставе, као и планова рада на појединим предметима .</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена праћења спровођења планова наставе по предметима, најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се спроводи систематско праћење спровођења плана наставе, као и планова рада на свим предметима на основу упоређивања донетих планова рада и на основу увида реализоване наставних активности по њима, од стране наставног особља.</p> <p>Надлежан за обезбеђење овог дела наставног процеса је помоћник директора за наставу, који о резултатима спровођења плана рада и реализације наставног процеса на крају сваког семестра подноси извештај Наставно-стручном већу, и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежног за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне мере којима упозорава предметне наставнике и сараднике на обавезу њиховог стриктног извршавања плана у наредном семестру.</p>
6.	<p>Систематско оцењивање квалитета наставе и предузимање корективне мере за његово унапређење</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена за сваки део процеса</p>	<p>У Школи се спроводи систематско праћење и оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима, које обухвата прибављање информација, о понашању наставника и сарадника у оквиру следећих делова наставног процеса:</p> <p>— организованост наставе,  — садржај наставног предмета,</p>

	<p>који се оцењује, најмање 1,50.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— начина излагања материје,</li> <li>— учествовања студената у настави,</li> <li>— полагања испита,</li> <li>— у целини процењен квалитет наставника и сарадника и предмета у целини.</li> </ul> <p>Школа организује прикупљање мишљење актуелних студената на питања која се односе на овај део наставног процеса путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за организовање и спровођење прикупљања мишљења о овом делу наставног процеса су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења актуелних студената о овом делу наставног процеса од надлежних, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да донесе корективне које се састоје у налозима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, да побољшају квалитет наставе у деловима процеса у којима он незадовољава, побољшање квалитета се односи већ на наставу у наредном семестру, и за контролу испуњења задужује помоћника директора за наставу.</p>
--	---------------------------------------	---

## КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

### Опште одредбе

#### Члан 43

Научно-истраживачки и стручни рад су саставни део укупног рада, односно обављања делатности Школе.

Циљ научно-истраживачког и стручног рада је истраживање и добијање нових знања у области индустријског менаџмента, економије, полсовне информатике, туризма и угоститељства и њима сродних делатности, као и њихово активно укључивање у наставни процес.

#### Члан 44

Научно-истраживачки и стручни рад представљају континуиране активности, наставника, сарадника и студената, које су усклађене са стратешким циљевима Школе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.

#### Члан 45

Школа континуирано подстиче своје запослене на активни научно-истраживачки и стручни рад, као на и на континуирано објављивање резултата тог рада.

Школа нарочито систематски прати и оцењује обим и квалитет научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника.

#### Члан 46

Остваривање квалитета научно-истраживачког и стручног радау Школи континуирано се прати и контролише од субјеката за обезбеђење квалитета, у циљу повећања нивоа квалитета наставе.

#### Члан 47

Менаџмент квалитета научно-истраживачког и стручног рада (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, директор Школе, помоћници директора,, наставници и сарадници и путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 48

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет научно-истраживачког и стручног рада, ближе су дефинисани у табели у члану 49.

#### Члан 49

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа континуирано ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научно истраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета за:</u></p> <p>Оцена за сваки део НИР, најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се квалитет научно истраживачког и стручног рада (у даљем тексту: НИР) обезбеђује на тај начин што Школа:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— континуирано подстиче наставно особље да активно учествује у НИР,</li><li>— обезбеђује услове за учешће наставног особља кроз организовање домаће научно-стручне конференције Трендови у пословању, као и подршку реализовању научно стручних пројеката,</li><li>— проверава њихове резултате НИР по свим основама,</li><li>— резултате НИР укључује у наставни процес.</li></ul> <p>Надлежни за остваривање НИР у Школи су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације о остваривању НИР у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, у зависности од тога у ком делу НИР није остварен, за тај део налаже директору Школе да донесе корективне мере које треба да обезбеде испуњење траженог нивоа квалитета.</p>
2.	<p>Школа у свом раду остварује јединство образовног, научно истраживачког и професионалног (стручног) рада.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена анкете наставника и сарадника најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се јединство образовног, научно истраживачког и професионалног (стручног) рада обезбеђује на тај начин, што се једном у три године организује прикупљање мишљење наставника и сарадника у вези њега, путем анкете (<u>Образац 14</u>).</p> <p>Надлежни за прибављање мишљење наставника и сарадника по наведеном питању у Школи су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом</p>

		<p>питању у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део налаже директору Школе да донесе корективне мере, којима ће активирати наставнике и сараднике како би се у наредном, трогодишњем периоду, исти остварио.</p> <p>Мере могу да буду усавршавање наставника и сарадника на научним и стручним скуповима, посете другим високошколским установама, путем литературе и других облика усавршавања.</p>
3.	<p>Школа перманентно осмишљава, припрема и реализује научно-истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>У току једне године реализација најмање једног научно истраживачког, стручног националног, међународног научног пројекта или научно-стручне трибине.</p>	<p>У Школи се перманентно осмишљавају, припремају и реализују научно-истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и национални и међународни научни пројекти на следећи начин.</p> <p>Школа континуирано прати позиве за научно истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.</p> <p>Школа за адекватне позиве перманентно осмишљава, креира, припрема апликације, при том може бити носилац програма односно пројекта или подизвођач. Уколико успешно прође евалуацију програма и пројеката, реализује исте.</p> <p>Надлежни за успешно одвијање наведених активности у Школи је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом питању у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део научно истраживачког и професионалног (стручног) рада налаже директору Школе да донесе корективне мере како би се у наредном, трогодишњем периоду, исти остварио.</p> <p>Адекватне мере ће зависити од тренутне ситуације и могу бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ангажовање нових руководилаца научно стручних пројеката и програма,</li> <li>— унапређење организовања за реализацију пројеката,</li> <li>— и др.</li> </ul>
4.	<p>Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена 1,50:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за наставнике, објављен један НИР на међународној научној конференцији ЕЕЕ и</li> </ul>	<p>У Школи се систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника кроз периодично прибављање информација од наставног особља о њиховим објављеним НИР (монографије, радови у часописима националног и међународног значаја значаја, радови по позиву и радови презентовани на скуповима националног и међународног значаја, докторске дисертације, техничка решења, патенти и др).</p> <p>Школа организује прикупљање информација од наставника и сарадника о стању њихових објављених НИР путем</p>

	<p>један НИР у часопису националног или међународног значаја у току године, — за сараднике, објављен један НИР у току три године.</p>	<p>формулара (<u>Образац 6</u>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведене активности у Школи су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом питању у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у следећем:</p> <p>— упозорење наставницима и сарадницима, код којих то није случај, како би испунили обавезу, са посебном назнаком да се ће се остварени резултати узимати у обзир приликом поновног избора наставника и сарадника у звања,</p> <p>— предузимање мера по Статуту и другим актима Школе, према наставницима и сарадницима који нису доставили тражене информације о НИР.</p>
5.	<p>Садржај и резултати научно истраживачких и стручних активности усклађени су са стратешким циљем Школе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена најмање 1,50.</p>	<p>Школа усклађује садржаје и резултата научно истраживачких и стручних активности са стратешким циљем Школе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања сроводи се континуирано кроз преиспитивање научно истраживачког усмерења Школе на следећи начин.</p> <p>Надлежан за спровођење наведене активности НИР у Школи је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежног по овом питању у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део НИР налаже директору Школе да донесе корективне мере.</p> <p>Корективне мере могу да буду ревизија усмерења садржаја и резултата научно-истраживачких и стручних активности за наредни период.</p>
6.	<p>Знања до којих Школа долази спровођењем научно истраживачких и професионалних активности, активно се укључују у постојећи наставни процес.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена да је годишње иновирани постојећи наставни процес, најмање 1 %.</p>	<p>У Школи се, између осталог, до знања долази и спровођењем научно истраживачких и професионалних активности, и иста се у активно укључују у постојећи наставни процес кроз његово континуирано иновирање.</p> <p>Школа прибавља информације од наставника и сарадника која се знања, до којих се дошло у резултату научно истраживачких и професионалних активности Школе, укључују у наставни процес, путем формулара (<u>Образац 6</u>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведене активности НИР у Школи су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела НИР у Школи, обрађује и анализира</p>

		<p>информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у следећем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— упозорење наставницима и сарадницима, код којих то није случај, да у наредној години морају у већем степену да иновирају наставни процес у циљу испуњења минималног нивоа квалитета,</li> <li>— предузимање мера по Статуту и другим актима Школе, према наставницима и сарадницима који нису доставили тражене информације о НИР.</li> </ul>
7.	<p>Школа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена 1,50 ако је од стране Школе годишње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Одржана научна конференција</li> <li>— спроведена додела плакете, диплома, и захвалнице за учествовање у конференцији ЕЕЕ.</li> </ul>	<p>Школа постиче своје запослене (наставнике и сараднике) да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом, и да што чешће објављују резултате свог рада на следећи начин.</p> <p>Подстицај Школе запосленима у обезбеђивању потребних услова за активно бављење научним, истраживачким и професионалним радом, и састоји се у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— организовању сопствене конференције</li> <li>— публикавању сопственог научног часописа</li> <li>— могућности да буду едитори монографија Школе,</li> <li>— партиципирању у финансирању пројеката Школе,</li> <li>— омогућавање напредовања у каријери,</li> <li>— додели јавних признања за остварене резултате у НИР,</li> <li>— доступности обимне литературе за бављење НИР,</li> <li>— др.</li> </ul> <p>Надлежан за остварења наведене активности НИР у Школи је директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела НИР у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже директору Школе да донесе корективне мере које се, у циљу испуњења минималног нивоа квалитета, састоје у следећем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— у анализи узрока неодржавања конференције,</li> <li>— у ревизији критеријума награђивања и додатном мотивисању наставника и сарадника (у виду признања, медаља, јавних похвала и др.).</li> </ul>
8.	<p>Школа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена најмање 1,50:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за издавање уџбеника, најмање да су сви предмети у</li> </ul>	<p>У Школи издавачка делатност обухвата издавање наставне литературе (уџбеника), монографских и серијских као и осталих публикација.</p> <p>Издавачка делатност у Школи је регулисана на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— издавање наставне литературе,</li> <li>— издавање монографских, серијских и осталих</li> </ul>

	<p>студијским програмима у семестрима у којима се одржава настава покривени уџбеничком литературом, — за многографске публикације, најмање једна публикација НИР годишње објављена у Школи.</p>	<p>публикација, Надлежни за спровођење овог дела НИР у Школи су: — за издавање наставне литературе, помоћник директора за наставу, Комисија за издавачку делатност, директор Школе, — за издавање монографских, серијских и осталих публикација, директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела НИР у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже директору Школе да донесе корективне мере које ће довести до испуњења минималног нивоа квалитета.</p>
--	---	--

## КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

### Опште одредбе

#### Члан 50

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се 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.

#### Члан 51

Остваривање квалитета наставника и сарадника у Школи, у циљу повећања његовог нивоа, континуирано се прати и контролише од субјеката за обезбеђење квалитета.

#### Члан 52

Ниво оствареног квалитета наставника и сарадника оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника.

#### Члан 53

Менаџмент квалитета наставника и сарадника (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, помоћник директора за наставу, директор Школе, наставници и сарадници путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 54

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет наставника и сарадника, ближе су дефинисани у табели у члану 55.

#### Члан 55

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и	У Школи поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су Правилником о минималним условима за



	<p>доступни оцени стручне и шире јавности и предмет су периодичне провере и усавршавања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена најмање 1,50:</p> <p>— за поштоване одредбе Правилника о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника,</p> <p>— за доступност поступка и услова избора стручној и широј јавности,</p> <p>— за периодичне провере и усавршавања поступка и услова за избор наставника и сарадника од надлежних.</p>	<p>стицање звања наставника и сарадника.</p> <p>Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа обезбеђена је у конкурс који се расписује у јавном гласилу.</p> <p>Стручна и шира јавност се упознаје са поступком и условима за избор наставника и сарадника у звања, на основу Конкурса, реферата Комисије за избор у звање и одлука Наставно-стручног већа.</p> <p>Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе Комисије за избор у звање, Наставно-стручно веће, директор Школе.</p> <p>Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује директор, који расписује конкурс у складу са Законом и Статутом.</p> <p>У складу са Правилником о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника директор образује Комисије за избор у звање чији је задатак, да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на основу анализе документације и НИР кандидата утврде да ли пријављени кандидати по конкурс испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника,</li> <li>— припреме реферате и сажетке реферата о пријављеним кандидатима,</li> <li>— у извештају рангирају пријављене кандидате по обавезним и изборним условима.</li> </ul> <p>По правилу, Комисије за избор у звање у рефератима предлажу за избор у звање и заснивање радног односа прво рангираног кандидата.</p> <p>Наставно веће на основу реферата Комисија за избор у звање врши избор наставника и сарадника у звања.</p> <p>Надлежни за периодичне провере и усавршавања наведених активности, у смислу унапређења или усклађивања поступка и услова у складу са изменама законске регулативе, у Школи су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део обезбеђења квалитета налаже директору Школе да донесе корективне мере које ће довести до испуњења минималног нивоа квалитета.</p>
2.	<p>Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну и педагошку активност наставника и сарадника.</p>	<p>У Школи се приликом избора наставника и сарадника у звања поштује прописани поступак и услови путем којих се оцењује научна и педагошка активност наставника и сарадника.</p> <p>Надлежни за спровођење наведених активности су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Оцена о педагошкој наставника и сарадника која се</p>

	<p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена наставника и сарадника о научној и педагошкој активности, најмање 1,50.</p>	<p>вреднује у оквиру Правилника о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника доноси се на следећи начин.</p> <p>Школа за оцену о педагошкој активности наставника и сарадника прикупља мишљења актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведених активности су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, за овај део обезбеђења квалитета налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности оцене научне и педагошке активности наставника и сарадника довео на тражени ниво квалитета.</p>
3.	<p>Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну и педагошку активност наставника и сарадника.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена системског праћења и подстицаја научне и педагошке активности наставника и сарадника, најмање 1,5.</p>	<p>У Школи подстицај научноистраживачке и педагошке активности наставника и сарадника остварује се кроз планску стимулацију избора у виша наставничка и сарадничка звања.</p> <p>Систематско праћење и оцењивање научне и педагошке активности наставника и сарадника који су у радном односу у Школи спроводи помоћник директора за наставу анализирањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Њиховог актуелног избора у звање,</li> <li>— Мишљења рецензента у вези њихове оцене путем Самопровере испуњености услова избора у звање којом они доказују испуњеност услова за избор у одређено звање,</li> <li>— Оцене од стране анкети актуелних студената према анкети (<a href="#">Образац 2</a>),</li> <li>— Личних сазнања о њиховој реализацији планиране наставе по распореду рада,</li> <li>— на основу других расположивих информација,</li> </ul> <p>на основу којих формира предлог за наредни избор у више звање.</p> <p>Надлежни за спровођење наведених активности по поступку су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности довеле на тражени ниво квалитета.</p>

<p>4.</p>	<p>Школа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена, најмање по 1,50:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за студенте, ангажовање једаног години дипломираног студената Школе у настави,</li> <li>— за ангажоване сараднике, једна у години финансијска подршка за мастер или докторске студије,</li> <li>— за ангажоване наставнике (доценте), избор у више звања или један у години финансијска подршка за студијске посете, и др.</li> </ul>	<p>У Школи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања доноси Наставно-стручно веће на предлог директора, на период од 1 до 5 година, у зависности од њиховог избора у звање.</p> <p>Квалитетна селекција младих кадрова спроводи се пажљивим избором на основу јавног конкурса, праћењем и провером њиховог научног и педагошког рада.</p> <p>Напредак младих кадрова условљен је квалитетом њиховог:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— научног рада (публиковање различитих врста НИР: монографије, радови у часописима националног и међународног значаја значаја, радови по позиву и радови презентовани на скуповима националног и међународног значаја, докторске дисертације, техничка решења, патенти и др. ),</li> <li>— педагошког рада (држање наставе), и</li> <li>— стручног усавршавања (дошколовавање на мастер и докторским студијама, студијске посете и др.)</li> </ul> <p>Остваривање дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка се спроводи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— међу најбољим студентима Школе, са којима се разматрају могућности њиховог ангажовања у настави (као сарадника у настави),</li> <li>— међу већ ангажованим сарадницима, који се поново бирају у сарадничко звање,</li> </ul> <p>Надлежни за спровођење наведених активности селекције, напретка и усавршавања младих кадрова су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности довеле на тражени ниво квалитета у случају да није испуњен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже директору Школе да предузме корективне мере.</p>
<p>5.</p>	<p>Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена показатеља резултата едукације и усавршавања наставника и сарадника, најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се наставницима и сарадницима обезбеђује перманентна едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима.</p> <p>Приликом доношења плана едукације наставника или сарадника у обзир се узима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— значај области усавршавања за квалитет студијског програма и наставе где ће бити ангажовани,</li> <li>— претходни резултати остварени у научном и педагошком раду,</li> <li>— старосна доб (предност се даје младим кадровима),</li> <li>— услови, трајање и трошкови едукације и усавршавања.</li> </ul>

		<p>После завршене едукације и стручног усавршавања, у двогодишњем периоду се прате егзактни резултати едукације и стручног усавршавања, чији су показатељи предлог иновације садржаја предмета и студијског програма, израда уџбеника и помоћне литературе, објављивање радова у стручним часописима и на стручним скуповима у којима се презентују нова знања стечена приликом едукације и стручног усавршавања и др.</p> <p>Надлежни за спровођење овог дела наставног процеса су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере које се састоје у томе, да се наставницима и сарадницима који нису остварили минимални ниво очекиваног квалитета ускрати даља подршка на том плану.</p>
6.	<p>Школа при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена о повезаности рада у образовању са радом на пројектима наставно-научног и стручног кадра, најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота, а што се посебно односи на научне пројекте које наставници и сарадници и студенти раде за привреду и друге делатности.</p> <p>Надлежни за вредновање повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота код унапређења наставно-научног и стручног кадра су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере којима се наставном и стручном кадру код којег је то случај, спречава избор и даље напредовање.</p>
7.	<p>Школа при избору и унапређењу наставно-научног стручног кадра посебно вреднује педагошке активности наставника и сарадника.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена педагошке активности</p>	<p>У Школи, у циљу посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставно-научног стручног кадра, доноси се оцена која се узима о обзир приликом њиховог избора у звање.</p> <p>Оцена посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставно-научног стручног кадра формира се као сумарна од:</p> <p>1. субјективне оцене, а на основу укупног увида у</p>

	<p>наставника и сарадника, најмање 1,50.</p>	<p>педагошку активност наставног кадра,  2. оцене добијене на основу прибављеног мишљења од актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>), које се односи на сегмент питања наставник/сарадник.</p> <p>Надлежни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за оцену 1. помоћник директора за наставу,</li> <li>— контролу спровођења директор Школе.</li> </ul> <p>Оцена посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставно-научног стручног кадра се спроводи код избора у звање и укључује у материјал који се доставља Комисији за избор у звање.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се убудуће остварили минимални ниво очекиваног квалитета.</p>
--	--	--

## КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

### Опште одредбе

#### Члан 56

Квалитет студената је један од најважнијих делова за остваривање квалитета студијских програма, студија и укупног квалитета у обављању делатности Школе.

#### Члан 57

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

#### Члан 58

Остваривање квалитета студената континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета.

#### Члан 59

Ниво оствареног квалитета студената оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника.

#### Члан 60

Менаџмент квалитета студената (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, помоћник директора за наставу, директор Школе и путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 61

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет студената, ближе су дефинисани у табели у члану 62.

#### Члан 62

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђивања потенцијалним и уписаним студентима информација у вези са њиховим студијама, најмање 3,0.</p>	<p>Школа све релевантне информације и податке који су повезани са студијама потенцијалних и уписаних студената, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— стратегија обезбеђења квалитета,</li> <li>— основни задаци и циљеви,</li> <li>— опис студијских програма и опис садржаја предмета,</li> <li>— очекивани образовни исходи,</li> <li>— списак наставника и сарадника са референцама,</li> <li>— услови уписа и преноса ЕСПБ бодова,</li> <li>— трајање студија,</li> <li>— накнаде трошкова на оба степена студија,</li> <li>— Статутом и другим општим актима Школе презентује у писаном (штампани материјали) и у електронском облику на сајту Школе.</li> </ul> <p>Школа спроводи благовремену припрему информација тако да оне потенцијалним кандидатима за упис и студентима за наредну школску годину буду доступне до почетка школске године.</p> <p>Надлежни за организовање и спровођење наведених активности су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени ниво квалитета.</p>
2.	<p>При селекцији студената за упис, Школа вреднује резултате постигнуте у средњем образовању и резултате постигнуте на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са</p>	<p>У Школи се селекција кандидата приликом уписа на студије спроводи у складу са Правилником о упису на студије, у настојању да обезбеди да студије упишу кандидати који су постигли најбоље резултате.</p> <p>На основу Правилника о упису на студије првог степена кандидат за упис на ОСС полаже пријемни испит – тест општег знања и информисаности, а редослед кандидата за</p>

	<p>Законом.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Стриктно поштовање селекције кандидата приликом уписа на студије.</p>	<p>упис на ОСС утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.</p> <p>На основу Правилника о упису на мастер студије кандидат за упис на МСС полаже пријемни испит који зависи од тога које је ОСС завршио кандидат, а редослед кандидата за упис на МСС утврђује се на основу дефинисаних критеријума.</p> <p>Активности селекције кандидата на пријемном и уписа на ОСС и МСС спроводи Уписна комисија, коју образује директор у року од 7 дана од објављивања конкурса за упис студената.</p> <p>Надлежни за спровођење овог дела процеса Школе су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени ниво квалитета.</p>
3.	<p>Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национало или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикеп и имовинско стање) је загарантована, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена једнакости и равноправности студената по свим основама, најмање 4,50.</p>	<p>У Школи је загарантована једнакост и равноправност студената по следећим основама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— раса,</li> <li>— боја коже,</li> <li>— пол,</li> <li>— сексуална оријентација,</li> <li>— етничко,</li> <li>— национало или социјално порекло,</li> <li>— језик,</li> <li>— вероисповест,</li> <li>— политичко или друго мишљење,</li> <li>— статус стечен рођењем,</li> <li>— постојање сензорног или моторног хендикеп и</li> <li>— имовинско стање,</li> <li>— могућност студирања за студенте са посебним потребама.</li> </ul> <p>Испуњеност наведеног услова систематски се прати и оцењује прибављањем мишљења о њему од актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже директору Школе, да у</p>

		<p>зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере за остваривање једнакости и равноправности студената од свих учесника у његовом обезбеђењу (наставници, сарадници, ненеаставно особље, студенти и др.), као и евентуалне корективне мере за усклађивање Статута и других општих аката који уређују једнакост и равноправност студената.</p>
4.	<p>Школа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена праћења и вредновања посете студената настави најмање 1,50.</p>	<p>Школа упознаје студенте са њиховом обавезом праћења наставе.</p> <p>Сваки наставник на уводном часу дужан је да усмено упозна студенте са овом обавезом, као и да праћење (присуство студената настави) посебно вреднује.</p> <p>Сви наставници и сарадници који изводе наставу имају обавезу да редовно евидентирају и вреднују присуство и ангажовање студента.</p> <p>Евидентирање присуства настави студената се спроводи прозивањем студената од стране наставника, односно сарадника или потписивањем студената и контролом списка од стране наставника, односно сарадника. Број поена остварених по овом основу се одређује сразмерно присуству у настави студената, а у складу са критеријом вредновања предиспитних поена дефинисаних у студијском програму.</p> <p>Евиденцију остварених поена по онову испуњења предиспитних обавеза и испита, укључујући присуства студената настави наставници и сарадници воде на посебном формулару (<a href="#">Образац 11</a>).</p> <p>Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета на неком предмету Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, којима упућује упозорење наставницима и сарадницима код којих је то случај:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— да у наредном семестру испуне наведени услов,</li> <li>— да наставу из својих предмета учине актуелном како би студенте више анимирали да у њој активно учествују.</li> </ul>
5.	<p>Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u> Оцена начина оцењивања студената најмање 1,50.</p>	<p>У Школи на уводном часу наставници и сарадници упознају студенте о критеријумима, правилима и процедурама оцењивања.</p> <p>Школа прибавља мишљења актуелних студената поштовању критеријума правила и процедура од стране наставника и сарадника путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о</p>



		<p>спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, које се се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима да у наредном семестру поступају у складу са, у Школи установљеним критеријумима, правилима и процедурма, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>
6.	<p>Школа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена примењених метода и критеријуме оцењивања студената најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се у току семестра систематично прати рад наставника и сарадника у погледу дефинисаних метода, критеријума и процедура у вредновању, односно оцењивању рада студената.</p> <p>Сви наставници и сарадници имају обавезу да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуме оцењивања студената по предметима.</p> <p>Школа од наставника и сарадника прибавља информације по завршетку сваког семестра укључујући и припадајуће испитне рокове, да ли је било одступања од метода оцењивања (праћења прегледа евиденције присутних студената током одржавања наставе, примењених критеријума оцењивања студената на испитима, односно поена за активност студената током наставе и на завршном испиту у укупној – коначној оцени, у којем сегменту је било оцењивање и др.) путем формулара (<a href="#">Образац 7</a>).</p> <p>Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета од стране појединих наставника или сарадника Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, које се се састоје:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— у упозорењу наставницима и сарадницима, код којих је то случај, на обавезу да у наредном семестру унапреде методе и критеријуме оцењивања, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу,</li> <li>— у предузимању мера по Статуту и осталим актима Школе, који нису благовремено доставили попуњен формулар.</li> </ul>

7.	<p>Методe оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена усклађености метода оцењивања студената са циљевима, садржајем и обимом студијског програма најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се континуирано прати, да ли су и у којој мери, методe оцењивања и знања које су студенти усвојили у току наставно-научног процеса, усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитованог студијског програма.</p> <p>Школа прибавља мишљење од актуелних студената о усклађености метода оцењивања и онога што се од студента захтева са наставним садржајем путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручног већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима, код чијих предмета је то случај, да у наредном семестру ускладе методe оцењивања студената са циљевима, садржајем и обимом акредитованог студијског програма, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>
8.	<p>Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена свих наведених елемената понашања наставника и сарадника најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се прати и оцењују коректно и професионално понашање наставника у семестру током оцењивања студената, у погледу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— објективности,</li> <li>— етичности, и</li> <li>— коректног односа према студенту.</li> </ul> <p>Школа прибавља мишљење од актуелних студената у погледу коректног и професионалног понашања наставника током оцењивања студената, путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>), а у случају потребе и од студентског прламентa.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручног већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима и сарадницима код којих је то случај, да у наредном семестру промене, односно побољшају објективност, етичност и коректан однос према студентима током оцењивања, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>
9.	<p>Школа систематично прати и проверава оцене студената по</p>	<p>Школа систематично из свих предмета за три три узастопна</p>

	<p>предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Одступање дистрибуције оцена од Табелу бр. 2 не више од 30%.</p>	<p>испитна рока прати и проверава оцене по студијским програмима, које су остварили студенти на испитима како би упоредила остварену дистрибуцију оцена са пројектованом.</p> <p>Пројектована дистрибуција оцена за три узастопна испитна рока, односно пројектовани успех студената изражен оценама студената унутар једног предмета је дефинисан у оквиру Европског система преноса бодова (ЕСПБ). Препоручена дистрибуција оцена успеха студената у складу са ЕСПБ приказана је у Табелу бр. 2.</p> <p>Табела бр. 2.</p> <table border="1" data-bbox="671 600 1369 701"> <tr> <td>Оцене</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Заступљеност студената (%)</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>10</td> </tr> </table> <p>Школа, односно студентска служба припрема податке о дистрибуцији оцена, који се као синтетизовани извештај добијају из информационог система СТУДЕНТСКА БАЗА.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима код којих је то случај да у наредном семестру више пажње посвете код оцењивања како би дистрибуцију оцена била усклађена са пројектовано (у Табелу бр. 2), а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>	Оцене	10	9	8	7	6	Заступљеност студената (%)	10	25	30	25	10
Оцене	10	9	8	7	6									
Заступљеност студената (%)	10	25	30	25	10									
10.	<p>Школа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, студијским програмима, годинама студија и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена пролазности студената, најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се систематично прати пролазност студената на испитима по предметима, студијским програмима и годинама, и иста се упоређује са пројектованом пролазношћу.</p> <p>Пролазност студената је релевантан показатељ квалитета наставног процеса, мери се укупним бројем студената који у току школске године, у испитним роковима, положи испите.</p> <p>Пројектована и постигнута пролазност за сваки испитни рок се упоређују, по предметима, годинама студија, студијским програмима и сумарној вредности за школску годину.</p> <p>Пројектована пролазност је циљни (жељени) број студената који би требало да положи испите по испитним роковима на предметима, годинама студија и студијским програмима, и у Школи је усвојено да она буде 75%, односно да у току школске године најмање 75% студента који су пријавили испите и положи испите.</p> <p>Постигнута пролазност је број студената који је положио испите по испитним роковима на предметима, годинама</p>												

		<p>студија и студијским програмима.</p> <p>Школа, односно студентска служба припрема податке о оствареној пролазности студената, које се као синтетизовани извештај добијају из информационог система СТУДЕНТСКА БАЗА.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су шеф студентске службе и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере, које се се састоје у упозорењу, односно налозима наставницима, код којих је ово случај, да анализирају и утврде узроке одступања постигнуте од пројектоване пролазности, и на основу анализе у наредној школској години исте отклоне, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>
11.	<p>Школа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђења нормалних услова и нормативног уређења за организовање, деловање и учешће у одлучивању студената, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се сви остварују облици студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом.</p> <p>Школа континуирано прати и утврђује да ли се сви облици студентског организовања спроводе у складу са Законом, Статутом и Статутом студентског парламента.</p> <p>Посебно се прати организовање студената и одлучивање у студентском парламенту, учешће студената у раду Наставно-стручног већа, Савета Школе и у њиховим помоћним телима.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере, које се се састоје у упозорењу председнику органа који је ускратио право студентима да студентима да одмах врати ускраћена права.</p>

## КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

### Опште одредбе

Квалитет уџбеника и литературе се обезбеђује континуираним унапређивањем издавачке делатности Школе.

Квалитет библиотечких ресурса се обезбеђује континуираним унапређивањем рада библиотетка Школе.

Обезбеђивање и набавка уџбеника и литературе остварује се реализацијом Планом издавања уџбеника у Школи.

#### Члан 64

Информатички ресурси, који обухватају потребан број рачунара одговарајућег квалитета, инсталиране софтвере, пратећу информатичку опрему и приступ Интернету, континуирано се обезбеђују и унапређују, као подршка квалитету наставног процеса и студијских програма.

#### Члан 65

Остваривање квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа њиховог квалитета.

#### Члан 66

Ниво оствареног квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника.

#### Члан 67

Менаџмент квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, директор Школе, помоћник директора за наставу путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 68

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, ближе су дефинисани у табели у члану 69.

#### Члан 69

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена о обезбеђености уџбеника и друге литературе најмање 3,0.</p>	<p>Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива свих студијских програма у потребој количини и на време.</p> <p>Школа обезбеђеност уџбеника, друге литературе систематично прати путем прибављања мишљења од стране актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета у Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p>

		<p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно-стручно веће налаже директору да предузима корективне мере, које се састоје из налозима за убрзање активности актерима укљученим у издавачку делатност (наставницима, Комисији за издавачку делатност, и библиотекар) како би се остварио тражени ниво квалитета, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.</p>
2.	<p>Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена покривености предмета уџбеника и друге литературе најмање 3,0.</p>	<p>Школа обезбеђује да је настава из сваког предмета покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима (збирке задатака, практикуми, презентација и сл.), и исти су унапред познати и објављени.</p> <p>Школа остварује покривеност предметима одговарајућим уџбеницима и другим училима превасходно властитом издавачком делатношћу и у мањем обиму набавком од других издавача.</p> <p>Код почетка реализације ново акредитованог студијског програма, Планом издавања уџбеника планира се покривање свих предмета уџбеницима у складу са активирањем предмета по семестрима и годинама студија, а за оне предмете за које ово није могуће ускладити, планира се израда скрипте за дати семестар, а уџбеник за наредну школску годину.</p> <p>Код поновне и сваке следеће реализације студијског програма Планом издавања уџбеника планира се покривање уџбеницима оних предмета који су покривени скриптама или занављање постојећих уџбеника у у складу са развојем научних дисциплина.</p> <p>У доношењу одлуке о потреби и начину покривања предметима одговарајућим уџбеницима и другим училима учествују библиотекар, помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени квалитет.</p>
3.	<p>Школа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, Школа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и</p>	<p>Школа има Правилник о уџбеницима, који на предлог директора доноси Наставно-стручно веће.</p> <p>Школа у складу са Правилником о уџбеницима, систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова).</p> <p>Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард</p>

	<p>обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Донесен <i>Правилник о уџбеницима.</i></p> <p>Доследно примењивање <i>Правилника о уџбеницима.</i></p> <p>Оцена квалитета уџбеника и других учила најмање 3,0.</p>	<p>квалитета бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.</p> <p>У праћењу и оцењивање квалитета уџбеника и других учила са релевантних аспекта квалитета (садржаја, структуре, стила и обима) учествују Комисија за издавачку делатност, помоћник и директора за наставу и директор.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне које могу бити, да се за релаизацију уџбеника ангажују други аутори рукописа, или да се одговарајући уџбеници набаве од других издавача.</p>
4.	<p>Школа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Акредитована установа и студијски програми.</p>	<p>Школа обезбеђује студентима библиотеку која је опремљена са потребним бројем библиотечких јединица, као и неопходном опремом за рад.</p> <p>Библиотека је обезбеђена са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— више од 3000 библиотечких јединица из свих релевантних области које се издвајају у Школи,</li> <li>— више од 200 библиотечких јединица релевантних за извођење сваког студијског програма, и</li> <li>— опремом за рад библиотеке (рачунар, штампач, телефон, витрине за смештај литературе и учила, радни столови у читаоници и др.).</li> </ul> <p>Усклађивање обезбеђења студентима библиотеке опремљене потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију установе.</p> <p>Предлог акредитације високошколске установе студијског програма усваја Наставно-стручно веће, а сачињава пројектант кога у сврху израде акредитационог материјала именује директор Школе.</p> <p>Сматра се да је акредитацијом установе испуњен минимални ниво квалитета.</p>
5.	<p>Школа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена унапређења структуре и обима библиотечког фонда Школе најмање 1,50.</p>	<p>У Школи се систематично прати, оцењује и унапређује структура и обим библиотечког фонда у складу са природом и садржајем предмета и другим захтевима студијских програма, наставе у целини, као и научно истраживачког и стручног рада.</p> <p>Школа континуирано прати, домаћу и инострану издавачку делатност у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Ужим научним областима (економија, менаџмент, информатика, филологија, технологија и организација производње, туризам и угостителјство, право, социологија, страни језик)</li> <li>— научним областима које кореспондирају са студијским</li> </ul>

		<p>програмима и наставом, — областима научно истраживачког и стручног рада у Школи.</p> <p>Школа, у складу са својим могућностима, а у циљу унапређења структуре и обима библиотечког фонда, издваја значајна средства:</p> <p>— за набавку потребне литературе за студијске програме као и набавку научних књига и часописа, за научно истраживачки и стручни рад, и</p> <p>— за издавања уџбеника намењених за студијске програме, а које издаје у складу са годишњим Планом издавања уџбеника у Школи.</p> <p>У оквиру праћења, оцењивање и унапређење структуре и обима библиотечког фонда учествују Комисија за издавачку делатност, библиотекар, наставници и помоћник директора за наставу.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне које се састоје у налогу помоћнику директора да се библиотечки фонд по обиму и структури унапреди и усклади са развојем студијских програма и наставе.</p>
6.	<p>Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена информатичке ресурсе за савлађивање градива најмање 1,50.</p>	<p>Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива:</p> <p>— потребан број рачунара (стационарани десктоп, портабилни notbook) одговарајућег квалитета,</p> <p>— другу информатичку опрему (софтвере, патформу за учење на даљину, пројекторе, показиваче, штампаче, и др.),</p> <p>— приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.</p> <p>У праћењу, оцењивању и унапређењу информатичких ресурса за савлађивање градива учествују студенти, наставници, помоћник директора за наставу и директор.</p> <p>Школа у циљу увида у стање обезбеђености поуздане, и по броју и по количини, довољне информатичке и комуникационе опреме систематично прибавља мишљење о обезбеђености информатичких ресурсе од:</p> <p>— актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>),</p> <p>— актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 2</a>),</p> <p>— наставника и сарадника путем анкете (<a href="#">Образац 14</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1</p>



		<p>оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне које се састоје у реконструкцији постојеће или набавци нове опреме тако да се задовољи најмање минимални ниво квалитета опреме, а у складу са финансијским могућностима Школе.</p>
7.	<p>Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена квалитета запослених у библиотеци и пратећим службама, најмање 1,50.</p>	<p>Школа, с обзиром на укупан број студената, има једног библиотекара са високим образовањем у области друштвено-хуманистичких наука и једног књижничара.</p> <p>Школа систематично прати потребан број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врсте и ниво њихове стручне спреме у складу са Стандардима и упутствима за акредитацију високошколских установа (факултет, висока школа и висока школа струковних студија) које је донео Национални савет за високо образовање.</p> <p>Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење броја запослених у библиотеци и пратећим службама су секретар Школе и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме корективне мере у циљу испуњења минималног нивоа квалитета.</p>
8.	<p>Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру најмање 3,0.</p>	<p>Школа систематично прати компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру.</p> <p>Заинтересоване стране за компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— корисници њихових услуга (студенти, наставници и сарадници),</li> <li>— издавачи од којих се набавља литература и сл.,</li> <li>— испоручиоци и сервисери рачунарске опреме,</li> <li>— менаџмент Школе.</li> </ul> <p>Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење компетентности и мотивисаности особља за подршку су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— у библиотеци и читаоници, помоћник директора за наставу и директор Школе,</li> <li>— у рачунарском центру, помоћник директора за наставу и директор Школе.</li> </ul> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p>

		<p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме корективне мере које, када се се ради о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— компетентности, могу да се састоје у упућивању на усавршавање наведеног особља у складу са Правилником о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених.</li> <li>— мотивисаности, могу да се састоје у повећању зарада, додели признања и награда, посетама другим библиотекама, односно посетама реномираним рачунарским центрима и сл.</li> </ul>
9.	<p>Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена систематског упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру особља за подршку у библиотеци, најмање 1,5.</p>	<p>Студенти се континуирано упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, путем писаних информација на огласној табли и сајту Школе, као и усмених информација надлежног особља (наставника, сарадника и библиотекара).</p> <p>Библиотекар усмено информише, односно даје инструкције корисницима библиотеке (посебно новоуписаним студентима и новим наставницима и сарадницима) о начину рада у библиотеци, коришћењу књижног фонда, распореду фонда, распореду рада библиотеке, термину везаном за позајмицу библиотечких јединица и начину коришћења програма БИБЛИОТЕКА, односно информационог система за претраживања библиотечког фонда од стране корисника уз помоћ рачунара.</p> <p>Референт за информационе системе усмено (када је то прикладно заједно са наставником или сарадником) информише студенте о организацији рачунарског центра, перформансама рачунара, расположивим софтверима и сервисима, терминима ван наставе када студент може радити у центру и др.</p> <p>Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— у библиотеци, помоћник директора за наставу и директор Школе,</li> <li>— у рачунарском центру, помоћник директора за наставу и директор Школе.</li> </ul> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме корективне мере које у циљу побољшања оцено информисаности студената могу да буду налог за садржајније информације на огласној табли и сајту Школе, мотивисање особља за усмено информисање и сл.</p>
10.	<p>Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског</p>	<p>Школа посебну пажњу посвећује оптимизацији радног простора библиотеке и читаонице у погледу адекватних</p>

	<p>материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружили адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно..</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена радног простора за библиотеку и читаоницу, најмање 1,5.</p>	<p>услова за рад корисника (лоцираност простора у делу зграде, непостојање или минимализација буке, шума, потреса и вибрација, оптимално осветљење, температура и влажност ваздуха и сл.).</p> <p>Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је 12 часова дневно.</p> <p>Надлежни за праћење, оцењивање и унапређења адекватности услова библиотеке и студентске читаонице су помоћник директора за наставу и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору, да предуземе корективне мере које могу бити налог надлежним за даљом оптимализацијом простора за библиотеку и читаоницу.</p>
--	--	--

## КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

### Опште одредбе

#### Члан 70

Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и организационих јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

#### Члан 71

Квалитет управљања и ненаставне подршке заснива се на квалитету рада управљачког и ненаставног особља у ненаставним организационим јединицама.

#### Члан 72

Остваривање квалитета управљања и ненаставне подршке континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа њиховог квалитета.

#### Члан 73

Ниво оствареног квалитета управљања и ненаставне подршке оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 74

Менаџмент квалитета управљања и ненаставне подршке (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија, директор Школе, помоћник директора за наставу путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 75

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет управљања и ненаставне подршке, ближе су дефинисани у у табели члану 76.

Члан 76

НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Школом су утврђени Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена усклађености надлежности и одговорности органа управљања и пословођења, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи су надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом, у складу са Законом о високом образовању, утврђене Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.</p> <p>Орган управљања у Школи је Савет, а орган пословођења директор.</p> <p>Школа континуирано прати и усклађује надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом у оквиру Статута и општих аката са Законима и другим прописима, као и са развојним потребама Школе.</p> <p>Надлежни за праћење и усклађивање надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу за изменама и допунама Статута и општих аката у циљу унапређења квалитета рада, као и редефинисања надлежности и доследне контроле рада органа управљања и пословођења.</p> <p>Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење.</p>
2.	<p>Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени Статутом у складу са Законом.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена структуре ОЈ и њиховог делокруга рада, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи су структура, организационе јединице (ОЈ) и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола утврђени Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом.</p> <p>Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мешљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о структури, ОЈ и њиховом делокругу рада путем анкета (<a href="#">Образац 13</a>, и <a href="#">Образац 14</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира атке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме</p>

		<p>корективне мере које се састоје у предлогу за измененама и допунама Статута и општих аката, а што треба да резултује у побољшању структуре, ОЈ Школе, као и редефинисању њиховог делокруга рада у циљу унапређења квалитета.</p> <p>Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење.</p>
3.	<p>Школа систематски прати и оцењује организацију и управљање Школом и предузима мере за њихово унапређење.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена организације и управљање Школом, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се континуирано прати и оцењује организација и управљање Школом.</p> <p>Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мешљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о организацији и управљању Школом путем анкета (<a href="#">Образац 13</a>, и <a href="#">Образац 14</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу нове организације и система управљања, односно предлог измене и допуне Статута и општих аката који ће презентовати Савету, као и замену појединих чланова Савета који недоприносе квалитету управљања.</p> <p>Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење</p> <p>На основу измењених Статута и општих аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета, врши се реорганизовање рада Школе и система управљања.</p>
4.	<p>Школа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада. Посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена управљачког и ненаставног особља, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се континуирано прати и оцењује рад управљачког, и ненаставног особља, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивација у раду са студентима.</p> <p>Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења о раду управљачког и ненаставног особља:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— од актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>),</li> <li>— од наставног особља путем анкете (<a href="#">Образац 14</a>).</li> </ul> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у побољшању квалитета рада управљачког и ненаставног особља, као и за побољшање односа према студентима.</p>

<p>5.</p>	<p>Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актима Школе и доступни су јавности.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља најмање 1,50.</p>	<p>У Школи услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Правилником о раду,</li> <li>— Правилником о организацији и систематизацији послова,</li> <li>— Правилником о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених.</li> </ul> <p>који су доступни јавности (у штампаној верзији у секретаријату Школе).</p> <p>Под напредовањем појединаца из реда ненаставног особља подразумева се њихово распоређивање на друга - сложенија и одговорнија радна места, на пословодне функције, награђивање и сл.</p> <p>Школа континуирано прати утврђивање и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља.</p> <p>Надлежни за праћење утврђивања и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације о утврђивању и доследном спровођењу услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне које могу бити измене и допуне наведених правилника у циљу унапређења поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља, као и усклађивања правилника са новим законским и другим прописима.</p>
<p>6.</p>	<p>Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена рада и деловања управљачког и ненаставног особља најмање 3,0.</p>	<p>У Школи рад и деловање управљачког и ненаставног особља су предмет оцене наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.</p> <p>Школа континуирано прати рад и деловање управљачког и ненаставног особља и о томе прибавља мишљење:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— од актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>),</li> <li>— од наставног особља путем анкете (<a href="#">Образац 14</a>),</li> <li>— од представника заинтересованих субјеката (родитеља студената, пословних партнера у научно истраживачком раду и у другим пословима, испоручиоца и др.).</li> </ul> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу, секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације добијене од надлежних за праћење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме корективне</p>

		<p>мере које могу бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ненаставном особљу налог за побољшање свога рада у одређеној области,</li> <li>— Савету сугестије да предузима мере за побољшање квалитета сопственог рада у погледу доношења одлука и аката.</li> </ul>
7.	<p>Школа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Континуирано праћење и оцењивање да ли број и квалитет ненаставног особља задовољавају стандард 7. за акредитацију Школе као установе.</p>	<p>Школа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са Стандардима и упутства за акредитацију високошколских установа (факултет, висока школа и висока школа струковних студија) - Стандард 7.</p> <p>Школа прати број извршиоца из реда ненаставног особља по стандарду, тако да има:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— једног библиотекара са високим образовањем и једног књижничара,</li> <li>— студентску службу са више од 3 извршиоца,</li> <li>— једног извршиоца са високим образовањем на пословима информатичког система,</li> <li>— једног извршиоца, дипломираног правника, на пословима секретара.</li> </ul> <p>Надлежни за праћење обезбеђења броја ненаставног особља су секретар Школе и директор.</p> <p>Школа прибавља мишљење о квалитету ненаставног особља:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— од актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>),</li> <li>— од наставног особља путем анкете (<a href="#">Образац 14</a>).</li> </ul> <p>Надлежни за спровођење поступка су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља податке од надлежних за спровођење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме корективне мере које могу бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обезбеђење у најкраћем року недостајућих извршиоца, у случају да из неког разлога, број ненаставног особља не задовољава стандард 7 за акредитацију Школе као установе.</li> <li>— побољшање организације рада у службама подршке, стручном усавршавању и мотивисању ненаставног особља.</li> </ul>
8.	<p>Школа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђења образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља најмање 1,50.</p>	<p>Школа има Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених на основу кога се доноси План образовања и усавршавања запослених, а који обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p> <p>Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, се утврђује зависно од врсте одговорности и послова које имају (извршавају) појединци из групе управљачког и ненаставног особља и може бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— завршавање вишег степена образовања,</li> <li>— учешће на семинарима и курсевима,</li> </ul>

		<p>— посете установама и фирмама у земљи и иностранству,  — набавка и коришћење потребне литературе и  информационих ресурса и  — сл.).</p> <p>Школа континуирано прати потребу перманентног  образовања и усавршавања управљачког и ненаставног  особља.</p> <p>Надлежни за праћење обезбеђења образовања и  усавршавања управљачког и ненаставног особља у Школи  су помоћник директора за наставу, секретар и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење прибавља информације  о образовању и усавршавања управљачког и ненаставног  особља, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1  оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном  већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета  Наставно-стручно веће налаже директору, да предузме  корективне мере које могу бити Анализа:</p> <p>— Постигнути ефекти образовања и усавршавања које је  финансирала Школа, и</p> <p>— Ускраћивање подршке појединцима у наредном  периоду, ако се закључи да ефекти нису постигнути.</p>
--	--	---

## КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

### Опште одредбе

#### Члан 77

Школа обезбеђује квалитет простора и опреме кроз њихов адекватан обим и структуру.

#### Члан 78

Остваривање квалитета простора и опреме континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа њиховог квалитета.

#### Члан 79

Ниво оствареног квалитета простора и опреме оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 80

Менаџмент квалитета простора и опреме (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Савет, Комисија, директор Школе, наставници и сарадници, ненаставно особље и студенти, јавно мњење путем поступака прописаних овим Правилником.

#### Члан 81

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет простора и опреме, ближе су дефинисани у табели у члану 82.



Члан 82

НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ		
Рб	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу, радионице, рачунарске центре и др., за квалитетно обављање своје делатности.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђености примерених просторних капацитета, најмање 3,0.</p>	<p>Школа у складу са Стандардима и упутствима за акредитацију високошколских установа (факултет, висока школа и висока школа струковних студија) - Стандард 9 континуирано прати обезбеђеност примерених просторних капацитета (учионица, кабинета, библиотеке, читаонице, радионица, рачунарских центара и др.) за квалитетно извођење наставног процеса, обављање научно истраживачког рада и извршавање других активности у оквиру делатности Школе.</p> <p>Школа у складу са Стандардом 9 обезбеђује:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— простор за извођење наставе са најмање 2 м2 простора по студенту за извођење наставе по сменама,</li> <li>— одговарајући радни простор за наставнике и сараднике,</li> <li>— простор за административне послове, и то најмање две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата.</li> </ul> <p>Надлежни за праћење и обезбеђеност примерених просторних капацитета Школом су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење обезбеђеност примерених просторних капацитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу обезбеђење потребног простора, у сарадњи са Саветом и Наставно-стручном већем, који као надлежни органи доносе потребне одлуке.</p>
2.	<p>Школа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим степенима студија.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена структуре ОЈ и њиховог делокруга рада, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи обезбеђеност адекватне и савремене техничке, лабораторијске и друге специфичне опреме, која омогућава квалитетно извођење наставе и обављање научно истраживачког рада подразумева поседовање и расположивост:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— учиоичке опреме (столице, столови, табле и др.)</li> <li>— видео технике (пројектори, графоскопи, екранска платна, показивачи, ...),</li> <li>— рачунарске опреме у рачунарској лабораторији и за учење на даљину (софтвери, рачунарска мрежа, штампачи, скенери, приступ интернету, платформа за учење на даљину и др.),</li> <li>— канцеларијске опреме (радни столови, столице, ормани, укључујући канцеларијску рачунарску и биро опрему) за студентску службу и секретаријат,</li> <li>— опреме у библиотеци и читаоници (полице за књиге, столови, столице, укључујући рачунарску опрему), и</li> <li>— друге опреме непоходне за пратеће активности (аутомобили, апрат за воду, клима уређаји, противпожарни</li> </ul>

		<p>апарати, прва помоћ и др.)</p> <p>Надлежни за праћење и обезбеђеност адекватне опреме у Школи су шеф оперативно-рачунског центра и директор.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење адекватне опреме прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се, у складу са финансијским могућностима Школе, састоје у набављању нове опреме ако је потребно, или у довођењу постојеће опреме у исправно стање, ако је иста неисправна.</p>
3.	<p>Школа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена усклађености просторних капацитета и опреме, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се континуирано прате и усклађују просторни капацитети и опрема по количини и квалитету, са потребама наставног процеса, научно истраживачког рада и бројем студената.</p> <p>Школа прибавља мишљење од актуелних студената о усклађености просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење поступка су шеф оперативно-рачунског центра, помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља податке, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у хитном обезбеђењу простора и набавци потребне опреме.</p>
4.	<p>Школа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђености различитих врста информација и приступа ИТ, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи се континуирано прати обезбеђеност различитих врста информација и приступа информационим технологијама (ИТ) свим запосленима и студентима, у циљу квалитетног одвијања наставног процеса и научно-истраживачког рада и приступ информационим технологијама, која подразумева расположиве информације:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на CD / DVD -овима смештеним у библиотеци (уџбеници, друга литература, часописи, зборници радова, завршни радови и др.),</li> <li>— у локалној рачунарској мрежи, и</li> <li>— на интернету.</li> </ul> <p>Надлежни за праћење обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама (ИТ) су шеф оперативно-рачунског центра и директор Школе.</p> <p>Школа прибавља мишљење о обезбеђености различитих врста информација и приступа ИТ од стране актуелних студената путем анкете (<a href="#">Образац 1</a>).</p>

		<p>Надлежни за спровођење поступка су шеф оперативно-рачунског центра и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља податке, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у налозима:</p> <p>— библиотекару и администратору информационе системе, да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и запосленима, наведеним информацијама и информационам технологијама.</p>
5.	<p>Школа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступности исте студентима најмање 1,50.</p>	<p>Школа у свом саставу поседује једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима која студентима и особљу омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).</p> <p>Школа континуирано прати обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступност исте студентима.</p> <p>Надлежни за праћење и обезбеђеност просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступност исте студентима у Школи су шеф оперативно-рачунског центра и директор.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за праћење обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које могу бити у налогу администратору информационе системе:</p> <p>— да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и особљу просторији са наведеном опремом, — да се опреме по потреби доводи у исправно стање или се изврши набавка дела нове.</p>

## КВАЛИТЕТ ФИНАНСИРАЊА

### Опште одредбе

#### Члан 83

Квалитет финансирања Школе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

#### Члан 84

Извори финансирања делатности Школе су дугорочни и стабилни, планирају се како би се обезбедила финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Извори финансирања Школе довољни су да обезбеде квалитетно извођење наставе најмање за период трајања студијског програма.

#### Члан 85

Ниво оствареног квалитета финансирања оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 86

Менаџмент квалитета финансирања (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Савет, помоћник директора за финансије и директор Школе.

#### Члан 87

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује квалитет финансирања, ближе су дефинисани у табели члану у 88.

#### Члан 88

<b>НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА</b>		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса, научно истраживачких пројеката, и професионалних активности.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена дугорочно обезбеђених финансијска средства, најмање 3,0.</p>	<p>Школа дугорочно обезбеђује финансијска средства, неопходна за реализацију наставно-научног процеса, научно истраживачких пројеката, и професионалних активности, најмање за период трајања акредитованих студијских програма, путем Планирања и континуираног обезбеђивање финансијских средстава, као дела пословног плана.</p> <p>Како би се остварило финансирање са високим нивоом финансијске стабилности, у поступку доношења Годишњег финансијског плана Школе, помоћник директора за финансије сачињава нацрт Годишњег финансијског плана, којим се утврђу стабилни извори финансијских средстава и прецизан распоред и намена финансијских средстава, односно јасно представљају будући планирани приходи и расходи по врстама и динамици, како би се избегли финансијски ризици нарочито у погледу квалитета и континуитета наставног процеса.</p> <p>Годишњи финансијски план Школе разматра Наставно-стручно веће, а доноси Савет.</p> <p>Школа систематично прати спровођење Годишњег финансијског плана у погледу коришћења финансијских средстава и по потреби предузима мере за његову реализацију, посебно у делу извора средстава и њиховог коришћења по распореду и намени, односно прихода и расхода по врстама и динамици. У периодима недостатка финансијских средстава из главних извора, Школа иста прибавља путем кредита од пословних банака.</p> <p>Надлежни за праћење дугорочно обезбеђење финансијских средстава су помоћник директора за финансије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом</p>

		<p>бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету ради измена или допунити Годишњег финансијског плана у складу са насталим околностима које нису могле бити антиципиране на почетку године.</p>
2.	<p>Извори финансирања Школе утврђени су у складу са Законом.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Извори финансирања у складу са Законом.</p> <p>Оцена извора финансирања, најмање 3,0.</p>	<p>Извори финансирања Школе, у складу са Законом о високом образовању, члан 67, су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— средства које обезбеђује оснивач,</li> <li>— школарина,</li> <li>— донације, поклони и завештања,</li> <li>— средства из реализације научно-истраживачког и стручног рада,</li> <li>— средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга,</li> <li>— накнаде за комерцијалне и друге услуге,</li> <li>— средства из оснивачких права и из уговора са трећим лицима,</li> <li>— средства из других извора, у складу са законом.</li> </ul> <p>Школа континуирано прати обезбеђивање притицања средстава из свих, а нарочито из главних извора, у складу са Годишњим финансијским планом.</p> <p>Надлежни за праћење извора финансирања средстава су помоћник директора за финансије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење извора финансирања средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету ради обезбеђења планиране динамике и обима притицања финансијских средстава, односно проналажење другог, алтернативног начина обезбеђења финансијских средстава на дужи рок.</p>
3.	<p>Школа анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена анализира и планира распоред и намену финансијских средстава, најмање 3,0.</p>	<p>Школа планира распоред и намену финансијских средстава кроз приоритетно финансијско планирање које обезбеђује континуираност наставног процеса, научно-истраживачког и стручног рада, редовност исплата зарада запосленима и спољним сарадницима, поправку или набавку опреме неопходне за обављање делатности, уредно сервисирање повериоца и добављача и извршавање финансијских обавеза у складу са законима и другим прописима, тако да се обезбеђује финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.</p> <p>Финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду обезбеђује се благовременим доношењем Годишњег финансијског плана од стране Савета, и континуираном употребом финансијских средстава, према</p>

		<p>распореду и намени, а у складу са динамиком прихода из главних и осталих извора.</p> <p>Надлежни за анализирање и планирање распореда и намену финансијских средстава у Школи су шеф службе за финансије и рачуноводство, помоћник директора за финансије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за анализирање и планирање распореда и намену финансијских средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету да задужи надлежне за да операционализују нова решења за остварење нивоа квалитета.</p>
4.	<p>Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава, најмање 3,0.</p>	<p>Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун на тај начин што га усваја Савет.</p> <p>Надлежни за обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава у Школи су шеф службе за финансије и рачуноводство, помоћник директора за финансије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање надлежнима за остварење нивоа квалитета.</p>

## УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

### Опште одредбе

#### Члан 89

Школа обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима Школе, као и кроз учешће студената у анкетама за оцењивање квалитета Школе.

#### Члан 90

Улога студената у самовредновању и провери квалитета састоји се у испитивању њихових ставова и мишења о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

#### Члан 91

Ниво остварене улоге студената у самовредновању и провери квалитета оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 92

Менаџмент остваривања улоге студената у самовредновању и провери квалитета (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Наставно-стручно веће, Комисија и директор Школе.

#### Члан 93

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује остваривање улоге студената у самовредновању и провери квалитета, ближе су дефинисани у табели у члану у 94.

#### Члан 94

НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УЛОГЕ СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Представници студената су чланови Комисије (за обезбеђење квалитета Школе).</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена учешћа студената у Комисији, најмање 3,0.</p>	<p>Представници студената су чланови Комисије, што је дефинисано члановима 13 – 16 овог Правилника.</p> <p>Надлежни за праћење спровођења учешћа студената у Комисији су секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење спровођења учешћа студената у Комисији прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета.</p>
2.	<p>Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања</p>	<p>Улога студената као субјеката обезбеђења квалитета, уређена је члановима 13 – 16 овог Правилника.</p> <p>Студенти кроз учешће у органима Школе (Студентски парламент, Савет, Наставно-стручно веће, Комисија и др.) дају своје мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет Школе.</p> <p>Надлежни за праћење изношења мишљења студената о</p>

	<p>квалитета Школе.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена изношења мишљења о релевантним питања квалитета студената, најмање 3,0.</p>	<p>релевантним питања квалитета су шеф студентске службе, секретар и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење изношења мишљења студената прикупља информације, обрађује и анализира прикупљене, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета.</p>
3.	<p>Обавезан елемент самовредновања Школе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.</p> <p>Школа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Постојање анкета, њихова примена, укључивање њихових резултата у оцене самовредновања и резултати доступни јавности, најмање 3,0.</p>	<p>У Школи, анкете којима се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања, саставни су елемент самовредновања и дефинисане су овим Правилником.</p> <p>У самовредновању и оцењивању квалитета користе се следеће анкете у којима учествују студенти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <a href="#">Образац О1</a>: Оцена институције - актуелни студенти,</li> <li>— <a href="#">Образац О2</a>: Оцена наставног процеса - актуелни студенти,</li> <li>— <a href="#">Образац О8</a>: Оцена студијског програма - свршени студенти.</li> </ul> <p>Надлежни за организовање и спровођење анкета и њихове доступности јавности су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Надлежни за обраду и анализу анкета, на основу њих формирање оцене квалитета и укључивање у укупну оцену самовредновања и сачињавање извештаја Наставно-стручном већу су председник Комисије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које ће обезбеђује испуњења квалитета.</p>
4.	<p>Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена да ли су, и колико активно су студенти укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума, најмање 3,0.</p>	<p>Школа активно укључује студенте у перманентно осмишљавање, реализацију развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума, као и у развој метода оцењивања, на тај начин што прибавља мишљење свршених студената путем анкете (<a href="#">Образац 8</a>).</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које ће обезбедити испуњења квалитета.</p>



## СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

### Опште одредбе

#### Члан 95

Школа прати (континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета) и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

#### Члан 96

Ниво оствареног систематског праћења и периодичне провере квалитета оцењује се на основу Табеле број 1 овог Правилника и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 97

Менаџмент остваривања систематског праћења и периодична провера квалитета (праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера) спроводе следећи субјекти за обезбеђење квалитета: Савет, Наставно-стручно веће, Комисија, бивши студенти, студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање и директор Школе.

#### Члан 98

Начини (стандарди) и поступци којима се обезбеђује систематско праћење и периодична провера квалитета, ближе су дефинисани у табели у члану 99.

#### Члан 99

СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА		
РБ	Начин (стандард)	Поступак
1.	<p>Школа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета Школе.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена учешћа студената у Комисији, најмање 3,0.</p>	<p>Школа обезбеђује да сви субјекти у систему обезбеђења квалитета у Школи, интерни (Савет, Наставно-стручно веће, Комисија, директор и његови помоћници, студенти, наставници и сарадници, ненаставно особље, др.), као и екстерни (бивши студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање), континуирано обављају задатке које као учесници у том процесу имају.</p> <p>Предуслов да сви субјекти у обезбеђења квалитета у Школи раде на спровођењу утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета јесте, да су унапред дефинисане њихове обавезе у Статуту и општим актима и овим Правилником.</p> <p>Надлежан да сви субјекти обезбеђењу квалитета у Школи обављају задатке субјеката квалитета је директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежног прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета.</p>
2.	<p>Школа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет</p>	<p>Школа за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета обезбеђује:</p> <p>— услове (расположивост субјеката за редовно, систематско прикупљање података од интерних, као што су актуелни, свршени студенти, наставници и сарадници,</p>

	<p>самовредновања.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђење услова и инфраструктуре за редовно, систематско прикупљање и обраду података, најмање 3,0.</p>	<p>ненаставно особље, и екстерних, као што су бивши студенти, послодавци, представници Националне службе за запошљавање) и</p> <p>— инфраструктуру (техничка подршка за унос и обраду прикупљених података, штампани бланко анкетни листови, рачунари за унос, рачунари за обраду, софтвер за унос и обраду и др.).</p> <p>Надлежан за обезбеђење услова и инфраструктуре за редовно, систематско прикупљање и обраду података је директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежног прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере за испуњење нивоа квалитета у складу са овоим Правилником.</p>
3.	<p>Школа обезбеђује редовне повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Постојање редовне повратне информације од екстерних субјеката квалитета, најмање 1,5.</p>	<p>Школа обезбеђује редовне повратне информације о компетенцијама дипломираних студената од екстерних субјеката квалитета путем анкете:</p> <p>— од послодаваца (<a href="#">Образац 10</a>),</p> <p>— представника Националне службе за запошљавање (<a href="#">Образац 9</a>),</p> <p>— бивших студената (<a href="#">Образац 3</a>),</p> <p>— других одговарајућих организација.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у организовању састанака са екстерним субјектима квалитета и иницирање остваривања редовне повратне информације.</p>
4.	<p>Школа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена обезбеђења података за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета, најмање 1,50.</p>	<p>Школа има особу која континуирано, у периоду између две акредитације, обезбеђује релевантне податке који омогућују упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета, како би се код поновне акредитације остварила задовољавајућа подударност квалитета студијских програма, наставе и услова студирања, и исте ставља на расположење пројектанту именованом за припрему елабората за акредитацију.</p> <p>Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник директора за наставу и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме</p>

		<p>корективне мере да услед изостанка именује нову особу за обезбеђење података за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.</p>
5.	<p>Школа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анектирања студената. Самовредновање мора да се спроводи најмање једном у три године.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Показатељи квалитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Обављање периодичног самовредновања.</li> <li>— У самовредновање укључени резултати анектирања студената.</li> <li>— Самовредновање једном у три године.</li> </ul> <p>Оцена на основу показатеља квалитета, најмање 1,50.</p>	<p>Школа, у складу са овим Правилником, обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета.</p> <p>У периодичним самовредновањима Школа укључује резултате анектирања студената.</p> <p>Школа самовредновање спроводи најмање једном у три године.</p> <p>Надлежни за спровођење периодичног самовредновања (једном у три године) и укључивање резултата анектирања студената су председник Комисије и директор Школе.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење прибавља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере како би се остварио тражени ниво квалитета.</p>
6.	<p>Са резултатима самовредновања Школа упознаје наставнике и сараднике, студенте, Комисију и јавност.</p> <p><u>Минимални ниво квалитета:</u></p> <p>Оцена упознавања наставника и сарадника, студената, Комисије и јавности, најмање 3,0.</p>	<p>Школа са резултатима самовредновања путем одговарајућег Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета Школе, који Комисија редовно сачињава једном годишње и подноси Наставно-стручном већу на разматрање и усвајање, упознаје:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— наставнике и сараднике, и представнике студената на Наставно-стручном већу,</li> <li>— јавност путем сајта Школе, где се презентује Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Школе,</li> <li>— Комисију кроз њено учествовање у самовредновању и оцењивању квалитета Школе и сачињавању Извештаја.</li> </ul> <p>Надлежни за упознавање наставника и сарадника, студената, Комисије и јавности о резултатима самовредновања су председник Комисије и директор Школе.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог поступка, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставно-стручном већу.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже директору да предузме корективне мере како би се остварио тражени ниво квалитета.</p>

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Обрасци за оцењивање квалитета

#### Члан 100

Обрасци за оцењивање квалитета (анкете и формулари) наведени у Табели бр. 3, су саставни део овог Правилника и дају се у његовом Прилогу.

Табела бр. 3

Образац број	Назив (намена) обрасца	Тип обрасца	Субјекти који учествују у оцени квалитета
О1	Оцена институције	Анкета	Актуелни студенти
О2	Оцена наставног процеса	Анкета	Актуелни студенти
О3	Оцена квалитета студијско програма	Анкета	Бивши студенти
О6	Извештај о о научно –истраживачком раду наставника и сарадника	Формулар	Наставно особље
О7	Извештај о примењеним критеријумима оцењивања студената	Формулар	Наставно особље
О8	Оцена студијског програма	Анкета	Свршени студенти
О9	Информација о запошљавању дипломаца	Формулар	Национална служба за запошљавање
О10	Мишљење о запосленом у привредном субјекту у погледу исхода његових студија	Формулар	Послодавци
О11	Евиденција реализације предиспитних активности и испита студената	Формулар	Наставно особље
О12	Обезбеђеност информатичких ресурса	Формулар	Наставници и сарадници
О13	Оцена институције	Анкета	Ненаставно особље
О14	Оцена институције	Анкета	Наставно особље

### Остале одредбе

#### Члан 101

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе *Закона о високом образовању*, правилника које донео Национални савет 25.02.2019. године (*Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа*, *Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма*, *Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа*, *Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма*), Статута и општих аката Школе.

Члан 102

Измене и допуне овог Правилника обављају се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 103

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли и сајту Школе.

Председник Наставно-стручног већа

---

Проф. др Славица Анђелић

ПРИЛОГ:

Лого ставите	АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ КАО ИНСТИТУЦИЈЕ	Образац 1				
		датум				
<b>Актуелни студенти</b>						
Рачунајући на Вашу искреност у циљу евалуације наставе молимо Вас да уписивањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем) изразите свој став у погледу квалитета студијског предмета и наставних активности наставника и сарадника у односу на побројане елементе наставног процеса. Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи, осим оних за које смо заинтересовани а који не откривају ваш идентитет.						
<b>Школа – институција</b>						
<b>Квалитет простора и опреме</b>						
Простор за одржавање наставе у потпуности одговара потребама наставе	0	1	2	3	4	5
Учионице и амфитеатри су примерени за одржавање предавања.	0	1	2	3	4	5
Лабораторије и учионице су примерене за одржавање вежби.	0	1	2	3	4	5
Број студената у групама за вежбе је усклађен са расположивим капацитетима	0	1	2	3	4	5
Физички услови рада (осветљење, грејање, хигијена) су адекватни.	0	1	2	3	4	5
<b>Квалитет библиотеке и информатичке опреме</b>						
Информатичка опрема је у складу са потребама наставе.	0	1	2	3	4	5
Осигурана је сва потребна опрема за наставу	0	1	2	3	4	5
Број књига у библиотеци је довољан	0	1	2	3	4	5
<b>Информисање студената</b>						
Обим добијених информација је довољан	0	1	2	3	4	5
Информисање студената је благовремено	0	1	2	3	4	5
Информисање студената путем огласне табле је добро	0	1	2	3	4	5
Информисање студената путем телефона је добро	0	1	2	3	4	5
Информисање студената путем сајта Школе је добро	0	1	2	3	4	5
<b>Квалитет рада управљачког и ненаставног особља</b>						
Ненаставно особље има коректан однос према студентима	0	1	2	3	4	5
Број запослених из реда ненаставног особља је задовољавајући						
Квалитет рада ненаставног особља је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада директора је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада Савета Школе је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада Студентског парламента је добар	0	1	2	3	4	5
Организација рада Школе је добра	0	1	2	3	4	5
<b>Укупна оцена Школе</b>						
У Школи ми се посебно допало, посебно сам задовољ(а)н(а) са:	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
У Школи ми се посебно није допало, посебно сам незадовољ(а)н(а) са:						

Лого ставите	АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРЕДМЕТА					Образац 2
	Студијски програм:					датум:
	Основне/Мастер струковне студије	Година:	Семестар:			
<p>Рачунајући на Вашу искреност у циљу евалуације наставе молимо Вас да заокруживањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем) изразите свој став у погледу квалитета студијског предмета и наставних активности наставника и сарадника у односу на побројане елементе наставног процеса. Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.</p>						
<b>Студијски предмет:</b>						
има правилну расподелу оптерећења у оквиру дефинисаног броја ЕСПБ бодова.						
је обезбеђен уџбеником и осталим училима за наставу пре почетка семестра						
има уџбеник усклађен у погледу садржаја, структуре, стила и обима (са бројем ЕСПБ бодова)						
<b>Наставник</b>	име и презиме наставника	име и презиме наставника	име и презиме наставника	име и презиме наставника	име и презиме наставника	
поступа професионално и има коректан однос према студентима						
подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања						
на почетку семестра доноси план рада на предмету и са њим упознаје студенте						
се придржава плана рада на предмету						
је добро организовао наставу						
је добро припремљен за наставу,						
је добро прилагодио обим изложене материје дужини часа,						
је добро прилагодио темпо излагања условима наставе и тежини материје,						
има добру способност разјашњавања тежих појмова и сложеније грађе,						
прилагодио предавања предзнању студената,						
разумљиво излаже и јасно објашњавања наставно градиво						
стимулише интересовања студента за наставно градиво,						
успешно успоставља контакт са студентима у току наставе,						
изражава спремност на сарадњу ван часова предавања,						
подстиче интерактивност студената у настави						
поштује и у пракси спроводи једнакост и равноправности студената по свим основама						
континуирано прати и поенима вреднује све предиспитне обавезе и испит						
има објективан, етички и коректни однос према студентима у погледу критеријума за вредновање рада студента на предиспитним обавезама и на испиту						
оцена педагошке активности наставника						
<b>Укупна оцена предмета и наставника</b>						

- У настави ми се посебно допало, посебно сам задовољ(а)н(а) са					
- Посебно ми се није допало, посебно сам незадовољ(а)н(а) са					
<b>Сарадник у настави</b>	име и презиме сарадника	име и презиме сарадника	име и презиме сарадника	име и презиме сарадника	име и презиме сарадника
поступа професионално и има коректан однос према студентима					
подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања					
на почетку семестра доноси план рада на предмету и са њим упознаје студенте					
се придржава плана рада на предмету					
је добро организовао наставу					
је добро припремљен за наставу,					
је добро прилагодио обим изложене материје дужини часа,					
је добро прилагодио темпо излагања условима наставе и тежини материје,					
има добру способност разјашњавања тежих појмова и сложеније грађе,					
прилагодио вежбе предзнању студената,					
разумљиво излаже и јасно објашњавања наставно градиво					
стимулише интересовања студента за наставно градиво,					
успешно успоставља контакт са студентима у току наставе,					
изражава спремност на сарадњу ван часова предавања,					
подстиче интерактивност студената у настави					
поштује и у пракси спроводи једнакост и равноправности студената по свим основама					
континуирано прати и поенима вреднује све предиспитне обавезе и испит					
има објективан, етички и коректни однос према студентима у погледу критеријума за вредновање рада студента на предиспитним обавезама и на испиту					
оцена педагошке активности сарадника					
<b>Укупна оцена сарадника</b>					
- У настави ми се посебно допало, посебно сам задовољ(а)н(а) са					
- Посебно ми се није допало, посебно сам незадовољ(а)н(а) са					



**АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА**  
**СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА \_\_\_\_\_, ОСС/МСС**  
**- запослени бивши студенти -**

датум \_\_\_\_\_

Рачунајући на Вашу искреност а у циљу евалуације знања уграђених у студије молимо Вас да: заокруживањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем), заокруживањем понуђених опција (+ повећати, = задржати исто, - смањити), односно означавањем √, изразите свој став према завршеним ОАС/МАС на студијском програму: \_\_\_\_\_ (\_\_\_ ЕСПБ) на основу оцене главних група студијских предмета студијског програма као и предложите промену њихове заступљености у погледу практичне примене знања.

Пол: 1) мушки 2) женски

Назив привредног субјекта у коме радите:

\_\_\_\_\_

Радно место на коме радите: \_\_\_\_\_

Радни стаж: \_\_\_\_\_ година

Квалитет Студијског програма						
Курикулум студијског програма подстиче студенте на рационално размишљање и примену знања и вештина у процесу менаџмента,	0	1	2	3	4	5
Квалитет садржаја сваког предмета је задовољио моја очекивања	0	1	2	3	4	5
Оцена стеченог знања из главних група студијских предмета						
Ужа научна област _____ (Предмети: _____);	0	1	2	3	4	5
Ужа научна област _____ (Предмети: _____);	0	1	2	3	4	5
Ужа научна област _____ (Предмети: _____);	0	1	2	3	4	5
Ужа научна област _____ (Предмети: _____);	0	1	2	3	4	5
Ужа научна област _____ (Предмети: _____);	0	1	2	3	4	5
Студијски програм је усклађен са захтевима тржишта рада и укупног друштвеног окружења	0	1	2	3	4	5
Заступљеност главне групе студијских предмета: повећати (+), задржати на истом нивоу (=), смањити (-)						
				+	=	-
				+	=	-
				+	=	-
				+	=	-
				+	=	-
У раду претежно користим знања стечена у оквиру главних група студијских предмета (√)						
Друга знања која нису била обухваћена студијама						
УКУПНА ОЦЕНА СТУДИЈА	0	1	2	3	4	5
Коментар:						

**ИЗВЕШТАЈ**  
**о научно – истраживачком раду наставника и сарадника**  
**(за претходну годину)**

датум попуњавања \_\_\_\_\_

Име и презиме	Ужа научна област	Звање	датум избора

Учешће у реализација научних, стручних или других програма (за претходне три године)			
Редни број	Година	Назив програма (научно-стручна трибина, презентација, комерцијали пројекат за наручиоце, ново или побољшано пројектно решење и сл.)	Улога у програму (менаџер, координатор, уводничар, ..)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Научни и стручни радови			
Редни број	Година	Назив научно-стручног рада (објављени радови, у часописима, публикацијама, у земљи и иностранству, уџбеници, приручници, монографије и др.)	Категорија (М10 – М90)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Редни број	Година	Наставни предмет	Практични примери (резултат научно-истраживачког и стручног рада ) укључени у наставни процес
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Образац 7**

У складу са тачком 6. Начини и поступци за обезбеђење квалитета студената, Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета, задатак наставника је да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуме оцењивања студената по предметима које су држали у том семестру и да по њиховом завршетку укључујући и припадајуће испитне рокове, Помоћнику директора за наставу подносе

**ИЗВЕШТАЈ****О одступању од метода оцењивања студената**

Наставник (Име и презиме)	Ужа научна област	Звање	датум попуњавања

ПРЕДМЕТ		
Да ли је током претходног семестра било одступања од праћења <b>евиденције присутних студената</b> током одржавања наставе?	Не	
	Да	Одступање је било у следећем: —
Да ли је током претходног семестра било одступања од примењених <b>критеријума оцењивања</b> студената на испитима?	Не	
	Да	Одступање у испитном року _____ је било у следећем: —
Да ли је током претходног семестра било одступања у <b>односу поена активне наставе и на завршном испиту</b> у укупној – коначној оцени?	Не	
	Да	Одступање односа поена активне наставе и на испитима је било у следећем: —
Да ли је током претходног семестра било <b>провере способности студената да примене знања</b> ?	Не	
	Да	Сегмент у којем је спроведена провере способности студената да примене знања је следећи: —
Примедба		

**Напомена:**

- У рубрику предмете унети назив предмета. У случају да наставник држи више предмета **табелу копирати онолико пута колико предмета је држао и и попунити за сваки предмет.**
- У случају да је одговор не болдовати или означити другом бојом **Не.**

ЛОГО СТАВИТЕ	<b>АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА</b>						<b>Образац 8</b>
							Датум
<b>-свршени студенти-</b>							
<p>Рачунајући на Вашу искреност у циљу евалуације наставе молимо Вас да заокруживањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем) изразите свој став према квалитету студијског програма.</p> <p>Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи, осим оних за које смо заинтересовани а који не откривају ваш идентитет.</p>							
Завршен студијски програм: _____, ОСС/МСС, Трајање студија: _____ године,							
<b>Курикулум студијског програма</b>							
Курикулум подстиче студенте на рационално размишљање и примену знања и вештина у пословној економији и предузетништву,	0	1	2	3	4	5	
Квалитет садржаја сваког предмета је задовољио моја очекивања	0	1	2	3	4	5	
<b>Садржај студијског програма</b>							
Обим и садржај предмета је одговарајући.	0	1	2	3	4	5	
Студијски програм је чинио логичну целину	0	1	2	3	4	5	
Студијски програм је унапредио моју способност промишљања	0	1	2	3	4	5	
Избор тема је задовољио моја очекивања	0	1	2	3	4	5	
Теме су биле актуелне и повезане са праксом	0	1	2	3	4	5	
Студијски програм је био добро поткрепљен примерима из праксе	0	1	2	3	4	5	
Литература за студијски програм је била добро усклађена са тематиком	0	1	2	3	4	5	
Однос броја обавезних и изборних предмета је одговарајући	0	1	2	3	4	5	
Редослед предмета по семестрима је одговарајући.	0	1	2	3	4	5	
Нема непотребног преклапања садржаја предмета.	0	1	2	3	4	5	
Вештине су заступљене у потребној мери.	0	1	2	3	4	5	
Расподела опетерећења по предметима у оквиру ЕСПБ бодова је правилна.	0	1	2	3	4	5	
Поступак преласка са других високошколских установа на овај студијски програм је једноставан/повољан (уколико сте имали искуства)	0	1	2	3	4	5	
Поступак преласка са једног студијског програма на други је једноставан/повољан (уколико сте имали искуства)	0	1	2	3	4	5	
<b>Испити</b>							
Критеријуми за проверу знања су били унапред одређени и јасни	0	1	2	3	4	5	
Оно што се од студента захтевало било је усклађено са наставним садржајем	0	1	2	3	4	5	
Испитна питања су била јасна и недвосмислена	0	1	2	3	4	5	
Наставници су били спремни да дају објашњења за додељене оцене	0	1	2	3	4	5	
<b>Укупна оцена студијског програма</b>	0	1	2	3	4	5	
У оквиру студијског програма ми се посебно допало, посебно сам задовољ(а)н(а) са:							
У оквиру студијског програма ми се није допало, посебно сам незадовољ(а)н(а) са:							

**Образац 9**

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „ПРОФ.ДР РАДОМИР БОЈКОВИЋ“КРУШЕВАЦ

ПРЕДМЕТ: Информације о запошљавању свршених студената  
Високе пословне школе струковних студија  
„Проф.др Радомир Бојковић“ из Крушевца

На Ваш захтев од \_\_\_\_\_ у наредној табели достављамо Вам информације које располажемо о запошљавању Ваших студената.

Завршене студије					Број запослених		
Студијски програм	Ниво и врсте	Трајање година	ЕСПБ	Звање	2017	2018	2019
Економија	Основне струковне студије	3	180	Струковни економиста			
Економија ( учење на даљину)	Основне струковне студије	3	180	Струковни економиста			
Туризам и угоститељство	Основне струковне студије	3	180	Струковни економиста у области туризма и угоститељства			
Пословна информатика	Основне струковне студије	3	180	Струковни пословни информатичар			

Срдачан поздрав,

Датум:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Национална служба за запошљавање  
филијала: \_\_\_\_\_

надлежан: \_\_\_\_\_

На захтев Високе пословне школе струковних студија „Проф.др Радомир Бојковић“ у Крушевцу, у циљу спровођења самовредновања њених студијских програма, а у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета Школе, привредни субјект \_\_\_\_\_ даје следеће

**Мишљење**

о запосленом у привредном субјекту у погледу исхода његових студија

За \_\_\_\_\_, који је завршио Високу пословну школу струковних студија „Проф.др Радомир Бојковић“ у Крушевцу на студијском програму \_\_\_\_\_, а у погледу његових квалификације и компетенција, тј. радних способности и вештина са становишта обављања радних дужности у овом привредном субјекту, може се дати следећа општа оцена квалитета (заокружена једна оцена):

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Скала оцене квалитета компетенција:

1. не знам, немам став у вези компетенција;
2. компетенције уопште не задовољавају;
3. компетенције и задовољавају и незадовољавају;
4. компетенције задовољавају;
5. компетенције у потпуности задовољавају.

Датум: \_\_\_\_\_

Послодавац:  
\_\_\_\_\_



### Обезбеђеност информатичких ресурса

Р.Б.	Назив, тип информатичког ресурса	Ком	Намена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Подносиоц извештаја

---



Лого ставите	<b>АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ</b>	<b>Образац 13</b>				
		датум:				
<b>- ненаставно особље -</b>						
<p>Рачунајући на Вашу искреност у циљу евалуације наставе молимо Вас да заокруживањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем) изразите свој став у погледу квалитета Школе као установе у односу на побројане елементе квалитета. Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.</p>						
<b>Школа – институција</b>						
У свом раду остварује јединство образовног, научно-истраживачког и стручног рада.	0	1	2	3	4	5
Структура организационих јединица и њихов делокруг рада је добро Постављен	0	1	2	3	4	5
<b>Квалитет простора и опреме ненаставног особља</b>						
Простор за обављање задатака одговара потребама	0	1	2	3	4	5
Физички услови рада (осветљење, грејање, хигијена) су адекватни.	0	1	2	3	4	5
<b>Квалитет информатичке и друге опреме</b>						
информатичка опрема је у складу са потребама задатака	0	1	2	3	4	5
Осигурана је сва потребна остала опрема за обављање задатака	0	1	2	3	4	5
<b>Информисање ненаставног особља</b>						
Обим добијених информација је довољан	0	1	2	3	4	5
Информисање је благовремено	0	1	2	3	4	5
Информисање путем огласне табле је добро	0	1	2	3	4	5
Информисање путем мејла је добро	0	1	2	3	4	5
Информисање путем сајта Школе је добро	0	1	2	3	4	5
<b>Квалитет рада управљачког и ненаставног особља</b>						
Наставно особље има коректан однос према ненаставном особљу	0	1	2	3	4	5
Број ненаставног особља је задовољавајући	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада ненаставног особља је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада директора је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада Савета Школе је добар	0	1	2	3	4	5
Квалитет рада Студентског парламента је добар	0	1	2	3	4	5
Организација рада Школе је добра	0	1	2	3	4	5
<b>Укупна оцена Школе</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
У школи ми се посебно допало, посебно сам задовољ(ан)н(а) са:						
У школи ми се посебно није допало, посебно сам задовољ(ан)н(а) са:						

Лого ставите	АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ	Образац 14					
		датум:					
<b>- наставно особље -</b>							
<p>Рачунајући на Вашу искреност у циљу евалуације наставе молимо Вас да заокруживањем оцена од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем) изразите свој став у погледу квалитета Школе као установе у односу на побројане елементе квалитета. Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.</p>							
<b>Школа – институција</b>							
У свом раду остварује јединство образовног, научно-истраживачког и стручног рада.	0	1	2	3	4	5	
Структура организационих јединица и њихов делокруг рада је добро постављен	0	1	2	3	4	5	
<b>Квалитет простора и опреме</b>							
Простор за одржавање наставе у потпуности одговара потребама наставе	0	1	2	3	4	5	
Учионице и амфитеатри су примерени за одржавање предавања	0	1	2	3	4	5	
Лабораторије и учионице су примерене за одржавање вежби	0	1	2	3	4	5	
Број студената у групама за вежбе је усклађен са расположивим капацитетима	0	1	2	3	4	5	
Физички услови рада (осветљење, грејање, хигијена) су адекватни	0	1	2	3	4	5	
<b>Квалитет библиотеке и информатичке опреме</b>							
Информатичка опрема је у складу са потребама задатака	0	1	2	3	4	5	
Осигурана је сва потребна опрема за наставу	0	1	2	3	4	5	
Број књига у библиотеци је довољан	0	1	2	3	4	5	
<b>Информисање наставног особља</b>							
Обим добијених информација је довољан	0	1	2	3	4	5	
Информисање је благовремено	0	1	2	3	4	5	
Информисање путем огласне табле је добро	0	1	2	3	4	5	
Информисање путем телефона је добро	0	1	2	3	4	5	
Информисање путем мејла је добро	0	1	2	3	4	5	
Информисање путем сајта Школе је добро	0	1	2	3	4	5	
<b>Квалитет рада управљачког и ненаставног особља</b>							
Ненаставно особље има коректан однос према наставном особљу	0	1	2	3	4	5	
Број ненаставног особља је задовољавајући	0	1	2	3	4	5	
Квалитет рада ненаставног особља је добар	0	1	2	3	4	5	
Квалитет рада директора је добар	0	1	2	3	4	5	
Квалитет рада Наставно-научног већа Школе је добар	0	1	2	3	4	5	
Квалитет рада Савета Школе је добар	0	1	2	3	4	5	
Квалитет рада Студентског парламента је добар	0	1	2	3	4	5	
Организација рада Школе је добра	0	1	2	3	4	5	
<b>Укупна оцена Школе</b>							
<b>0 1 2 3 4 5</b>							
У школи ми се посебно допало, посебно сам задовољ(ан)н(а) са:							
У школи ми се посебно није допало, посебно сам задовољ(ан)н(а) са:							