

# **П Р А В И Л Н И К**

о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета  
Високе пословне школе струковних студија  
„Проф. др Радомир Бојковић“ Крушевац

Крушевац, децембар 2015. године

На основу члана 15., став 1., Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 76/05), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (Сл. гласник РС бр.106/06) и члана 109. Статута, као и предлога Комисије за обезбеђење квалитета, Наставно веће Високе пословне школе струковних студија „Проф. др Радомир Бојковић“ је на седници одржаној 16.12.2015. године, усвојило измене и допуне

## **П Р А В И Л Н И К**

### **о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета**

## **Општи део**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником се уређују тела, стандарди и поступци за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Високој школи струковних студија за пословно индустријски менаџмент (у даљем тексту: Школа).

Праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета (у даљем тексту: обезбеђење квалитета) посебно се заснивају на самовредновању и оцењивању квалитета Школе, спољашњој провери квалитета Школе и стандардима и поступку за акредитацију Школе и њених студијских програма.

#### **Члан 2.**

Квалитет студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: Квалитет) је основа за остваривање основних задатака и циљева у образовном процесу, истраживачком, научном и стручном раду Школе.

Квалитет се континуирано прати, обезбеђује, унапређује и развија у складу са Законом о високом образовању, Правилницима о самовредновању и оцењивању квалитета високошколских установа, о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма, подзаконским актима, Статутом и овим правилником.

### **II СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

#### **Члан 3.**

Школа има стратегију обезбеђења квалитета, која представља дугорочну оријентацију у остваривању свих образовних, стручних и других активности које се на њој остварују.

Стратегија обезбеђења квалитета је у суштини опредељење Школе да образовни процес и пратеће активности континуирано подиже на више нивое, у складу са развојем менаџмента и са потребама привредних и других делатности за које се образују менаџери на два степена струковних студија.

Стратешко опредељење Школе је – оријентисати образовни процес и пратеће активности према достигнутим нивоима квалитета водећих високошколских установа у земљи и иностранству, на којима се образују менаџери.

Једно од важних својстава Стратегије јесте њено стално прилагођавање прогресу у области пословно индустријског менаџмента, који детерминише развој квалитета Школе као установе, студијских програма и услова рада, а нарочито квалификација и компетенција свршених студената.

#### **Члан 4.**

Стратегија обезбеђења квалитета у Школи има више сегмената, који у симбиози чине систем квалитета.

Овај систем у Стратегији обезбеђења квалитета обавезује Школу да квалитет стално и плански унапређује, а привредним и другим пословним субјектима гарантује тражену стручност и стваралачке способности свршених студената у њиховој професионалној пракси.

Сама Стратегија садржи следеће елементе:

1. опредељење Школе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма;
2. мере за обезбеђење квалитета;
3. субјекте обезбеђења квалитета, које чине Наставно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, студенти, наставници, ненаставно особље, директор и други субјекти, при чему сваки од њих има права и обавезе у поступку обезбеђења квалитета;
4. области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка и процес управљања);
5. опредељење за изградњу организационе културе квалитета;
6. повезаност образовне и стручне делатности;
7. периодично преиспитивање и унапређивање Стратегије обезбеђења квалитета.

#### **Члан 5.**

Студијски програми су темељ и суштина делатности Школе и они су главни фактор друштвене оправданости постојања Школе као високошколске установе.

Студијски програми су стубови Школе, на којима се заснива њена образовна и стручна делатност.

Сваки студијски програм на основним и специјалистичким струковним студијама је целовит, има своју посебност по структури и вертикално је усаглашен са другим студијским програмом у Школи. Квалитет студијских програма за директну последицу има квалитет знања, вештина и стваралачких способности свршених студената, који у свом стваралаштву треба да допринесу привредном и друштвеном развоју.

Квалитет сваког студијског програма се заснива на квалитету следећих сегмената и учесника у његовом остваривању:

1. садржаја сваког предмета;
2. студената;
3. наставника и сарадника;
4. ненаставног особља;
5. уџбеника и друге литературе;
6. информационе подршке;
7. услова рада;
8. организационе структуре Школе.

Школа је опредељна да непрекидно и систематски ради на унапређењу студијских програма по свим њиховим наведеним сегментима и учесницима.

Садржај сваког предмета ће се континуирано иновирати и усклађивати са најновијим достигнућима у области пословно индустријског менаџмента, што ће директно подизати ниво квалитета студијског програма.

#### **Члан 6.**

Квалитет уписаних студената ће се обезбеђивати кроз проверу њихових способности приликом уписа на оба степена студија.

Квалитет студената, односно њихових знања, вештина и радних способности, изграђиваће се у току студија кроз квалитет студијских програма, наставника и сарадника, ненаставног особља, уџбеника и друге литературе, информационе подршке, услова рада и организационе структуре Школе.

#### **Члан 7.**

Наставници и сарадници, као учесници у наставном процесу, континуирано ће се бавити научним и стручним радом, а остварене резултате ће уграђивати у студијске програме и тиме развијати њихов квалитет.

Наставници и сарадници ће посебно јавно излагати резултате научно-стручног рада на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству и објављивати теоријска или уџбеничка дела у земљи и иностранству и др.

#### **Члан 8.**

Битан фактор обезбеђења квалитета студијских програма су знања и радне способности ненаставног особља, које ће се развијати кроз стручно усавршавање и континуирану планску едукацију за све активности које су подршка образовном и стручном процесу.

#### **Члан 9.**

Уџбеници и друга литература, њихова актуелност и стално усклађивање са новим достигнућима у области пословно индустријског менаџмента представљају релевантан фактор обезбеђења квалитета студијских програма, а сам квалитет уџбеника и литературе ће се обезбеђивати континуираним сопственим истраживачким и стручним радом и знањима, као и набавком из других извора.

#### **Члан 10.**

Информациона подршка ће се стално унапређивати, што ће доприносити обезбеђењу квалитета студијских програма кроз коришћење информационог система у наставном процесу и изучавање предмета чији садржај чини информациона технологија.

#### **Члан 11.**

Услови рада у Школи ће се континуирано побољшавати, јер представљају релевантан мотивациони фактор за учеснике у образовном процесу (радни амбијент, његова хуманизација, квалитет радног простора у смислу оплемењивања и хигијене, квалитет опреме, учила и других средства у радном простору која обезбеђују квалитет студијског програма, односно његово квалитетно остваривање).

#### **Члан 12.**

Организациона структура Школе директно условљава квалитет остваривања студијских програма и њихово континуирано унапређење, па ће се она стога развијати и усклађивати са потребама студијских програма као окоснице образовног процеса (развој квалитета рада стручних органа, пословних органа, унапређење квалитета рада организације).

### **Члан 13.**

Школа ће у дугорочном периоду континуирано предузимати мере за обезбеђење квалитета.

Те мере се односе на:

1. стандарде и поступке за обезбеђење квалитета;
2. дефинисање система обезбеђења квалитета;
3. обезбеђење квалитета студијских програма;
4. унапређење квалитета наставног процеса;
5. унапређење квалитета научног и стручног рада;
6. унапређење квалитета наставника и сарадника у погледу научног и стручног рада;
7. континуирано обезбеђивање квалитета студената приликом уписа и на самим студијама;
8. континуирано унапређење квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
9. унапређење квалитета управљања и ненаставне подршке;
10. континуирано побољшање квалитета простора и опреме;
11. стабилно финансирање делатности Школе;
12. континуирано укључивање студената у самовредновање и оцењивање квалитета;
13. систематско праћење и периодичну проверу квалитета.

Саме мере се садрже од одређивања потребних активности, њихових носилаца и рокова за извршење.

### **Члан 14.**

У обезбеђењу квалитета у Школи делује више субјеката, и то: Наставно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, студенти, наставници и сарадници, ненаставно особље, директор и др.

Наставно веће је стручни орган који има пресудну одговорност у обезбеђењу квалитета, тако што планира мере, акције и носиоце активности за обезбеђење квалитета (Комисија, наставници, сарадници и сл.), разматра извештаје носилаца активности, доноси акте о предузимању корективних мера и активности и доноси оцену испуњености сваког појединачног стандарда.

Као стручни орган, Веће усваја коначни извештај о самовредновању који оверава директор. Наставно веће као стручни орган бира Комисију за обезбеђење квалитета као своје тело, која се плански и континуирано бави праћењем, обезбеђивањем, унапређењем и развојем квалитета.

Студенти су изузетно значајан субјект у Стратегији обезбеђења квалитета, као активни учесници у наставном процесу. Њихово учешће у Стратегији обезбеђења квалитета дефинише се и спороводи у стандардима за самовредновање квалитета.

Субјекти обезбеђења квалитета су наставници и сарадници, као носиоци наставног процеса, научног и стручног рада. Њихова улога и активности у обезбеђењу квалитета такође су дефинисани у стандардима за самовредновање квалитета.

Ненаставно особље је релевантан субјект у Стратегији обезбеђења квалитета, јер пружа сваку подршку одвијању наставног процеса научног и стручног рада.

Директор као пословодни орган је субјект Стратегије обезбеђења квалитета, тако што самостално или у сарадњи са другим субјектима дефинише Стратегију, планира и координира активности, контролише спровођење корективних мера и као председник Наставног Већа учествује у изради и одговоран је за усвајање Извештаја о остваривању Стратегије обезбеђења квалитета.

Поред наведених, у Стратегији обезбеђења квалитета учествују и други субјекти (привредне асоцијације, екстерни експерти, консултанци и сл.). Права и обавезе сваког

од наведених субјеката дефинишу се у стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета.

#### **Члан 15.**

Стратегија обезбеђења квалитета обухвата најважније области у делатности Школе, а пре свега студијске програме, наставу, истраживање, вредновање студената, уџбенике и литературу, ресурсе, ненаставну подршку и процес управљања.

Наведене области у Стратегији обезбеђења квалитета чине систем, чија се динамика континуирано усклађује са основним задацима и циљевима Школе.

Студијски програми чине темељ наставе и образовни оквир и садржај за стицање знања, вештина и стваралачких способности свршених студената.

Студијски програми и настава су интегрисане области у Стратегији обезбеђења квалитета, континуирано се прате и контролишу.

Истраживачко-стручни рад подстиче обезбеђење и стални развој квалитета, кроз нова достигнућа у области пословно индустријског менаџмента. Ова достигнућа су усмеравајући фактор прилагођавања Стратегије у свим областима, при чему се сопствена, интегришу са достигнућима других високошколских установа које образују менаџере.

Вредновање студената је значајна стратешка оријентација, од чијег квалитета зависи и обезбеђење укупног квалитета Школе као установе. Стога се вредновање студената плански и континуирано споводи кроз поступке и стандарде за самовредновање, као и кроз поступке и стандарде за акредитацију Школе, као високошколске установе и њених студијских програма.

Уџбеници и литература су значајна област Стратегије обезбеђења квалитета, па се њихово издавање и набавка врше плански, континуирано и благовремено. Стратегија обезбеђења квалитета подразумева обезбеђеност уџбеницима и литературом свих предмета у студијским програмима у издању Школе, или набављених од других издавача.

Ресурси (простор и опрема, библиотека, информациона подршка), као област Стратегије обезбеђења квалитета, чине једну од основа за одвијање наставе и остваривање студијских програма. Стога се квалитет ресурса стално прати, обезбеђује, унапређује и контролише, како би се наставни процес оптимално одвијао, а студијски програми остваривали према поступцима и стандардима за самовредновање и за акредитацију Школе и програма.

Ненаставна подршка је пратећи скуп активности, који обезбеђује одвијање укупног процеса рада у Школи. Посебну важност има за обезбеђење квалитета наставе, услова рада и ресурса, због чега се ова подршка стратешки континуирано планира, прати и обезбеђује.

Процес управљања прожима све активности у Школи, а тиме и области Стратегије обезбеђења квалитета. Тај процес усмерава развој и остваривање студијских програма, организовано одвијање наставе, континуитет истраживачко-стручних активности, унапређење ресурса, деловање ненаставне подршке, рад стручних органа и помоћних тела у систему обезбеђења квалитета и сл.

Савет и његова помоћна тела су носиоци активности у процесу управљања и оговорни су за остваривање Стратегије обезбеђења квалитета.

#### **Члан 16.**

Школа је дугорочно опредељена за изградњу организационе културе квалитета. Стратешки, то подразумева да културу обезбеђења квалитета поседују и стално унапређују сви субјекти у систему квалитета.

То се посебно односи на пословодне органе (директор и помоћник директора), наставнике и сараднике, студенте, ненаставно особље, као и на стручне органе и тела.

Организациона култура квалитета се планира и изграђује тако, да постане саставна компонента у активностима свих субјеката Стратегије обезбеђења квалитета.

Ова култура квалитета подразумева прожимање стандардима квалитета рад сваког појединца, групе, извршилаца стручних органа, а посебно наставника, сарадника и студената као релевантних субјеката Стратегије обезбеђења квалитета у обављању делатности Школе.

Директор предлаже, а Савет утврђује елементе организационе културе квалитета, који се објављују - чине доступним свим субјектима квалитета у Школи и обавезују их на одговарајуће понашање у извршавању својих активности и обавеза.

Савет периодично (најмање једном годишње) разматра ниво организационе културе квалитета, на основу извештаја директора, а по потреби предузима корективне мере и акције.

#### **Члан 17.**

Повезаност образовне и стручне делатности у Стратегији обезбеђења квалитета, спроводи се кроз интеракције наставе на оба студијска програма, научног и стручног рада наставника, сарадника и студената.

Знања, вештине и стваралачке способности које студенти стекну у настави, заједно са наставницима и сарадницима примењују у научном и стручном раду (пројекти, учешће на научно-стручним скуповима, такмичењима и сл.). Резултати научно-стручног рада наставника, сарадника и студената се интегришу у наставу, ради подизања нивоа њеног квалитета.

Повезаност наставе, научног и стручног рада представља важан услов за Стратегију обезбеђења квалитета, па се стога та повезаност од стране Наставног Већа планира, прати и оцењује уз предузимање потребних корективних мера.

#### **Члан 18.**

Школа ову стратегију обезбеђења квалитета спроводи у пракси, у том циљу предузима потребне активности за њену реализацију и предузима мере за отклањање уочених неправилности, односно периодично је преиспитује.

Стратегија обезбеђења квалитета се периодично преиспитује и унапређује, с обзиром да се мењају фактори интерне и екстерне природе који утичу на њену реализацију.

Преиспитивање и прагигођавање Стратегије обезбеђења квалитета спроводи Савет Школе, на предлог директора.

То преиспитивање и унапређивање се спроводи на период за који се утврди да Стратегију треба редефинисати.

Информације о потреби редефинисања Стратегије прикупљају се, анализирају и оцењују из интерних и екстерних извора (студенти, наставници, сарадници, ненаставно особље, послодавци, привредне асоцијације, удружења и сл.).

Информације прикупља Комисија за обезбеђење квалитета, која их обрађује и презентује директору, а овај даље поступа, како је наведено, према Савету Школе.

#### **Члан 19.**

Донету Стратегију обезбеђења квалитета Школа промовише интерно и екстерно.

Интерно, Стратегија обезбеђења квалитета се презентује у целости на: Наставном већу, Студентском парламенту и Огласној табли Школе.

Екстерно, Стратегија обезбеђења квалитета се презентује у целости на Сајту Школе и у публикацијама доступним јавности.

### III ОСНОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ У ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

#### Члан 20.

Школа образује струковне менаџере који унапређују квалитет привредног и друштвеног развоја, што показује друштвену оправданост њеног постојања.

Општи правац њеног деловања заснован је на основним задацима Школе, који се састоје у квалитетном преношењу научних и стручних знања и вештина, унапређивању менаџерске праксе, обезбеђивању стручног подмлатка, пружању могућности појединцима да под једнаким условима стекну високо образовање и повећању броја становника са високим образовањем у области менаџмента.

#### Члан 21.

Ови основни задаци Школе у обезбеђивању квалитета су:

- планирање, организовање и обезбеђивање наставног процеса на основним и специјалистичким струковним студијама, на студијским програмима Пословно индустријски менаџмент, као и у ужим областима у којима су заступљени предмети из наведених студијских програма;
- континуирано унапређивање образовног процеса, квалитета наставе и стручног рада, у студијским програмима;
- увођење нових образовних и научно-стручних достигнућа у студијске програме;
- остваривање сарадње са сродним образовним установама унутар и ван граница наше земље, ради размене наставних искустава, унапређивања педагошке способности наставника и размене студената;
- остваривање сарадње са привредним и другим институцијама у Републици и иностранству, ради размене искустава у оквиру теорије и праксе пословно индустријског менаџмента;
- остваривање трансфера научних и стручних знања, вештина и способности у циљу унапређења пословно индустријског менаџмента.

#### Члан 22.

Основне задатке Школе, сажето изражене, утврђује Савет Школе као орган управљања и објављује на сајту Школе.

#### Члан 23.

Циљеви Школе у обезбеђивању квалитета су:

- континуирано преношење студентима знања, вештина и способности неопходних за пословно индустријски менаџмент;
- сврсисходан развој пословно индустријског менаџмента и његово интегрисање у студијске програме;
- образовање и усавршавање научног и стручног подмлатка;
- стварање могућности појединцима да под истим условима стекну високо образовање, као и могућности перманентног образовања;
- стварање услова за едуковање менаџера на студијским програмима, на два степена студија;
- изградња система сталне анализе резултата које свршени струковни менаџери остварују у менаџерској пракси;
- иновација наставних садржаја на студијским програмима, на основу праћења и анализе квалитета наставе и успеха студената на студијама;
- континуирано самовредновање и обезбеђивање квалитета студијских програма, наставног процеса, научног и стручног рада, наставника и



- сарадника, студената, библиотечких и информатичких ресурса, управљања Школом и ненаставне подршке, простора и опреме и финансирања;
- остваривање издавачке делатности која је подршка наставном процесу и могућност наставницима и сарадницима за презентацију педагошког, научног и стручног рада;
  - систематско прикупљање повратних информација из окружења о реализацији основних задатака као темеља друштвене оправданости постојања Школе.

Наведени циљеви су конкретни, оствариви и мерљиви у складу са расположивим могућностима Школе.

#### Члан 24.

Школа све активности, а посебно развој студијских програма, усклађује са основним задацима и циљевима, при чему периодично преиспитује своје основне задатке и циљеве, вреднујући њихову сврсисходност у процесу обезбеђења квалитета.

### IV ПРИНЦИПИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

#### Члан 25.

Школа обезбеђује квалитет заснован на следећим принципима:

- Непрекидном и систематском раду на унапређењу квалитета студијских програма и њиховог остваривања, као и квалитета Школе као установе;
- Опредељењу за изградњу организационе културе квалитета;
- Повезаности образовне и научно-стручне делатности;
- Обавезног учешћа студената у поступку самовредновања и провере квалитета;
- Систематског праћења и периодичне провера квалитета.

Принципи обезбеђења квалитета из става 1. овог члана се интегришу у систем, самовредновање и периодичну проверу квалитета студијских програма и Школе као установе.

### V СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

#### 1. Субјекти обезбеђења квалитета

##### Члан 26.

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

Статутом и овим правилником прописани су **субјекти** и њихове улоге у доношењу и спровођењу стандарда, поступака и оцене квалитета, као и утврђивања и спровођења корективних мера.

**Субјекти обезбеђења квалитета** из става 2. овог члана су:

- студенти;
- студентски парламент;
- бивши студенти;
- наставници и сарадници;
- ненаставно особље;
- орган управљања Школе - Савет;

- орган пословођења Школе - Директор;
- стручни орган Школе - Наставно веће (у даљем тексту: Веће);
- Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија);
- друге комисије;
- послодавци, представници Националне службе за запошљавање и других организација.

## **2. Студенти као субјект обезбеђења квалитета**

### **Члан 27.**

Студенти и бивши студенти су активни субјекти обезбеђења квалитета јер су непосредно заступљени као индивидуални субјекти обезбеђења квалитета и посредно кроз чланство у оквиру органа Школе задужених за обезбеђење квалитета, где партиципирају у доношењу одлука које се тичу обезбеђења квалитета.

Индивидуално сви студенти су непосредно укључени у процесима оцењивања.

Студенти имају активну улогу учешћем у настави, извршавању предиспитних обавеза, као и припреми и полагању испита, чиме стичу статус субјекта у квалитету и оцењивању њиховог рада.

Бивши студенти путем повратних информација о својим компетенцијама код послодаваца, учествују у самовредновању, односно обезбеђењу квалитета као активни субјекти.

### **Члан 28.**

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 29.**

Посредно, у оквиру органа Школе, студенти имају улогу субјекта обезбеђења квалитета у следећим случајевима:

- Приликом прибављања мишљења студената о ефективном оптерећењу у савлађивању програмских садржаја у поступку увођења и примене ЕСПБ бодова;
- У оквиру органа управљања Школе – Савета, где студенти имају 3 своја представника;
- У оквиру стручног органа Школе - Наставног већа, где су студенти заступљени са 2 члана и учествују у раду и одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова;
- У оквиру стручног органа Наставног већа Школе - Комисије за обезбеђење квалитета, где су студенти заступљени са 2 члана.

### **Члан 30.**

У циљу обезбеђења учешћа студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, 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 које се деле студентима на почетку школске године.

- Претходно едуковање студената чланова органа Школе (Савета, Већа, Комисије за обезбеђење квалитета) у вези са системом обезбеђења квалитета у Школи, у априлу месецу, а након сваког избора студената у органе Школе.

### **3. Наставници и сарадници као субјекти обезбеђења квалитета**

#### **Члан 31.**

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

Непосредно у обезбеђењу квалитета наставници имају следеће улоге:

- Стручну и педагошку улогу 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;
- Улогу консултанта у реализацији наставног процеса;
- Улогу ментора при реализацији завршних радова на другом степену студија.

Посредно, у оквиру органа Школе, наставници имају улогу субјекта обезбеђења квалитета у следећим случајевима:

- У оквиру органа управљања Школе - Савета, где су наставници и сарадници заступљени заједно са ненаставним особљем са укупно 11 представника;
- У оквиру стручног органа Школе - Већа у чијем су саставу;
- У оквиру стручног органа Већа - Комисије за обезбеђење квалитета, у чијем су саставу наставници и сарадници.

### **4. Савет као субјект обезбеђења квалитета**

#### **Члан 32.**

Савет Школе - орган управљања Школе, као субјект обезбеђења квалитета, има следеће улоге и то:

на основу овог Правилника:

- доноси Стратегију обезбеђења квалитета;
- доноси основне задатке и циљеве;
- оцењује квалитет управљања Школом.

на основу Статута (члан 38.)

- доноси Статут;
- бира и разрешава директора;
- одлучује о политици развоја Школе;
- одлучује о коришћењу средстава Школе за инвестиције;
- доноси финансијски план;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси одлуку о организовању Школе;
- одлучује о приговору студента на одлуку којом му је изречена дисциплинска мера;
- спроводи и друге послове утврђене законом.

## 5. Директор као субјект обезбеђења квалитета

### Члан 33.

Директор - орган пословањења Школе, као субјект обезбеђења квалитета, има следеће улоге:

на основу Статута (члан 43.):

- заступа и представља Школу;
- руководи, организује и координира рад и пословање Школе;
- предлаже програм рада и план развоја Школе;
- припрема, председава и води седнице Већа;
- доноси опште акте Школе за чије доношење законом, другим прописима или овим Статутом није одређен други орган;
- предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
- предлаже мере за унапређење рада Школе;
- предлаже Савету организациону структуру Школе;
- даје Савету и друге предлоге за одлучивање, осим предлога који су законом, Статутом и другим општим актима Школе стављени у надлежност других органа;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
- закључује уговоре у име Школе;
- стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе предвиђених законом и уговорима;
- стара се о примени општих аката Школе и иницира њихове измене и допуне;
- стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;
- одговоран је за законитости рада Школе;
- расписује конкурс за избор наставника и сарадника у настави;
- именује и разрешава руководиоце студијских програма и центара Школе;
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;
- решава о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе;
- потписује дипломе које издаје Школа;
- одлучује о распореду радног времена и радног простора Школе;
- спроводи и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

на основу овог Правилника:

- доноси Изјаву о квалитету;
- израђује предлог стратегије обезбеђења квалитета;
- именује лице (или лица) за реализацију нацрта стандарда за обезбеђење квалитета и поступака за обезбеђење квалитета;
- систематски прати и оцењује организацију и управљање Школом у области квалитета.

## **6. Наставно веће као субјект обезбеђења квалитета**

### **Члан 34.**

Веће, као субјект обезбеђења квалитета по Статуту (члан 56.), има следеће улоге:

- одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
- доноси студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма;
- предлаже Савету одлуку о висини школарине на предлог директора;
- ближе уређује правила студија које се изводе у Школи;
- одобрава теме завршних радова;
- одлучује о признавању стране високошколске исправе;
- доноси нормативе и стандарде рада;
- доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Школе;
- дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања стручног рада;
- подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- спроводи избор наставника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета;
- одређује политику уписа студената;
- уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа;
- утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
- именује чланове и прати рад комисија Већа;
- утврђује предлог кандидата за директора;
- доноси опште акте Школе, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- доноси пословник о свом раду;
- спроводи и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школа.

## **7. Комисија за обезбеђење квалитета као субјект обезбеђења квалитета**

### **Члан 35.**

Школа формира Комисију за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената (у даљем тексту: Комисија).

Комисија је стално стручно тело Већа.

Комисија се састоји од 5 чланова и то:

- 2 представника из реда наставника;
- 1 представник ненаставног особља;
- 2 представника студената.

Комисија је самостална у раду.

### **Члан 36.**

Именовање чланова Комисије се спроводи по следећем поступку:

- Чланове Комисије - представнике наставника и сарадника, именује Веће на предлог директора;
- Члана Комисије - представника ненаставног особља, именује Веће на предлог директора;
- Члана Комисије - представника студената, именује Студентски парламент.

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

Чланови Комисије бирају између себе председника из реда наставника и заменика председника, на првој-конститутивној седници.

Председник или члан Комисије може бити разрешен дужности одлуком Већа на предлог директора, ако благовремено и квалитетно не извршава послове из делокруга Комисије.

Наместо разрешеног члана Комисије, Веће именује новог члана чији мандат траје до дана када је требало да истекне мандат члана који је разрешен дужности.

### **Члан 37.**

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 рedefинисањем 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 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 студијских програмима;
- прати реализацију наставе;
- евидентира стручну и педагошку активност наставника и сарадника;
- на основу анкетних упитника и других података предлаже 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 студентата, послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других организација;
- активно учествује у процесу **акредитације** Школе, студијских програма и **спољашње 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 Министарства просвете и спорта;
  - 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 делегира Акредитациона Комисија) 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.

За спровођење административних послова, Комисија може ангажовати ненаставно особље у сарадњи са директором и секретаром.

### **Члан 38.**

Комисија спроводи послове из своје надлежности на седницама које сазива председник, односно у његовој одсутности заменик председника.

Комисија може пуноправно одлучивати када седници присуствује већина њених чланова.

### **Члан 39.**

Седница Комисије се заказује писменим позивом у коме се наводе:

- редни број седнице;
- датум и место одржавања седнице;
- предлог дневног реда;
- записник са предходне седнице као прилог и други писмени прилози.

На седницама Комисије се води Записник у који се уносе следећи подаци:

- редни број седнице;
- датум и место одржавања седнице;
- присутни и одсутни чланови;
- дневни ред (прва тачка дневног реда је увек усвајање записника са претходне седнице);
- одлуке, закључци, препоруке и други акти;
- трајање седнице;
- потпис председника Комисије и записничара.

Записник са седнице Комисије представља документовани доказ о реализованим активностима система обезбеђења квалитета у Школи и на захтев Акредитационе Комисије може се дати на увид.

Позив за наредну седницу, заједно са записником са претходне седнице, се унапред доставља свим члановима Комисије.

#### **Члан 40.**

Председник Комисије, у зависности од дневног реда, може на седницу позвати и лица која нису чланови Комисије или од њих прибавити повратне информације о компетенцијама дипломираних студената које су од значаја за самовредновање и унапређење квалитета (послодавци, представници националне службе за запошљавање и других организација).

Комисија у спровођењу поступака за самовредновање, односно обезбеђење квалитета, сарађује са другим комисијама Школе. Председници ових комисија могу присуствовати и седницама Комисије.

Комисија се састаје по правилу једном месечно или по потреби.

Комисија има обавезу да Већу подноси извештај о свом раду. Извештај се у писменом облику подноси најмање једном годишње односно, у складу са утврђеним роковима спровођења плана активности.

#### **Члан 41.**

У оквиру свог делокруга, Комисија користи и податке до којих долази из екстерних извора, упоређује остварене резултате квалитета са планираним и утврђује разлике.

Комисија континуирано преиспитује Стратегију обезбеђења квалитета и стандарде и поступке утврђене овим правилником, а у случају да остварени квалитет значајно одступа од пројектованог, сачињава план корективних мера који предлаже Већу.

Веће, на основу предлога плана Комисије, утврђује план корективних мера и операционализује њихову реализацију у којој могу учествовати поједини или сви субјекти обезбеђења квалитета.

## **VI СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

#### **Члан 42.**

Комисија за обезбеђење квалитета, на основу Стандарда квалитета које доноси Национални Савет за високо образовање, утврђује потребу и покреће иницијативу за дефинисањем стандарда обезбеђења квалитета и одговарајућих поступака за обезбеђење квалитета.

Директор у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета одређује и именује лица за реализацију активности у вези става 1. овог члана.

Именована лица приступају реализацији дефинисаних активности, тј. изради нацрта, у резултату чега су: Нацрт стандарда за обезбеђење квалитета и Нацрт поступка за обезбеђење квалитета по наведеном стандарду.

Комисија за обезбеђење квалитета оцењује нацрте стандарда и адекватност поступка за обезбеђење квалитета и може их прихватити или их вратити на дораду. Комисија за обезбеђење квалитета утврђује предлоге стандарда за обезбеђење квалитета и адекватних поступака за њихово испуњење, који чине саставни део овог Правилника.



Веће Школе усваја коначни текст Правилника и тиме доноси Стандарде за обезбеђење квалитета и Поступке за обезбеђење квалитета по наведеним стандардима.

#### **Члан 43.**

Донете Стандарде и Поступке за обезбеђење квалитета по наведеним стандардима у оквиру овог Правилника, Школа чини доступним наставницима, студентима и јавности и промовише их интерно и екстерно.

Интерно се Правилник, односно Стандарди и Поступци за обезбеђење квалитета, презентују у целости на:

- Наставном већу;
- Огласној табли Школе.

Екстерно се Правилник, односно Стандарди и Поступци за обезбеђење квалитета презентују у целости на Сајту Школе.

#### **Члан 44.**

Школа периодично преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.

Остварени ниво квалитета и ниво дефинисан датим Стандардима се исказује релевантним показатељима нивоа квалитета.

Комисија за обезбеђење квалитета **најмање једном годишње** упоређује показатеље оствареног квалитета са показатељима квалитета дефинисаних Стандардима и сачињава разлике.

У случају да се током преиспитивања оствареног нивоа квалитета констатују **значајне разлике** вредности показатеља оствареног квалитета и вредности дефинисаних по Стандардима у већем степену од 20 %, Комисија за обезбеђење квалитета покреће иницијативу за **унапређење** Стандарда и поступака за обезбеђење квалитета, односно измену овог Правилника.

#### **Члан 45.**

Школа овим Правилником утврђује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

Стандардима обезбеђења квалитета Школе се прописује минимални ниво квалитета који Школа гарантује својим радом.

#### **Члан 46.**

Полазећи од Стандарда квалитета које је на предлог Акредитационе Комисије усвојио Национални Савет за високо образовање, Школа дефинише и усваја сопствене **стандарде и поступке за обезбеђење квалитета**.

Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Школе дефинисани овим Правилником, су саставни део Система обезбеђења квалитета у Школи.

#### **Члан 47.**

У складу са Стратегијом и системом обезбеђења квалитета, као и Основним задацима и циљевима, Школа овим Правилником доноси **стандарде и поступке обезбеђења квалитета** у следећим областима:

- Квалитет студијских програма, - стандард 4 С
- Квалитет наставног процеса, - стандард 5 С
- Квалитет истраживачког и стручног рада, - стандард 6 С
- Квалитет наставника и сарадника, - стандард 7 С
- Квалитет студената, - стандард 8 С

- Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса - стандард 9 С
- Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке, - стандард 10 С
- Квалитет простора и опреме, - стандард 11 С
- Финансирање – стандард 12 С
- Улога студената у самовредновању и провери квалитета – стандард 13 С
- Систематско праћење и периодична провера квалитета. – стандард 14 С

#### **Члан 48.**

Субјекти обезбеђења квалитета у Школи, у вези члана 47. овог правилника, самовредновање и оцењивање квалитета Школе спровode на следећи начин:

1. Утврђивањем стандарда за обезбеђење квалитета рада Школе, са минималним нивоом квалитета рада;
2. Праћењем, контролом и упоређивањем оствареног у односу на стандардизовани квалитет;
3. Оцењивањем квалитета рада Школе на основу анкета - упитника и разних мишљења, по критеријумима наведеним у табели бр.1;
4. Предузимањем корективних мера за побољшање квалитета (осим за оцену 5 -квалитет у потпуности задовољава);
5. Утврђивањем поступака за обезбеђење квалитета рада Школе;

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 %

## **VII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 49.**

Студијски програми на првом и другом степену струковних студија представљају окосницу делатности Школе и њихов квалитет се континуирано обезбеђује, прати, контролише и оцењује путем стандарда и поступака утврђених овим правилником.

#### **Члан 50.**

Школа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује елементе квалитета из члана 53.

### **Члан 51.**

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

Школа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.

Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктиван начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

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

### **Члан 52.**

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

Школа контролише квалитет студијских програма кроз њихово самовредновање у периоду од највише три године.

У контроли квалитета студијског програма обезбеђена је активна улога студената и њихова оцена квалитета програма.

## **2. Стандард квалитета студијских програма**

### **Члан 53.**

**Стандард квалитета студијских програма обухвата следеће елементе:**

1. Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих иностраних високошколских установа;
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента јесте упоредивост курикулума са курикулумима иностраних високошколских установа, која показује потребан степен упоредивости у погледу исхода студија, односно квалификација и компетенција свршених студената.
2. подстицајност курикулума да се на стваралачки начин размишља, истражује и примењују знања и вештине у пракси;
  - 2.1. минимални ниво квалитета елемента јесте стваралачко размишљање и примена знања и вештина у процесу пословно индустријског менаџмента, како у току студија, тако у професионалној пракси.
3. ниво усклађености циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе;
  - 3.1. минимални ниво квалитета елемента јесте висок степен усклађености циљева, а најмање 90 %.
4. процентуална заступљеност група предмета у студијском програму;
  - 4.1. минимални ниво квалитета елемента јесте заступљеност академско-опште образовних предмета са око 15%, стручних око 40% и стручно-апликативних око 45 %, са максималним одступањем  $\pm 10\%$ .
5. процентуална заступљеност изборних предмета у ЕСПБ бодовима у односу на укупан број од 180 ЕСПБ бодова;
  - 5.1. минимални ниво квалитета елемента јесте најмање 20% ЕСПБ за изборне предмете.
6. ниво расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова;

- 6.1. минимални ниво квалитета елемента јесте 25 сати недељно, односно око 1500 сати годишње.
7. проценат наставника у радном односу са пуним радним временом од укупног броја предмета на студијском програму;
  - 7.1. минимални ниво квалитета елемента јесте најмање 70% наставника са пуним радним временом од укупног броја предмета на студијском програму, односно просечно 6 часова наставе недељно или 180 часова наставе годишње.
8. проценат наставника са звањем доктора наука;
  - 8.1. минимални ниво квалитета елемента 50% часова наставе по години студија коју држе доктори наука;
9. проценат покривености предмета одговарајућом литературом;
  - 9.1. минимални ниво квалитета елемента јесте 85% покривености предмета одговарајућом литературом.
10. могућност запошљавања студената након завршетка студија;
  - 10.1. минимални ниво квалитета елемента јесте запошљавање 70% свршених студената у року од 6 месеци по завршетку студија.
11. мишљење послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и привредних асоцијација;
  - 11.1. минимални ниво квалитета елемента представља 40% позитивних мишљења.
12. резултати на испитима;
  - 12.1. минимални ниво квалитета елемента јесте 80% положених испита у испитним роковима, са просечном оценом 7,50.
13. исход студија (квалификације и компетенције - радне способности и вештине);
  - 13.1. минимални ниво квалитета елемента јесте позитивно мишљење најмање 80% послодаваца;
14. мишљење студената кроз анкете о квалитету садржаја сваког предмета и студијског програма у целини;
  - 14.1. минимални ниво квалитета елемента је оцена студената изнад 3,00 (видети табелу бр.1).
15. иновација садржаја сваког предмета у студијском програму;
  - 15.1. минимални ниво квалитета елемента - закључак Комисије да је садржај сваког предмета инован најмање 20%, у току 3 године.
16. просечна оцена студијског програма путем анкете од стране свршених студената;
  - 16.1. минимални ниво квалитета елемента је оцена студената изнад 3,00 (видети табелу бр.1).
17. просечно запошљавање свршених студената у периоду од годину дана по завршетку студија;
  - 17.1. минимални ниво квалитета елемента је 45% - студената који се запошљавају у року од годину дана после завршетка студија.
18. проценат свршених студената који наставе даље студије у периоду од годину дана по завршетку студија;
  - 18.1. минимални ниво квалитета елемента јесте 25% свршених студената који настављају струковне специјалистичке студије.
19. одобравање, праћење и контрола студијских програма;
  - 19.1. минимални ниво квалитета елемента се састоји у периодичном одобравању, праћењу и контроли студијских програма, а најмање једанпут у три године.
20. услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања;

20.1. минимални ниво квалитета елемента се састоји у прецизној дефинисаности и јавности доступних услова и поступака који су неопходни за завршавање студија.

#### **Члан 54.**

Остваривање елемената стандарда квалитета студијских програма континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета програма.

#### **Члан 55.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 53. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### **Члан 56. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 53. спроводи Комисија, по следећим поступцима:

1. Осавременјивање курикулума и њихово упоређивање са курикулумима страних високошколских установа спроводи се континуираним праћењем развоја курикулума Школе и страних установа, писменим регистровањем садржаја иновација и писменим извештавањем Већа. На основу анализе, Веће може наложити Комисији и наставницима усклађивање курикулума Школе са иновираним курикулумима страних високошколских установа. Комисија обрађује предлоге наставника и сачињава извештај Већу које доноси одлуку о усклађивању курикулума Школе.
2. Подстицајност курикулума из тачке 2. утврђује Комисија на основу анкете студената (Образац број 1). Комисија обрађује резултате анкете и писмени извештај доставља Већу, које предузима мере за побољшање квалитета курикулума. Побољшање курикулума врше наставници у сарадњи са Комисијом, после чега ова сачињава извештај, на основу кога Веће констатује да ли је побољшан квалитет курикулума у смислу његове подстицајности.
3. Ниво усклађености студијских програма из тачке 3. спроводи Комисија у сарадњи са наставницима. После анализе усклађености Комисија сачињава извештај Већу које упућује предлог Савету да донесе закључак: "Циљеви студијског програма су усклађени са основним задацима и циљевима Школе." Или "Циљеви студијског програма нису усклађени са основним задацима и циљевима Школе". У другом случају Савет налаже Већу и Комисији усклађивање циљева. О усклађености циљева Комисија подноси писмени извештај Већу и Савету.
4. Процентуалну заступљеност група предмета из тачке 4. утврђује Комисија. У случају одступања заступљености преко 10 %, Комисија сачињава предлог Већу за предузимање корективних мера у погледу редефинисања структуре студијског програма. На основу предлога Комисије Веће доноси одлуку о редефинисању структуре студијског програма, у циљу усклађивања процентуалне заступљености група предмета.
5. Процентуалну заступљеност изборних предмета из тачке 5. утврђује Комисија. У случају одступања заступљености изборних предмета испод 5%, Комисија сачињава предлог Већу за предузимање корективних мера у погледу редефинисања структуре студијског програма. На основу предлога Комисије Веће доноси одлуку о редефинисању структуре студијског програма, у циљу усклађивања потребне процентуалне заступљености изборних предмета (преко 5%).
6. Ниво расподеле радног оптерећења из тачке 6. прати Комисија у сарадњи са студентима. Комисија прати резултате постигнуте на испиту, као и друге

- показатеље оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.) и прибавља мишљење студената путем анкете о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета, као и мишљење студентског парламента (Образац број 2). На основу резултата анкете и других података, Комисија утврђује да ли је предметима одређен одговарајући број ЕСПБ бодова. У случају да за одређени предмет број ЕСПБ бодова није усклађен са радним оптерећењем студената, Комисија доставља предлог Већу за промену броја ЕСПБ бодова или промену оптерећења студената за конкретни предмет. Веће доноси одлуку о промени броја ЕСПБ бодова, која се примењује од почетка наредног семестра (укупан број ЕСПБ бодова у току семестра остаје 30). Комисија спроводи преиспитивање броја ЕСПБ бодова за предмете у студијском програму сваке треће школске године, а по потреби и чешће.
7. Процент наставника у радном односу са пуним радним временом у односу на укупан број предмета на студијском програму, односно на просечан број часова наставе седмично (6 часова), и просечан број часова наставе годишње (180 часова), прати Комисија у сарадњи са директором. У случају да број наставника падне испод минималног броја из тачке 7.1. члана 53. овог правилника, директор на предлог Комисије предузима мере за обезбеђење потребног броја наставника, у чему својим одлукама учествују Веће.
  8. Процент часова наставе по годинама коју држе наставници са звањем доктора наука, прати Комисија на основу електронског формулара у сарадњи са директором. У случају да проценат часова падне испод 50%, на предлог Комисије директор предузима мере за обезбеђење потребних наставника доктора наука, у чему својим одлукама учествује Веће.
  9. Процент покривености предмета одговарајућом литературом прати Комисија и тренутно стање утврђује путем извештаја који подносе наставници на почетку семестра. На основу података из анкете и података из библиотеке Школе, а у сарадњи са комисијом за уџбенике сачињава предлог писања и издавања или набавке литературе. Овај предлог Комисија доставља директору који организује издавање или набавку литературе.
  10. Могућност запошљавања свршених студената након завршетка студија, а у року од 6 месеци, прати Комисија. Број студената који се запосли утврђује се у директном контакту са свршеним студентима, послодавцима или представницима Националне службе за запошљавање. Податак о броју запослених студената, пословима које обављају и фирмама у којима раде Комисија евидентира (Образац број 9) и о томе писмено обавештава Веће, Савет и директора. У случају да се свршени студент не запосли у року од 6 месеци Комисија идентификује разлоге незапошљавања и презентује их Већу за анализу. На основу ове анализе Веће може предузети корективне мере за побољшање квалитета студијског програма, уколико је разлог незапошљавања недовољан ниво квалификованости, компетенција и радних способности студента. Побољшање - измене и допуне студијског програма организује Комисија, која у сарадњи са наставницима и директором сачињава предлог побољшаног - измењеног и допуњеног студијског програма који разматра и усваја Веће (члан 42. став 2. закона о високом образовању). Измењен и допуњен студијски програм остварује се од почетка наредног семестра.
  11. Мишљење послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и привредних асоцијација прибавља Комисија, обрађује податке и сачињава извештај (Образац број 9, Образац број 10). Уколико мишљења наведених субјеката не задовољавају минимум из тачке 11.1. члана 53. овог правилника, Комисија сачињава предлог за побољшање – измене и допуне студијског програма, који упућује Већу, а оно поступа као у тачки 10. овог члана.

12. Резултате на испитима у сваком испитном року обрађује студентска служба и доставља их Комисији, ова спроводи анализу резултата на испитима и сачињава извештај који доставља Већу. У случају да су резултати на испитима испод минималног нивоа из тачке 12. члана 53., Веће предузима корективне мере, за побољшање резултата на испитима и њихово довођење на најмање минимални ниво квалитета. За побољшање резултата испита Веће задужује наставнике, сараднике, студенте и студентски парламент, а за праћење резултата задужује Комисију. Уколико су у наредном периоду резултати испита не доведу најмање на минимални ниво квалитета, корективне мере се понављају, све до остваривања минималног нивоа квалитета.
13. Квалитет исхода студија у погледу квалификација, компетенција, радних способности и вештина свршених студената прати Комисија у сарадњи са послодавцима. Комисија прикупља мишљења, односно оцене послодаваца на основу упитника (Образац број 10), на основу којих сређује, обрађује и анализира податке и изводи одговарајуће закључке. У случају да су мишљења послодаваца испод минималног нивоа. (тачка 13.1.) Комисија сачиња предлог Већу за побољшање квалитета студијског програма, односно његове измене и допуне (члан 42. став 2. Закона о високом образовању). Веће поступа као у тачки 10. овог члана.
14. Комисија организује прикупљање мишљења студената о квалитету садржаја сваког предмета и студијског програма у целини, путем анкете (Образац број 3, Образац број 4). Комисија обрађује и заједно са наставницима анализира податке из анкета, на основу чега изводи одговарајуће закључке. На основу закључака Комисија сачињава извештај, односно предлог Већу за измене и допуне садржаја предмета и студијског програма у целини, уколико просечна оцена квалитета садржаја предмета и студијског програма испод 3,00. Веће предузима корективне мере, односно налаже наставницима побољшање квалитета - измене и допуне садржаја предмета, које сумира Комисија и доставља Већу на одобравање (члан 42. став 2. Закона о високом образовању). Измењени и допуњени садржаји предмета примењују се од почетка наредног семестра.
15. Иновацију садржаја предмета у студијском програму континуирано врше наставници, а обим и ниво иновација прати Комисија. Комисија спроводи анализу иновација и у току треће школске године изводи закључак да ли су иновације извршене са минималним нивоом квалитета (тачка 15.1. члана 53.). уколико Комисија закључи да иновације нису извршене са минималним нивоом квалитета за поједине предмете, сачињава извештај и доставља га Већу на разматрање. Веће предузима корективне мере које се састоје у налозима наставницима и сарадницима да у најкраћем року (не дужем од 30 дана) иновирају садржаје својих предмета на основу достигнућа науке. Комисија прикупља од наставника податке о иновацијама предмета, обрађује их и извештај доставља Већу. Веће констатује да ли су наставници и сарадници извршили обавезе у погледу иновација, и ако су то учинили, иновација се примењује од почетка наредног семестра. Уколико иновације нису извршене, Веће налаже директору да предузме одговарајуће мере (дисциплинске мере, мере везане за зараде, замена наставника и сарадника, односно избор нових кадрова).
16. Оцењивање студијског програма од стране свршених студената организује Комисија путем анкете (Образац број 3). Комисија на основу података из анкете сачињава извештај и доставља га Већу на разматрање. Уколико је у извештају констатовано да је оцена студијског програма од стране свршених студената испод 3,00, Веће предузима корективне мере. Оне се састоје у налозима наставницима и сарадницима да иновирају – измене и допуне садржаја предмета

- у циљу побољшања квалитета целовитог студијског програма. Резултате иновације предмета из студијског програма координира Комисија, сачињава извештај и доставља га Већу на даље поступање. Веће после анализе доноси одлуку да се иновирани-измењени и допуњени студијски програм примењује од почетка наредног семестра.
17. Запошљавање свршених студената у року од годину дана после завршених студија прати, односно податке прикупља Комисија. Подаци се прикупљају од послодаваца, самих студената и Националне службе за запошљавање. Уколико подаци покажу да се у току од годину дана после завршених студија запослило на пословима струковни менаџер мање од 45% свршених студената, Комисија о томе сачињава извештај и доставља га Већу и директору. На основу тог извештаја директор предлаже Већу корективне мере које ће позитивно утицати на запошљавање свршених студената у будућем периоду, а пре свега побољшање квалитета студијског програма и информисање потенцијалних послодаваца и шире јавности о квалитету студијских програма, односно квалитету квалификација и компетенција свршених студената.
  18. Квалитет студијског програма огледа се и кроз проценат свршених студената који у периоду од годину дана наставе специјалистичке струковне студије у Школи. Комисија прати и евидентира број свршених студената на основним студијама, који настављају даље студије на специјалистичким струковним студијама. На основу података из студентске службе, Комисија сачињава извештај и доставља га Већу и директору. Уколико се на специјалистичке струковне студије у току од годину дана по завршетку предходног степена студија упише број студената испод броја из члана 53. тачке 18.1. директор предлаже Већу мере за повећање броја студената који ће наставити други степен студија.
  19. Одобравање, праћење и контрола студијских програма је континуиран процес у коме учествују Веће, Комисија и директор. Комисија прати и контролише квалитет студијских програма путем анкета студената, наставника и сарадника (Образац број 1, Образац број 3, Образац број 4, Образац број 8). На бази података из анкета Комисија изводи закључке о квалитету студијског програма и доставља извештај Већу и директору. Директор предлаже Већу да одобри нови студијски програм или измени и допуни постојеће студијске програме. Одобрен, односно донет нови студијски програм или измењен и допуњен постојећи, примењује се од почетка семестра.
  20. Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања утврђени су Правилником о студијама и Студијским програмима. Комисија континуирано прати услове и поступке за завршавање студија и добијање дипломе одређеног степена образовања, а у случају потребе предлаже Већу измене тих услова и поступака. Веће, након анализе предлога Комисије може одлучити да се редефинишу постојећи или утврде нови - квалитетнији услови и поступци. Редифинисани или нови услови и поступци су доступни јавности, нарочито у електронском облику. Уколико није задовољен минимални ниво квалитета стандарда у погледу прецизности услова и поступака, Веће налаже Комисији да сачини предлог за задовољене минимума квалитета.



### **3. Оцењивање квалитета студијских програма**

#### **Члан 57.**

Школа спроводи оцењивање квалитета студијских програма по елементима стандарда квалитета, најмање једном у три године.

У оцењивању квалитета студијских програма учествују студенти, наставници, и послодавци који запошљавају свршене студенте.

#### **Члан 58.**

Оцењивање квалитета студијских програма по свим елементима из члана 53. овог Правилника спроводи се на основу анкета (Образац број 1, Образац број 3, Образац број 4, Образац број 8, Образац број 9, Образац број 10), а подаци се сумирају по критеријумима из табеле бр. 1., и уносе у коначни образац.

## **VIII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 59.**

Наставни процес је организациони оквир за остваривање студијских програма на два степена студија и представља суштину делатности Школе.

#### **Члан 60.**

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

### **2. Стандард квалитета наставног процеса**

#### **Члан 61.**

**Стандард квалитета наставног процеса обухвата следеће елементе:**

1. Обезбеђење квалитета наставног процеса постиже се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење наставе и предузимање потребних мера када квалитет наставе није на минималном нивоу.
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента подразумева интерактивност наставе у погледу повезивања свих облика активне наставе и самосталног рада студента (интерактивност најмање у мери која обезбеђује јединство активне наставе и самосталног рада), укључивање примера које наставници и сарадници добијају у истраживачком раду (најмање 5 примера у семестру за сваки предмет), професионални рад наставника и сарадника у смислу квалитета облика наставе добијеног кроз оцењивање, континуирано праћење наставе – најмање једном у семестру за сваки предмет и предузимање корективних мера када је квалитет наставе испод минималног нивоа који се утврђује оцењивањем (оцена најмање 1,50 из табеле бр. 1).
2. Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.

- 2.1. минимални ниво квалитета елемента извођења наставе, као и минимални ниво квалитета поступања наставника и сарадника и односа према студентима представља оцена овог елемента (оцена најмање 1,50 из табеле бр. 1.).
3. План и распоред наставе (предавања и вежби) су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.
  - 3.1. минимални ниво квалитета елемента подразумева да је за сваки предмет план наставе у семестру и распоред предавања и вежби по недељама усклађен са потребама студената и њиховим просечним оптерећењем. План и распоред наставе познати су свим студентима пре почетка семестра и доследно се спроводе како су објављени (минимални ниво квалитета овог елемента утврђује Комисија у поступку).
4. Настава подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.
  - 4.1. минимални ниво квалитета елемента утврђује се анкетирање-оцењивањем студената (најмања оцена 1,50 из табеле бр.1.)
5. План рада на сваком предмету доноси се пре почетка семестра, доступан је студентима и садржи: основне податке о предмету (назив предмета, година, број ЕСПБ, услови уписа), циљеве предмета, садржај и структуру предмета, план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе), предиспитне обавезе, начин оцењивања на предмету, уџбенике (обавезну и допунску литературу) и наставнике и сараднике на предмету.
  - 5.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у благовременом доношењу плана рада, који садржи све компоненте из елемента (основни подаци о предмету, циљеви предмета и др.).
6. Систематско праћење спровођења плана наставе и планова рада на појединачним предметима.
  - 6.1. минимални ниво квалитета елемента утврђује се на основу извештаја директора (минимална оцена је 1,50 из табеле бр. 1).
7. Систематско праћење и оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима (организованост наставе, припремљеност наставника, прилагођеност обима изложене материје дужини часа, прилагођеност темпа излагања условима наставе и тежини материје, способност разјашњавања тежих појмова и сложеније грађе, разумљивост излагања и јасноћа објашњавања, стимулисање интересовања студента за градиво, контакт са студентима у току наставе, спремност на сарадњу ван часова предавања и вежби, прилагођеност предавања, односно вежби предзнању студената, у целини процењен квалитет наставника односно сарадника и оцена предмета у целини);
  - 7.1. минимални ниво квалитета елемента утврђује се на основу анкете-оцене студената за сваку компоненту елемента квалитета (минимална оцена је 1,50 из табеле бр. 1).
8. Упозоравање наставника који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби;
  - 8.1. минимални ниво квалитета елемента утврђује се на основу анкете-оцене студената (минимална оцена је 1,50 из табеле бр. 1).

## **Члан 62.**

Остваривање елемената стандарда квалитета наставног процеса континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета наставе.

### Члан 63.

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 61. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

### Члан 64. - Поступци

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 61. спроводи Комисија, по следећим поступцима:

1. Комисија путем анкете (Образац број 2) континуирано прати обезбеђеност квалитета наставног процеса кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима. У случајевима када Комисија на основу информација добијених од студената, наставника и сарадника утврди да није остварен минимални ниво квалитета у вези тачке 1.1. из члана 61., сачињава извештај који доставља Већу. На основу извештаја Веће предузима корективне мере у циљу задовољења елемента стандарда, за шта обавезује наставнике, сараднике, директора и Комисију. После протеча одређеног периода, а најкасније у року од три месеца, Комисија поново утврђује ниво квалитета елемента стандарда, и у случају да тај ниво не задовољава стандард, извештава се Веће, а поступак се понавља све до усклађивања стварног нивоа квалитета најмање са минималним нивоом квалитета из тачке 1.1. члана 61.
2. Обезбеђеност квалитета поступања наставника и сарадника током извођења предавања и вежби, као и поступања према студентима и њихове коректности према студентима, континуирано прати Комисија, путем анкете (Образац број 2). У анализи података из анкете Комисија нарочито утврђује да ли постоји било какав вид дискриминације по било ком основу, у смислу члана 3. (политичко и верско деловање) и члана 8. (дискриминација студената по било ком основу) Статута Школе. На основу анализе података из анкете Комисија сачињава извештај Већу, а оно на основу анализе извештаја и других информација предузима корективне мере. Ове мере се састоје у налозима наставницима и сарадницима да промене - побољшају поступање и однос према студентима. За праћење извршавања обавезе наставника и сарадника задужени су Комисија и директор. У случајевима када се неприхватљиво понашање наставника и сарадника понови, Комисија то утврђује и поново доставља извештај Већу које може предложити директору предузимање мера против наставника, односно сарадника (члан 59. Статута Школе). За наставнике и сараднике приликом поновног избора у звање и заснивање радног односа примениће се и одредба члана 75. став 6. Статута Школе.
3. План и распоред наставе (предавања и вежби) приказује се у годишњем програму рада. Комисија анализира годишњи програм рада и утврђује да ли су план и распоред наставе усклађени са потребама и могућностима студената. Уколико Комисија констатује да је овај захтев задовољен у годишњем програму, доставља га Већу на усвајање пре почетка одговарајућег семестра. Контролу доследног спровођења плана и распореда наставе врши Комисија и о томе обавештава Веће, најмање једном месечно. Уколико Комисија утврди да није остварен минимални ниво квалитета овог елемента стандарда, о томе обавештава Веће, а оно предузима корективне мере у виду налога свим наставницима, сарадницима и директору да доследно спроводе план и распоред наставе.
4. Комисија прати у којој мери настава подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. У поступку праћења Комисија спроводи анкету студената (Образац број 2), на основу које изводи

- оцену на основу табеле бр.1. Уколико је оцена нижа од 1,50, Комисија о томе извештава Веће и директора. Веће предузима корективне мере тако што налаже наставницима и сарадницима да иновацијама садржаја предмета доведу квалитет овог елемента најмање на минимални ниво. За праћење корективне мере Веће задужује Комисију и директора који у року од три месеца подносе заједнички писмени извештај.
5. План рада на сваком предмету сачињава наставник и о њему обавештава директора и Комисију. Са планом рада (у папирном или електронском облику), наставник детаљно упознаје студенте, обавештавајући их о њиховим обавезама у току семестра. Извршавање плана рада се за сваки предмет евидентира у дневнику рада, а наставник и сарадник потписом потврђују његово доследно извршавање. Комисија прати сповођење плана рада на свим предметима на основу дневника рада и сопственог увида у наставне активности. О резултатима сповођења плана рада Комисија подноси извештај директору на крају сваког месеца, а Већу на крају сваког семестра. У случају да се план рада не остварује у потпуности, директор предузима корективне мере путем упозоравања наставника и сарадника на обавезу стриктног извршавања плана. На крају семестра Веће на основу заједничког извештаја Комисије и директора, анализира извршавање плана рада за сваки предмет, и у случају да план рада за поједини предмет није у целини извршен, предузима корективне мере у виду налога наставницима и сарадницима да део неизвршеног плана накнадно реализују, под контролом Комисије и директора.
  6. Систематско праћење плана наставе и планова рада спроводи помоћник директора и подноси писмени извештај Комисији на крају сваког месеца. У случају одступања остваривања плана наставе и планова рада у односу на годишњи програм рада, Комисија и помоћник директора обавештавају директора, а овај предузима корективне мере у виду налога наставницима и сарадницима да неостварени део плана наставе и планова рада надокнаде, и да остваривање истих наставе како је утврђено годишњим програмом рада.
  7. Систематско праћење и оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима спроводи се на основу анкете студената која се спроводи једном у семестру, и то на његовом крају, из које Комисија утврђује оцену квалитета наставе по свим компонентама (Образац број 2). Комисија подноси извештај Већу, које анализом констатује квалитет наставе за сваки предмет. У случајевима када је оцена квалитета наставе из табеле бр. 1, испод вредности 3,00, а нарочито испод минималне вредности од 1,50, Веће предузима корективне мере које се састоје у налозима наставницима и сарадницима да хитно побољшају квалитет наставе. Побољшање квалитета наставе прате директор и Комисија, при чему се побољшани квалитет наставе утврђује новом анкетом студената. У случају да квалитет наставе из истих предмета поново не задовољава минимални, односно просечн и ниво (оцене 1,50 и 3,00), Веће налаже директору предузимање одговарајућих мера у складу са статутом и општим актима Школе.
  8. Придржавање наставника плана рада на предмету и остваривања потребног квалитета предавања и вежби, прати односно утврђује Комисија на основу анкете студената (Образац број 2). На основу података из анкете Комисија изводи оцену о придржавању наставника плана рада и оствареном квалитету предавања и вежби. Комисија о изведеним оценама за све предмете извештава Веће, које анализом утврђује - који наставници имају оцене испод 1,50 и испод 3,00. наставницима који имају оцену испод 1,50 Веће хитно упућује упозорење да се строго придржавају плана рада и да побољшају квалитет предавања и вежби. Наставницима који имају оцене између 1,50 и 3,00 Веће упућује сугестије да предузму активности у циљу доследнијег придржавања плана рада и подизања квалитета предавања и вежби. Упозорења и сугестије Већа Комисија утврђује у новој анкети студената. У случају

да наставници не поступе по упозорењима Већа (ранија оцена испод 1,50), директор предузима одговарајуће мере којима наставницима и сарадницима омогућава потребно усавршавање (наставак студија на другом и трећем степену, посете водећим високошколским установама у земљи и у свету, учешће на научним скуповима, набавка потребне литературе и периодике, учешће на семинарима и др.).

## **IX СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА НАУЧНОГ И СТРУЧНОГ РАДА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 65.**

Научни и стручни рад су саставни део укупног рада, односно обављања делатности Школе.

Циљ научног и стручног рада је истраживање и добијање нових знања у области пословно индустријског менаџмента, као и њихово активно укључивање у наставни процес.

#### **Члан 66.**

Научни 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 67.**

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

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

### **2. Стандард квалитета научног и стручног рада**

#### **Члан 68.**

**Стандард квалитета научног и стручног рада обухвата следеће елементе:**

1. Школа континуирано ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научног и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес. У том циљу Веће на предлог директора доноси Програм научно стручног рада.
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента подразумева континуирани научни и стручни рад и укључивање резултата у наставни процес, тако што се у току три године у свакој ужој области уради најмање три научно-стручна пројекта чији се резултати интегришу у садржаје предмета у студијском програму.
2. Школа у свом раду остварује јединство образовног, научног и стручног рада.
  - 2.1. минимални ниво квалитета елемената састоји се у иновацији предмета у студијском програму најмање 10 % у току три школске године, која се спороводи кроз увођење нових тема у садржаје предмета и прилагођавање постојећих тема знањима стеченим у научном и стручном раду, као и у усавршавању наставника и сарадника на стручним скуповима, путем литературе и других облика усавршавања.

3. Школа трајно осмишљава, припрема и реализује стручне и друге врсте програма, на основу једногодишњих планова које на предлог директора доноси Веће.
  - 3.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у реализацији најмање једног научног, стручног или другог програма у току године (стручна трибина, презентација, комерцијали пројекат за наручиоце и сл.).
4. Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. Овај рад чине јавно излагање радова на научно стручним скуповима у земљи и иностранству, објављена теоријска или уџбеничка дела у земљи и иностранству (књиге и стручна периодика).
  - 4.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у позитивној оцени научно-стручног рада наставника и сарадника коју даје Веће на крају сваке пете школске године за наставнике, односно на крају сваке школске године за сараднике ако су сарадници са мастер студија, и сваке треће године за друге сараднике (десет референтних радова за наставнике, пет референтних радова за сараднике и два референтна рада за сараднике са мастер студија).
5. Садржај и резултати научних и стручних активности Школе усклађени су са њеним стратешким циљем, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.
  - 5.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у најмање 90% усклађености са стратешким циљем Школе и најмање 50% усклађености са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.
6. Знања до којих Школа долази спровођењем научних и стручних активности, активно се укључују у постојећи наставни процес.
  - 6.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном укључивању знања стечених у научном и стручном раду, у постојећи наставни процес, при чему се постојећи наставни процес у целини у свакој школској години иновира најмање 5 %.
7. Школа потстиче своје запослене да се активно баве научним и стручним радом и да што чешће објављују резултате свог рада. Овај подстицај се спроводи кроз обезбеђивање потребних средстава и награђивање запослених за остварене резултате.
  - 7.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у објављивања резултата научног и стручног рада наставника и сарадника, тако да се Школа најмање пет пута годишње појављује на конгресима, симпозијумима, семинарима, са комерцијалним уметничким пројектима и сл.
8. Школа спроводи издавачку делатност у складу са својим могућностима.
  - 8.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у издавању недостајуће уџбеничке литературе тако да сви предмети у студијским програмима буду покривени одговарајућим уџбеницима, односно у иновацији постојеће-обезбеђене уџбеничке литературе за све предмете у студијским програмима, тако да се годишње објави најмање пет нових наслова или измењених и допуњених постојећих наслова.

#### **Члан 69.**

Остваривање елемената стандарда квалитета научног и стручног рада континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета научног и стручног рада.

#### **Члан 70.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 68. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

## Члан 71. - Поступци

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 68. врше Веће, Комисија, наставници, сарадници и директор по следећим поступцима:

1. Континуираност подстицања, обезбеђења услова, провере резултата научног и стручног рада и њиховог укључивања у наставни процес прати Комисија у сарадњи са директором, и о томе најмање једанпут годишње подноси извештај Већу. Уколико Веће на основу извештаја констатује да су резултати у току године такви да неће или ће делимично обезбедити минимални ниво квалитета из члана 68 тачке 1.1. у току три године (према табели бр. 1.), задужује Комисију и директора да предузму корективне мере за активнији рад наставника и сарадника на научном и стручном раду и укључивању резултата тог рада у наставни процес. Овај поступак се понавља друге године, а треће године Веће изводи завршну оцену о резултатима научног и стручног рада и њиховом укључивању у наставни процес.
2. У поступку праћења Комисија једном у три године утврђује јединство образовног, научног и стручног рада. За утврђивање овог јединства Комисија користи податке из анкете за наставнике и студенте (Образац број 13), а о резултатима анкете извештај подноси Већу. Уколико су резултати из извештаја Комисије испод минималног нивоа Квалитета (према табели бр. 1.) из члана 68., тачке 2.1., Комисија предузима корективне мере тако што налаже директору да активира наставнике и сараднике у наредном периоду, како би се остварио минимални ниво квалитета. На крају тог периода (најмање једна година), Комисија проново спроводи анкету са наставницима и студентима, и на основу ње подноси извештај Већу. На основу извештаја Комисије, Веће констатује да ли је остварен минимални ниво квалитета. Ако је тај ниво квалитета остварен, започиње нови трогодишњи период научног и стручног рада у јединству са образовним радом Школе. Ако минимални ниво квалитета није остварен, Веће налаже директору хитне корективне мере (одговарајуће мере према наставницима и сарадницима, замена појединих наставника и сарадника и сл.).
3. Комисија прати реализацију планова научне, стручне и других врсте програма, као и националних и међународних пројеката. У поступку праћења Комисија прикупља информације од наставника, сарадника и директора. У одређеним периодима (после једне или три године) Комисија спороводи анкету за наставнике и сараднике (Образац број 6). На основу резултата анкете Комисија подноси Већу извештај. На основу извештаја Веће утврђује да ли је реализован план из члана 68. тачке 3. Уколико се утврди да планови нису остварени на минималном нивоу (према табели бр. 1.), Веће налаже директору и Комисији да предузму корективне мере у циљу реализације планова са најмање 75 %, у најкраћем року, а најдуже за годину дана.
4. Обим и квалитет научно-стручног рада наставника и сарадника прати Комисија у сарадњи са директором. Комисија петогодишњи извештај за наставнике а трогодишњи или једногодишњи извештај за сараднике подноси Већу, на основу анкете (Образац број 6). Веће на основу извештаја Комисије констатује да ли су наставници и сарадници извршили научно-стручни рад по обиму (члан 68., тачка 4.1.) и квалитету, о чему доноси оцену (у складу са табелом бр. 1.). Ако оцена показује обим и квалитет научно-стручног рада испод минималног обима и квалитета, Веће предузима корективне мере тако што налаже директору да упозори наставнике и сараднике на обавезу испуњавања обавеза. При томе оцена Већа, уз друге оцене, уноси се у извештај приликом поновног избора наставника и сарадника у звања.
5. Праћење садржаја и резултата научних и стручних активности Школе спроводи Комисија, у сарадњи са наставницима, сарадницима и директором. Усклађеност

садржаја и резултата са стратешким циљем Школе и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања анализира Веће, на основу заједничког извештаја Комисије и директора и о томе доноси оцену о минималном нивоу усклађености из члана 68. тачка 5.1. (према табели бр. 1.). У случају да та усклађеност не задовољава минимални ниво квалитета, Веће предузима корективне мере у виду налога директору и Комисији који ће наставнике и сараднике усмерити ка испуњавању минималног нивоа квалитета.

6. Школа активно укључује знања до којих се долази спровођењем научних и стручних активности, у постојећи наставни процес. Праћење укључивања наведених знања у наставни процес спроводи Комисија на основу информација добијених од наставника, сарадника и директора. На основу тих информација Комисија сачињава извештај у коме констатује да ли је испуњен минимални ниво овог квалитета. Тај извештај Комисија доставља Већу, а Веће у случају неиспуњености минималног нивоа квалитета, предузима корективне мере којима налаже директору и Комисији да упозоре наставнике на неопходност укључивања знања стечених научним и стручним радом у постојећи наставни процес.
7. Комисија прати активност запослених у научном и стручном раду и задовољење минималног нивоа квалитета тог рада. У процесу праћења овог рада Комисија прикупља релевантне информације, обрађује их и на основу њих сачињава извештај који доставља Већу. Веће на основу извештаја доноси оцену о задовољењу квалитета овог елемента стандарда, и у случају потребе предузима корективне мере. Ове мере спроводи директор кроз налоге запосленима да активно раде на научном и стручном раду, као саставном делу укупног процеса рада Школе. За запослене који остваре добре резултате у научном и стручном раду, директор предлаже Већу да донесе одлуку о наградама у виду плакета, диплома, захвалница и сл., а одлуку о новчаним наградама или увећању зарада директор доноси самостално.
8. Праћење издавачке делатности спроводи Комисија у складу са Правилником о уџбеницима. На основу тога Комисија прикупља и обрађује информације које уноси у извештај. Овај извештај разматра Веће и констатује да ли је задовољен минимални ниво квалитета издавачке делатности. У случају да није задовољен минимални ниво квалитета, односно да нису сви предмети у студијским програмима покривени уџбеничком литературом, Веће предузима корективне мере којима налаже наставницима да напишу рукописе за уџбенике у најкраћем року, а Комисији да оперативно спроведе издавање уџбеника или набавку одговарајућих уџбеника од других издавача. Извештаје о спровођењу корективних мера Комисија редовно подноси Већу, све до испуњења минималног нивоа квалитета из члана 68. тачке.

## **X СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 72.**

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

#### **Члан 73.**

Политика кадрова у настави усклађена је са Стратегијом обезбеђења квалитета и квалитетом студијских програма и наставе у Школи.



## 2. Стандард квалитета наставника и сарадника

### Члан 74.

**Стандард квалитета наставника и сарадника обухвата следеће елементе:**

1. Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања. Поступак и услови утврђени су у члановима 64. и 65. Закона о високом образовању и у члановима 75. до 81. Статута Школе. Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа обезбеђена је у конкурсима који се расписују у јавном гласилу. Стручна и шира јавност се упознаје са поступком и условима за избор наставника и сарадника у звања, на основу Конкурса, извештаја Комисија Школе и одлука Већа.

1.1. минимални ниво квалитета елемената обезбеђује се кроз стриктно поштовање наведених одредби закона и Статута о избору наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа, као и доступност стручној и широј јавности свих информација везаних за поступак и услове избора. Минимални ниво квалитета су услови за избор наставника у звање предавача, професора струковних студија, наставника страног језика (5 референтних радова), утврђених Законом и Статутом.

2. Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава поступка и услова путем којих оцењује научно стручну и педагошку активност наставника и сарадника, а који су прописани одредбама члана 65. става 8. Закона о високом образовању и чланова 75. и 76. Статута Школе.

2.1. минимални ниво квалитета елемената је позитивна оцена о научно-стручној и педагошкој активности наставника и сарадника.

3. Школа систематски прати, оцењује и подстиче научно-стручну и педагошку активност наставника и сарадника. Подстицај научно-стручне и педагошке активности наставника и сарадника спроводи се кроз планску стимулацију засновану на признањима и наградама, а посебно кроз избор у виша наставничка и сарадничка звања.

3.1. минимални ниво квалитета елемента представља позитивна оцена научно-стручног и педагошког рада, као и задовољење критеријума за избор у виша наставничка и сарадничка звања.

4. Школа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања. Ову политику доноси Веће на предлог директора на период од 5 година. Квалитетна селекција младих кадрова спроводи се пажљивим избором на основу јавног конкурса, праћењем и провером њиховог научно-стручног и педагошког рада. Напредак младих кадрова условљен је квалитетом научно-стручног и педагошког рада, као и квалитетом стручног усавршавања кроз разне облике усавршавања (јавна излагања радова на научно-стручним скуповима у земљи и иностранству, као и објављена теоријска или уџбеничка дела у земљи и иностранству (књиге и стручна периодика).

4.1. минимални ниво елемента представља позитивна оцена о научно-стручном и педагошком раду младих кадрова.

5. Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на научним и стручним скуповима. Ове едукације и стручно усавршавање спровode са у складу са Правилником о стручном образовању и усавршавању запослених, а на основу планова које доноси Веће.

5.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у позитивној оцена егзактних показатеља резултата едукације и усавршавања наставника и сарадника.

6. Школа при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног

и друштвеног живота. То се посебно односи на научно-стручне пројекте које наставници и сарадници и студенти раде за привреду и друге делатности.

6.1. минимални ниво квалитета елемента представљају позитивне оцене Комисије које сачињавају извештаје за избор наставника и сарадника у звања.

7. Школа при избору и унапређењу научног и стручног кадра посебно вреднује педагошке активности наставника и сарадника.

7.1. минимални ниво квалитета елемента представља позитивна оцена педагошке активности наставника и сарадника.

#### **Члан 75.**

Остваривање елемената стандарда квалитета наставника и сарадника континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета наставника и сарадника.

#### **Члан 76.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 74 оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### **Члан 77. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 74. спроводе Веће, Комисија, студенти и директор по следећим поступцима:

1. Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе Веће, директор и Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима по конкурс. Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује директор, који расписује конкурс у складу са Законом и Статутом. Директор образује Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс, које анализирају документације и радове кандидата, утврђују да ли кандидати испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника, и у појединачном извештају рангирају кандидате по научном, стручном и педагошком раду. Комисије у извештају предлажу за избор у звање и заснивање радног односа прво рангираног кандидата. Веће на основу извештаја Комисија утврђује предлог за избор наставника, а директор врши избор наставника и сарадника у звања. Комисија за обезбеђење квалитета прати поступак и поштовање услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа, и у случају одступања од минималног нивоа квалитета, упућује упозорење Комисијама које сачињавају извештаје по конкурс, Већу и директору.
2. Комисија прати оцењивање научно-стручне и педагошке активности наставника и сарадника приликом избора у звања и заснивања радног односа. За доношење оцене о научно-стручној и педагошкој активности наставника и сарадника, Комисија споводи анкету студената (Образац број 2). Из анкете се посебно узимају у обзир мишљења студената о педагошким активностима наставника и сарадника (члан 65 став 11.) Закона о високом образовању. На основу података из анкете и мишљења директора, Комисија сачињава извештај у коме изводи укупну оцену о научно-стручним и педагошким активностима наставника и сарадника. Овај извештај са изведеном оценом Комисија доставља Комисијама за припрему извештаја за избор наставника и сарадника у звања, а ове наведену оцену укључују у формирање предлога Већу за избор наставника и сарадника у звања. Извештај Комисије, односно њена оцена има релевантан утицај на формирање предлога за избор кандидата у одговарајућа звања наставника и сарадника.
3. Систематско праћење научно-стручне и педагошке активности наставника и сарадника спроводи Комисија. На основу информација прикупљених од наставника, сарадника, студената, директора, као и из извештаја Комисија за избор наставника и

- сарадника у звања, Комисија сачињава извештај. На основу извештаја Веће изводи оцену о научно-стручној и педагошкој активности наставника и сарадника. У случају када је та оцена позитивна Веће предлаже директору да наставнике и сараднике подстиче на даљи интезивни научно-стручни и педагошки рад кроз стимулацију наведену у члану 74 тачка 3.1. У случају када је оцена незадовољавајућа Веће предлаже директору додатне стимулативне мере, како би поједини наставници и сарадници достигли минимални ниво научно-стручног и педагошког рада.
4. Остваривање дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка прате Комисија и директор. На основу информација добијених од наставника и из анкете студената (Образац број 2), Комисија у сарадњи са директором сачињава годишњи извештај који подноси Већу. На основу овог извештаја Веће спроводи селекцију младих кадрова (сарадника и сарадника вештина), тако што поједине поново бира у сарадничка звања и укључује у наставноистраживачки процес. Овим кадровима директор омогућава различите врсте усавршавања у циљу њиховог даљег напретка. Веће на предлог директора одлучује о врстама усавршавања, а Школа за то обезбеђује одговарајућа средства. Млади кадрови по завршеном усавршавању, уколико су га обавила коришћењем средстава Школе, дужни су да остану на раду у истом или вишем звању, најмање 5 година, о чему се између појединца и Школе закључује уговор.
  5. Перманентна едукација и усавршавање наставника и сарадника обезбеђује Школа у складу са одговарајућим правилником и планом који доноси Веће на предлог директора. Приликом доношења плана у обзир се нарочито узимају значај области усавршавања за квалитет студијског програма и наставе, предходни резултати у научно-стручном и педагошком раду наставника и сарадника, старосна доб наставника и сарадника (предност се даје младим кадровима) услови, трајање и трошкови едукације и усавршавања. После завршене едукације и стручног усавршавања, Комисија у сарадњи са директором прати резултате стручног усавршавања, чији су показатељи иновација садржаја предмета и студијског програма, израда рукописа за уџбеник и другу литературу потребну за савлађивање студијског програма, објављивање радова у стручним часописима и на стручним скуповима у којима се презентују нова знања стечена приликом едукације и стручног усавршавања и др. Резултати едукације и стручног усавршавања прате се у току две школске године, а на крају друге школске године Комисија заједно са директором подноси извештај Већу. На основу извештаја Веће доноси оцену која показује да ли је оставарен минимални ниво очекиваног квалитета едукације и стручног усавршавања. Наставници и сарадници са позитивном оценом стичу праву на нову едукацију и стручно усавршавање чије трошкове може партиципирати Школа. Наставници и сарадници са недовољном оценом имају обавезу поновљене едукације и стручног усавршавања, са личним плаћањем трошкова.
  6. Комисија прати повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота. На основу прикупљених информација Комисија сачињава извештај који доставља Комисијама које припремају извештаје о пријављеним кандидатима за избор у звање и унапређење наставно-научног и стручног кадра. Ове Комисије доносе оцене о повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота, при чему позитивне оцене утичу на избор и напредовање наставног и стручног кадра.
  7. Избор и унапређење наставног, научног и стручног кадра, Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима посебно вреднују педагошке активности наставника и сарадника, при чему се то вредновање изводи на основу оцена директора и Комисије. Комисија своју оцену изводи из анкете студената (Образац

број 2), коју споводи на основу општег акта и оцене директора. Сумирањем оцена, Комисија изводи укупну оцену (по табели бр.1.) коју презентује Комисији за припрему извештаја о избору наставника и сарадника у звања и њиховом напредовању. Комисија за припрему извештаја за избор при утврђивању предлога за избор одређеног кандидата обавезно укључује оцену о педагошком раду наставника и сарадника, која има значајан утицај на утврђивање предлога за избор у звања.

## **XI СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 78.**

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

#### **Члан 79.**

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.

### **2. Стандард квалитета студената**

#### **Члан 80.**

**Стандард квалитета студената обухвата следеће елементе:**

1. Школа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Ове информације се презентују у писаним материјалима и на Интернет страници Школе, при чему се наводе Стратегија обезбеђења квалитета, основни задаци и циљеви, опис студијских програма и опис садржаја предмета, очекивани образовни исходи, списак наставника и сарадника са референцама, услови уписа и преноса ЕСПБ бодова, трајање студија, накнаде трошкова на оба степена студија, Статут, Правилник о студијама, статус Школе (акредитација) и др.

1.1. минимални ниво квалитета елемента се састоји у благовременом објављивању информација и података, а најкасније до почетка школске године.

2. При селекцији студената за упис, Школа вреднује резултате постигнуте у средњем образовању и резултате постигнуте на тесту општег знања и информисаности, у складу са Законом, Статутом и Правилником о студијама. Школа врши селекцију кандидата приликом уписа на студије, настојећи да обезбеди да студије упишу кандидати који су постигли најбоље резултате у средњем образовању и на тесту.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем или трогодишњем трајању. Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже пријемни испит, у складу са Правилником о упису који доноси Веће Школе. Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата оствареног на пријемном испиту. На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата. Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђеног одлуком Већа Школе. На прву годину студијског програма основних струковних студија може се без пријемног испита, односно ван конкурса уписати под условима и на начин утврђен Правилником о

упису. На вишу годину студија може се уписати студент друге високошколске установе, који је стекао право на упис наредне године студија на установи са које прелази и који је, на основу признавања положених испита у установи са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у Школи у вредности најмање 37 бодова. Лице из става 1. и 2. члана 120. Статута Школе не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм. Веће одлучује о признавању положених испита, у складу са Упутством за признавање испита.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или академске студије, остваривши најмање 180 бодова, односно 240 бодова. Студијским програмом специјалистичких струковних студија утврђују се основне струковне студије из става 1. члана 121. Статута Школе. Услови, начин и поступак за упис на специјалистичке струковне студије као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Школе.

2.1. минимални ниво квалитета елемента се састоји у благовременом и прецизном објављивању услова за упис, критеријума и мерила за сачињавање редоследа кандидата – ранг листе, минималних захтева за успех из средњег образовања и на тесту општег знања и информисаности и других елемената који се објављују у конкурс за упис и на сајту Школе.

3. Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) је загарантована, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама. Ова загарантованост једнакости и равноправности студената утврђена је одредбом члана 8. став 1. Закона о високом образовању.

3.1 минимални ниво квалитета елемента састоји се у потпуном поштовању, односно спровођењу у пракси једнакости и равноправности студената по свим основама (оцена најмање 4,50 из табеле бр.1).

4. Школа развија критеријуме вредновања и контроле праћења наставе и унапред упознаје студенте са обавезом праћења и активног учешћа у настави. Квалитет студената се вреднује, односно изражава у поенима који се укључују у коначну оцену о савладаности предмета, на основу праћења активног учешћа у настави (редовна посета настави, активно учешће у анализи и расправи тема на предавањима и вежбама, самосталне активности или учешће у групним активностима на изради задатака, семинарских радова, и сл.).

4.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном праћењу и вредновању посете и активног учешћа у настави студената, на основу критеријума утврђених у студијским програмима.

5. Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура, које су детаљно презентоване у следећим актима и документима: Статуту – чланови 130.-133., Правилнику о студијама – чланови 47. и 48. и Студијским програмима.

5.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном праћењу и вредновању посете и активног учешћа студената у настави, вредновању свих предиспитних обавеза, вредновању знања показаног на испиту и интеграцији свих поена из наведених вредновања, у коначну оцену о савладаности предмета.

6. 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.

- 6.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у прилагођености метода оцењивања предмету, континуираном праћењу рада студента током наставе, прихватљивом односу оцене рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени, као и у оцени да ли су студенти способни да примене знања (примена табеле бр. 1.)
7. Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.
  - 7.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном усклађивању метода оцењивања студената са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма, уз периодично контролисање и оцењивање тог усклађивања.
8. Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).
  - 8.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у објективности, етичности коректном односу наставника према студенту, у складу са елементима и критеријумима за вредновање рада студента у току семестра, на предиспитним обавезама и на испиту, а у складу са одредбама Статута – чланови 130.-133. Правилника о студијама – чланови 47. и 48. и Студијских програма на оба степена студија, као и Кодексом професионалне етике, о чему се у поступку доноси оцена.
9. Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.
  - 9.1 минимални ниво квалитета елемента састоји се у правилној дистрибуцији оцена на предметима у сваком студијском програму, која се периодично контролише и усклађује са пројектованом дистрибуцијом оцена.
10. Школа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.
  - 10.1 минимални ниво квалитета елемента састоји се у остваривању пројектоване пролазности (најмање 80%) студената, која се континуирано прати, а периодично се предузимају корективне мере ради усклађивања постигнуте са пројектованом пролазношћу.
11. Школа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом.
  - 11.1 минимални ниво квалитета елемента састоји се у стварању услова и нормативном уређењу који обезбеђују студентима одговарајуће облике организовања, деловања и учешћа у одлучивању у органима Школе, при чему се услови и нормативно уређење периодично контролишу и унапређују.

#### **Члан 81.**

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

#### **Члан 82.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 80. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

### Члан 83. - Поступци

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 80. врше Веће, Комисија и директор по следећим поступцима:

1. Информације о потенцијалним кандидатима припрема посебна Комисија за упис коју образује директор, а она сарађује са Комисијом. Припрема информација потенцијалним кандидатима за упис и студентима за наредну школску годину тако, да информације буду доступне до почетка школске године. Комисија контролише израду информатора у коме се налазе све потребне информације и о томе континуирано обавештава директора. Информатор, односно информације на предлог посебне Комисије и директора, доноси Веће до краја септембра месеца. Усклађеност информација са потребама потенцијалних кандидата за упис и потребама постојећих студената прати Комисија у сарадњи са директором и по потреби предлага њихову ревизију, коју утврђује Веће.
2. Селекцију кандидата, односно поступак уписа на основне студије прати Комисија у сарадњи са директором. У поступку уписа активности извршава Комисија за упис. Делокруг Комисије за упис утврђен је у члановима 22., 23., 24., 26., 27. и 28. Правилника о упису. Рад Комисије координира директор, а контролише Комисија за обезбеђење квалитета. У поступку уписа кандидата на студије Комисија заједно са директором подноси извештаје Већу. На крају уписног рока Комисија за упис заједно са директором подносе коначан извештај Већу. На основу извештаја Комисије, Веће изводи оцену о квалитету поступка уписа.
3. Једнакост и равноправност студената по свим основама обезбеђује директор, а прати је и периодично оцењује Комисија на основу анкете студената (Образац број 2). Комисија на основу оцене из анкете (у складу са табелом бр. 1) подноси извештај Већу. На основу извештаја Веће доноси закључак да ли испуњен минимални ниво квалитета елемента стандарда. Уколико није испуњен минимални ниво квалитета (оцена најмање 4,50 из табеле бр. 1) Веће налаже директору да предузме корективне мере за остваривање једнакости и равноправности студената. Директор предузима корективне мере код свих учесника у обезбеђењу овог елемента квалитета (наставници, сарадници, ненаставно особље, студенти и др.), као и корективне мере за усклађивање статута и других општих аката који уређују једнакост и равноправност.
4. Један од елемената наставе који се посебно вреднује у оквиру предиспитних активности студената је присуство настави и активност на настави. Сваки наставник на уводном часу дужан је да усмено упозна студенте са начином вредновања студентских активности, а посебно са неопходношћу редовног присуства студената активној настави. Наставник и сарадник спроводе редовно евидентирање и вредновање присуства и ангажовања студента. Обавеза наставника и сарадника, као и студентске службе је да попуњавају и чувају образац закључно са полагањем испита. Резултати вредновања студента по обрасцу се преносе у Студентску књижицу - Индекс. Евидентирање присуства настави 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 из студијског програма. Комисија прати посету и учешће студената у настави на основу евиденције наставника и сарадника и после пете и десете недеље наставе у зимском семестру, врши анализу и доноси оцену (у складу са табелом бр. 1). О оцени посете и учешћа студената у настави за сваки предмет у студијском програму, Комисија подноси извештај Већу. У случају да су оцене за поједине предмете мање од 1,50 (табела бр. 1) Веће предузима корективне мере тако

- што налаже наставницима и сарадницима да наставу учине актуелном а студенте анимирају како би у њој активно учествовали. Завршну оцену о посети и активном учешћу у настави Веће на предлог Комисије доноси на крају зимског семестра, и она је показатељ о потреби предузимања корективних мера на почетку летњег семестра.
5. Комисија континуирано прати оцењивање студената, а критеријуме, правила и процедуре пре почетка семестра студентима презентују наставници. Благовременост презентовање критеријума, правила и процедура оцењивања студената контролише Комисија у сарадњи са директором на почетку семестра. У току семестра Комисија на основу анкете студената (Образац број 2) прикупља информације о доследном поштовању критеријума, правила и процедура у оцењивању студената, које наставници спроводе на основу Статута, Правилника о студијама и Студијских програма. На основу информација из анкете Комисија сачињава извештај Већу, а оно на основу тог извештаја предузима корективне мере према наставницима који не поступају у складу са наведеним актима Школе. Ове мере се састоје у упозорењима наставницима да поступају према актима Школе, а за контролу реализације корективних мера задужује се директор. Резултати које студенти остваре у предиспитним обавезама уносе се у посебан документ (Образац број 11), који се чува у студентској служби.
  6. Комисија у сарадњи са директором у току семестра систематично прати рад наставника у погледу дефинисаних метода, критеријума и процедура у вредновању, односно оцењивању рада студената. Задатак наставника је да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуме оцењивања студената по предметима. По завршетку сваког семестра укључујући и припадајуће испитне рокове, наставници подnose писане извештаје који садрже следеће податке и информације: примењени критеријуми оцењивања студената на испитима, преглед евиденције присутних студената током одржавања наставе, однос поена (оцена)рада студената током наставе и на завршном испиту у укупној – коначној оцени; у којем сегменту оцењивања је била провера способности студената да примене знања. На основу извештаја наставника, Комисија врши анализу и сачињава извештај о прилагођености метода оцењивања природи и садржају предмета, у којој мери је праћен рад студената током наставе по предметима, однос оцена студената на предиспитним обавезама и на испиту и у којој мери је при оцењивању студената на појединим предметима заступљена провера способности студента да примени знање, односно да ли је остварен минимални ниво квалитета, при чему Комисија изводи оцене квалитета за сваки предмет у складу са табелом бр. 1. Извештај разматра Веће на крају семестра и доноси закључак – на којим предметима су остварене минималне и више оцене квалитета. Наставницима на чијим предметима је остварена оцена квалитета испод 1,50 упућује се упозорење да у наредном семестру стриктно поступају према елементу стандарда бр. 6, а за контролу рада наставника задужују се Комисија и директор.
  7. Усклађеност метода оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставног процеса са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма, у току семестра континуирано прати и анализира Комисија, у сарадњи са директором. Комисија на основу информација прикупљених од наставника сачињава извештај из којег изводи оцену о континуираном усклађивању метода оцењивања студената са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма (примена табеле бр.1.). Извештај Комисије са оценом доставља се Већу, које упозорава наставнике на чијим предметима је оцена испод 1,50, да ускладе методе оцењивања студената са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма. За праћење поступања наставника по упозорењима Веће задужује Комисију и директора. У случају да се за поједине предмете понови оцена



- испод 1,50, директор предузима одговарајуће мере у складу са статутом и општим актима Школе.
8. Коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената, у погледу објективности, етичности и коректног односа према студенту, у току и на крају семестра прате и оцењују Комисија и студентски парламент. Комисија прикупља информације на основу анкете студената, сачињава извештај и изводи оцену понашању сваког наставника (према табели бр. 1.). У случају потребе и Студентски парламент прикупља информације од студената и доноси своју оцену о понашању наставника (табела бр. 1 ). На заједничкој седници Комисија и Студентски парламент утврђују заједничку - просечну оцену понашања наставника, о чему достављају извештај Већу. На основу извештаја Комисије и у случају потребе и Студентског парламента Веће анализира оцене понашања наставника и за наставнике чија је оцена мања од 3,00 предузима корективне мере. Ове мере се састоје у упозорењу наставницима да промене – побољшају објективност, етичност и коректан однос према студенту током оцењивања. За праћење остваривања корективних мера Веће задужује Комисију и директора, а обраћа се и студентском парламенту да у том смислу оствари сарадњу са комисијом и директором. Комисија периодично, а најмање једанпут у току семестра (по правилу на крају семестра) подносе извештаје са оценама Већу. Овај поступак провере понашања наставника је континуиран у циљу обезбеђивања потребног нивоа квалитета (минимална оцена 3,00) овог елемента стандарда.
  9. Пројектована дистрибуција оцена за три узастопна испитна рока, односно пројектовани успех студената изражен оценама студената унутар предмета је дефинисан у оквиру ECTS – European Credit Transfer System (ЕСПБ – Европски систем преноса бодова). Препоручена дистрибуција оцена успеха студената у складу са ECTS приказана је следећом табелом:

Табела бр. 2.

Оцене	10	9	8	7	6
Заступљеност студената у процентима	10	25	30	25	10

- Наставници систематично прате и проверавају оцене које су остварили студенти на испитима у оквиру својих предмета. У случају одступања дистрибуције оцена из предње табеле преко 20 %, Комисија обавља разговоре са наставницима и предлаже усклађивање оцена из њихових предмета са дистрибуцијом оцена из предходне табеле. У случају да Комисија не постигне сагласност са наставником, о томе писмено обавештава Веће које предузима потребне мере у циљу довођења оцена из конкретног предмета у склад са дистрибуцијом оцена у табели бр.2. Ове мере се састоје у упозорењима – налозима наставнику за усклађивање дистрибуције оцена.
10. Систематично праћење пролазности студената на испитима по предметима, програмима и годинама студија, спроводи Комисија. Пролазност студената као релевантан елемент квалитета наставног процеса, мери се укупним бројем студената који у току школске године, у испитним роковима, положи испите. Та пролазност је пројектована и постигнута и оне се за сваки испитни рок упоређују, а за школску годину се та упоредивост сумира, по предметима, програмима и годинама студија. Пројектована пролазност је циљни број студената по испитним роковима на предметима, програмима и годинама студија, која се жели постићи. Код сваког предмета, програма и године студија, се полази од пројектоване пролазности по којој већина (најмање 80%) студента положи испите у току школске године. Комисија на основу података из студентске службе сачињава целовити извештај о пролазности студената по предметима, програмима и годинама студија. У извештају који се доставља Већу на крају школске године, Комисија утврђује

одступање постигнуте од пројектоване пролазности. На основу извештаја Комисије Веће анализира и утврђује узроке одступања постигнуте од пројектоване пролазности и предузима корективне мере. Ове мере се састоје у упозорењу – налозима наставницима да својим радом у настави мотивишу студенте на побољшање резултата у стицању знања, односно резултата на испитима, у наредној школској години. За праћење извршавања ове обавезе наставника Веће задужује Комисију и директора.

11. Комисија прати и утврђује да ли је студентима омогућен одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са Законом, Статутом и Правилником о раду Студентског парламента. Посебно се прати организовање студената и одлучивање у Студентском парламенту (члан 60.-62. Статута), учешће у раду Већа (члан 55. Статута), Савета (члан 32. Статута). Уколико Комисија у поступку праћења учешћа студента у одлучивању у наведеним органима, утврди да нису остварена права студената, о томе обавештава председнике органа, а ови предузимају корективне мере којима се студентима остваривање тог права у потпуности омогућава.

## **XII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 84.**

Квалитет уцбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује континуираним унапређивањем рада библиотеке Школе.

Обезбеђивање и набавка уцбеника и литературе остварује се реализацијом плана издавања уцбеника у Школи.

#### **Члан 85.**

Информатички ресурси, нарочито у погледу потребног броја рачунара одговарајућег квалитета, пратеће информатичке опреме и приступа Интернету, континуирано се обезбеђују и унапређују као подршка квалитету наставног процеса и студијских програма.

### **2. Стандард квалитета уцбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

#### **Члан 86.**

**Стандард квалитета** уцбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обухвата **следеће елементе**:

1. Школа обезбеђује студентима уцбенике и другу литературу, као и одговарајућа учила, неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време за наставу из сваког предмета, који су унапред познати и објављени.
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента се састоји у обезбеђености уцбеника, друге литературе и одговарајућих учила за наставу из сваког предмета, пре почетка семестра, о чему се доноси оцена о обезбеђености уцбеника, друге литературе и учила.
2. У складу са Правилником о уцбеницима, Школа систематично прати, оцењује квалитет уцбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са

- бројем ЕСПБ бодова). Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.
- 2.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у примени Правилника о уџбеницима (Дел.бр.27/6 од 11.4.2008. године), и предузимању корективних мера за усклађивање квалитета уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја, структуре, стила и обима.
  3. Школа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.
    - 3.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у обезбеђености најмање 1000 библиотечких јединица из области пословно индустријског менаџмента и опреме за рад библиотеке (рачунар, штампач, пројектор, графоскоп, телефакс, витрине за смештај литературе и учила, радни столови и др.).
  4. Школа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда. Ова структура и обим се усклађују са природом и садржајем предмета и другим захтевима студијских програма, наставе у целини, као и научно-стручног рада.
    - 4.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном праћењу, оцењивању и унапређивању библиотечког фонда у складу са развојем квалитета наставе и студијских програма.
  5. Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.
    - 5.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у благовременом обезбеђивању поуздане и по броју и по количини довољне информатичке и комуникационе опреме.
  6. 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.
    - 6.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у томе што Школа има најмање једног библиотекара.
  7. Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.
    - 7.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се побољшању компетентности (минимална оцена 3,00) и повећању мотивисаности особља.
  8. Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.
    - 8.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном упознавању студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, путем објављене писане информације (огласна табла и сајт), и по потреби усмених обавештења библиотекара и референта за информационе системе, о чему се периодично доноси оцена.
  9. Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског 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.
    - 9.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у оптимизацији радног простора за библиотеку и читаоницу, услова рада и доследном поштовању минимално прописаног времена за приступ библиотеци, о чему се периодично доноси оцена.

### **Члан 87.**

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

### **Члан 88.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 86. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

### **Члан 89. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 86. врше Веће, Комисија и директор по следећим поступцима:

1. Обезбеђеност уџбеника, друге литературе и потребних учила (видео техника, прибори и сл.) континуирано прати Комисија. Она информације прикупља од наставника, сарадника и ненеаставног особља, као и из анкете студената (Образац број 2). На основу прикупљених информација, Комисија, заједно са Комисијом за уџбенике, библиотекарском и директором сачињава извештај који доставља Већу. На основу извештаја Веће у јуну месецу, доноси оцену о обезбеђености уџбеника, друге литературе и учила (према табели бр. 1.), која мора бити да квалитет овог елемента "задовољава у потпуности". Уколико Веће утврди нижу оцену од наведене, предузима корективне мере које се састоје у налозима наставницима, Комисији за уџбенике, директору и библиотекару – да се до почетка школске године у потпуности обезбеде уџбеници, друга литература и учила за савлађивање градива – садржаја свих предмета. Комисија прати поступање извршавања налога Већа, упозорава наставнике, Комисију за уџбенике, директора и библиотекара да хитно изврше обавезе, тако да се до половине септембра месеца може констатовати да су у потпуности обезбеђени уџбеници, литература и учила за наредну школску годину. Ову констатацију даје Веће, на основу извештаја Комисије. Директор спроводи активности да уџбеници, друга литература и учила буду студентима унапред познати и објављени. Списак уџбеника и друге литературе студенти посебно добијају од наставника на првом предавању.
2. Правилник о уџбеницима доноси Веће, а Комисија прати и оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја, структуре, стила и обима. Комисија оцену доноси на основу анкете студената, наставника и сарадника (Образац број 2), а у складу са табелом бр. 1. О оцени Комисија извештава Веће, а оно у случају да оцена уџбеника и других учила за поједине предмете буде испод 3,00, предузима корективне мере. Ове мере се састоје у налозима наставницима, Комисији за уџбенике и директору за побољшање квалитета са аспекта садржаја, структуре, стила и обима уџбеника. Комисија прати поступање по налозима Већа, у сарадњи са Комисијом за уџбенике и директором да ли су наставници извршили обавезе и о томе подноси извештај Већу. Уколико је оцена за исте уџбенике и учила поново нижа од 3,00, Веће налаже Директору и Комисији за уџбенике да ангажују друге ауторе рукописа или да набаве одговарајуће уџбенике од других издавача.
3. У поступку праћења обезбеђености библиотеке са потребним бројем библиотечких јединица и опреме за рад, Комисија врши увид у постојеће стање и констатује да ли су обезбеђени одговарајући број библиотечких јединица и потребна опрема за рад. У овоме Комисија посебно сарађује са Комисијом за уџбенике, библиотекарском и директором. Уколико Комисија констатује да није задовољен минимални ниво

- квалитета овог елемента стандарда, о томе обавештава директора. У циљу задовољења минималног нивоа квалитета директор предузима одговарајуће мере у виду налога Комисији за уџбенике, библиотекару и ненаставном особљу да обезбеде библиотеку са потребним бројем библиотечких јединица и опремом за рад.
4. Комисија и Комисија за уџбенике перманентно прате домаћу и инострану издавачку делатност у области пословно индустријског менаџмента и научних области које кореспондирају са студијским програмима и наставом, као и научно-стручним радом у Школи. Школа, у складу са својим могућностима, издваја средства за набавку књига и часописа, а у циљу унапређења структуре и обима библиотечког фонда. Поред обезбеђења адекватне литературе за студијске програме и научно-стручни рад путем набавке, Школа у складу са годишњим планом издавања уџбеника, издаје одређен број наслова. Комисија у сарадњи са Комисијом за уџбенике, периодично, а најмање једанпут у три године спроводи анализу обима и структуре библиотечког фонда на основу сопственог увида у постојеће стање. На основу тога Комисија сачињава извештај који разматра Веће и доноси оцену о унапређењу библиотечког фонда по обиму и структури, у складу са развојем квалитета наставе и студијских програма (табела бр.1.). Уколико је та оцена нижа од 3,00, Веће предузима корективне мере у виду налога Комисији за уџбенике, библиотекару и директору, да се библиотечки фонд по обиму и структури унапреди и усклади са развојем студијских програма и наставе.
  5. Школа има најмање 30 рачунара који су повезани на Интернет и доступни су студентима, наставницима, сарадницима и ненаставном особљу за употребу. Поред рачунара на располагању су пратећа рачунарска опрема (пројектори, графоскопи, штампачи и сл.), телефакс и др. Комисија континуирано прати обезбеђеност информатичких ресурса, о томе води евиденцију (Образац број 12) и по потреби предлаже директору реконструкцију постојеће опреме или набавку нове опреме, у складу са потребама наставног процеса и научно-стручног рада. Директор предузима мере за реконструкцију постојеће или набавку нове опреме тако да се задовољи најмање минимални ниво квалитета опреме, а у складу са финансијским могућностима Школе.
  6. Школа има најмање једног библиотекара са високим образовањем у области друштвено-хуманистичких наука. За обезбеђеност стручног библиотекара који квалитетно и благовремено извршава послове у библиотеци, задужен је директор.
  7. Комисија прати компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру. Компетентност библиотекара и референта за информационе системе се оцењује увидом Комисије у њихов рад. Комисија периодично (најмање једном годишње) доноси оцену о компетентности библиотекара и референта (табела бр. 1.). Уколико је оцена Комисије испод 3,00, она предлаже директору стручно усавршавање наведеног особља у складу са Правилником о стручном образовању и усавршавању запослених. Комисија сопственим увидим прати мотивисаност наведеног особља и ако процени да она није на потребном нивоу, који би обезбедио квалитет рада у библиотеци, читаоници и рачунарском центру, предлаже директору предузимање мера за повећање мотивисаности (повећање зарада, награде, посете другим библиотекама и реномираним рачунарским центрима и сл.). Компетентност и мотивисаност другог особља (Комисија за уџбенике, наставници, сарадници, издавачи од којих се набавља литература и сл.) за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру Комисија континуирано прати и ако утврди потребу, предлаже директору предузимање мера за побољшање компетентности и повећање мотивисаности особља које ће директор предузети у складу са општим актима Школе и на основу сопствених критеријума и одлука.

8. 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. Библиотекар усмено информише, односно даје инструкције студентима (посебно новоуписаним) о начину рада у библиотеци, коришћењу књижног фонда, распореду фонда, распореду рада библиотеке, термину везаном за позајмицу библиотечких јединица и начину коришћења програма БИБЛИОТЕКА, тј. претраживања библиотечког фонда од стране самог студента уз помоћ рачунара. Референт за информационе системе усмено (када је то прикладно заједно са наставником или сарадником) информише студенте о организацији рачунарског центра, перформансама рачунара, терминима ван наставе када студент може радити у Центру и др. Комисија периодично, а најмање једанпут годишње (по правилу на крају школске године) доноси оцену о информисаности студената, на основу анкете (према табели бр. 1.). Уколико је оцена о информисаности студената мања од 3,00, Комисија о томе обавештава директора, а овај преузима корективне мере у циљу побољшања оцене информисаности студената (садржајније информације на огласној табли и сајту Школе, мотивисање особља за усмено информисање и сл.).
9. Комисија континуирано прати и периодично оцењује оптимализацију радног простора библиотеке и читаонице (лоцираност простора у делу зграде, непостојање или минимализација буке, шума, потреса и вибрација, оптимално осветљење, температура и влажност ваздуха и сл.). Комисија на основу анкете студената, наставника, сарадника и других корисника библиотеке и читаонице, доноси оцену (према табели бр.1.) о оптимализацији радног простора и услова рада, као и поштовању времена доступности. У случајевима када је оцена испод 3,00, Комисија обавештава директора, а овај предузима корективне мере у циљу повећања оцене, односно подизања квалитета радног простора, услова рада и расположивости библиотеке и читаонице.

### **XIII СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ И КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВЕ ПОДРШКЕ**

#### **1. Опште одредбе**

##### **Члан 90.**

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

##### **Члан 91.**

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

#### **2. Стандард квалитета управљања у Школи и квалитет ненаставне подршке**

##### **Члан 92.**

**Стандард квалитета управљања у Школи и квалитет ненаставне подршке обухвата следеће елементе:**

1. Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Школом су утврђени Статутом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, у складу са Законом.

- 1.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном усклађивању статута и општих аката са Законом и другим прописима, као и са развојним потребама Школе.
2. Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени Статутом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, у складу са Законом.
  - 2.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у периодичном ревидирању структуре организационих јединица и њиховог делокруга рада, као и контрола и оцена њиховог рада, који се заснивају на упоређивању стварног стања са обавезама утврђеним Статутом, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, Правилником о раду и другим општим актима Школе.
3. Школа систематски прати и оцењује организацију и управљање Школом и предузима мере за њихово унапређење.
  - 3.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном праћењу - контроли и оцени организације и управљања у Школи.
4. Школа систематски прати и оцењује рад управљачког, пословодног 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.
  - 4.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном праћењу и оцењивању управљачког, пословодног и ненаставног особља и предузимању мера за побољшање квалитета њиховог рада, нарочито у односу према студентима.
5. Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актима Школе и доступни су јавности.
  - 5.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у утврђивању и доследном спровођењу услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља, у општим актима Школе. При чему се заснивање радног односа и напредовање чине доступним јавности.
6. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.
  - 6.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у праћењу и периодичном оцењивању рада и деловања управљачког и ненаставног особља од стране наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења, при чему је минимална оцена квалитета 3,00.
7. Школа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардом 7 за акредитацију Школе као установе.
  - 7.1.минимални ниво квалитета елемента састоји су у континуираном праћењу и оцени да ли број и квалитет ненаставног особља задовољавају стандард 7 за акредитацију Школе као установе.
8. Школа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.
  - 8.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у доношењу плана образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља у складу са Правилником о стручном образовању и усавршавању запослених, као и у складу са развојим плановима Школе.

### **Члан 93.**

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

#### Члан 94.

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 92 оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### Члан 95. - Поступци

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 92 врше Веће, Савет, Комисија, директор, студенти, наставници, сарадници, ненаставно особље и јавно мњење, по следећим поступцима:

1. органи управљања и пословођења у Школи су Савет (члан 32. Статута) и директор (члан 42. Статута). Комисија у сарадњи са секретаром континуирано прати усклађеност Статута и општих аката у одредбама које уређују органе управљања и пословођења, као и њихове надлежности и одговорности, са Законом, другим прописима и развојним потребама Школе. У случају потребе Комисија у сарадњи са секретаром предлаже директору измене и допуне Статута и општих аката у циљу унапређења квалитета рада, као и редефинисања надлежности и доследне контроле рада органа управљања и пословођења. Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи управљања и директор, који су надлежни за доношење Статута и општих аката.
2. Комисија континуирано прати и контролише структуру организационих јединица и њихов делокруг рада, при чему периодично – према указаној потреби, предлаже њихово ревидирање. Предлог се упућује директору и Савету, а заснива се на оцени коју Комисија изводи из анкете запослених (Образац број 13, Образац број 14). Уколико је оцена Комисије нижа од 3,00 (према табели бр. 1.) директор предузима одговарајуће мере за измене и допуне Статута и општих аката, које доноси Савет из његове, а директор из своје надлежности. Измена и допуна Статута и општих аката за резултат имају побољшање структуре организационих јединица Школе, као и редефинисање њиховог делокруга рада у циљу унапређења квалитета.
3. Комисија континуирано прати и периодично (најмање једанпут годишње) оцењује организацију и управљање Школом. На основу сопственог увида и анкете запослених (Образац број 13, Образац број 14), Комисија у сарадњи са директором утврђује предлог за побољшање организације и управљања Школом, који доставља Савету. На основу предлога Комисије, а нарочито ако је оцена квалитета организације и управљања нижа од 3,00, предузима корективне мере за побољшање квалитета. У том циљу Савет задужује директора да сачини предлог 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 не доприносе квалитету управљања. На основу предлога директора Савет спроводи измену и допуну општих аката из своје надлежности, а директор општих аката које он доноси, а такође се спроводи и евентуална замена појединих чланова Савета, како би предлог за побољшање организације и управљања имали нормативно и кадровско утемељење. На основу измењених Статута и општих аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета, спроводи се реорганизовање рада Школе и система управљања. Комисија даље прати и оцењује организацију и управљање Школом, а у случају потребе, поступак за побољшање квалитета се понавља.
4. Комисија прати рад управљачког, пословодног и ненаставног особља, путем сопственог увида у тај рад и путем анкете студената. На основу података из анкете Комисија сачињава извештај и изводи оцену о квалитету рада управљачког, пословодног и ненаставног особља, као и њиховог односа према студентима. Уколико је та оцена нижа од 3,00 (према табели бр.1), Комисија обавештава Савет, Веће, директора и секретара, који су дужни да предузму корективне мере за побољшање квалитета рада управљачког, пословодног и ненаставног особља, као и



- за побољшање односа према студентима. За предузимање и спровођење корективних мера задужују се директор и секретар у оквиру својих надлежности, а у складу са одредбама Статута и општих аката Школе.
5. Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су Правилником о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији и Правилником о стручном образовању и усавршавању. Комисија у сарадњи са секретаром прати спровођење заснивања радног односа и напредовање ненаставног особља, посебно у погледу доследне примене наведених правилника и обавештавања јавности о конкурсима за заснивање радног односа. У случају потребе, Комисија заједно са секретаром предлаже директору измене и допуне наведених правилника у циљу унапређења поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља, као и у циљу усклађивања правилника са новим законским и другим прописима. На основу предлога Комисије и секретара, директор предузима мере за израду нацрта и предлога, као и за доношење измена и допуна или у потпуности нових правилника. Напредовање ненаставног особља се заснива на стручности и радним способностима појединаца, њиховом самосталном или усавршавању према плану из Правилника о стручном образовању и усавршавању (усавршавање према правилнику предлажу Комисија и секретар, а одобрава директор). Напредовање појединаца из реда ненаставног особља састоји се у распореду на друга - сложенија и одговорнија радна места, распоређивању на пословне функције, награђивању и сл., о чему на предлог Комисије и секретара одлучује директор.
  6. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља у погледу оцене од стране наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења, прати и периодично оцењује Комисија на основу анкета (Образац број 13, Образац број 14). У анкети ненаставно особље не даје мишљења и оцене о сопственом раду. У том погледу Комисија анкетира све наставнике, запослене у секретаријату, студенте и представнике јавног мњења (родитељи студената, пословни партнери у научно-стручном раду и у другим пословима и др.). Уз то одлуке и други акти Савета чине се доступним јавности (објављивање на огласној табли). На основу анкете Комисија периодично сачињава извештај из којег изводи оцену о квалитету рада управљачког и ненаставног особља (према табели бр.1.). Извештај са оценом, Комисија доставља Савету, Већу, студентском парламенту и секретаријату. Уколико је оцена нижа од 3,00, Савет предузима мере за побољшање квалитета сопственог рада у погледу доношења одлука и аката, док Веће и студентски парламент својим закључцима обавештавају управљачко и ненаставно особље о потреби побољшања квалитета рада и деловања. Свој закључак у вези са оценом доноси и секретаријат при чему га доставља Савету са предлозима за побољшање квалитета рада управљачког особља. Све активности у оквиру овог поступка координира директор, а по истеку одређеног периода од предузимања корективних мера од стране управљачког особља (најдуже за годину дана), подноси извештај наставном особљу преко Већа, студентима преко студентског парламента и ненаставном особљу преко секретаријата.
  7. Комисија у сарадњи са секретаром континуирано прати обезбеђеност броја ненаставног особља на основу стандарда, као и квалитет њиховог рада. Број ненаставног особља Комисија утврђује сопственим увидом у постојеће стање, а оцену квалитета рада доноси на основу анкете студената, наставника и сарадника (Образац број 13, Образац број 14). Уколико је оцена квалитета рада ненаставног особља нижа од 3,00, Комисија заједно са секретаром предлаже директору предузимање корективних мера које се састоје у побољшању организације рада у секретаријату, стручном усавршавању и мотивисању ненаставног особља. Уколико број ненаставног особља не задовољава стандард 7 за акредитацију Школе као

- установе, секретар у сарадњи са директором предузима мере да се тај број обезбеди у најкраћем року.
8. Потребу перманентног образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља, на основу праћења и увида, утврђује Комисија у сарадњи са директором и секретаром. Уколико Комисија, директор и секретар констатују потребу образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља, директор и секретар предузимају мере за њихово образовање и усавршавање у складу са Правилником о стручном образовању и усавршавању запослених. Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, директор у сарадњи са секретаром, утврђује зависно од врсте одговорности и послова које имају-извршавају појединци из групе управљачког и ненаставног особља (завршавање вишег степена образовања, учешће на семинарима и курсевима, посете установама и фирмама у земљи и иностранству, набавка и коришћење потребне литературе и информационих ресурса и сл.). Образовање и усавршавање прате директор и секретар и по њиховом завршетку заједно са Комисијом доносе закључак да ли су постигнути ефекти образовања и усавршавања које је финансирала Школа. Ако се закључи да ефекти нису постигнути, појединци понављају образовање и усавршавање самостално с носећи трошкове.

#### **XIV СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ**

##### **1. Опште одредбе**

###### **Члан 96.**

Школа квалитет свог рада обезбеђује кроз више ресурса, од којих посебан значај имају простор и опрема неопходни за одвијање укупног процеса рада.

###### **Члан 97.**

Школа обезбеђује квалитет простора и опреме кроз њихов адекватан обим и структуру, посебно за оптимално одвијање наставног процеса и научно-стручног рада.

##### **2. Стандард квалитета простора и опреме**

###### **Члан 98.**

**Стандард квалитета простора и опреме обухвата следеће елементе:**

1. Школа поседује примерене просторне капацитете - учионице, библиотеку, читаоницу, рачунарски центар и др., за квалитетно обављање своје делатности, а у складу са стандардом 9. за акредитацију Школе као установе.
  - 1.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној обезбеђености примерених просторних капацитета и њиховог квалитета, у складу са стандардом 9.
2. Школа поседује адекватну и савремену техничку опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на оба степена студија.
  - 2.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној обезбеђености опреме која по количини и квалитету омогућава квалитетно извођење наставног процеса, обављање научно-стручног рада, као и извршавања пратећих активности.
3. Школа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса, научно-стручног рада и бројем студената.
  - 3.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној усклађености просторних капацитета и опреме по количини и квалитету,

са потребама наставног процеса, научно-стручног рада и бројем студената.

4. Школа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у образовне и научно-стручне сврхе.

4.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама, у циљу квалитетног одвијања наставног процеса и научно-стручног рада.

5. 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 рачунарског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).

5.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима која студентима и особљу омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра.

#### **Члан 99.**

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

#### **Члан 100.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 98. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### **Члан 101. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 98. врше Веће, Савет, Комисија, директор, студенти, наставници, сарадници, ненаставно особље и јавно мњење по следећим поступцима:

1. Комисија у сарадњи са директором и секретаром континуирано прати обезбеђеност примерених просторних капацитета и њиховог квалитета за квалитетно извођење наставног процеса, обављање научно-стручног рада и извршавање других активности у оквиру делатности Школе. У том погледу Комисија са директором и секретаром прати и констатује обезбеђеност просторних капацитета - учионица, библиотеке, читаонице, рачунарских центара и др. У складу са стандардом 9 за акредитацију Школе као установе, обезбеђује се простор за извођење наставе са најмање 2 м<sup>2</sup> простора у две смене по студенту. Уз то, обезбеђује се и одговарајући радни простор за наставнике и сараднике, као и простор за административне послове и то најмање две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата. Уколико Комисија заједно са секретаром констатује да није обезбеђен наведени простор, она о томе писмено обавештава директора, који предузима мере за обезбеђење потребног простора у најкраћем року. Директор на основу обавештења Комисије предузима мере за обезбеђење потребног простора, у сарадњи са Саветом и Већем који, као органи доносе потребне одлуке.
2. Обезбеђеност адекватне и савремене техничке и друге специфичне опреме која омогућава квалитетно извођење наставе и обављање научно-стручног рада на оба степена студија подразумева поседовање-расположивост класичне учioniчке опреме, видео технике (пројектори и графоскопи), рачунара у рачунарским центрима са пратећом опремом, класичне канцеларијске опреме и рачунара у канцеларијама за студентску службу и секретаријат, опреме у библиотеци и читаоници и друге опреме непоходне за пратеће активности у укупном процесу

- рада у Школи. Обезбеђеност опреме прати Комисија у сарадњи са референтом за информатичке системе. У случају отказа опреме или потребе набавке нове, Комисија о томе обавештава директора. На основу тог обавештења директор предузима хитне мере за довођење постојеће опреме у исправно стање и за набављање нове опреме у складу са финансијским могућностима Школе.
3. У поступку усклађивања просторних капацитета и опреме по количини и квалитету, са потребама наставног процеса, научно-стручног рада и бројем студената, Комисија у сарадњи са секретаром континуирано прати постојеће стање. У случају да се утврди одступање просторних капацитета и опреме по количини и квалитету, у односу на потребе, Комисија обавештава директора. На основу тог обавештења директор предузима мере за усклађивање просторних капацитета и опреме по количини и квалитету са потребама наставног процеса, научно-стручног рада са бројем студената (усклађивање подразумева хитно обезбеђење простора и набавку потребне опреме).
  4. Комисија прати континуираност обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама свим запосленима и студентима, у циљу квалитетног одвијања наставног процеса и научно-стручног рада. Ова обезбеђеност и приступ информационим технологијама подразумева расположиве информације на CD-овима смештеним у библиотеци (уџбеници, друга литература, часописи, зборници радова, завршни радови на специјалистичким студијама и др.), локалној рачунарској мрежи и интернету. Комисија, за обезбеђеност и приступ информационим технологијама, периодично (најмање једанпут годишње) спроводи заједничку анкету студената и запослених, на основу чега сачињава извештај и изводи оцену (према табели бр.1.). Комисија извештај подноси Већу, и ако је оцена нижа од 3,00, Веће предузима корективне мере које се састоје у налозима директору, библиотекару и референту за информационе системе, да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и запосленима, наведеним информацијама и информационим технологијама.
  5. Континуираност обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима која студентима и особљу омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра, прати Комисија у сарадњи са референтом за информационе системе. Комисија периодично (најмање једанпут годишње) спроводи заједничку анкету студената и особља, на основу чега сачињава извештај и изводи оцену (према табели бр.1.). Комисија извештај подноси директору, и ако је оцена нижа од 3,00, директор предузима корективне мере које се састоје у налозима секретару и референту за информационе системе, да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и особљу, просторији са наведеном опремом која се по потреби доводи у исправно стање или се врши набавка дела нове опреме.

## **XV СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 102.**

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 103.**

Извори финансирања делатности Школе су дугорочни и стабилни, а само финансирање образовних, научно-стручних и других активности се планира како би се

обезбедила финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду, у циљу стабилног и квалитетног обављања делатности.

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

Школа обезбеђује позитивне финансијске резултате у периоду од најмање три године.

## **2. Стандард квалитета финансирања**

### **Члан 104.**

**Стандард квалитета финансирања обухвата следеће елементе:**

1. Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса, научно-стручних пројеката и професионалних активности. Обезбеђеност средства се спроводи путем финансијског плана доступног јавности, за период трајања студијског програма, који је саставни део пословног плана Школе.
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у планирању и континуираном обезбеђивању финансијских средстава, као делу пословног плана, како би се наставни процес, научно-стручни рад и професионалне активности реализовали у континуитету, квалитетно и са високом нивоом финансијске стабилности, најмање за период трајања студијског програма.
2. Извори финансирања Школе су средства које обезбеђује оснивач, школарина, донације, поклони и завештања, средства из реализације научног и стручног рада, средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга, накнада за комерцијалне и друге услуге, семинара, курсева и других извора у складу са законом (главни извори средстава су школарина, средства из реализације научног и стручног рада, средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга, накнада за комерцијалне и друге услуге).
  - 2.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираном обезбеђивању притицања средстава из свих, а нарочито из главних извора, у обиму који омогућава стабилно и дугорочно обављање делатности Школе.
3. Школа самостално планира распоред и намену финансијских средстава, тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.
  - 3.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у благовременом и реалном планирању распореда и намене финансијских средстава, кроз финансијско планирање које обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду. То се нарочито односи на распоређивање и намену средстава који у првом реду морају обезбедити континуираност наставног процеса, научно-стручног рада, исплате зарада запосленима и спољним сарадницима, набавку или реконструкцију опреме неопходне за обављање делатности, уредно сервисирање повериоца и добављача и извршавање финансијских обавеза у складу са законима и другим прописима.
4. Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.
  - 4.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у континуираној јавности и транспарентности извора и начина финансирања, који се реално приказују у извештају о пословању и годишњем обрачуну.

### **Члан 105.**

Остваривање елемената стандарда квалитета финансирања континуирано се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета финансирања.

### **Члан 106.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 104. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

### **Члан 107. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 104. врше Савет, Веће и директор по следећим поступцима:

1. Директор сачињава нацрт, а Веће предлаже Савету доношење финансијског плана као дела пословног плана, како би се наставни процес научно-стручног рад и професионалне активности реализовали квалитетно и са високом нивоом финансијске стабилности. Финансијски план превасходно утврђује стабилне изворе финансијских средстава и прецизан распоред и намену финансијских средстава, односно јасно представљене будуће планиране приходе и расходе по врстама и динамици, како би се избегли финансијски ризици нарочито у погледу квалитета и континуитета наставног процеса. Коришћење финансијских средстава према финансијском плану прати и контролише директор и по потреби предузима мере за реализацију финансијског плана, посебно у сегменту извора средстава и њиховог коришћења по распореду и намени, односно приходе и расходе по врстама и динамици. У случају насталих финансијских тешкоћа, нарочито у остваривању финансијских средстава из главних извора, директор се обраћа Савету који у току године може предузети мере за реализацију донетог финансијског плана, које се превасходно састоје у проналажењу начина да се остваре средства из главних извора. Поред тога, Савет може изменити или допунити финансијски план у складу са насталим околностима које нису могле бити антиципирани на почетку године. За оперативне активности у реализацији предузетих мера Савет задужује директора. Доступност финансијског плана јавности обезбеђује директор, путем информатора за студенте.
2. Континуирано обезбеђивање притицања средстава из свих, а нарочито из главних извора, у складу са финансијским планом, прати директор. У случају застоја у притицању средства који може угрозити континуитет наставног процеса, научно-стручног рада и других активности у обављању делатности Школе, директор о томе обавештава Савет. На основу обавештења директора, Савет предузима корективне мере које обезбеђују планирану динамику и обим притицања финансијских средстава, посебно из главних извора. За операционализацију мера Савет задужује директора, који је дужан да у року од 30 дана обавести Савет да ли су отклоњене тешкоће, односно да ли се средства остварују-притичу из главних и осталих извора.
3. Савет доношењем финансијског плана обезбеђује благовремену и континуирану употребу финансијских средстава, према распореду и намени, а у складу са динамиком прихода из главних и осталих извора. Употреба финансијских средстава мора се прилагодити финансијској стабилности и ликвидности у дужем временском периоду, за чије праћење је одговоран директор. То се нарочито односи на обезбеђење минималног нивоа квалитета из тачке 3.1. члана 104. у случају тешкоћа у динамици прихода - притицању финансијских средстава, односно употреби по распореду и намени, директор обавештава Савет, који предузима корективне мере за чију операционализацију задужује директора.
4. Директор је дужан да обезбеде континуирану доступност јавности извора и начина финансирања, односно извештај о пословању и годишњи обрачун. Ова доступност јавности се превасходно обезбеђује презентовањем извештаја о пословању у информатору за студенте.

## **XVI УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 108.**

Школа обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима Школе, као и кроз анкетирање студената о квалитету Школе.

#### **Члан 109.**

Улога студената у обезбеђењу квалитета спроводи се испитивањем ставова и мишења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

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

#### **Члан 110.**

Улога студената у самовредновању и провери квалитета обухвата следеће елементе:

1. Представници студената су чланови Комисије за обезбеђење квалитета Школе, што је уређено у члану 35. овог правилника.
  - 1.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у обезбеђењу учешћа представника студената у раду Комисије за обезбеђење квалитета, односно у поступцима за самовредновање и оцењивање квалитета Школе.
2. Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета Школе.
  - 2.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у обезбеђености мишљења студената о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета Школе.
3. Анкетирање студената кроз које они дају ставове и мишљења о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.
  - 3.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у периодичном организовању и спровођењу анкете и интегрисању њених резултата у Извештај о самовредновању.
4. Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.
  - 4.1.минимални ниво квалитета елемента састоји се у организовању перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума, као и развоја метода оцењивања, што се реализује кроз анкету на крају школске године.

#### **Члан 111.**

Остваривање елемената стандарда обезбеђења улоге студената у самовредновању и провери квалитета континуирано се организује, односно спроводи се на крају школске године.

#### **Члан 112.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 110. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

#### **Члан 113. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 110. врше Веће, студентски парламент, Комисија и директор по следећим поступцима:

1. Обезбеђење учешћа представника студената у раду Комисије за обезбеђење квалитета, односно у поступцима за самовредновање и оцењивање квалитета Школе, спроводи се кроз одредбе Закона о високом образовању (члан 15. став 1, члан 17. став 3. и члан 55. став 3), Статута (члан 60.) и Пословника о раду студентског парламента. За ово обезбеђење учешћа представника студената, задужени су директор и секретар.
2. Улога студената као субјеката обезбеђења квалитета, уређена је чланвима 27, 28, 29 и 30. овог Правилника. Студенти кроз учешће у органима Школе (Студентски парламент, Савет, Веће, Комисија и др.) дају своје мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет Школе. Директор и председник Комисије обезбеђују остваривање наведене улоге студената.
3. Периодично спровођење анкета о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања, спроводи Комисија. Ове анкете се спроводе у складу са обрасцима и у време утврђено у поступцима за обезбеђење квалитета стандарда у овом Правилнику.
4. Организовање активног учешћа студената у перманентном осмишљавању, реализацији развоја и евалуацији студијских програма у оквиру курикулума, као и развоју метода оцењивања, спроводи Комисија путем анкете студената (Образац број 2), на крају школске године. Из анкете Комисија идентификује мишљења и предлоге студената о начинима развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума, као и развоја метода оцењивања. На основу мишљења и предлога студената Комисија сачињава извештај који подноси Већу. На основу овог извештаја Веће предузима мере за побољшање развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развоја метода оцењивања, у складу са одредбом члана 42. став 2. Закона о високом образовању.

### **XVII СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА**

#### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 114.**

Школа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и спроводи периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

#### **Члан 115.**

Школа нарочито обезбеђује спровођење свих утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета, услове за прикупљање података, повратне информације о оцени квалитета, упоређивање са страним високошколским установама и друге релевантне информације у систему квалитета.



## **2. Систематско праћење и периодична провера квалитета**

### **Члан 116.**

Систематско праћење и периодична провера квалитета обухвата следеће елементе:

1. Школа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета.
  - 1.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у унапред дефинисаним обавезама (Закон, Статут и општи акти) које субјекти у Школи и екстерно, извршавају у циљу спровођења стандарда и поступака за оцењивање квалитета, утврђених овим правилником.
2. Школа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.
  - 2.1. минимални ниво квалитета елемента састоји су у континуираном обезбеђењу инфраструктуре за оцену квалитета у свим областима самовредновања.
3. Школа обезбеђује редовне повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.
  - 3.1. минимални ниво квалитета елемента састоји су у континуираном обезбеђивању повратних информација о компетенцијама дипломираних студената.
4. Школа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.
  - 4.1. минимални ниво квалитета елемента састоји се у обезбеђењу података који обезбеђује упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета, тако што ће се остварити задовољавајућа подударност квалитета студијских програма, наставе и услова студирања.
5. Школа спроводи 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.
  - 5.1. минимални ниво квалитета елемената састоји су у континуираном спровођењу стратегије и поступака за обезбеђење квалитета у циљу достизања жељених стандарда квалитета дефинисаних у стандардиманиховим елементима у овом правилнику.
6. Са резултатима самовредновања Школа упознаје наставнике и сараднике, студенте, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност путем одговарајућег извештаја.
  - 6.1. минимални ниво се састоји у перидичном упознавању наставника и сарадника, студената, Комисије за акредитацију и јавности, кроз одговарајући извештај.

### **Члан 117.**

Остваривање елемената стандарда систематског праћења и периодичне провере квалитета континуирано се организује, у циљу повећања нивоа квалитета.

### **Члан 118.**

Оствареност квалитета елемената стандарда из члана 116. оцењује се на основу табеле број 1. и презентује се у Извештају о самовредновању.

### **Члан 119. - Поступци**

Праћење, контролисање, оцењивање и предлагање корективних мера за елементе стандарда из члана 116. врше Савет, Веће, директор, Комисија, студенти, послодавци, бивши студенти и представници Националне службе за запошљавање по следећим поступцима:

1. Сви субјекти у Школи (органи управљања, стручни орган, пословодни органи, студенти, наставници и др.), као и екстерни субјекти, континуирано обезбеђују спровођење стандарда и њихових елемената, као и поступака за оцењивање квалитета, односно за обављање свих задатака које у том процесу имају учесници у систему обезбеђења квалитета. Резултати у спровођењу стандарда и поступака презентују се у извештајима и другим документима, сачињених од анкета и других података прикупљених интерно и екстерно. Посебну улогу имају Комисија, Савет, Веће и директор као субјекти у спровођењу стандарда и поступака, с обзиром на њихов делокруг утврђен Законом, Статутом и овим правилником.
2. Савет, Веће, директор и Комисија обезбеђују услове и инфраструктуру (техничка подршка, пружање података од стране наставника, сарадника, ненаставног особља, органа Школе и екстерних субјеката) за благовремено спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета у свим областима (стандардима и њиховим елементима) које су предмет самовредновања. То подразумева благовремено обезбеђивање поузданих података који ће омогућити објективну оцену квалитета. За ову оцену извештаје припрема Комисија у сарадњи са појединим субјектима у систему обезбеђења квалитета, а те извештаје разматрају и корективне мере предузимају органи утврђени овим правилником.
3. Повратне информације о компетенцијама дипломираних студената, од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, бивших студената и других одговарајућих организација, прикупља Комисија путем анкете (Образац број 10). На основу прикупљених и обрађених повратних информација, Комисија сачињава извештај у сарадњи са директором и подноси га Већу. На основу извештаја Комисија, по потреби, предузима корективне мере, које се састоје у побољшању квалитета наставног процеса, студијских програма, студента, рада наставног и ненаставног особља, и других субјеката у обезбеђењу квалитета Школе. За спровођење корективних мера Веће задужује директора, Комисију, наставно и ненаставно особље, а део тих мера спроводи и само Веће.
4. Комисија континуирано прикупља податке у циљу упоређивања својих студијских програма са програмима страних високошколских установа, у области пословно индустријског менаџмента. Прикупљене податке Комисија обрађују и путем извештаја доставља Већу. Веће анализира извештај и поступак у складу са поступком из члана 56., тачке 1. овог правилника.
5. Комисија, у сарадњи са субјектима из члана 26. овог Правилника, најмање једном у три године спроводи самовредновање и проверу нивоа квалитета, који су дефинисани у стандардима-елементима стандарда и поступцима у овом правилнику. У случају да ниво квалитета који се утврди у спровођењу поступка самовредновања није у складу са утврђеном стратегијом, односно у складу са жељеним стандардима квалитета, Комисија и други субјекти за обезбеђење квалитета предузимају корективне мере у складу са овим правилником.
6. Комисија у извештају са резултатима самовредновања упознаје Комисију за акредитацију и проверу квалитета, наставнике и сараднике преко Већа, студенте преко студентског парламента, а јавност путем сајта Школе.

## XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 120.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о високом образовању, Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета високошколских установа, Правилника о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, Правилника о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма и Статута и општих аката Школе.

### Члан 121.

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

### Члан 122.

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

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ПРОФ. ДР РАДОМИР БОЈКОВИЋ

Број 170/7  
16.12 2015 год.  
КРУШЕВАЦ



Председајући Наставног већа

Др Ђорђе Минков, проф.

## **ПРИЛОЗИ:**

Образац број 1 - АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ

Образац број 2 - АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРЕДМЕТА

Образац број 3 - АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - АЛУМНИ

Образац број 4 - АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - АЛУМНИ

Образац број 6 – ИЗВЕШТАЈ О НАУЧНО–ИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА (ЗА ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ)

Образац број 7 – ИЗВЕШТАЈ О ПРИМЕЊЕНИМ КРИТЕРИЈУМИМА ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА

Образац број 8 – АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА СВРШЕНИХ СТУДЕНАТА

Образац број 9 – МИШЉЕЊЕ У ВЕЗИ МОГУЋНОСТИ ЗАПОШЉАВАЊА СВРШЕНИХ СТУДЕНАТА ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ПОСЛОВНО ИНД. МЕНАџМЕНТ КРУШЕВАЦ

Образац број 10 – МИШЉЕЊЕ О ЗАПОСЛЕНОМ У ПРЕДУЗЕЋУ У ПОГЛЕДУ ИСХОДА ЊЕГОВИХ СТУДИЈА

Образац број 11 – ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДИСПИТНИХ АКТИВНОСТИ И ИСПИТА СТУДЕНАТА

Образац број 12 – ОБЕЗБЕЂЕНОСТ ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Образац број 13 – АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Образац број 14 – АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ ОД СТРАНЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА