

**ИЗВЕШТАЈ**  
**О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА**  
**СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ОСС МЕНАЏМЕНТ У САВРЕМЕНОМ БИЗНИСУ (180 ЕСПБ)**  
**(2020/2021, 2021/22 И 2022/23)**

**Стандард 4:** Квалитет студијског програма

**Стандард 5:** Квалитет наставног процеса

**Стандард 7:** Квалитет наставника и сарадника

**Стандард 8:** Квалитет студената

**Стандард 9:** Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

**Стандард 10:** Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

**Стандард 11:** Квалитет простора и опреме

**Стандард 13:** Улога студената у самовредновању и провери квалитета

**Стандард 14:** Систематско праћење и периодична провера квалитета

#### **Стандард 4: Квалитет студијског програма**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

#### **ОСС Менаџмент у савременом бизнису, 3 године, 50 студената, 180 ЕСПБ, Друштвено хуманистичке науке, са два модула и то: Мали бизнис и Пословна информатика.**

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

Школа редовно и систематски прати, проверава и по потреби, коригује:

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

Сви студијски програми Школе имају јасно дефинисану сврху, са јасно дефинисаним и објашњеним општим и специфичним циљевима, исходима учења и компетенцијама које се стичу. Сврха студијског програма ОСС се огледа у: ефикасном студирању, вишем нивоу стручне и научне компетентности дипломираних студената као општем друштвеном и националном интересу, усклађивању наставног програма са програмима европских високошколских институција које се баве образовањем (са аспекта квалитета, обима и методолошког приступа), што омогућава већу мобилности студената и наставника, увођењу стандарда у процес вредновања знања, вештинама и стручним компетенцијама које су упоредиве са стандардима Европске уније, што обезбеђује равноправност студената са својим колегама на европском простору.

Сви студијски програми су целовити, свеобухватни и заснивају се на најновијим стручним сазнањима у области. Такође, доказана је усаглашеност са сличним акредитованим програмима у земљама Европске уније. Студијски програми промовишу принципе који су општеприхваћени од стране академских заједница у развијеним земљама: рационализација и модуларијација наставних програма, имплементација ЕСПБ, увођење нових типова наставе и нових метода наставног процеса, инсистирање на континуираном раду студената, увођење механизма контроле квалитета наставних програма и метода наставног процеса, учешће студената као партнера у образовном процесу.

Комисија за обезбеђење квалитета, на основу анализе стања и савремених трендова у области, Наставном већу подноси извештај са предлогом корективних мера и активности како би се студијски програм унапредио и усагласио са програмима истакнутих страних научно-образовних институција. Пре почетка школске године Комисија за обезбеђење квалитета разматра увођење промена у студијским програмима које не захтевају реакредитацију и извештај о томе доставља Наставном већу Школе.

Комисија за обезбеђење квалитета у свом саставу има члана из реда студената. Такође, пре уписа наредне школске године, студенти су у обавези да одговоре на упитник који се односи на квалитет наставе, компетенције, предавачког и педагошког рада наставног особља, квалитет и обим студијских програма и др. Такође, као један од начина за праћења исхода учења и квалитета студијског програма, Школа је увела менторство које се огледа у праћењу студената током студирања. Ментори, на редовним састанцима са студентима дефинишу и разматрају сва питања која могу допринети унапређењу квалитета програма. Све податке и повратне информације добијене од студената, али и ментора, Комисија за обезбеђење квалитета разматра у циљу унапређења квалитета студијског програма.

Обавезан део студијског програма је стручна пракса. Услов за одлазак на стручну праксу су положени сви испити према плану и програму. У зависности од студијског програма, али и афинитета студената, стручна пракса се обавља у апотекама, медицинским лабораторијама, клиникама, домовима здравља и другим здравственим установама, као и у фармацеутским компанијама и инситутима са којима Школа има потписане уговоре о пословно-техничкој сарадњи. Током студирања, посебна пажња је посвећена оспособљавању студената да савесно, самостално или у сарадњи са другим стручњацима и стручно приступи решавању проблема и изазова током обављања професионалне делатности. На основу анкете послодаваца, стручна пракса је означена као најзначајнији сегмент студијског програма који је допринео оспособљавању студената за самостални рад.

У складу са унапред одређеним исходима учења и у циљу испуњења истих, активна настава се остварује у виду: теоријске наставе, практичне наставе, семинара, консултација, стручне праксе и менторства. Оцењивање се заснива на евалуацији исхода учења, а коначна оцена се изводи као збир бодова сакупљених полагањем предиспитних и испитних обавеза. Сваки предмет има јасно дефинисан начин и поступак стицања поена, што се јасно може видети у Књизи предмета.

Полагањем испита студент стиче одређен број ЕСПБ бодова. Сваки предмет је дефинисан одређеним бројем ЕСПБ бодова, у зависности од оптерећења студената које је исказано бројем часова активне наставе, али и самосталним радом студената потребним за савладавање градива. Примера ради, у оквиру једног предмета који носи 5 ЕСПБ поена, број часова активне наставе је 2+2, односно 30 часова предавања и 30 часова вежби. Поред часова активне наставе, студент улаже додатно ангажовање у припреми и полагању предиспитних и испитних обавеза што такође улази у укупан број ЕСПБ бодова. Број ЕСПБ поена које студент може да оствари по години студија износи 60. Укупан број ЕСПБ поена по студијском програму је 180 за основне струковне студије. Успешност студената у савладавању градива и полагању испита се огледа у укупном броју ЕСПБ бодова које студент оствари. У циљу праћења испуњења исхода учења, Школа на кварталном нивоу сакупља и анализира податке о укупном броју остварених ЕСПБ поена за сваког студента појединачно. На основу резултата се дефинишу недостаци и дају инструкције за њихово уклањање.

Конкретни циљеви овог студијског програма су:

- да студенти стекну знања и вештине и способности за креативно решавање проблема и доношења одлука из области: менаџмента у бизнису, менаџмента у државној управи и локалној самоуправи и у раду међународних организација.
- развијање способности за успешно извршавање послова и задатака у различитим привредним организацијама, државним и невладиним институцијама и др.;
- усвајање општих принципа и функција менаџмента у бизнису и њихову примену у раду;
- оспособљеност за разумевање кључних питања менаџмента у бизнису;
- успешно разумевање сваке конкретне ситуације кроз темељну анализу стања и синтезу прикупљених података;
- развијање вештина за самосталан и тимски рад;
- овладавање знањима из других области које су важне за успешно обављање разних пословних активности;
- управљање променама са аспекта прилагођавања организације савременом пословном окружењу;
- оспособљеност за креативан рад и да буду иницијатори позитивних промена у друштву уопште;
- оспособљеност за коришћење информационалних технологија и употребу енглеског језика;
- овладавање систематским и мотивисаним радом на личном стручном усавршавању;

Исходи учења се описују према дескрипторима исхода учења националног оквира квалификација.

4.1. Опште способности које означавају завршетак основних струковних студија на студијском програму ОСС Менаџмент у савременом бизнису су:

- оспособљеност за анализу и синтезу у решавању проблема менаџмента у бизнису и последица, те доношење адекватних одлука;
- оспособљеност за овладавање методама, поступцима и процесима у истраживања;
- оспособљеност за развој критичког и самокритичког размишљања и поступања у пословању;
- оспособљеност за адекватне практичне примене стеченог знања;
- оспособљеност за тимску сарадњу;
- развоја комуникационих способности и спретности, као и сарадње са ужим социјалним и међународним окружењем;
- оспособљеност за професионално етичко поступање.

4.2. Предметно специфичне-способности које означавају завршетак основних струковних студија на студијском програму ОСС Менаџмент у савременом бизнису су:

- Темељно познавање, разумевање и оспособљеност студента да примени знање из менаџмента и бизнису у производном и услужном пословном систему;

- Решавања конкретних проблема из области менаџмента у бизнису;
- Повезивања основних знања из различитих области и њихове примене;
- Праћења и примене новина у области менаџмента у бизнису;
- Развоја вештина и спретности у употреби знања из области менаџмента у бизнису;
- Оспособљеност да разуме основне компоненте рачунара и њихове карактеристике, као и функционисање рачунара, мреже рачунара и оспособљеност да примени селекције програма за обраду текста и графике, као и да користи Интернет;
- Оспособљеност студената да се ближе баве питањима развоја, од предвиђања, планирања и дефинисања менаџмента у бизнису, до нивоа операционализације – организације и управљања конкретним пројектима економских промена;
- Оспособљеност да примени граматичку грађу и лексику енглеског језика, при вођењу основних пословних разговора, разуме саговорника, за вођење разговора у оквиру обрађених тема, а од писаних облика, савладао је писање биографије и пријаве за посао, за обављање успешне конверзације, да разуме текстове из области струке и новинске чланке из области
- Оспособљеност да разуме и примени основне појмове из пословне статистике и метода и техника на њој заснованих за решавање пословних проблема у производном и услужном амбијенту, као и суштину и домете квантитативних и оптимизационих метода и техника које се користе за решавање пословних проблема; оспособљеност планирања, припреме и спровођења решења добијених применом метода и техника истраживања у решавању менаџмента у бизнису;
- Оспособљеност студента да примени знања о пословним функцијама у контексту остваривања циљева пословно економског система, да разуме односе у функционисању предузећа ради адекватног усмеравања пословних функција, оспособљеност да креира кључне организационе елементе одабране пословне функције у пословном амбијенту;
- Оспособљеност студента да примени знања о расположивим информационих технологијама, и њиховим могућностима и целисходности примене у пословној пракси, да разуме суштину и методологију примене како класичних тако и рачунарски подржаних технологија за потребе менаџера, оспособљеност за коришћење интранета и интернета у комуницирању са сарадницима;
- Оспособљеност да примени знања из иновационог процеса, да разуме ралике између појединих концепата иновација, да изврши мерење иновација у предузећу;
- Оспособљеност да примени стечена знања из односа с јавношћу, да разуме улогу и значај односа с јавношћу, оспособљеност за креирање подлоге за презентацију имиџа пословног система;
- Оспособљеност да примени знања о моделима организације, да разуме функционисање процеса производње и допринос остваривању циљева пословно-производног система, да организује распон менаџмента, организационе јединице за производњу зависно од природе процеса;
- Оспособљеност да разуме главне узрочнике економичног пословања, улогу утрошака, односно трошкова у остваривању пословног успеха пословно – производног система, да прати промену профита у зависности од промене обима производње и рационализације утрошака;

Студијски програм *ОСС Менаџмент савременом бизнису* на основним струковним студијама остварује се у току три године односно шест семестара, према наставном плану са дефинисаним описом сваког предмета са укупним бројем од 180 ЕСПБ бодова за све три године.

Спецификација сваког предмета посебно је дата у [Табели 5.2](#), Спецификацији предмета, односно у књизи предмета. Опис предмета који садржи назив, тип предмета, годину и семестар студија, број ЕСПБ бодова, име наставника, циљ курса са очекиваним исходима, знањима и компетенцијама, предуслове за похађање предмета, садржај предмета, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин провере знања и оцењивања и друге податке.

Прве две године представљају основно, опште и заједничко образовање свих студената овог образовног програма. На трећој години студија у петом семестру студенти се одлучују на избор једног од два понуђена модула: Мали бизнис – Модул 1 и Пословна информатика – Модул 2.

ОСС Менаџмент савременом бизнису:

- Мали бизнис – Модул 1: [Табела 5.1а.](#)
- Пословна информатика – Модул 2: [Табела 5.1а.](#)

Структура студијског програма: у структури студијског програма *ОСС Менаџмент савременом бизнису* на основним струковним студијама, заступљене су следеће групе и типови предмета у односу на укупан број од 180 ЕСПБ и то: [Табела 5.4.](#)

У оквиру трогодишњег школовања на студијском програму, укупно на оба модула, реализује се 32 наставних предмета укључујући стручну праксу, истраживачки рад и завршни рад. Приказ обавезних и изборних предмета дат је у [Табели 5.1.](#) и [Табели 5.1а.](#), а према типу и изборности у [Табели 5.3](#) и [Табели 5.4.](#) у складу са важећим стандардима за акредитацију.

Обавезних заједничких предмета за оба модула, има 14 обавезних у и 4 изборних предмета (бирају се 2).

Мали бизнис – Модул 1, има 7 обавезних предмета и 2 изборна предмета (бира се 1) – [Табели 5.1а.](#)

Пословна информатика – Модул 2, има 7 обавезних предмета и 2 изборна предмета (бира се 1) – [Табела 5.1а.](#)

Настава се одвија кроз теоријска предавања, аудитивне вежбе, практичан рад, израду семинарских радова, извођење студија случаја, консултације и наставне посете. Активно коришћење Интернета је важан елемент у припреми и извођењу наставе на студијском програму и изради семинарских радова из појединих предмета.

Студије трају три године (шест семестара).

Бодовна вредност сваког предмета на студију исказана је у складу са европским системом преноса бодова. Студијски предмети се вреднују кроз ЕСПБ бодове у зависности од обима, предмета, садржаја и оптерећења студента.

Предмети имају тежину од 6 до 8 ЕСПБ бодова, пројектни рад 8 и стручна пракса 3 и завршни рад 12 ЕСПБ бода

Обим студија изражен бројем бодова: 180 ЕСПБ.

Бодовна вредност завршног рад је 12 ЕСПБ бодова.

Укупан просечни број часова активне наставе на свим годинама студија за ОСС Менаџмент у савременом бизнису (Модул 1 Мали бизнис и Модул 2 Пословна информатика) износи:

Предавања + Вежбе + ДОН+ СИР= 22,17 часова или укупно 1995 часова [Часови наставе и ЕСПБ кредити.](#)

Предуслови за упис појединих предмета, начин избора и садржај предмета представљени су у [Табела 5.2.](#) Спецификација предмета.

### **Извођење наставе на традиционалан начин**

Код студијских програма код којих се **настава изводи традиционално** (на конвенционалан начин) активна настава остварује се кроз стални контакт студента са наставницима и сарадницима, а према наставном календару и семестралном распореду предиспитних и испитних обавеза који су саставни део утврђеног годишњег програма рада, који Школа доноси за сваку школску годину. Настава обухвата следеће облике активне наставе, и то: предавања, вежбе, консултације, студијски истраживачки рад.

*Предавања* су облик активне наставе у коме наставник излаже наставне садржаје студијских предмета групи студената. У оквиру предавања излажу се кључни садржаји предвиђени студијским предметом које треба употпунити проучавањем литературе. Предавања се по правилу изводе методом „ex cathedra“, а при том наставник подстиче активно учешће студента у предавањима кроз постављање питања, анализу и дискусију излаганих садржаја и слично. Предавања се обављају у амфитеатру или слушаоници.

*Вежбе* су облик активне наставе који обухвата даљу разраду тема презентованих на предавањима. Вежбе су аудиторне у амфитеатру за већи број студената или специјализоване за мањи број студената. Рад студента на вежбама природно је повезан и са облицима самосталног рада, као што су припрема и одржавање колоквијума, припрема и одбрана семинарског радова, задатака за самостални рад, и других предиспитних обавеза. Вежбе имају циљ да: продубе теме са предавања; илуструју

разноврсност могућих решења и буду подстицај развоју креативног мишљења студената; илуструју и допуне практичним искуством садржај предавања; као и да уваже особеност сваког студијског предмета.

На вежбама се спроводе анализе, објашњења и дискусије о постављеном задатку, у којима се настоји да активно учествују сви студенти, а такође, показују се практични примери у оквиру тема презентованих на предавањима.

На вежбама се ради заједно са свим студентима, у малим групама, али и индивидуално. Садржај вежби сваког студијског предмета дат је у плану рада на предмету који наставници припремају у складу са дефинисаним садржајем предмета.

Вежбе се одржавају у амфитеатру, слушаоницама, рачунарским центрима у оквиру Школе, али и у предузећима, установама и сл., уколико су показног и активно-практичног карактера.

Аудиторне вежбе су намењене да се претходно изложена материја на предавањима даље теоријски продубљује и ближе појашњава на конкретним примерима, по правилу се изводе методом „ex cathedra“ и одржавају се у слушаоницама са мањим бројем студената. Посебно се инсистира на активном учествовању студената у току вежби.

Рачунске вежбе су намењене за заједничко решавање примера као и за решавање рачунско – нумеричких задатака. Углавном се примењују код оних студијских предмета који укључују израду рачунских задатака.

Компјутерске вежбе су намењене за решавање примера из области рачунарства или примера за чије решавање је потребно коришћење рачунара. По правилу изводе се као практичне вежбе на рачунарима са бројем студената који одговара броју расположивих рачунарских ресурса (радних станица) на којима се претходно изложена материја на предавањима практично увежбава и ближе појашњава на конкретним примерима. Применом овакве организације осигурава се активно учествовање студената и практично савладавање садржаја студијског предмета.

Практичне вежбе су предвиђене за стицање практичних знања студената кроз реализацију практичних тематских задатака у реалном пословно окружењу, и овај облик наставе се реализује методом «case study» и обухвата израду семинарских радова студената на конкретним задацима .

Консултације су облик активне наставе у коме наставник и сарадник сваке недеље обављају консултације са студентима. Овај облик активне наставе је у функцији детаљног објашњења тема презентованих и обрађених на предавањима и вежбама као и другим облицима наставе.

На консултацијама се врши анализа резултата које студент оствари на предиспитним обавезама и на испиту. Консултације су индивидуалне (са једним студентом) или групне (са малим групама студената, по правилу тимом уколико ради на заједничком задатку). Важан циљ консултација је пружање помоћи студенту у самосталном и групном раду и савлађивању садржаја сваког студијског предмета и припреми испита. Посебно се разматрају теме које студента интересују у погледу продубљивања сазнања из разматраних студијских предмета и које представљају надградњу тема обрађених на предавањима и вежбама као и даље професионалне оријентације студената. У целини, консултације треба да резултују побољшањем квалитета наставе и остваривањем циља и исхода процеса учења на сваком студијском предмету, односно на целом студијском програму.

Менторски рад је облик активне наставе који се примењује само на мастер студијама, и у функцији је непосредног оспособљавања студената за истраживање, писање научних радова и израду завршног – мастер рада. У реализацији овог облика активне наставе могу учествовати сви наставници који изводе наставу на студијском програму и реализује се на принципу менторског рада. Током реализације менторског рада наставник са студентима дефинише теме везане за истраживање, писање научних радова и за израду завршног рада (мастер рада). Овај облик наставе обухвата и анализе, дискусије везане за посебна интересовања и активности студената. У оквиру менторског рада наставник пружа потребну помоћ студенту за његов самостални рад (припрема испита, израда рада и сл.).

Са примењеном наставном методологијом и усмерењем студијских предмета усклађено је и **оцењивање студената**, а које је базирано на мерењу исхода учења. У том смислу је стандардизовано и вредновање појединих елемента. Успешност студента у савлађивању садржаја предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Садржај наставних програма (курикулуми) и њихова организација у великој мери су детерминисани

исходима учења.

**Процена постигнућа студената** у постизању намераваних исхода учења на свим студијским програмима спроводи се двојачко:

1. Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.
2. Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.

Школа прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете у складу са Правилником. Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су помоћник директора за наставу и директор Школе. Комисија анализира мишљење послодаваца о запосленим, дипломираним студентима Школе, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 Правилника оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже декану да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставно-стручном већу на разматрање и даље поступање.

Школа прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање (Образац 9) или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Школе након завршених студијских програма, у складу Правилником. Надлежни за прибављање мишљења од од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм помоћник директора за наставу и директор школе. Комисија анализира мишљења представника Националне службе за запошљавање, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће налаже директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставном већу на разматрање и даље поступање.

**Процена релевантности студијских програма за тржиште рада** (локално, државно, међународно), као и постигнућа дипломаца у каснијем професионалном развоју на Школи се спроводи кроз оцене испуњености стандарда квалитета студијског програма, у складу са Правилником, и то двојачко:

1. Прибављањем мишљења послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.
2. Прибављањем мишљења представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује следеће елементе:**

1. усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
2. повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;

## **Б) АНАЛИЗА СЛАБОСТИ И ПОВОЉНИХ ЕЛЕМЕНАТА**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и директора Школа у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**S**trengths / Предности; **W**eaknesses / Слабости; **O**pportunities / Могућности; **T**hreats / Опасности.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује SWOT анализа два одабрана елемента:

- (1) Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
- (2) Повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама.

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета прецизно је дефинисано:</p> <p>(1) како се мери усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења ++</p> <p>(2) које информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама су неопходне и како да се прикупе ++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>(2) Из претходног периода је евидентно да је прикупљање повратних информација о свршеним студентима и њиховим компетенцијама представља објективан проблем, јер се по завршетку студија, са студентима по правилу прекида веза, а чак и када та веза са појединима постоји, то још не значи да су њихови послодавци вољни да сарађују на плану њиховог оцењивања као и да јавно презентују оцене. +++</p> <p>Не постоји Алумни клуб на сајту Школе ++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>(2) Постоји могућност да се постојећа комуникација свршени студент – Школа унапреди уз помоћ ИКТ, односно да се на сајту Школа постави страница алумни, која би имала намену да привуче свршене студенте да остану у даљој комуникацији са Школом и интензивирала активности Асоцијације алумни Школа. ++</p> <p>Постоји могућност да се до тражених података од послодаваца свршених студената Школа дође преко Уније послодаваца. У том смислу би економија требало да направи уговор о пословно -техничкој сарадњи са наведеном асоцијацијом. ++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>(2) Досадашње искуство у вези прикупљања повратних информација о свршеним студентима указује да постоји реална опасност:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да дође до прекида везе на релацији свршени студент – Школа, и то из више разлога. +++</li> <li>- да се не добију тражени подаци од Националне службе за запошљавање, најчешће из бирократских разлога. +++</li> <li>- да послодавци по правилу нису заинтересовани да учествују у оцењивању свршених студената Школа. +++</li> </ul>

#### в) Предлози за побољшање и планиране мере

- в1) Да Школа размотри могућност организовања саветовања – панел расправе на тему „Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења“, уз присуство наставног особља и студената Школа и других високошколских установа.
- В2) Да се на сајту Школе дода, односно креира нова страница Алумни клуб за дипломиране студенте Школа, као и да се задужи лице да сервисира и ажурира ту страницу.
- В3) Да Школа размотри могућност потписивања меморандума и/или уговора о пословно-техничкој сарадњи са Националном службом за запошљавање и Унијом послодаваца како би се обезбедио поузданији начин за прибављање повратних информација о дипломираним студентима Школе.

#### Д) Показатељи и прилози за стандард 4

**Табела 4.1.** Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године

**Табела 4.2.** Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30.09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

**Табела 4.3.** Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

**Прилог 4.1.** Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског



програма и постигнутим исходима учења.

[Прилог 4.2.](#) Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

[Садржај](#)

## Стандард 5: Квалитет наставног процеса

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

**Висока школа струковних школа бизниса „Бизнис“ – Ниш** (у даљем тексту: Школа) примењује Стандард 5: Квалитет наставног процеса који се обезбеђује кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу, а што је евидентно из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета.

Календар наставе за ОСС за наредну школску годину објављује се најмање 15 дана пре почетка нове школске године. Календар наставе садржи термине наставних (радних) дана, распуста, празника.

Распоред часова теоријске и практичне наставе за ОСС за наредну школску годину објављује се најмање 15 дана пре почетка школске године. Ажурирани распоред часова објављује се периодично. Распоред часова израђује Комисија за израду распореда, а одобрава га помоћник директора за наставу.

Распоред студената по групама се објављује за сваки предмет најмање 2 дана пре почетка вежби из одређеног предмета. У распореду се налазе термини колоквијума, практичних испита и других предиспитних и испитних обавеза. Студенти преко е-сервиса могу да пријављују испите, попуњавају анкете, имају увид у своје положене испите, број ЕСПБ, да примају информације из студентске службе и других служби Школе.

Настава (практична и теоријска) је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. Стручна пракса се одвија у (болницама, домовима здравља, институтима). Студенти основних струковних студија током све 3 године студија имају велики број обавезних часова праксе у здравственим установама. Извештај о реализацији Стручне праксе наведен је у Стандарду 4.

Током извођења предавања и вежби наставници и сарадници поступају веома професионално и имају коректан однос према студентима, што потврђују резултати Анкете о вредновању педагошког рада наставника и сарадника према којима су професионалност и етичност наставника/сарадника у комуникацији са студентима оцењени просечном оценом од 4,80, при чему су вредновани компетентност, начин преношења знања, доступност студентима и одговорност у обављању наставних обавеза.

Квалитет наставног процеса такође се вреднује и од стране студената. Одговарајући упитници за сваки од наведених видова последипломских студија припремљени су по узору на сличне упитнике за процену квалитета последипломског образовања релевантних институција из земље и иностранства.

Курикулумом сваког предмета, који се налази у Књизи предмета, дати су основни подаци о сваком предмету. Садржаји курикулума као и наставне методе за њихову примену одговарају постизању циљева одговарајућих студијских програма и исхода учења, као што је описано у стандарду 4. Планирање, припрема и реализација наставе за конкретан наставни предмет усклађују се према потребама студијског програма и описа наставног предмета кроз Картоне предмета, који су израђени по стандардима Националног савета за акредитацију.

Картон предмета за сваки предмет садржи:

- основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ, условност предмета;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);
- начин оцењивања на предмету;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- податке о наставницима и сарадницима на предмету

Све информације, потребни материјали за предавања и вежбе, као и обавештења доступни су на интернет страници Школе.

Процедура и правила полагања испита дати су у Правилнику о студирању који је доступан на интернет страници Школе.

Распоред испита утврђен је за целу годину у договору са наставницима, при чему се уважавају предлози студената који имају своје представнике у Студентском парламенту.

На Школи се систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузимају корективне мере за његово унапређење. О одржаној теоријској и практичној настави води се писана евиденција у оквиру Дневника наставе на предмету. Дневник наставе мора да садржи: датум, време и место одржавања часа, наставну јединицу која је тог часа обрађена, име и потпис наставника/асистента који је одржао час и напомене (нпр. Број присутних студената и сл.).

Помоћник директора за наставу координира целокупни наставни процес и стара се о правилном и доследном спровођењу теоријске и практичне наставе, као и испита. Примена распореда наставе и испита се контролише кроз јавност рада. Уколико дође до непредвиђене промене у распореду наставе, предметни наставник или шеф Катедре на којој се одржава настава је дужан да о томе благовремено обавести продиректора за наставу. Наставници који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе упозоравају се на потребу побољшања и по потреби им се обезбеђује потребно усавшавање.

ОСС Менаџмент савременом бизнису:

- Мали бизнис – Модул 1: [Табела 5.1а.](#)
- Пословна информатика – Модул 2: [Табела 5.1а.](#)

Структура студијског програма: у структури студијског програма *ОСС Менаџмент савременом бизнису* на основним струковним студијама, заступљене су следеће групе и типови предмета у односу на укупан број од 180 ЕСПБ и то: [Табела 5.4.](#)

У оквиру трогодишњег школовања на студијском програму, укупно на оба модула, реализује се 32 наставних предмета укључујући стручну праксу, истраживачки рад и завршни рад. Приказ обавезних и изборних предмета дат је у [Табели 5.1.](#) и [Табели 5.1а.](#), а према типу и изборности у [Табели 5.3](#) и [Табели 5.4.](#) у складу са важећим стандардима за акредитацију.

Обавезних заједничких предмета за оба модула, има 14 обавезних у и 4 изборних предмета (бирају се 2).

Мали бизнис – Модул 1, има 7 обавезних предмета и 2 изборна предмета (бира се 1) – [Табели 5.1а.](#)

Пословна информатика – Модул 2, има 7 обавезних предмета и 2 изборна предмета (бира се 1) – [Табела 5.1а.](#)

Настава се одвија кроз теоријска предавања, аудитивне вежбе, практичан рад, израду семинарских радова, извођење студија случаја, консултације и наставне посете. Активно коришћење Интернета је важан елемент у припреми и извођењу наставе на студијском програму и изради семинарских радова из појединих предмета.

Студије трају три године (шест семестара).

Бодовна вредност сваког предмета на студију исказана је у складу са европским системом преноса бодова. Студијски предмети се вреднују кроз ЕСПБ бодове у зависности од обима, предмета, садржаја и оптерећења студента.

Предмети имају тежину од 6 до 8 ЕСПБ бодова, пројектни рад 8 и стручна пракса 3 и завршни рад 12 ЕСПБ бода

Обим студија изражен бројем бодова: 180 ЕСПБ.

Бодовна вредност завршног рада је 12 ЕСПБ бодова.

Укупан просечни број часова активне наставе на свим годинама студија за ОСС Менаџмент у савременом бизнису (Модул 1 Мали бизнис и Модул 2 Пословна информатика) износи:

Предавања + Вежбе + ДОН+ СИР= 22,17 часова или укупно 1995 часова [Часови наставе и ЕСПБ кредити.](#)

Предуслови за упис појединих предмета, начин избора и садржај предмета представљени су у [Табела 5.2.](#) Спецификација предмета

### **Анализа и процена стандарда**

Школа испуњава захтеве овог стандарда, јер:

1. Наставници и сарадници Школе имају професионалан и коректан однос према студентима у току извођења наставе, као и у току осталих активности везано за успешно полагање испита,
2. На свим студијским програмима распоред наставних активности се објављује на сајту Школе (пре почетка наставе), усклађен је са осталим обавезама и потребама студената и доследно се спроводи,
3. Распоред испита се објављује на сајту Школе: за све рокове (пре почетка септембарског испитног рока и ускађен је са потребама студената.
4. Настава је интерактивна, а одређени број часова се изводи у лабораторијама Школе у мањим групама где се подстиче самостални рад студената,

5. На сајту Школе су за сваки предмет објављени: циљеви предмета, методе наставе, начин оцењивања, начин вредновања појединих предиспитних и испитних обавеза, потребна литература, структура предмета, као и основни подаци о наставницима и сарадницима,
6. Одсеци се брину о редовности и регуларности наставе на свим студијским програмима.

У оквиру овог стандарда методом **SWOT** анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената: избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења.

### Б) АНАЛИЗА СЛАБОСТИ И ПОВОЉНИХ ЕЛЕМЕНАТА

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и директора Школе у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths** / Предности; **Weaknesses** / Слабости; **Opportunities** / Могућности; **Threats** / Опасности).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT** анализа одабраног елемента: **Избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења код студијског програма основних студија**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Методе наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења су прецизно дефинисане спецификацијама (описима) предмета за сваки студијски програм. +++</p> <p>Методе наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења су стандардизоване у великом степену. ++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p> <p>Стандардизација метода наставе и учења у извесној мери спутава креативност наставника у избору оптималне методе наставе и учења. ++</p> <p>Већина наставника и сарадника у оквиру држања наставе, у циљу презентовања наставних садржаја, примењује PowerPoint презентације уз помоћ видео пројектора. Овај начин држања наставе пружа многе погодности и за наставнике, односно сараднике и за студента, али има извесне слабости које се манифестују у следећем:</p> <p>(1) презасићеност студената бројним видео слајдовима и монотонијом која после дужег времена њихове примене може да уследи, ++</p> <p>(2) пасивизација студената, односно недовољна интерактивност у настави која из оваквог начина рада најчешће произилази. +++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Освежавање наставе новим начином предавања, на пример дискусијама на задату тему. +</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p>

### в) Предлози за побољшање и планиране мере

в1) Потребно је да сваки наставник, односно сарадник, у оквиру свог предмета, критички преиспита постојећи метод извођења предавања, односно вежби посебно са становишта начина презентовања наставних садржаја. Критичко преиспитивање подразумева да менаџери предмета заједно са наставницима и сарадницима на истом предмету спроведу интерну евалуацију наставе са становишта метода рада кроз неку врсту интерне (само у оквиру тог предмета) анкете или разговоре са студентима на тему иновирања наставе новим начином предавања, односно вежби, на пример дискусијама на задату тему, панел дискусијама и сл. На основу спроведеног критичког преиспитивања извести закључак о евентуалној потреби промене метода рада.

**Д) Показатељи и прилози за стандард 5**

[Прилог 5.1.а.](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса – студенти оцењују наставнике

[Прилог 5.1.б.](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса – студенти оцењују СП и Школу

[Прилог 5.2.](#) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе

[Прилог 5.3.](#) Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника:

[Садржај](#)

## Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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.

Поступак и услови за избор наставника и сарадника су унапред утврђени, јавни су и дефинисани општим правним актима и то: Законом о високом образовању, Статутом Школе и Правилником за избор у звање наставника и сарадника. Поступак и услови за избор наставника и сарадника су са једне стране доступни оцени стручне и шире јавности, а са друге стране су предмет периодичне провере и усавршавања, што показује велики број новина које су инкорпориране у Закон о високом образовању, и у Правилнику о ближим условима за избор у звање наставника на Школи.

Школа се приликом избора у наставничка звања придржава Препорука које је донео Национални савет за високо образовање и у дужем временском периоду настоји да унапреди Критеријуме за стицање звања наставника на Школи у којем су утврђени јединствени минимални услови за стицање звања наставника, у циљу дефинисања сопствених (интерних) стандарда за изборе у звања наставника на Школи.

Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних услова и поступака који су дефинисани законом и општим актима Школе. Сходно поступку избора у звања наставника по овом правилнику, Школа по истом поступку спроводи и избор у звање сарадника.

Сви наставници који се бирају у звање наставника на Школи се бирају у исто сходно условима који је дефинисао Правилник о ближим условима за избор у звање наставника на Школи, који поред општих услова, дефинише обавезне (наставни рад и научноистраживачки рад) и изборне услове (стручно-професионални допринос, допринос у академској и широј заједници и сарадња са другим високошколским и научноистраживачким установама у земљи и иностранству) неопходне за избор у звање.

Основ за вредновање научне активности наставника и сарадника је дефинисан Правилником о стицању истраживачких и научних звања (Службени гласник РС бр. 159/2020, 14/2023) којим се врши вредновање научних радова на основу важеће категоризације часописа.

Као један од показатеља настојања Школе да се приликом избора у наставничка звања инсистира на научној и педагошкој активности наставног особља су и дефинисани минимални услови Правилником о ближим условима за избор у звање наставника на Школи.

Школа систематски прати и подстиче научну и педагошку активност наставника и сарадника, обезбеђује њихов квалитет континуираним планирањем и проверава квалитет њиховог рада у настави. Капацитет Школе у кадровским ресурсима за квалитетно обављање наставне, научноистраживачке, стручне и здравствене делатности може се сагледати кроз податке о броју, звању и статусу ангажовања наставника датих у табели (Табела 7.1).

На СП је ангажовано наставника и то:

Од укупног броја 26 ангажованих наставника – 76,92% су у сталном радном односу и са пуним радним временом је (20) наставника. Број наставника ангажованих по уговору је 6.

Наставници у звању наставника вештина, наставника страног језика, предавача, вишег предавача или професора струковних студија изводе наставу само на струковним студијама.

Предавач ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија учествује делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе на првом и другом степану студија највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра.

Научне, уметничке и стручне квалификације наставног особља одговарају образовно-научној, односно образовно-уметничкој области и нивоу њихових задужења. Наставник имају најмање пет референци из уже научне, уметничке, односно стручне области из које изводи наставу на студијском програму.

Сви наставници су изабрани према критеријима које прописује Закон о високом образовању и према препорукама од стране Националног савета, односно Правилнику о избору наставника на Школи.

Провером из [Софтвера НАТ 2019](#) за СП, утврђено је: Укупан број наставника на студијском програму је 26. Број наставника запослених у установи са 100% радног времена је 20. Број наставника ангажованих по уговору је 6. Процент часова који држе наставници са пуним радним временом у установи је 76,92%.

Сагласности за акредитацију за рад наставног особља ангажованих по другим основама (допунски рад ... ) и то са свих високошколских установа где радник има засновани радни однос. Сагласност садржи назив студијских програма и предмета за које се тражи сагласност и акредитационо оптерећење, и то: у установи од које се тражи сагласност, у установама где је већ дата сагласност и установи која тражи сагласност. Поред сагласности приложене су Изјаву датог радника да је сагласан са подацима наведених у сагласности.

#### **Б) Анализа слабости и повољних елемената**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и директора Школе у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths / Предности**; **Weaknesses / Слабости**; **Opportunities / Могућности**; **Threats / Опасности**).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Дугорочна политика селекције наставничког и истраживачког подмлатка**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<p><b>Strengths (Снаге)</b></p> <p>Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника. Усаглашеност критеријума за избор са Стандардом који је прописао Национални савет за високо образовање. +++</p> <p>На Школи постоји солидна база студената, односно довољан број успешних студената из које је могуће селектовати будући сараднички, наставнички и истраживачки подмладак ++</p> <p>У оквиру уписаних студената има веома успешних студената, односно студената са великим просеком, +++</p>	<p><b>Weaknesses (Слабости)</b></p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>Могућност постизања споразума са селектованим свршеним студентима Школе а на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ОСС у погледу наставка њиховог даљег школовања на студијским програмима МСС Школе ради њиховог укључивања у наставу као сарадника у настави,</li> <li>— МСС у погледу наставка њиховог даљег школовања на докторским студијама, ради њиховог укључивања у наставу као асистената +++</li> </ul> <p>Могућност селектовања младог кадра из редова студената докторских студија чија реализација почиње од школске 2020/2021. +++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>Постоји опасност да најуспешнији студенти Школе, који испуњавају критеријуме за избор у звање сарадника и њихово ангажовање у наставним активностима Школе на пословима сарадника (асистента или сарадника у настави), имају друге планове или амбиције +++</p> <p>Одлазак најбољих студената, тј. Одлазак потенцијалног младог кадра, ван земље. +++</p>

#### **в) Предлози за побољшање и планиране мере**

У циљу постпешења дугорочне политике селекције наставничког подмлатка из реда постојећих студената завршне године, посебно студената МСС студија, предузети адекватне мере које би се

састојале у томе да се уведе редовна пракса да се непосредно пред крај школске године обави разговор са студентима МСС студија, који имају висок просек, и да им се том приликом предоче могућности и услови евентуалног њиховог ангажовања у настави.

[Табела 7.1.](#) Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

[Табела 7.2.](#) Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору) - **НЕМА**

[Прилог 7.1.](#) Правилник о избору наставника и сарадника

[Прилог 7.2.](#) Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе

## [Садржај](#)



## Стандард 8: Квалитет студената

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.

Школа је у претходном разматраном периоду примењивао општу институционалну стратегију с обзиром на процедуре пријема и признавања образовања.

Комисија је овај елемент квалитета вредновала на основу увида:

- у дефинисане поступке уписа,
- у пријемне испите кандидата за упис на бази случајног узорка,

на основу чега је оценила ниво испуњености стандарда овог елемента квалитета: *квалитет задовољава у потпуности.*

Школа је у претходном разматраном периоду **поштовао равноправност студената по свим основама**. 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.

Комисија је оцену овог елемента стандарда квалитета формирала на основу мишљења студената путем анкета актуелних студената по Обрасцу 2 на питање које се односи на наставнике и сараднике: *Поштује и у пракси спроводи једнакост и равноправност студената по свим основама.*

**Процедуре за пријем** студената на Школи су дефинисане:

- Правилником о упису,
- Правилником о ОСС студијама, и
- јавно објављене у Конкурсу за упис на студије и на сајту Школе и исте се доследно спроводе.

**Упис у прву годину студија врши** се на основу конкурса и у складу са Законом, и подзаконским актима Школе -Статутом школе. Уписом у Школу стиче се статус студента. Својство студента се задржава уписом наредне године студија или обнављањем уписане године. Свој студенски статус студент исказује са студентском легитимацијом, односно индексом.

Одлуку о броју студената који се уписују у прву годину студија доноси Савет Школе на предлог Наставног већа Школе за сваку студијску групу а у складу са акредитацијом Школе.

За овај студијски програм предвиђен је упис 40 студената. Услов за упис је претходно завршена средња школа и положен пријемни испит који предвиђа полагање **Тест општег знања и информисаности** што је дефинисано Статутом установе.

Пријемни испит биће обављен у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Статутом Школе Објављивање резултата биће на јединственој ранг листи. Уколико кандидат има примедбу на јединствену ранг листу, може уложити приговор директору школе према посебном распореду као и доношење решења по жалбама. Објављивање коначне ранг листе и упис примљених кандидата обавиће се у складу са подзаконским актима школе.

**Процедуре оцењивања** на Школи су јасно дефинисане Правилником о испитима и оцењивању на испитима, односно спецификацијама предмета које су јавно објављене за све студијске програме на сајту Школе (линковане су у оквиру курикулума сваког од студијских програма) и доследно се спроводе, а што могу да потврде резултати са сваког од испита.

На Школи на уводном часу наставници и сарадници упознају студенте о критеријумима, правилима и процедурама оцењивања. Школа прибавља мишљења актуелних студената о поштовању критеријума правила и процедура од стране наставника и сарадника путем анкете (Образац 2), у складу са Правилником, члан 82. Надлежни за испуњење наведеног услова су помочник директора за наставу и директор Школе. Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставно-стручном већу. У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету Наставно веће налаже директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима да у наредном семестру поступају у складу са установљеним критеријумима, правилима и процедурама, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћника директора за наставу.

Комисија је констатовала да инфраструктура за студенте испуњава услове по Стандарду, односно захтеве који важе за високошколске установе.

Школа је **активно учешће студената у процени услова и организације студијских програма** обезбедио Правилником, члан 36, кроз тачке 3, 4, 6, 7, 9, у којима се оцењивање квалитета обавља путем анкета актуелних и свршених студената Школе.

**Студентске процене квалитета студијских програма раде се систематично, и то:**

директно, од стране свршених студената:

- за сваку школску годину,
- за све нивое студија,
- за сваки студијски програм,

индиректно кроз оцену предмета, од стране актуелних студената

- за сваку школску годину,
- за све нивое студија,
- за сваки студијски програм,
- за сваки семестар,
- за сваку годину студија,
- за сваки предмет из курикулума,
- за наставнике и сараднике,

као и да се резултати процене користе у повећању квалитета наставе.

Односи наставник/студент **резултат су сталог преиспитивања**, у оквиру Начина и поступака за обезбеђење квалитета студената у складу са Правилником, члан 62. тачке 1 до 11, чиме се недвосмислено обезбеђује постизање образовних циљева.

Школа има усвојене **процедуре и мере које примењује у случају сувише ниске пролазности по предметима**, програмима, годинама студија. Наведене процедуре и мере су саставни део Начина и поступака за обезбеђење квалитета студената Правилника, члан 62, тачке 9 и 10, којима се систематично прати пролазност студената на испитима и остварење пројектоване дистрибуције оцена за три узастопна испитна рока у години.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- рад на планирању и развоју каријере студената,
- студентско организовање и учешће у одлучивању.

## **Б) АНАЛИЗА СЛАБОСТИ И ПОВОЉНИХ ЕЛЕМЕНАТА**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и директора Школе у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (**Strengths / Предности; Weaknesses / Слабости; Opportunities / Могућности; Threats / Опасности.**

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа два одабрана елемента:**

(1) Студентско организовање и учешће у одлучивању,

(2) Рад на планирању и развоју каријере студената.

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<b>Strengths (Снаге)</b>  (1)  Спроводи се редовно организовање студената и формирање Студентског парламента сваке друге године у априлу	<b>Weaknesses (Слабости)</b>  (1)  Периодичност избора чланова Студентског парламента који се спроводи сваке друге године у априлу месецу доводи до персоналних промена чланова, чиме се прекида континуитет у

<p>месецу. ++</p> <p>Усвојен Статут Студентског праламента.+</p> <p>Обавља се редовно информисање чланова студентског парламента од стране менаџмента Школе.++</p> <p>Представници студената су укључени у органе Школе. +++</p> <p>(2)</p> <p>Постоје знања на Школи за каријерно вођење. +++</p>	<p>раду студената, а што проузрокује да ново укључени чланови Студентског парламента треба тек да се упознају са својим обавезама и дужностима. ++</p> <p>Недовољна обавештеност студената о својим правима и обавезама. ++</p> <p>(2)</p> <p>Непостојање система за организовано каријерно вођење студената на Школи. +++</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b></p> <p>(1)</p> <p>Могућност ангажовања представника Школе из реда наставног особља и Савета у циљу информисања студената о њиховој улози у одлучивању у оквиру органа Школе.++</p> <p>Могућност ангажовања представника студената у Студентској конференцији универзитета Србије (АКСС). +++</p> <p>(2)</p> <p>Могућност да се за каријерно вођење на Школи нормативно уреди. ++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b></p> <p>(1)</p> <p>Постоји опасност од тога да укључење студената у органе Школе постане више формално.+</p> <p>Недовољна информисаност и заинтересованост студената за учешће у одлучивању. +</p>

**в) Предлози за побољшање и планиране мере**

в1) Предузети активности да се Студентски парламент Школе активно прикључи Студентској конференцији АКСС Србије.

В2) Урадити системску анализу о потреби и могућностима формирања Центра за каријерно вођење на Школи.

**Д) Показатељи и прилози за стандард 8**

[Табела 8.1.](#) Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години

[Табела 8.2.](#) Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма

[Табела 8.3.](#) Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

[Прилог 8.1.](#) Правилник о процедури пријема студената

[Прилог 8.2.](#) Правилник о оцењивању

[Прилог 8.3.](#) Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања (Извод из Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета Школе)

**Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

Школа благовремено обезбеђује студентима уџбенике и другу потребну литературу преко скриптарнице Школе и то како публикације које чији је издавач Школа, тако и публикације других издавача. Такође, студентима је у библиотеци школе доступна литература која ја описима наставних предмета предвиђена као обавезна и то у више примерака. У циљу што квалитетнијег савлађивања наставног градива, за највећи број предмета доступна је и препоручена допунска литература.

**Библиотечки фонд** Школе је бројан и разноврстан, а велики део њега је резултат властите издавачке делатности Школе, који од свог оснивања има интензивну издавачку делатност и у великом степену обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом.

Уџбеници су систематизовани у одговарајуће комплете књига, сагласно години студија. Школа обезбеђује Комплет књига за све студенте одговарајуће године студија и дистрибуира студентима на почетку сваког семестра (школске године).

Списак доступне помоћне литературе, из сваког предмета студенти добијају на уводном предавању, на почетку семестра од предметног наставника и иста стоји на располагању студентима у библиотеци Школе.

У циљу обезбеђења квалитета уџбеника, Школа је донела Правилник о уџбеницима којим се прописује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника и поступак провере квалитета у одређеним временским интервалима, не дужим од три године. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.

Школа од **информатичких технологија** располаже свом неопходном информатичком опремом неопходном за одржавање наставног процеса и научноистраживачког и стручног рада.

**Анализа и процена стандарда**

Школа има све елементе обезбеђења квалитета уџбеничке литературе, библиотеку и информатичке ресурсе организоване на начин прилагођен потребама Школе.

У наредном периоду треба запослене у библиотеци редовније упућивати на обуке из области библиотечарства, покренути развојне и кооперативне активности са библиотекама Школа, као и међубиблиотечарску сарадњу у оквиру Конзорцијума библиотека Србије.

Континуирана набавка репрезентативних издања књига, часописа и референтних уџбеника за све студијске програме који се реализују у Школи. Даљи развој ИТ опреме и развој међубиблиотечарске сарадње и сарадње са библиотекама у граду.

Стандард 9 је испуњен. Усвајањем предложених уџбеника као основне литературе, уз сваки наставни предмет из студијског програма, направљен је само први корак у домену квалитета уџбеника. Анализа квалитета ће се вршити у току реализације програма, на основу мишљења студената, наставника и сарадника. У оквиру делатности библиотеке, потребно је изградити већу читаоницу, решавати проблем магацинског простора и непрекидно обогаћивати библиотечки фонд у складу са све већим потребама студената, наставника и сарадника. У рачунском центру је потребно вршити сталну имплементацију нових информационаих и комуникационих технологија.

**Б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 – без значајности), дата је у следећој табели.

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа** одабраног елемента: **Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему**

<b>Интерна анализа</b>	<b>Екстерна анализа</b>
<b>Strengths (Снаге)</b> Постоји Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима +	<b>Weaknesses (Слабости)</b> У поступању по Правилнику о уџбеницима учествује велики броја субјеката, али

<p>Развијена вишегодишња издавачка делатност +++ Постоје људски ресурси на Школи са богатим издавачким искуством +++</p>	<p>правилником није јасно прецизирана њихова координација, односно ко је надлежан за њихово складно функционисање.</p>
<p><b>Opportunities (Могућности)</b> Искуства у издавачкој делатности наставника који су радили на другим високошколским установама.+++</p>	<p><b>Threats (Опасности)</b> С обзиром на велики број актера у процесу издавања уџбеника постоји опасност од превеликог администраирања и успоравања процеса. ++</p>
<p><b>в) Предлози за побољшање и планиране мере</b> в1) Ревизија Правилника о уџбеницима како би се отклонили његови кључни недостаци у погледу: прецизирања координације субјеката за њихово складно функционисање, и дефинисања састава Комисије за издавачку делатност.</p>	
<p><b>Д) Показатељи и прилози за стандард 9</b>  <a href="#">Табела 9.1.</a> Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи  <a href="#">Табела 9.2.</a> Попис информатичких ресурса  <a href="#">Прилог 9.1</a> Општи акт о уџбеницима  <a href="#">Прилог 9.2.</a> Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи (са редним бројевима)  <a href="#">Прилог 9.3.</a> Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи</p>	

[Садржај](#)

**Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

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

**А) Опис стања, анализа и процена стандарда 10**

Надлежности и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа, Студентског парламента и стручних служби као ненаставне подршке реализацији наставног процеса, дефинисане су Статутом и другим општим актима Школе, у складу са законом. Правилником о организацији послова и систематизацији радних места ближе се уређује организација рада и систематизација послова и радних задатака.

Орган управљања Школе је Савет.

Орган пословођења је директор. Директор Школе се бира из реда професора Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. За директора може бити изабран наставник Школе који осим услова утврђених Законом и Статутом Школе има способности за организовање и вођење послова, што се утврђује на основу резултата рада до избора, односно програмом рада.

Савет Школе и директор Школе образују по потреби своје сталне или повремене комисије, чији састав и надлежност утврђују одлуком.

Наставно веће је стручни орган Школе кога чине наставници у звању предавача, професора струковних студија и наставника страних језика, који су у радном односу у Школи са најмање 50% радног времена. Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставном већу учествују представници студената.

Студентски парламент је орган Школе, који се организује ради заштите права и интереса студената. Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент.

Делокруг рада организационих јединица, као и њихова координација и контрола, утврђени су Статутом Школе.

Школа утврђује стратегију обезбеђења квалитета наставног процеса, управљања установом, ненаставних активности, као и услова рада и студирања. образује посебну Комисију за квалитет из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената, сагласно правилнику о стандардима, поступцима и процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета установе. Спроводи стратегију обезбеђења квалитета и у том циљу предузима потребне мере за отклањање уочених неправилности сагласно Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Општим актом Школе уређен је поступак давања мишљења студената о оцени резултата педагошког рада наставника и сарадника.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада. Овај поступак спроводи комисија, коју образује и чије чланове именује Наставно веће посебном одлуком. Мандат члановима комисије траје 3 године, а одлуком Наставног већа се утврђују надлежности у поступку самовредновања. Самовредновање се спроводи за сваку школску годину и у поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Ненаставно особље Школе својим стручним и професионалним радом даје подршку за успешну реализацију наставе на студијским програмима и других задатака и циљева Школе. Стручне, административне, техничке и помоћне послове, укључујући и реализацију лабораторијских вежби са студентима, у Школи обављају лица која испуњавају услове предвиђене актом о систематизацији послова. Радом ненаставне јединице руководи секретар Школе, који за свој рад одговара директору школе. Стално запослени Школе имају своје радне књижице, а за наставнике ангажоване са других високошколских установа постоје уредно попуњени уговори и сагласности њихових институција. На поступак заснивања радног односа промењују се одредбе Закона о раду, Посебног колективног уговора за високо образовање и други позитивни прописи. Све конкурсе за заснивање радног односа, у којима су прецизно наведени услови за рад на сваком појединачном радном месту, Школа објављује у огласним новинама Националне службе за запошљавање „Послови“, на огласним таблама и сајту.

Правилником о образовању и стручном усавршавању запослених утврђују се права, обавезе, услови и начин остваривања права запослених у овом контексту. Средства за ове намене предвиђају се годишњим финансијским планом, а обезбеђују се из буџета Републике Србије, сопствених средстава и других извора финансирања.

### Процена стандарда

Школа у целини испуњава захтеве Стандарда 10.

Систем управљања високошколском установом, организациона структура и квалитет ненаставне подршке обезбеђује ефикасну реализацију задатака и циљева.

Статутом као основним општим актом прецизно је уређена делатност, организација, начин рада, управљање, руковођење и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе, у складу са законом.

На основу годишњих извештаја о самовредновању рада школе и студијских програма, самовредновању од стране запослених и самовредновању педагошког рада наставника, уочавају се постојеће слабости у конкретним областима обезбеђења квалитета и предузимају мере за њихово отклањање. Корективне активности за унапређење квалитета управљања Школом и квалитета ненаставне подршке спроводи директор на предлог Комисије за квалитет.

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су општим актом високошколске установе и доступни су јавности.

Презентираним, континуираним и свеобухватним процесом анкетања, као и креирањем атмосфере отворености за предлоге и примедбе, рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења. Резултати студентског вредновања користе се и за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса као део опште политике у области обезбеђења квалитета високог образовања у Школи. Такође, формирано мишљење студената о педагошком раду наставника узима се у обзир приликом утврђивања оцене о резултатима педагошког рада у поступку избора у звање наставника. Информације о раду органа управљања, пословођења, као и о раду стручних служби, објављују се на огласним таблама и сајту Школе.

У Школи је обезбеђен довољан број квалификованог особља за обављање секретарских и послова студентске службе, као и довољан број квалификованог особља за обављање библиотечких и послова информационог система (Табела 10.1.). И поред тога што је образовна структура запослених у Секретаријату побољшана у претходном периоду, потребно је додатно унапређење.

Школа набавља потребу научну и стручну литературу и омогућава учешће на семинарима за усавршавање управљачког и ненаставног особља. Користећи компетенције сопственог кадра и у оквиру реализације циљева међународних пројеката у којима је координатор и учесник, спроводи обуке запослених за коришћење нових информационо-комуникационих технологија у пословању.

Може се закључити да су процеси одлучивања, компетенције и одговорности у Школи јасно дефинисани, саопштани и имплементирани, као и да организациона структура и процедуре обезбеђују да су у процесе одлучивања укључени и запослени и студенти.

### Б) SWOT анализа

Елементи анализе	Кат.	Опис	Вредност
Дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа	<b>S</b>	Надлежности и одговорности органа јасно дефинисане Статутом и Пословницима о раду	+++
	<b>W</b>	Недостатак континуиране координације пословних активности између помоћника директора, секретара и шефова одсека	++
	<b>O</b>	Прецизније дефинисање процедура Акционим планом за спровођење стратегије обезбеђења квалитета	++
	<b>T</b>	Честе промене органа пословођења. Недовољно поштовање рокова извршења активности из Акционог плана	+++

Дефинисаност организационе структуре	<b>S</b>	Организационе јединице, њихова структура и делокруг рада јасно су дефинисани Статутом школе	+++
	<b>W</b>	Недовољна усклађеност рада органа пословођења и органа управљања	++
	<b>O</b>	Побољшање и унапређивање организационе структуре у складу са идентификованим проблемима	+++
	<b>T</b>	Недовољно стриктна примена усвојених нормативних аката неће у пуној мери побољшати функционисање органа управљања	++
Праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење	<b>S</b>	Континуирано самовредновање као шанса за унапређење квалитета управљања установом	+++
	<b>W</b>	Спровођење праћења и оцењивања квалитета управљања се спроводи недовољно систематично	++
	<b>O</b>	Отварање дискусије о спровођењу усвојених докумената. Информисаност и обученост запослених о спровођењу политике квалитета.	++
	<b>T</b>	Недовољна заинтересованост већине запослених и студената за стратегију и политику квалитета, због недовољне информисаности и обучености	++
Праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, уз мере за унапређење	<b>S</b>	Континуирано се прати рад и у складу са квалитетом обављања радних задатака, примењују се стимулативне односно дестимулативне мере	++
	<b>W</b>	Ограничене плате и низак стандард ове категорије запослених	++
	<b>O</b>	Повећање стручности запослених у службама.	+
	<b>T</b>	Међуљудски односи	++
Дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља	<b>S</b>	Захтеви за потребним квалификацијама дефинисани нормативним актима	+++
	<b>W</b>	Недовољна мотивисаност за прихватање промена везаних за трендове развоја, посебно имплементацију система квалитета	++
	<b>O</b>	Квалитетнији рад ненаставног особља због напредовања најбољих радника	++
	<b>T</b>	Инерција у раду због неадекватног система мотивације	++

#### ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

- Одредити приоритете у области унапређења квалитета управљања Школом и квалитета ненаставне подршке у наредном периоду и фокусирати се на хитно решавање кључних проблема у овом контексту.
- Потребно је да Директор школе и Председник Савета наставе да енергично остварују интегративну улогу и потврде лидерску позицију у мисији спровођења и унапређења Стратегије обезбеђења квалитета у Школи.
- Унапредити контролне и корективне механизме за систематско праћење и проверу квалитета управљања Школом и квалитета рада ненаставног особља.
- Наставити са континуираним усавршавањем и образовањем управљачког и ненаставног особља у функцији ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената.
- Интензивирати рад на примени и развоју информационог система, пре свега имајући у виду потребу интеграције пословних процеса и употребе података на више места

Унапредити организацију и систематизацију послова на такав начин да се унапреди међусобна сарадња између организационих делова и прецизира одговорност и овлашћења сваког руководиоца и извршиоца појединих активности, као и механизми ефикасније сарадње.

#### В) Предлози за побољшање и планиране мере



в1) Иницирати детаљније упознавање студената Школе о значају квалитета управљања установом, а кроз интензивирање рада органа Студентског парламента.

**Д) Показатељи и прилози за стандард 10**

[Табела 10.1.](#) Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица

[Прилог 10.1.](#) Шематска организациона структура високошколске установе

[Прилог 10.2.](#) Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

[Садржај](#)

**Стандард 11: Квалитет простора и опреме**

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

Школа, обезбеђује простор.				
Редни број	Просторија	Број	Број места	Површина м <sup>2</sup>
1.	Амфитеатар	2	100	100
2.	Слушаонице, учионице	4	160	160
3.	Вежбаонице	4	70	70
4.	Лабораторије			
5.	Компјутерске лабораторије	1	20	40
6.	Радионице			
7.	Библиотеке	1	6	24
8.	Читаонице	1	6	12
9.	Сале			
УКУПНО		12	362	406
1	Наставни кабинети	3	20	20
1	Студентска служба	2	2	8
1	Секретаријат	2	2	10
2	Студентски парламент	1	10	20
УКУПНО		8	34	58
		31	406	476
				3,97
				м <sup>2</sup> /студенту

Висока школа струковних школа бизниса „Бизнис“ – Ниш се налази у Нишу, улица Обреновићева 23.

Простор је приступачан за студенте и професоре, као и остало академско и неакадемско особље са отежаним кретањем, а у складу са Правилником о техничким стандардима приступачности („Сл. Гласник РС“, бр. 46/2013) односно принципом универзалног дизајна.

Школа је обезбедила простор за административне послове и то две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата.

Школа је обезбедила потребну техничку опрему за савремено извођење наставе у складу са потребама студијског програма.

Школа је обезбедила опрему и извођење наставе у складу са здравственим и сигурносним стандардима о чему обавештава студенте.

Школа, је обезбедила простор за рад студентског парламента.

Лабораторије, односно наставне базе за извођење практичне наставе на претклиничким предметима капацитетом и величином одговарају броју студената који се уписују и специфичностима студија и наставних предмета, тако да је капацитет довољан за минимално 20% од укупног броја уписаних студената. У сврху реализације клиничке обуке студената Висока школа струковних школа бизниса „Бизнис“ – Ниш, остварују сарадњу са привредним организацијама.

Школа користи просторије приказане у Табели 11.1.

По својој величини, структури и намени простора у објекту, Школа, испуњава све услове за реализацију студијских програма. Расположиви простор, који обухвата амфитеатар, слушаонице, учионице, вежбаонице, библиотеку са читаоном и рачунарску учионицу, технички је опремљен и одговара захтевима за савремено извођење наставе у складу са здравственим и сигурносним стандардима. Обезбеђен је и одговарајући простор за рад наставника, сарадника, ненаставног

особља, студентског парламента, као и за рад органа управљања, руковођења и пословођења.

Школа, на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи, користи опремљен простор у наставним базама у функцији реализације практичне наставе, стручне и клиничке праксе.

На основу одлуке оснивача, опрема потребна за реализацију наставног процеса која је у власништву оснивача, превешће се у власништво Школе, након добијања дозволе за рад.

Школа, има библиотеку снабдевену литературом која својим нивоом и обимом обезбеђује подршку наставном процесу и научноистраживачком и уметничком раду. Библиотека располаже са најмање 1000 библиотечких јединица из области из које изводи наставни процес.

Школа, обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом, училима и помоћним наставним средствима. Учила и помоћна наставна средства морају бити расположиви на време и у броју довољном да се обезбеди нормално одвијање наставног процеса.

Школа, располаже информатичком опремом, која је неопходна за студирање и научноистраживачки и уметнички рад. Школа, је обезбедила једну рачунарску учионицу са 21 рачунаром са приступом интернету.

Школа, обезбеђује неопходну обуку наставника, сарадника и студената у циљу ефективног коришћења библиотеке и осталих информационих ресурса.

Школа усвојеним планом рада за текућу годину, као задатак дефинише попуну библиотечког фонда новоформиране библиотеке одговарајућим библиотечким јединицама. Школа планира да оствари сарадњу са библиотекама у граду са циљем да се на основу попуне библиотечког фонда Школе и доследном применом и спровођењем Закона о библиотекарству и предвиђених прописа, библиотека Школе формира и трансформише у модерну и добро опремљену, са циљем да се у наредном периоду и упише у регистар библиотека. Школа, има библиотеку са 1100 библиотечких јединица.

Школа има одговарајућу техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе за предвиђене студијске програме за планирани број студената. Учионице су опремљене савременим средствима за извођење наставе уз могућност коришћења интернета.

#### **Б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 – без значајности), дата је у следећој табели. **У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената.

#### **Б) АНАЛИЗА СЛАБОСТИ И ПОВОЉНИХ ЕЛЕМЕНАТА**

Анализа слабости и повољних елемената је урађена од стране Комисије за обезбеђење квалитета и директора Школе у два корака.

У првом кораку су кроз Браинсторминг сесију генерисани кључни елементи квалитета према SWOT категоријама процене (Strengths / Предности; Weaknesses / Слабости; Opportunities / Могућности; Threats / Опасности).

У другом кораку су претходно идентификовани кључни елементи квалитета потом, кроз Дискусија сесију, извредновани по значају: (+++) високо значајно; (++) средње значајно; (+) мало значајно; (0) без значајности.

У оквиру Анализе слабости и повољних елемената, у даљем тексту се презентује **SWOT анализа одабраног елемента: Усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената.**

#### **в) Предлози за побољшање и планиране мере**

У циљу повећања опремљености потребно је веће ангажовање Школе а у међународним и домаћим пројектима за унапређење образовања и наставе, те подстицање акција донирања наставних средстава реномираних фирми академским институцијама

<b>SWOT анализа</b> ▪ <b>ПРЕДНОСТИ</b> <b>(Strengths)</b>	<b>ПРЕДНОСТИ</b> - Техничка опрема адекватна је броју студената и а студијским програмима+++	<b>СЛАБОСТИ</b> - Недовољно иновирана опрема у лабораторијама за извођење наставе.++
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>СЛАБОСТИ (Weaknesses)</b></li> <li>▪ <b>МОГУЋНОСТИ (Opportunities)</b></li> <li>▪ <b>ОПАСНОСТИ (Threats)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рачунарска опрема адекватна је броју студената +++</li> <li>- Просторни капацитети усклађени са бројем студената. +++</li> <li>- Настава се организује у две смене, пет дана у недељи. +++</li> <li>- Компјутерске лабораторије (сале) имају адекватан простор и опрему. ++</li> <li>- Наставно особље и студенти имају приступ различитим врстама информација у електронском облику преко академске мреже КОБСОН, у библиотеци, компјутерским салама, кабинетима, и од куће. +++</li> <li>- Јасна концепција развоја Школе. ++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Физичка одвојеност између два објекта ствара проблеме у раду. ++</li> <li>- Непостојање електронске обраде картона испита и недовољно лиценцираних софтвера. ++</li> <li>- Недовољна климатизација простора у згради. +++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Још боља опрема +</li> <li>- Реконструкција старе зграде ради подизања нивоа наставног процеса и примењеног истраживачког рада. ++</li> <li>- Побољшање техничке опремљености са циљем увођења метода учења на даљину. ++</li> <li>- Обезбеђење електронске пријаве испита. +++</li> <li>- Континуирана набавка лиценци за најчешће коришћене софтвере. ++</li> </ul>	<p><b>Стратегија појачања</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Набавити одговарајуће компјутерске програме и пратећу опрему за електронско учење и наставна рад,</li> <li>- Обезбедити електронско пријављивање испита,</li> <li>- Проширити обим и квалитет истраживања и практичне наставе континуираном набавком савремене опреме.</li> </ul>	<p><b>Стратегија уклањања слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Развити електронску консултативну наставу са студентима.</li> <li>- Континуирано радити на уређењу постојећег и изградњи новог простора и набавци савремене лабораторијске опреме.</li> <li>- Урадити шеме постојећег простора Школе и усклађивати их према насталим променама.</li> </ul>
<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недостатак финансијских средстава, политичка и економска ситуација. ++</li> <li>- Опадање интересовања кандидата за студирање (због статуса индустрије, и сл.). ++</li> <li>- Појава конкурената са истим или сличним квалитетом услуга студирања. ++</li> </ul>	<p><b>Стратегија превенције</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интензивније укључивање наставника и сарадника у домаће и иностране пројекте,</li> </ul>	<p><b>Стратегија елиминације</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Улагање у изградњу новог простора, пре свега лабораторија и простора за извођење наставе,</li> <li>- Улагање у нову опрему.</li> </ul>
<p><b>д) Показатељи и прилози за стандард 11</b></p> <p><b>Табела 11.1.</b> Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објекта (амфитеатри, учионе, лабораторије, наставне базе, организационе јединице, службе)</p> <p><b>Табела 11.2.</b> Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду</p> <p><b>Табела 11.3.</b> Наставно-научне и стручне базе</p>		

### **Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

У складу са Статутом Школе, представници студената су чланови Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета. Планом рада ове Комисије два пута годишње врши се анонимно оцењивање педагошког рада наставника и студијских програма, од стране студената у коме видну улогу имају студенти. Резултате вредновања педагошког рада наставника разматра Наставно веће и предлаже мере за побољшање квалитета рада. Добијени резултати се јавно објављују и користе се у рефератима код напредовања наставника.

Студенти су организовани у оквиру студентских организација, чији рад обједињује Студентски парламент, који делегира чланове у Наставно веће, Савет Школе и Комисију за квалитет.

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

Непосредно, студенти су укључени у процес оцењивања квалитета индивидуално:

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

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

- Савета Школе (орган управљања), где су заступљени са својим представником,
- Наставно веће Школе (стручни орган) где су заступљени са укупно 20% представника већа, и учествују у раду и одлучивању о питањима која се односе на обезбеђење квалитета наставе, иновирање и редефинисање студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова,
- Комисије за обезбеђење квалитета (стручни орган Наставног већа) где су заступљени са својим представником.
- Студентског парламента.

Студенти су активни субјекти оцењивања у следећим случајевима:

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

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

- исцрпно информисање свих студената о њиховим обавезама и улогама у обезбеђењу квалитета на Школи уз коришћење штампаних информација,
- претходно едуковање студената чланова органа Школе у априлу (Савета, Већа, Комисије за обезбеђење квалитета) у вези са системом обезбеђења квалитета на Школе, а након сваког избора студената у органе Школе.

**У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:**

- студентска евалуације институције, студијских програма, наставе.

#### **Анализа слабости и повољних елемената**

Циљ студентске евалуације је утврђивање мишљења студената о: педагошком раду наставника које се узима у обзир приликом избора у звања наставника струковних школа, квалитету студијског програма, наставе и услова рада у Школи, о оцени квалитета рада Школи и његових служби.

Мишљења студената о квалитету наставног процеса, условима рада, студијском програму, службама у Школи и учесницима у наставном процесу се достављају директору и помоћнику директора за наставу. Извештај о спроведеној евалуацији се подноси Наставном већу.

Поступком анкетирања, где оцењују студијски програма као и кроз заступљеност својих представника у органима Школе, студенти су активно укључени у осмишљавање, реализацију, развој и евалуацију студијских програма. Такође, процесом анкетирања доприноси побољшању наставног процесе и

подизању квалитета педагошког рада наставника и сарадника Школе.

### Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

<p><b>SWOT анализа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ПРЕДНОСТИ (Strengths)</b></li> <li>▪ <b>СЛАБОСТИ (Weaknesses)</b></li> <li>▪ <b>МОГУЋНОСТИ (Opportunities)</b></li> <li>▪ <b>ОПАСНОСТИ (Threats)</b></li> </ul>	<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно учешће студената у процесу самовредновања и оцењивања квалитета даје реалнију слику квалитета Школе и формирању предлога корективних мера у случају недовољне испуњености стандарда квалитета/ +++</li> <li>- Активно учешће студената у органима и стручним телима Школе и у раду органа за обезбеђење квалитета / +++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недовољно анкетање студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања / +</li> <li>- Недовољна мотивисаност и незаинтересованост студената за квалитетно учешће у процесу евалуације и унапређења квалитета ++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повећање учешћа студената у раду Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновању.+++</li> <li>- Учесће студената у раду Наставно већа када су на дневном реду питања која се тичу квалитета студија/ +++</li> <li>- Анкетање студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања/ +</li> </ul>	<p><b>Стратегија појачања:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Студентски парламент може креирати и спровести сопствене студентске анкете о свим за њих релевантним питањима</li> </ul>	<p><b>Стратегија уклањања слабости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Спровести анкетање студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања два пута годишње, на почетку сваког семестра</li> <li>- Спровести едукацију студената појединих студијских програма о предностима и значају њиховог активног учествовања у раду стручних тела Школе</li> </ul>
<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недовољна мотивисаност студената да објективно искажу своја мишљења и ставове у процесу провере квалитета / +</li> <li>- Неозбиљан приступ студената процесу самовредновања може изазвати искривљену слику о квалитету +</li> <li>- Незадовољство студената предузетим активностима у циљу побољшања квалитета наставног процеса на основу резултата самовредновања што резултира смањењем броја студената који се укључују у процес самовредновања. / +++</li> </ul>	<p><b>Стратегија превенције:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интензивирати активности на едукацији студената о предностима и значају њихове ангажованости и објективног изношења мишљења и ставова у процесу самовредновања и оцењивања квалитета школе</li> </ul>	<p><b>Стратегија елиминације:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кроз посебне едукативне састанке утицати на побољшање квалитета ангажовања студената у активностима самовредновања</li> <li>- Путем директне комуникације перманентно упознавати студенте са одлукама стручних тела Школе и ефектима корективних мера које се односе на унапређење квалитета наставног процеса и стандарда студената</li> </ul>
<p><b>ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета</b></p> <p>SWOT анализа улоге студената у самовредновању и провери квалитета на Школи је указала на одређене слабости и иницирала усвајање одређених активности:</p>		

- Повећати одзив студената свих година студија приликом анкетирања као и одзив дипломираних студената који он-лине попуњавају анкету,
- Неопходно је да код наставника и сарадника код којих су уочени незадовољавајући резултати у наставном процесу предузму конкретније мере, посебно ако се они понављају из године у годину,
- Ускладити све врсте анкета - оцењивање од стране студената доношењем јединствених правила, метода и поступака оцењивања на нивоу КАСС\_а.

**д) Показатељи и прилози за стандард 13**

**Прилог 13.1** Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета (Извод из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета Школе).

[Садржај](#)

#### **Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета**

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Донета су сва потребна документа из области обезбеђења и унапређења квалитета, од којих се неки већ примењују као на пример:

- вредновање педагошког рада наставника од стране студената
- вредновање квалитета студијског програма и школе од стране студената
- примена критеријума за избор наставника, израду и одбрану завршних радова.

Континуирано праћење квалитета регулисано је Правилник о стандардима, поступцима - процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета. Правилник дефинише мере и поступке које изводе сви субјекти обезбеђења квалитета, водећи рачуна о стандардима за сваку од области чији се квалитет прати и контролише. Носилац активности праћења, контролисања и унапређења квалитета је Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета.

Према Правилнику о обезбеђивању квалитета сваке треће године врши се периодична провера квалитета свих делатности квалитета. Процес самовредновања спроводи Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, а у њему учествују сви субјекти школе. Сваке година прави се пресек у достигнутим постигнућима реализације акционог плана са корективним мерама за побољшања остварења на подручју обезбеђења и унапређења квалитета.

Основни **принципи рада** у поступку систематског праћења и периодичне провере квалитета Школе су потпуно у складу са стратешким опредељењем установе, тачније са јавно презентованом Стратегијом. Из Правилника је евидентно да су системским праћењем и контролисањем обухваћене све релевантне области квалитета, односно опредељење Школе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета следећих елемената:

- својих студијских програма,
- мера за обезбеђење квалитета,
- субјеката обезбеђења квалитета, које чине студенти, наставно особље, катедре, ненаставно особље, Наставно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, директор Школе и други субјекти, при чему сваки од њих има права и обавезе у поступку обезбеђења квалитета,
- области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживачки рад, вредновање наставног процеса од стране студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка и процес управљања),
- опредељења за изградњу организационе културе квалитета,
- повезаности образовне, научне и стручне делатности,
- периодичног преиспитивања и унапређивања Стратегије обезбеђења квалитета,
- јавног промовисања Стратегије обезбеђења квалитета.

У остварењу систематског праћења и периодичне провере квалитета Школе, а у складу са Правилником, Савет, Наставно веће, директор и Комисија обезбеђују услове и **инфраструктуру**, под којом се подразумева:

- техничка подршка за унос и обраду прикупљених података, штампани бланко анкетни листови, рачунари за унос података, рачунари за обраду података, софтвер за унос и обраду и др.,
- информациона подршка у виду пружања података од стране наставника, сарадника, ненаставног особља, органа Школе и екстерних субјеката, за благовремено спровођење утврђених поступака за оцењивање квалитета, у свим областима (студијски програми, настава, научно-истраживачки рад, вредновање наставног процеса од стране студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка и процес управљања) и њиховим елементима, које су предмет самовредновања.

То подразумева благовремено обезбеђивање поузданих података који ће омогућити објективну оцену квалитета. За ову оцену редовне извештаје припрема Комисија у сарадњи са појединим субјектима у систему обезбеђења квалитета, а те извештаје разматрају и корективне мере предузимају органи утврђени Правилником.

Школа у остваривању стратегије квалитета перманентно **размењује и информације са другим високошколским установама** које остварују добре резултате како у едукацији студената тако и у истраживању.



Школа има успостављену сарадњу и редовну размену информација са бројним високошколским установама у земљи и иностранству.

У циљу успостављања сарадње и редовне размене информација Школа је са више високошколских установа у земљи и иностранству потписао уговоре о пословно-техничкој сарадњи.

Школа, у оквиру систематског праћење и периодичне провере квалитета, поштује **принцип јавности у раду**, у складу са Правилником о резултатима самовредновања, упознаје:

- наставнике и сараднике, и представнике студената на Наставном већу,
- јавност путем сајта Школе, где се презентује Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Школе,
- Комисију кроз њено учествовање у самовредновању и оцењивању квалитета и сачињавању Извештаја,
- студенте преко Студентског парламента,
- Комисију за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије преко Националног акредитационог тела.

Школа, у оквиру систематског праћење и периодичне провере квалитета, поштује **принцип јавности у раду**, у складу са Правилником о резултатима самовредновања, упознаје:

- наставнике и сараднике, и представнике студената на Наставном већу,
- јавност путем сајта Школе, где се презентује Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета Школе,
- Комисију кроз њено учествовање у самовредновању и оцењивању квалитета Школе и сачињавању Извештаја,
- студенте преко Студентског парламента,
- Комисију за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије преко Националног акредитационог тела.

#### **Анализа и процена стандарда**

Школа је остварила циљеве и испунио захтеве постављене Стандардом 14, јер:

- Доследно обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета, дефинисаних усвојеним документима: Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада; Правилник о стандардима, поступцима - процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета; Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада.
- Постоје организациони услови и инфраструктура за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.
- Обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца - свих значајних привредних субјектима и образовних установа у региону.
- У оквиру сарадње са другим високошколским установама Школа обезбеђује податке потребне за упоређивање у погледу квалитета, што има директног утицаја на унапређивање квалитета и стратешко поизционирање Школе у односу на своје окружење.
- Самовредновање се реализује по устаљеној периодици.
- Резултати евалуација и самовредновања су јавни и доступни свима, наставницима, сарадницима, студентима и јавности.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

<b>SWOT анализа</b>	<b>ПРЕДНОСТИ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>ПРЕДНОСТИ (Strengths)</b></li><li>▪ <b>СЛАБОСТИ (Weaknesses)</b></li><li>▪ <b>МОГУЋНОСТИ (Opportunities)</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Установљен континуитет процеса праћења и унапређења квалитета +++</li><li>- Донета сва документа и мере за обезбеђење квалитета у складу са законом и</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Неажурност и немотивисаност појединих субјеката и студената за реализацију задатака, недостатак санкција и мотивације ++</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ОПАСНОСТИ (Threats)</b></li> </ul>	<p>стандардима +++</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђене процедуре и поступци за периодичну проверу свих показатеља +++</li> <li>- Сва документа и извештаји су доступни јавности на интернет страници школе +++</li> <li>- Поступак самовредновања је унапређен од првог до другог циклуса ++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Не постоје повратне информације о компетенцијама свршених студената од стране послодаваца и националне службе запошљавања +++</li> <li>- Недовољна међународна сарадња, усаглашеност и размена искустава у стратегији ++</li> </ul> <p>Недовољно се користе подаци контроле квалитета за планирање будућих активности +</p>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Руководство заинтересовано за унапређење система квалитета</li> <li>- Промоција културе квалитета и спровођење мера према усвојеним правилницима</li> <li>- Користити веће кадровске и информатичке могућности у процесу контроле и испуњености стандарда квалитета</li> <li>- Даља едукација и обука запослених и студената у поступку спровођења активности самовредновања</li> <li>- Искуства из реализованих Темпус пројеката</li> </ul>	<p><b>Стратегија појачања</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Користити искуства и стандарде иностраних агенција</li> <li>- Урадити ревизију докумената из области квалитета</li> <li>- Наставити рад на подизању софтверске подршке</li> <li>- Организовати обуку и едукацију запошљених и студената</li> </ul> <p>Дефинисати мерљиве параметре за праћење квалитета исхода образовања и учења</p>	<p><b>Стратегија уклањања слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Санкционисати непоступање по постојећим одлукама и правилима и стимулисати учешће запослених и студената на пословима квалитета</li> <li>- Обезбедити повратне информације о компетенцијама свршених студената преко послодаваца и Националне службе запошљавања</li> <li>- Остварити међународну сарадњу за област квалитета и увести место руководиоца за послове квалитета</li> </ul>
<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не постоји дефинисана административно- техничка подршка Комисији за праћење квалитета ++</li> <li>- Недовољно развијена свест дела запослених и студената о значају квалитета рада у складу са Болоњским принципима ++</li> <li>- У задње три године није спроведен поступак самовредновања +++</li> </ul>	<p><b>Стратегија превенције</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбедити административно – техничку подршку Комисији за обезбеђење квалитета</li> <li>- Спровести едукацију студената и запослених о значају система квалитета и стандардима</li> <li>- У буџету Школе предвидети средства за рад на пословима квалитета</li> <li>- Поступак самовредновања спроводити према Правилнику</li> </ul>	<p><b>Стратегија елиминације</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Замени чланове Комисије за обезбеђење квалитета који се недовољно ангажују</li> <li>- Осавременисти процедуре из области контроле квалитета софтверским праћењем параметара квалитета</li> </ul>
<p><b>в) Предлози за побољшање и планиране мере</b></p> <p>в1) Професионализација функције квалитета, односно додела Комисији за обезбеђење квалитета једног референта чија би улога била да континуирано прати све активности Комисије по Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета информисе Комисију о потреби предузимања одговарајуће активности.</p> <p>в2) Изградња механизма посебног мотивисања чланова Комисије за обезбеђење квалитета за истрајавање на континуираном спровођењу квалитета.</p> <p>в3) Размотрити могућност повећања броја чланова Комисије за квалитет, уз претходну измену аката Школе који обрађују овај елемент.</p>		
<p><b>д) Показатељи и прилози за стандард 14</b></p>		

[Прилог 14.1](#) Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.

[Садржај](#)