|  |
| --- |
| **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. |
| 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 Стандара 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 анкетирања, 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, саопштавани 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 | **S** | Надлежности и одговорности органа јасно дефинисане Статутом и Пословницима о раду | +++ | | **W** | Недостатак континуиране координације пословних активности између помоћника директора, секретара и шефова одсека | ++ | | **O** | Прецизније дефинисање процедура Акционим планом за спровођење стратегије обезбеђења квалитета | ++ | | **Т** | Честе промене органа пословођења.  Недовољно поштовање рокова извршења активности из Акционог плана | +++ | | Дефинисаност организационе структуре | **S** | Организационе јединице, њихова структура и делокруг рада јасно су дефинисани Статутом школе | +++ | | **W** | Недовољна усклађеност рада органа пословођења и органа управљања | ++ | | **O** | Побољшање и унапређивање организационе структуре у складу са идентификованим проблемима | +++ | | **Т** | Недовољно стрикна примена усвојених нормативних аката неће у пуној мери побољшати функционисање органа управљања | ++ | | Праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење | **S** | Континуирано самовредновање као шанса за унапређење квалитета управљања установом | +++ | | **W** | Спровођење праћења и оцењивања квалитета управљања се спроводи недовољно систематично | ++ | | **O** | Отварање дискусије о спровођењу  усвојених докумената. Информисаност и обученост запослених о спровођењу политике квалитета. | ++ | | **Т** | 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 | **S** | Континуирано се прати рад и у складу са квалитетом обављања радних задатака, примењују се стимулативне односно дестимулативне мере | ++ | | **W** | Ограничене плате и низак стандард ове категорије запослених | ++ | | **O** | Повећање стручности запослених у службама. | + | | **Т** | Међуљудски односи | ++ | | Дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља | **S** | Захтеви за потребним квалификацијама дефинисани нормативним актима | +++ | | **W** | Недовољна мотивисаност за прихватање промена везаних за трендове развоја, посебно имплементацију система квалитета | ++ | | **O** | Квалитетнији рад ненаставног особља због напредовања најбољих радника | ++ | | **Т** | 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**](../Tabele/Taабела%2010.1%20Збирни%20преглед%20ненаставног%20особља.pdf)**.** Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица  [**Прилог 10.1**](../Prilozi/Prilog%2010.1.%20Sematska%20organizzaciona%20struktura.doc)**.** Шематска организациона структура високошколске установе  [**Прилог 10.2**](../Prilozi/Prilog%2010.2_analiza%20anketa%20zaposleni.doc)**.** Aнализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби |