**Прилог 2.2.** Усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета

**План рада и процедуре за праћење и унапређење квалитета Школе су интегрисане у Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета Школе.**

*Извод из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
|  | Усклађеност циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе.  Минимални ниво квалитета:  Акредитован студијски програм. | Усклађеност циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе остварује се акредитацијом студијског програма.  Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно веће и Савет Школе, а сачињава га пројектант студијског програма, кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са *Процедуром за развој* именује Директор Школа.  Усклађивање циљева студијских програма са основним задацима и циљевима Школе спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију студијског програма.  Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета. |
|  | Структура и садржај студијског програма у погледу односа опште-образовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина.  Минимални ниво квалитета:  Акредитован студијски програм. | Структура и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина остварује се акредитацијом студијског програма.  Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно веће и Савет Школе, а сачињава га пројектант студијског програма, кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са *Процедуром за развој* именује Директор Школе.  Задовољење структуре и садржаја студијског програма спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију студијског програма.  Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета. |
|  | Провера радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова.  Минимални ниво квалитета:  Оцена нивоа радног оптерећења по предметима, најмање 1,50. | Школа прати и проверава ниво расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова на основу:   * постигнутих резултата студената на испиту, као и других показатеља оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.), * прибављања мишљење актуелних студената на питање о ефективном оптерећењу у савлађивању садржаја сваког предмета путем анкете, и * прибављња мишљење студентског парламента, у случају потребе.   Надлежни за прибављање информација и мишљења радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, мерено бројем ЕСПБ бодова су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија анализира информације и мишљења у вези расподеле радног оптерећења студената у оквиру сваког предмета у студијском програму, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за промену броја ЕСПБ бодова или промену оптерећења студената, задржавајући притом укупан број од 30 ЕСПБ бодова у току семестра.  Уколико Наставно веће донесе одлуку о промени броја ЕСПБ бодова, односно оптерећења, исто се примењује код наредне школске године. |
|  | Мишљење послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.  Минимални ниво квалитета:  Више од 50 % позитивних мишљења послодаваца. | Школа прибавља мишљења од послодаваца запослених дипломираних студената Школа у погледу исхода и стручности њихових завршених студијских програма путем анкете.  Надлежни за прибављање мишљења од послодаваца о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија анализира мишљење послодаваца о запосленим, дипломираним студентима Школа, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлог за побољшање, односно изменама и допунама студијског програма у погледу исхода и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма, који упућује Наставномвећу на разматрање и даље поступање. |
|  | Мишљење представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програма.  Минимални ниво квалитета:  Више од 50% позитивних мишљења. | Школа прибавља мишљења од представника Националне службе за запошљавање или привредних асоцијација, у погледу исхода и стручности дипломираних студената Школе након завршених студијских програма.  Надлежни за прибављање мишљења од од представника Националне службе за запошљавање о исходима и стручности дипломираних студената након завршетка студијског програм су 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. |
|  | Мишљење актуелних студената о квалитету студијског програма.  Минимални ниво квалитета:  Оцена садржаја квалитета изнад 3,0. | Школа организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма кроз оцене садржаја сваког предмета путем анкете.  Надлежни за прибављање мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија анализира мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма, 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 налозима предметним наставницима оних предмета код којих није испуњен минимални ниво квалитета, да измене и допуне садржаје предмета у циљу побољшања њиховог квалитета.  Измењене и допуњене садржаје предмета од стране предметних наставника предмета усваја Наставно веће и они се примењују од наредне школске године. |
|  | Мишљење дипломираних студената о квалитету студијског програма.  Минимални ниво квалитета:  Оцена студената изнад 3,0. | Школа организује прикупљање мишљења свршених студената о квалитету студијског програма у целини, путем анкете.  Надлежни за прибављање мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија анализира мишљења актуелних студената о квалитету студијског програма, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће може да наложи Директору Школе да покрене поступак (ре)акредитације студијског програма.  Предлог за (ре)акредитацију студијског програма усваја Наставно веће, а сачињава га пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала именује Директор Школе. |
|  | Одобравање студијских програма.  Минимални ниво квалитета:   * за нов студијски програм подношење захтева за акредитацију студијског програма. * за започињање акредитованог студијског програма одлука Наставно-научног већа. | Школа спроводи одобравање студијских програма у два случаја:   * када намерава да уведе нови студијски програм, * када намерава да започне реализацију акредитованог студијског програма.   У оба случаја одобравање студијског програма спроводи Наставно веће.  Када намерава да уведе нови студијски програм Наставно веће одобрава предлог новог студијског програма који припрема пројектант, кога у сврху израде акредитационог материјала именује Директор Школе, и подразумева давање сагласности за подношење захтева за акредитацију студијског програма код Националног акредитационог тела.  Када намерава да започне реализацију акредитованог студијског програма Наставно веће констатује да су испуњени услови и одобрава његову реализацију.  Надлежан за одобравање студијских програма је Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежног за одобравање, анализира и обрађује информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће може да наложи Директору Школе предузимање корективних мера у циљу испуњења нивоа квалитета. |
|  | Праћење и контрола студијских програма.  Минимални ниво квалитета:  Поступање у складу са поступком надлежних за праћење и контролу. | Праћење и контрола студијских програма је континуиран процес за које су надлежни Наставновеће, Комисија и Директор Школее.  Наставно веће прати и контролише спровођење студијских програма кроз тачке дневног реда посвећене квалитету студија на својим редовним седницама, на почетку и на крају семестра.  Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Наставно веће ово редовно спроводи.  Школа прати и контролише квалитет студијских програма прибављањем мишљења од:   * актуелних студената путем анкета у семестру, * дипломираних студената путем анкета након дипломирања.   Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Школа спроводи анкете актуелних студија сваког семестра, а дипломираних студената након њиховог дипломирања.  Комисија обрађује и анализира податке анкета и сачињава извештај Наставномвећу.  Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Комисија ово редовно спроводи.  Директор Школе прати и контролише спровођење студијских програма кроз:   * прибављање мишљења о студијским програмима од представника Националне службе за запошљавање, послодаваца, и других релевантних организација за потребе обезбеђења квалитета на Школаи, * организовање и реализовање анкета Школа актуелних и дипломираних студената, * редовно спровођење рада Наставног већа и Комисије.   Сматра се да је испуњен минимални ниво квалитета ако Наставновеће и Комисија редовно спроводе Праћење и контролу студијских програма у складу са овим постуком. |
|  | Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.  Минимални ниво квалитета: Акредитован студијски програм. | Непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихова упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа остварује се акредитацијом студијског програма.  Предлог акредитације студијског програма усваја Наставно веће и Савет Школе, а сачињава пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са *Процедуром за развој* именује Директор Школе.  Сматра се да је акредитацијом студијског програма испуњен минимални ниво квалитета елемента. |
|  | Подстицајност курикулума студијског програма да студенти на стваралачки начин размишљају, истражују и примењују знања и вештине у пракси.  Минимални ниво квалитета:  Оцена студената изнад 3,0. | Школа организује прикупљање мишљења актуелних студената на питање о подстицајности курикулума да студенти на стваралачки начин размишљају, истражују и примењују знања и вештине у пракси путем анкете).  Надлежни за прибављање мишљења актуелних студената о подстицајности курикулума студијског програма су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија анализира мишљења актуелних студената о подстицајности курикулума студијског програма на студенте, обрађује податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће може да наложи Директору Школе да покрене поступак (ре)акредитације студијског програма.  Предлог (ре)акредитације студијског програма усваја Наставновеће, а сачињава пројектант студијског програма кога у сврху израде акредитационог материјала у складу са *Процедуром за развој* именује Директор Школе. |
|  | Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена услова и поступака за завршавање студија и добијање дипломе, најмање 3,0. | Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања на Школау утврђени су *Правилником о студијама* и *Студијским програмима*.  Школа пре почетка реализације акредитованог студијског програма проверава да ли су услови и поступци за завршавање студија и добијање дипломе одређеног степена образовања:   * прецизно дефинисани, * доступни јавности, нарочито у електронској форми (на сајту Школе), * усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.   Надлежан за обезбеђње услова и поступака испуњења услова који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања је Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежног о обезбеђењу услова и поступака испуњења услова, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће може да наложи Директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у томе да се:   * постојећи услови и поступци редефинишу, односно прецизније дефинишу или утврде нови, * услови и поступци учине доступним јавности, * услови и поступци ускладе са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
|  | Обезбеђење квалитета наставног процеса постиже се кроз оцену квалитета појединачно следећих делова наставног процеса:   * интерактивност наставе, * укључивање примера у наставу, * професионални рад наставника и сарадника, * доношење и поштовање планова рада по предметима,   као и праћење наставе и предузимање потребних мера када квалитет наставе није на минималном нивоу.  Минимални ниво квалитета: Оцена квалитета сваког од делова наставног процеса већа од 1,50. | Школа континуирано прати обезбеђеност квалитета делова наставног процеса на три начина, и то:  1. Путем анкетирања студената прати следеће делове процеса:   * интерактивност наставе, * укључивање примера у наставу, * професионални рад наставника и сарадника, * доношење и поштовање планова рада по предметима.   Надлежни за организовање и спровођење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  2. Путем самооцењивања наставног особља део процеса који се односи на НИР, односно на укључивање резултата научно-истраживачког рада у наставни процес.  Надлежни за организовање и спровођење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  3. Путем праћења наведених делова наставног процеса од стране шефова катедри.  Надлежни за организовање и спровођење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење и праћење делова наставног процеса, обрађује и анализира информације и 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 Школе да донесе корективне мере којима обавезује надлежне субјекте у обезбеђењу квалитета у циљу задовољења стандарда, а да о донетим мерама информише Наставно веће . |
|  | План и распоред наставе (предавања и вежби) су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.  Минимални ниво квалитета:  Оцена за План и распоред наставе:   * је усклађен, * благовремено донет, * познат пре почетка семестра, * доследно се спроводи,   најмање, 1,50. | Доношење Плана и распоредa наставе на Школи пре почетка одговарајућег семестра се спроводи по следећем поступку.  Предлог Плана и распореда наставе (предавања и вежби) сачињава помоћник Директора за наставу.  Директор Школе, анализира План и распоред, и између осталог, утврђује да ли су они усклађени са потребама и могућностима студената и доставља Наставном већу на усвајање.  Наставно веће усваја план наставе и распоред предавања у семестру и они постају познати свим студентима.  Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школа.  Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће налаже Директору Школе да донесе корективне мере којима одређује надлежне за обезбеђење остварења нивоа квалитета овог дела наставног процеса и обавезује се за његово остварење у наредном планском циклусу. |
|  | Настава је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена анкете студената најмање 1,50. | Школа организује прикупљање мишљења актуелних студената о интерактивности наставе, односно на питања у којој мери настава подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања путем анкете.  Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школа.  Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће налаже Директору Школа да донесе корективне мере којима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, налалаже да иновацијама садржаја предмета за наредни наставни циклус, доведу квалитет најмање на минимални ниво, а да за праћење спровођења корективне мере задужи помоћник Директора за наставу. |
|  | На сваком предмету, пре почетка семестра, донесен и доступан студентима план рада који укључује:   * основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови; * 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.   Минимални ниво квалитета:  Оцена да су Планови рада на предметима:   * донети пре почетка семестра од менаџера предмета, * саопштени на првим часовима студентима од стране наставника и сарадника,   Оцена најмање: 1,50 | На Школаи, пре почетка семестра, доноси се и постаје доступан студентима План рада на сваком предмету по следећем поступку.  Шефови катедри пре почетка школске године за сваки предмет студијског програма, из реда наставника, именују менаџера предмета чији је задатак планирање, координисање, усклађивање и контролисање наставног процеса између свих наставника и сарадника на истом предмету.  Менаџери предмета имају обавезу да за своје предмете пре почетка семестра донесу План рада на предмету, који садржи следеће материјале:   * основне податке о предмету (назив, година, број ЕСПБ бодова, услови), * 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, * презентације и инструкције за извођење наставе,   и исте доставе, и искомуницирају са свим наставницима на предмету.  Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су шефови катедри и помоћник Директора за наставу.  У делу који се односи на Поступање на првом часу наставе са студентима, обавеза наставника и сарадника је да детаљно информишу студенте о Плану рада на предмету.  Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школа.  Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће налаже Директору Школа да донесе корективне мере којима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, указује на пропусте у циљу испуњења обавезе и спречавања понављања неиспуњења за наредни плански циклус. |
|  | Систематско праћење спровођења плана наставе, као и планова рада на појединим предметима.  Минимални ниво квалитета:  Оцена праћења спровођења планова наставе по предметима, најмање 1,50. | На Школи се спроводи систематско праћење спровођења плана наставе, као и планова рада на свим предметима на основу упоређивања донетих планова рада и на основу увида реализоване наставних активности по њима, од стране наставног особља.  Надлежни за обезбеђење овог дела наставног процеса су проДиректор за наставу, који о резултатима сповођења плана рада и реализације наставног процеса на крају сваког семестра подноси извештај Наставном већу, и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних за обезбеђење овог дела наставног процеса, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће налаже Директору Школе да донесе корективне мере којима упозорава предметне наставнике и сараднике на обавезу њиховог стриктног извршавања плана у наредном семестру. |
|  | Систематско оцењивање квалитета наставе и предузимање корективне мере за његово унапређење  Минимални ниво квалитета:  Оцена за сваки део процеса који се оцењује, најмање 1,50. | На Школи се спроводи систематско праћење и оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима, које обухвата прибављање информација о понашању наставника и сарадника у оквиру следећих делова наставног процеса:   * организованост наставе, * садржај наставног предмета, * начина излагања материје, * учествовања студената у настави, * полагања испита, * у целини процењен квалитет наставника и сарадника и предмета у целини.   Школа организује прикупљање мишљења актуелних студената на питања која се односе на овај део наставног процеса путем анкете.  Надлежни за организовање и спровођење прикупљања мишљења о овом делу наставног процеса су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења актуелних студената о овом делу наставног процеса од надлежних, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће налаже Директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у налозима наставницима и сарадницима, код којих је то случај, да побољшају квалитет наставе у деловима процеса у којима он не задовољава. Побољшање квалитета се односи на наставу већ у наредној школској години, и за контролу испуњења задужује се проДиректор за наставу. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ  И СТРУЧНОГ РАДА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
|  | Школа континуирано ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научно истраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.  Минимални ниво квалитета за:  Оцена за сваки део НИР, најмање 1,50. | На Школи се квалитет научно истраживачког и стручног рада (у даљем тексту: НИР) обезбеђује на тај начин што Школа:   * континуирано подстиче наставно особље да активно учествује у НИР, * обезбеђује услове за учешће наставног особља кроз организовање научних конференција, публиковање часописа, као и подршку реализовању научно стручних пројеката, * проверава њихове резултате НИР по свим основама, * резултате НИР укључује у наставни процес.   Надлежни за остваривање НИР на Школау су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације о остваривању НИР на Школау, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће , у зависности од тога у ком делу НИР није остварен, за тај део налаже Директору Школе да донесе корективне које треба да обезбеде испуњење траженог нивоа квалитета. |
|  | Школа у свом раду остварује јединство образовног, научно -истраживачког и професионалног (стручног) рада.  Минимални ниво квалитета:  Оцена анкете наставника и сарадника најмање 1,50. | На Школи се јединство образовног, научно-истраживачког и професионалног (стручног) рада обезбеђује на тај начин, што се једном у три године организује прикупљање мишљења наставника и сарадника у вези њега, путем анкете.  Надлежни за прибављање мишљења наставника и сарадника по наведеном питању на Школау су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом питању на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће , за овај део налаже Директору Школе да донесе корективне мере, којима ће активирати наставнике и сараднике како би се у наредном, трогодишњем периоду, исти остварио.  Мере могу да буду усавршавање наставника и сарадника на научним и стручним скуповима, посете другим високошколским установама, путем литературе и других облика усавршавања. |
|  | Школа перманентно осмишљава, припрема и реализује научно-истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.  Минимални ниво квалитета:  У току једне године реализација најмање једног научно истраживачког, стручног националног, међународног научног пројекта или научно-стручне трибине. | На Школи се перманентно осмишљавају, припремају и реализују научно-истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и национални и међународни научни пројекти на следећи начин.  Школа континуирано прати позиве за научно истраживачке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.  Школа за адекватне позиве перманентно осмишљава, креира, припрема апликације, при том може бити носилац програма односно пројекта или подизвођач. Уколико успешно прође евалуацију програма и пројеката, реализује исте.  Надлежни за успешно одвијање наведених активности на Школи је Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом питању на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део научно истраживачког и професионалног (стручног) рада налаже Директору Школе да донесе корективне мере како би се у наредном, трогодишњем периоду, исти остварио.  Адекватне мере ће зависити од тренутне ситуације и могу бити:   * ангажовање нових руководилаца научно стручних пројеката и програма, * унапређење организовања за реализацију пројеката, * и др. |
|  | Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет истаживачког рада наставника и сарадника.  Минимални ниво квалитета:  Оцена 1,50:   * за наставнике, објављен један НИР на међународној научној конференцији и један НИР у часопису националног или међународног значаја у току године, * за сараднике, објављен један НИР у току три године. | На Школау се систематски прати и оцењује обим и квалитет истаживачког рада наставника и сарадника кроз периодично прибављање информација од наставног особља о њиховим објављеним НИР (монографије, радови у часописима националног и међународног значаја значаја, радови по позиву и радови презентовани на скуповима националног и међународног значаја, докторске дисертације, техничка решења, патенти и др).  Школа организује прикупљање информација од наставника и сарадника о стању њихових објављених НИР путем формулара.  Надлежни за спровођење наведене активности на Школи су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних по овом питању на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже Директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у следећем:   * упозорење наставницима и сарадницима, код којих то није случај, како би испунили обавезу, са посебном назнаком да се ће се остварени резултати узимати у обзир приликом поновног избора наставника и сарадника у звања, * предузимање мера по Статуту и другим актима Школе, према наставницима и сарадницима који нису доставили тражене информације о НИР. |
|  | Садржај и резултати научно истраживачких и стручних активности усклађени су са стратешким циљем Школа, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена најмање 1,50. | Школа усклађује садржаје и резулате научно истраживачких и стручних активности са стратешким циљем Школа, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања. Овај процес спроводи се континуирано кроз преиспитивање научно истраживачког усмерења Школе на следећи начин.  Надлежан за спровођење наведене активности НИР на Школи је Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежног по овом питању на Школау, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставномвећу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставновеће, за овај део НИР налаже Директору Школе да донесе корективне мере.  Корективне мере могу да буду ревизија усмерења садржаја и резулата научно-истраживачких и стручних активности за наредни период. |
|  | Знања до којих Школа долази спровођењем научно истраживачких и професионалних активности, активно се укључују у постојећи наставни процес.  Минимални ниво квалитета:    Оцена да је годишње иновиран постојећи наставни процес,  најмање 1 %. | На Школи се, између осталог, до знања долази и спровођењем научно истраживачких и професионалних активности, и иста се у активно укључују у постојећи наставни процес кроз његово континуирано иновирање.  Школа прибавља информације од наставника и сарадника која се знања, до којих се дошло у резултату научно истраживачких и професионалних активности Школе, укључују у наставни процес, путем формулара.  Надлежни за спровођење наведене активности НИР на Школау су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела НИР на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже Директору Школе да донесе корективне мере које се састоје у следећем:   * упозорење наставницима и сарадницима, код којих то није случај, да у наредној години морају у већем степену да иновирају наставни процес у циљу испуњења минималног нивоа квалитета, * предузимање мера по Статуту и другим актима Школе, према наставницима и сарадницима који нису доставили тражене информације о НИР. |
|  | Школа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада.  Минимални ниво квалитета:    Оцена 1,50 ако је од стране Школа годишње одржана најмање једна научна конференција у организацији Школа и спроведена додела плакета, диплома, и захвалница за учествовање у конференцији. | Школа постиче своје запослене (наставнике и сараднике) да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом, и да што чешће објављују резултате свог рада на следећи начин.  Подстицај Школе запосленима у обезбеђивању потребних услова за активно бављење научним, истраживачким и професионалним радом, и састоји се у:   * организовању међународне научне конференције, * публиковању научног часописа, * могућности да буду едитори монографија Школе, * партиципирању у финансирању пројеката Школе, * омогућавање напредовања у каријери, * додели јавних признања за остварене резултате у НИР, * доступности обимне литературе за бављење НИР, * др.   Надлежни за остварење наведене активности НИР на Школи је Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надележних о спровођењу овог дела НИР на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже Директору Школе да донесе корективне мере које се, у циљу испуњења минималног нивоа квалитета, састоје у следећем:   * у анализи узрока неодржавања конференције, * у ревизији критеријума награђивања и додатном мотивисању наставника и сарадника (у виду признања, медаља, јавних похвала и др.). |
|  | Школа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.  Минимални ниво квалитета:  Оцена најмање 1,50:   * за издавање уџбеника, тако да су сви предмети у студијским програмима у семестрима у којима се одржава настава покривени уџбеничком литературом, * за монографске публикације, најмање једна публикација НИР годишње објављена на Школау. | На Школау издавачка делатност обухвата издавање наставне литературе (уџбеника), монографских и серијских као и осталих публикација.  Издавачка делатност на Школи је регулисана *Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима*  и то:   * издавање наставне литературе,и * издавање монографских, серијских и осталих публикација.   Надлежни за спровођење овог дела НИР на Школи су помоћник Директора за наставу, шефови катедри, Комисија за издавачку делатност, Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела НИР на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део научно истраживачког рада налаже Директору Школе да донесе корективне мере које ће довести до испуњења минималног нивоа квалитета. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности и предмет су периодичне провере и усавршавања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена најмање 1,50:   * за поштоване одредбе *Правилника о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника*, * за доступност поступка и услова избора стручној и широј јавности, * за периодичне провере и усавршавања поступка и услова за избор наставника и сарадника од надлежних. | На Школау поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су *Правилником о заснивању радног односа и стицању звања наставника и сарадника*.  Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа обезбеђена је у конкурсу који се расписује у јавном гласилу.  Стручна и шира јавност се упознаје са поступком и условима за избор наставника и сарадника у звања, на основу Конкурса, реферата Комисије за избор у звање, и одлука Наставног већа и Савета, и на основу њих су доступни за оцену.  Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе Комисије за избор у звање, Наставно веће и Савет Школе, Директор Школе.  Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује Директор, који расписује конкурс у складу са Законом и Статутом.  У складу са *Правилником о заснивању радног односа и стицању звања наставника и сарадника* Директор образује Комисије за избор у звање чији је задатак да:   * на основу анализе документације и НИР кандидата утврде да ли пријављени кандидати по конкурсу испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника, * припреме реферате и сажетке реферата о пријављеним кандидатима, * у извештају рангирају пријављене кандидате по обавезним и изборним условима.   По правилу, Комисије за избор у звање у рефератима предлажу за избор у звање и заснивање радног односа прво рангираног кандидата.  Наставно веће на основу реферата Комисија за избор у звање врши избор наставника и сарадника у звања.  Надлежни за периодичне провере и усавршавања наведених активности, у смислу унапређења или усклађивања поступка и услова у складу са изменама зконске регулативе, на Школи су секретар и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део обезбеђења квалитета налаже Директору Школе да донесе корективне мере које ће довести до испуњења минималног нивоа квалитета. |
|  | Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну и педагошку активност наставника и сарадника.  Минимални ниво квалитета:  Оцена наставника и сарадника о научној и педагошкој активности, најмање 1,50. | На Школи се приликом избора наставника и сарадника у звања поштује прописани поступак и услови путем којих се оцењује научна и педагошка активност наставника и сарадника на следећи начин.  Оцена научне активности наставника и сарадника која се вреднује у оквиру *Правилника о заснивању радног односа и стицању звања наставника и сарадника* доноси се на следећи начин.  Прелиминарну оцену научне активности формирају сами наставници и сарадници пре истицања рока за поновни избор, односно спроводе самооцењивање испуњености услова за (ре)избор у исто или више звање, на основу *Упутства за оцену научне активности наставника и сарадника*, које обухвата:   * Базу јединственог категорисања НИР на Школи, * Образац за представљање резултата НИР на Школи, * Образац за самопроверу испуњености услова избора у звање.   Прелиминарну оцену проверава и коначну оцену формира њима непознат рецензент.  Надлежни за спровођење наведених активности су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Оцена о педагошкој наставника и сарадника која се вреднује у оквиру *Правилникао заснивању радног односа и стицању звања наставника и сарадника* доноси се на следећи начин.  Школа за оцену о педагошкој активности наставника и сарадника прикупља мишљења актуелних студената путем анкете.  Надлежни за спровођење наведених активности су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школау, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно веће, за овај део обезбеђења квалитета налаже Директору Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности оцене научне и педагошке активност наставника и сарадника довео на тражени ниво квалитета. |
|  | Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну и педагошку активност наставника и сарадника.  Минимални ниво квалитета:  Оцена системског праћења и подстицаја научне и педагошке активности наставника и сарадника, најмање 1,5. | На Школи подстицај научноистраживачке и педагошке активности наставника и сарадника остварује се кроз планску стимулацију избора у виша наставничка и сарадничка звања.  Систематско праћење и оцењивање научне и педагошке активности наставника и сарадника који су у радном односу на Школау спроводи проДиректор за наставу анализирањем:   * Њиховог актуелног избора у звање, * Мишљења шефова катедри у погледу њихове испуњености услова путем Властите оцене компетентности (ВОК), којом они доказују компетентност за ангажовање за извођење наставе на предметима, * Мишљења рецензента у вези њихове оцене путем Самопровере испуњености услова избора у звање, којом они доказују испуњеност услова за избор у одређено звање, * Оцене од стране анкета актуелних студената према анкети, * Личних сазнања о њиховој реализацији планиране наставе по распореду рада, * на основу других расположивих информација,   на основу којих формира предлог за наредни избор у више звање или поновни избор у исто звање.  Надлежни за спровођење наведених активности по поступку су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школау, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности довеле на тражени ниво квалитета. |
|  | Школа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена, најмање по 1,50:   * за студенте, ангажовање једног дипломираног студената Школа у настави, * за ангажоване сараднике, једна у години финансијска подршка за мастер или докторске студије, * за ангажоване наставнике (доценте), избор у више звање или једна у години финансијска подршка за студијске посете, и др. | На Школи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања доноси Наставно веће на предлог Директора, на период од 1 до 5 година, у зависности од њиховог избора у звање.  Квалитетна селекција младих кадрова спроводи се пажљивим избором на основу јавног конкурса, праћењем и провером њиховог научног и педагошког рада.  Напредак младих кадрова условљен је квалитетом њиховог:   * научног рада (публиковање различитих врста НИР: монографије, радови у часописима националног и међународног значаја значаја, радови по позиву и радови презентовани на скуповима националног и међународног значаја, докторске дисертације, техничка решења, патенти и др. ), * педагошког рада (држање наставе), и * стручног усавршавања (дошколовавање на мастер и докторским студијама, студијске посете и др.)   Остваривање дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка се спроводи:   * међу најбољим студентима Школе, са којима се разматрају могућности њиховог ангажовања у настави (као сарадника у настави), * међу већ ангажованим сарадницима, који се поново бирају у сарадничко звање, * међу ангажованим младим наставницима (доцентима) који се бирају у исто или више звање.   Надлежни за спровођење наведених активности селекције, напретка и усавршавања младих кадрова су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би активности довеле на тражени ниво квалитета. |
|  | Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима.  Минимални ниво квалитета:  Оцена показатеља резултата едукације и усавршавања наставника и сарадника, најмање 1,50. | На Школи се наставницима и сарадницима обезбеђује перманентна едукација и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима.  Приликом доношења плана едукације наставника или сарадника у обзир се узима:   * значај области усавршавања за квалитет студијског програма и наставе где ће бити ангажовани, * претходни резулати остварени у научном и педагошком раду, * старосна доб (предност се даје младим кадровима), * услови, трајање и трошкови едукације и усавршавања.   После завршене едукације и стручног усавршавања, у двогодишњем периоду се прате егзактни резултати едукације и стручног усавршавања, чији су показатељи предлог иновације садржаја предмета и студијског програма, израда уџбеника и помоћне литературе, објављивање радова у стручним часописима и на стручним скуповима у којима се презентују нова знања стечена приликом едукације и стручног усавршавања и др.  Надлежни за спровођење овог дела наставног процеса су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере које се састоје у томе, да се наставницима и сарадницима који нису остварили минимални ниво очекиваног квалитета ускрати даља подршка на том плану. |
|  | Школа при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.  Минимални ниво квалитета:  Оцена о повезаности рада у образовању са радом на пројектима наставног и стручног кадра, најмање 1,50. | На Школи се при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота, а што се посебно односи на научне пројекте које наставници и сарадници и студенти раде за привреду и друге делатности.  Надлежни за вредновање повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота код унапређења наставног и стручног кадра су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере којима се наставном и стручног кадру код којег је то случај, спречава избор и даље напредовање. |
|  | Школа при избору и унапређењу наставног стручног кадра посебно вреднује педагошке активности наставника и сарадника.  Минимални ниво квалитета:  Оцена педагошке активности наставника и сарадника, најмање 1,50. | На Школи, у циљу посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставног и стручног кадра, доноси се оцена која се узима о обзир приликом њиховог избора у звање.  Оцена посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставног и стручног кадра формира се као сумарна од:   1. субјективне оцене, а на основу укупног увида у педагошку активност наставног кадра, 2. оцене добијене на основу прибављеног мишљења од актуелних студената путем анкете, које се односи на сегмент питања наставник/сарадник.   Надлежни:   * за оцену 1. проДиректор за наставу, * за прибављање мишљења за формирање оцене 2. проДиректор за наставу, * контролу спровођења 1. и 2. Директор Школе.   Оцена посебног вредновања педагошке активности наставника и сарадника при избору и унапређењу наставног стручног кадра се спроводи код избора у звање и укључује у материјал који се доставља Комисији за избор у звање.  Комисија прибавља информације од надележних о спровођењу овог дела обезебеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се убудуће остварио минимални ниво очекиваног квалитета. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Школа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђивања потенцијалним и уписаним студентима информација у вези са њиховим студијама, најмање 3,0. | Школа све релевантне информације и податке који су повезани са студијама потенцијалних и уписаних студената, и то:   * стратегија обезбеђења квалитета, * основни задаци и циљеви, * опис студијских програма и опис садржаја предмета, * очекивани образовни исходи, * списак наставника и сарадника са референцама, * услови уписа и преноса ЕСПБ бодова, * трајање студија, * накнаде трошкова на оба степена студија, * *Статут*, * *Правилник о студијама*, * *Правилник о упису на студије*, * статус Школа (акредитација) и * др.,   презентује у писаном облику (штампани материјали) и у електронском облику на сајту Школе.  Школа спроводи благовремену припрему информација тако да оне потенцијалним кандидатима за упис и студентима за наредну школску годину буду доступне до почетка школске године.  Надлежни за организовање и спровођење наведених активности је Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени ниво квалитета. |
|  | При селекцији студената за упис, Школа вреднује резултате постигнуте у средњем образовању и резултате постигнуте на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са Законом.  Минимални ниво квалитета:  Стриктно поштовање селекције кандидата приликом уписа на студије. | На Школау се селекција кандидата приликом уписа на студије спроводи у складу са *Правилником о упису на студије*, у настојању да обезбеди да студије упишу кандидати који су постигли најбоље разултате, када су у питању основне академске студије - ОСС, у средњем образовању и на испиту, а када су у питању МАС, најбоље резултате на претходно завршеним студијама.  На основу *Правилника о упису на студије првог степена* кандидат за упис на ОСС полаже пријемни испит – тест општег знања и информисаности, а редослед кандидата за упис на ОСС утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.  На основу *Правилника о упису на мастер студије* кандидат за упис на МАС полаже пријемни испит, а редослед кандидата за упис на МАС утврђује се на основу дефинисаних критеријума.  Активности селекције кандидата на пријемном и уписа на ОСС и МАС спроводи Уписна комисија, коју образује Директор у року од 7 дана од објављивања конкурса за упис студената.  Надлежни за спровођење овог дела процеса ШколЕ су помоћник Директора за наставу и Директор ШколЕ.  Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на ШколИ, обрађује и анализира информације, 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени ниво квалитета. |
|  | Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национало или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) је загарантована, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.  Минимални ниво квалитета: Оцена једнакости и равноправности студената по свим основама, најмање 4,50. | На ШколИ је загарантована једнакост и равноправност студената по следећим основама:   * раса, * боја коже, * пол, * сексуална оријентација, * етничко, * национало или социјално порекло, * језик, * вероисповест, * политичко или друго мишљење, * статус стечен рођењем, * постојање сензорног или моторног хендикепа и * имовинско стање, * могућност студирања за студенте са посебним потребама.   Испуњеност наведеног услова систематски се прати и оцењује прибављањем мишљења о њему од актуелних студената путем анкете.  Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школау, обрађује и анализира 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 Школе, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере за остваривање једнакости и равноправности студената од свих учесника у његовом обезбеђењу (наставници, сарадници, ненаставно особље, студенти и др.), као и евентуалне корективне мере за усклађивање Статута и других општих аката који уређују једнакост и равноправност студената. |
|  | Школа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.  Минимални ниво квалитета: Оцена праћења и вредновања посете студената настави најмање 1,50. | Школа упознаје студенте са њиховом обавезом праћења наставе.  Сваки наставник на уводном часу дужан је да усмено упозна студенте са овом обавезом, као и да праћење (присуство студената настави) посебно вреднује.  Сви наставници и сарадници који изводе наставу имају обавезу да редовно евидентирају и вреднују присуство и ангажовање студента.  Евидентирање присуства настави студената се спроводи прозивањем студената од стране наставника, односно сарадника или потписивањем студената и контролом списка од стране наставника, односно сарадника. Број поена остварених по овом основу се одређује сразмерно присуству у настави студената, а у складу са критеријом вредновања предиспитних поена дефинисаних у студијском програму.  Еведенцију остварених поена по онову испуњења предиспитних обавеза и испита, укључујући присуства студената настави наставници и сарадници воде на посебном формулару.  Надлежни за за испуњење наведеног услова су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета на неком предмету Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере, којима упућује упозорење наставницима и сарадницима код којих је то случај:   * да у наредном семестру испуне наведни услов, * да наставу из својих предмета учине актуелном како би студенте више анимирали да у њој активно учествују. |
|  | Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.  Минимални ниво квалитета:  Оцена начина оцењивања студената најмање 1,50. | На Школау 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.  Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник 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 Наставном 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 на Школи установљеним критеријумима, правилима и процедурма, а за контролу њиховог спровођења задужује проДиректора за наставу. |
|  | Школа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знања.  Минимални ниво квалитета:  Оцена примењених метода и критеријуме оцењивања студената најмање 1,50. | На Школи се у току семестра систематично прати рад наставника и сарадника у погледу дефинисаних метода, критеријума и процедура у вредновању, односно оцењивању рада студената.  Сви наставници и сарадници имају обавезу да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуме оцењивања студената по предметима.  Школа од наставника и сарадника прибавља информације по завршетку сваког семестра укључујући и припадајуће испитне рокове, да ли је било одступања од метода оцењивања (праћења прегледа евиденције присутних студената током одржавања наставе, примењених критеријума оцењивања студената на испитима, односа поена за активност студената током наставе и на завршном испиту у укупној – коначној оцени, у којем сегменту је било оцењивање и др.) путем формулара.  Надлежни за испуњење наведеног услова су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезебеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета од стране појединих наставника или сарадника Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се се састоје:   * у упозорењу наставницима и сарадницима, код којих је то случај, на обавезу да у наредном семестру унапреде методе и критеријуме оцењивања, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу, * у предузимању мера по Статуту и осталим актима Школе, који нису благовремено доставили попуњен формулар. |
|  | Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.  Минимални ниво квалитета:  Оцена усклађености метода оцењивања студената са циљевима, садржајем и обимом студијског програма најмање 1,50. | На Школи се континирано прати да ли су и у којој мери, методе оцењивања и знања које су студенти усвојили у току наставног процеса, усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитованог студијског програма.  Школа прибавља мишљење од актуелних студената о усклађености метода оцењивања и онога што се од студента захтева са наставним садржајем путем анкете.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету Наставно веће налаже Директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима, код чијих предмета је то случај, да у наредном семестру ускладе методе оцењивања студената са циљевима, садржајем и обимом акредитованог студијског програма, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу. |
|  | Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).  Минимални ниво квалитета:  Оцена свих наведених елемената понашања наставника и сарадника најмање 3,0. | На Школи се прати и оцењују коректно и професионално понашање наставника у семестру током оцењивања студената, у погледу:   * објективности, * етичности, и * коректног односа према студенту.   Школа прибавља мишљење од актуелних студената у погледу коректног и професионалног понашања наставника током оцењивања студената, путем анкете, а у случају потребе и од студентског парламента.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно веће налаже Директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима и сарадницима код којих је то случај, да у наредном семестру промене, односно побољшају објективност, етичност и коректан однос према студентима током оцењивања, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу. |
|  | Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.  Минимални ниво квалитета:  Одступање дистрибуције оцена од Табели бр. 2 не више од 30%. | Школа систематично из свих предмета за три узастопна испитна рока прати и проверава оцене по студијским програмима, које су остварили студенти на испитима како би упоредила остварену дистрибуцију оцена са пројектованом.  Пројектована дистрибуција оцена за три узастопна испитна рока, односно пројектовани успех студената изражен оценама студената унутар једног предмета је дефинисан у оквиру Европског система преноса бодова (ЕСПБ). Препоручена дистрибуција оцена успеха студената у складу са ЕСПБ приказана је у Табели бр. 2.  Табела бр. 2.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Оцене | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | | Заступљеност студената (%) | 10 | 25 | 30 | 25 | 10 |   Школа, односно студентска служба припрема податке о дистрибуцији оцена, који се као синтетизовани извештај добијају из информационог система Школе.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школее.  Комисија прибавља информације од надележних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима код којих је то случај да у наредном семестру више пажње посвете код оцењивања како би дистрибуцију оцена била усклађена са пројектовано (у Табели бр. 2), а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу. |
|  | Школа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, стдијским програмима, годинама студија и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.  Минимални ниво квалитета:  Оцена пролазности студената, најмање 1,50. | На Школи се систематично прати пролазност студената на испитима по предметима, студијским програмима и годинама, и иста се упоређује са пројектованом пролазношћу.  Пролазност студената је релавантан показатељ квалитета наставног процеса, мери се укупним бројем студената који у току школске године, у испитним роковима, положе испите.  Пројектована и постигнута пролазност за сваки испитни рок се упоређују, по предметима, годинама студија, студијским програмима и сумарној вредности за школску годину.  Пројектована пролазност је циљни (жељени) број студената који би требало да положи испите по испитним роковима на предметима, годинама студија и студијским програмима, и на Школи је усвојено да она буде 75%, односно да у току школске године најмање 75% студената који су пријавили испите и положи испите.  Постигнута пролазност је број студената који је положио испите по испитним роковима на предметима, годинама студија и студијским програмима.  Школа, односно студентска служба припрема податке о оствареној пролазности студената, које се као синтетизовани извештај добијају из информационог система Школа.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета на Школи, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу, односно налозима наставницима, код којих је ово случај, а анализирају и утврде узроке одступања постигнуте од пројектоване пролазности, и на основу анализе у наредној школској години исте отклоне, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу. |
|  | Школа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђења нормалних услова и нормативног уређења за организовање, деловање и учешће у одлучивању студената, најмање 3,0. | На Школи се остварују сви облици студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са Законом.  Школа континуирано прати и утврђује да ли се сви облици студентског организовања спроводе у складу са Законом, *Статутом* и *Статутом студентског парламента*.  Посебно се прати организовање студената и одлучивање у студентском парламенту, учешће студената у раду Наставног већа, Савета Школе и у њиховим помоћним телима.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су секретар и Директор Школе.  Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета на Школау, обрађује и анализира информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу председнику органа који је ускратио право студентима да студентима да одмах врати ускраћена права. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ,  БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.  Минимални ниво квалитета:  Оцена о обезбеђености уџбеника и друге литературе најмање 3,0. | Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива свих студијских програма у потребој количини и на време.  Школа обезбеђеност уџбеника и друге литературе систематично прати путем прибављања мишљења од стране актуелних студената путем анкете.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета на Школи, обрађује и анализира податке, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно веће налаже Директору да предузима корективне мере, које се састоје налозима за убрзање активности актерима укљученим у издавачку делатност (наставницима, Комисији за издавачку делатност, и библиотекару) како би се остварио тражени ниво квалитета, а за контролу њиховог спровођења задужује помоћник Директора за наставу. |
|  | Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.  Минимални ниво квалитета:  Оцена покривености предмета уџбеника и друге литературе најмање 3,0. | Школа обезбеђује да је настава из сваког предмета покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима (збирке задатака, практикуми, презентација и сл.), и исти су унапред познати и објављени.  Школа остварује покривеност предметима одговарајућим уџбеницима и другим училима превасходно властитом издавачком делатношћу и у мањем обиму набавком од других издавача.  Код почетка реализације новоакредитованог студијског програма, Планом издавања уџбеника планира се покривање свих предмета уџбеницима у складу са активирањем предмета по семестрима и годинама студија, а за оне предмете за које ово није могуће ускладити, планира се израде скрипте за дати семестар, а уџбеник за наредну школску годину.  Код поновне и сваке следеће реализације студијског програма Планом издавања уџбеника планира се покривање уџбеницима оних предмета који су покривени скриптама или занављање постојећих уџбеника у складу са развојем научних дисциплина.  У доношењу одлуке о потреби и начину покривања предметима одговарајућим уџбеницима и другим училима учествују библиотекар, менаџери предмета, шефови катедри, помоћник Директора за наставу, и Директор.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере како би се наредне школске године остварио тражени квалитет. |
|  | Школа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, Школа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.  Минимални ниво квалитета:  Усвојен *Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима.*  Доследно примењивање *Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима.*  Оцена квалитета уџбеника и других учила најмање 3,0. | Школа има *Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима*, који на предлог Директора доноси Наставно веће .  Школа у складу са *Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима*, систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова).  Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард квалитета бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.  У праћењу и оцењивање квалитета уџбеника и других учила са релевантних аспекта квалитета (садржаја, структуре, стила и обима) учествују Комисија за издавачку делатност, менаџери предмета, шефови катедре, помоћник Директора за наставу и Директор.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне које могу бити, да се за релаизацију уџбеника ангажују други аутори рукописа, или да се одговарајући уџбеници набаве од других издавача. |
|  | Школа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.  Минимални ниво квалитета:  Акредитована установа и студијски програми. | Школа обезбеђује студентима библиотеку која је опремљена са потребним бројем библиотечких јединица, као и неопходном опремом за рад.  Библиотека је обезбеђена са:   * више од 1000 библиотечких јединица из свих релевантних области које се изучавају на Школи, * више од 100 библиотечких јединица релевантних за извођење сваког студијског програма, и * опремом за рад библиотеке (рачунар, штампач, телефон, витрине за смештај литературе и учила, радни столови у читаоници и др.).   Усклађивање обезбеђења студентима библиотеке опремљене потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију установе.  Предлог акредитације високошколске установе студијског програма усваја Наставно веће, а сачињава пројектант кога у сврху израде акредитационог материјала именује Директор Школе.  Сматра се да је акредитацијом установе испуњен минимални ниво квалитета. |
|  | Школа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.  Минимални ниво квалитета:  Оцена унапређења структуре и обима библиотечког фонда Школа најмање 1,50. | На Школау се систематично прати, оцењује и унапређује структура и обим библиотечког фонда у складу са природом и садржајем предмета и другим захтевима студијских програма, наставе у целини, као и научно истраживачког и стручног рада.  Школа континуирано прати, домаћу и инострану издавачку делатност у:   * научним областима које се изучавају на Школау, * ужим научним областима, * научним областима које кореспондирају са студијским програмима и наставом, * областима научно истраживачког и стручног рада на Школау.   Школа, у складу са својим могућностима, а у циљу унапређења структуре и обима библиотечког фонда, издваја значајна средства:   * за набавку потребне литературе за студијске програме као и набавку научних књига и часописа, за научно истраживачки и стручни рад, и * за издавања уџбеника намењених за студијске програме, а које издаје у складу са годишњим Планом издавања уџбеника на Школау.   У оквиру праћења, оцењивања и унапређења структуре и обима библиотечког фонда учествују Комисија за издавачку делатност, библиотекар, наставници, менаџери предмета, шефови катедри и проДиректор за наставу.  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у налогу проДиректору да се библиотечки фонд по обиму и структури унапреди и усклади са развојем студијских програма и наставе. |
|  | Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.  Минимални ниво квалитета:  Оцена информатичке ресурсе за савлађивање градива најмање 1,50. | Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива:   * потребан број рачунара одговарајућег квалитета, * другу информатичку опрему (софтвере, платформу за учење на даљину, пројекторе, показиваче, штампаче, и др.), * приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.   У праћењу, оцењивању и унапређењу информатичких ресурса за савлађивање градива учествују студенти, наставници и сарадници и маркетинг менаџер и Директор.  Школа у циљу увида у стање обезбеђености поуздане, и по броју и по количини, довољне информатичке и комуникационе опреме систематично прибавља мишљење о обезбеђености информатичких ресурса од:   * актуелних студената путем анкете   Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне које се састоје у реконструкцији постојеће или набавци нове опреме тако да се задовољи најмање минимални ниво квалитета опреме, а у складу са финансијским могућностима Школе. |
|  | Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.  Минимални ниво квалитета:  Оцена квалитета запослених у библиотеци и пратећим службама, најмање 1,50. | Школа систематично прати потребан број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врсте и ниво њихове стручне спреме у складу са *Стандардима и упутствима за акредитацију високошколских установа* које је донео Национални савет за високо образовање.  Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење броја запослених у библиотеци и пратећим службама су секретар Школе и Директор.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере у циљу испуњења минималног нивоа квалитета. |
|  | Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.  Минимални ниво квалитета:  Оцена особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру најмање 3,0. | Школа систематично прати компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру.  Заинтересоване стране за компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру су:   * корисници њихових услуга (студенти, наставници и сарадници), * издавачи од којих се набавља литература и сл., * испоручиоци и сервисери рачунарске опреме, * менаџмент Школе.   Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење компетентности и мотивисаности особља за подршку су:   * у библиотеци и читаоници, проДиректор за наставу и Директор Школе, * у рачунарском центру, маркетинг менаџер и Директор Школа.   Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере које, када се се ради о:   * компетентности, могу да се састоје у упућивању на усавршавање наведеног особља, * мотивисаности, могу да се састоје у повећању зарада, додели признања и награда, посетама другим библиотекама, односно посетама реномираним рачунарским центрима и сл. |
|  | Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.  Минимални ниво квалитета:  Оцена систематског упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру особља за подршку у библиотеци, најмање 1,5. | Студенти се континуирано упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, путем писаних информација на огласној табли и сајту Школе, као и усмених информација надлежног особља (наставника, сарадника и библиотекара).  Библиотекар усмено информише, односно даје инструкције корисницима библиотеке (посебно новоуписаним студентима и новим наставницима и сарадницима) о начину рада у библиотеци, коришћењу књижног фонда, распореду фонда, распореду рада библиотеке, термину везаном за позајмицу библиотечких јединица и начину коришћења програма БИБЛИОТЕКА, односно информационог система за претраживања библиотечког фонда од стране корисника уз помоћ рачунара.  Референт за информационе системе усмено (када је то прикладно заједно са наставником или сарадником) информише студенте о организацији рачунарског центра, перфомансама рачунара, расположивим софтверима и сервисима, терминима ван наставе када студент може радити у центру и др.  Надлежни за праћење, оцењивање и унапређење упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, су:   * у библиотеци, библиотекар и Директор Школе, * у рачунарском центру, референт за информационе системе и Директор Школе.   Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере које у циљу побољшања оцене информисаности студената могу да буду налог за садржајније информације на огласној табли и сајту Школе, мотивисање особља за усмено информисање и сл. |
|  | Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружили адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.  Минимални ниво квалитета:  Оцена радног простора за библиотеку и читаоницу, најмање 1,5. | Школа посебну пажњу посвећује оптимизацији радног простора библиотеке и читаонице у погледу адекватних услова за рад корисника (лоцираност простора у делу зграде, непостојање или минимализација буке, шумова, потреса и вибрација, оптимално осветљење, температура и влажност ваздуха и сл.).  Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је 12 часова дневно.  Надлежни за праћење, оцењивање и унапређења адекватности услова библиотеке и студентске читаонице су проДиректор за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере које могу бити налог надлежним за даљом оптимализацијом простора за библиотеку и читаоницу. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Школаом су утврђени *Статутом* и *Правилником о организацији и систематизацији послова*.  Минимални ниво квалитета:  Оцена усклађености надлежности и одговорности органа управљања и пословођења, најмање 3,0. | На Школи су надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом, у складу са Законом о високом образовању, утврђене *Статутом* и *Правилником о организацији и систематизацији послова.*  Орган управљања на Школи је Савет, а органи пословођења Директор, помоћник Директора и шефови служби.  Школа континуирано прати и усклађује надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом у оквиру Статута и општих аката са Законима и другим прописима, као и са развојним потребама Школе.  Надлежни за праћење и усклађивање надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању Школом су секретар и Директор Школе.  Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу за изменама и допунама Статута и општих аката у циљу унапређења квалитета рада, као и редефинисања надлежности и доследне контроле рада органа управљања и пословођења.  Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење. |
|  | Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени Статутом у складу са Законом.  Минимални ниво квалитета:  Оцена структуре ОЈ и њиховог делокруга рада, најмање 3,0. | На Школи су структура, организационе јединице (ОЈ) и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола утврђени *Статутом* и *Правилником о организацији и систематизацији послова*, у складу са Законом.  Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о структури, ОЈ и њиховом делокругу рада путем анкета  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује их и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу за измененама и допунама Статута и општих аката, а што треба да резултује у побољшању структуре ОЈ Школе, као и редефинисању њиховог делокруга рада у циљу унапређења квалитета.  Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење. |
|  | Школа систематски прати и оцењује организацију и управљање Школаом и предузима мере за њихово унапређење.  Минимални ниво квалитета:  Оцена организације и управљање Школаом, најмање 3,0. | На Школи се континуирано прати и оцењује организација и управљање Школаом.  Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења од запослених (наставног и ненаставног особља) о организацији и управљању Школом путем анкета  Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школе.  Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу нове организације и система управљања, односно предлог измене и допуне Статута и општих аката који ће презентовати Савету, као и замену појединих чланова Савета који недоприносе квалитету управљања.  Предлоге за измене и допуне Статута и општих аката разматрају и усвајају органи надлежни за њихово доношење  На основу измењених Статута и општих аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета, врши се реорганизовање рада Школе и система управљања. |
|  | Школа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада. Посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.  Минимални ниво квалитета:  Оцена управљачког и ненаставног особља, најмање 3,0. | На Школи се континуирано прати и оцењује рад управљачког, и ненаставног особља, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивација у раду са студентима.  Школа, у циљу унапређења квалитета, прибавља мишљења о раду управљачког и ненаставног особља:   * од актуелних студената путем анкете, * од наставног особља путем анкете.   Надлежни за спровођење наведеног поступка су помоћник Директора за наставу и Директор Школа.  Комисија од надлежних прибавља податке анкета, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у побољшању квалитета рада управљачког и ненаставног особља, као и за побољшање односа према студентима. |
|  | Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актима Школа и доступни су јавности.  Минимални ниво квалитета:  Оцена услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља најмање 1,50. | На Школи услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су:   * *Правилником о раду,* * *Правилником о организацији и систематизацији послова,*   који су доступни јавности (у штампаној верзији у секретаријату Школа).  Под напредовањем појединаца из реда ненаставног особља подразумева се њихово распоређивање на друга - сложенија и одговорнија радна места, на пословодне функције, награђивање и сл.  Школа континуирано прати утврђивање и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља.  Надлежни за праћење утврђивања и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља су секретар и Директор Школе.  Комисија од надлежних за праћење прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације о утврђивању и доследном спровођењу услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне које могу бити измене и допуне наведених правилника у циљу унапређења поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља, као и усклађивања правилника са новим законским и другим прописима. |
|  | Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката  Минимални ниво квалитета:  Оцена рада и деловања управљачког и ненаставног особља најмање 3,0. | На Школи рад и деловање управљачког и ненаставног особља су предмет оцене наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.  Школа континуирано прати рад и деловање управљачког и ненаставног особља и о томе прибавља мишљење:   * од актуелних студената путем анкете, * од наставног особља путем анкете, * од представника заинтересованих субјеката (родитеља студената, пословних партнера у научно истраживачком раду и у другим пословима, испоручиоца и др.).   Надлежни за спровођење наведеног поступка су проДиректор за наставу, секретар и Директор Школе.  Комисија прибавља информације добијене од надлежних за праћење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере које могу бити:   * ненаставном особљу налог за побољшање свога рада у одређеној области, * Савету сугестије да предузима мере за побољшање квалитета сопственог рада у погледу доношења одлука и аката. |
|  | Школа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.  Минимални ниво квалитета:  Континуирано праћење и оцењивање да ли број и квалитет ненаставног особља задовољавају стандард 7. за акредитацију Школа као установе. | Школа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са *Стандардима и упутства за акредитацију високошколских установа - Стандард 7*.  Школа прати број извршилаца из реда ненаставног особља по стандарду.  Надлежни за праћење обезбеђења броја ненаставног особља су секретар Школе и Директор.  Школа прибавља мишљење о квалитету ненаставног особља:   * од актуелних студената путем анкете   Надлежни за спровођење поступка су проДиректор за наставу и Директор Школе.  Комисија прибавља податке од надлежних за спровођење, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору, да предузме корективне мере које могу бити:   * обезбеђење у најкраћем року недостајућих извршиоца, у случају да из неког разлога, број ненаставног особља не задовољава стандард 7 за акредитацију Школа као установе. * побољшање организације рада у службама подршке, стручном усавршавању и мотивисању ненаставног особља. |
|  | Школа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђења образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља најмање 1,50. | Школа доноси План образовања и усавршавања запослених, а који обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.  Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, се утврђује зависно од врсте одговорности и послова које имају (извршавају) појединци из групе управљачког и ненаставног особља и може бити:   * завршавање вишег степена образовања, * учешће на семинарима и курсевима, * посете установама и фирмама у земљи и иностранству, * набавка и коришћење потребне литературе и информационих ресурса и сл.).   Школа континуирано прати потребу перманентног образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља.  Надлежни за праћење обезбеђења образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља на Школи су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за праћење прибавља информације о образовању и усавршавања управљачког и ненаставног особља, обрађује и анализира, и у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које могу бити:   * Анализа постигнутих ефеката образовања и усавршавања које је финансирао Школа, и * Ускраћивање подршке појединцима у наредном периоду, ако се закључи да ефекти нису постигнути. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Школа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу, радионице, рачунарске центре и др., за квалитетно обављање своје делатности.  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђености примерених просторних капацитета, најмање 3,0. | Школа у складу са *Стандардима и упутствима за акредитацију високошколских установа - Стандард 9* континуирано прати обезбеђеност примерених просторних капацитета (учионица, кабинета, библиотеке, читаонице, радионица, рачунарских центара и др.) за квалитетно извођење наставног процеса, обављање научно истраживачког рада и извршавање других активности у оквиру делатности Школе.  Школа у складу са *Стандардом 9* обезбеђује:   * простор за извођење наставе са најмање 2 м2 простора по студенту за извођење наставе по сменама, * одговарајући радни простор за наставнике и сараднике, * простор за административне послове, и то најмање две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата.   Надлежни за праћење и обезбеђеност примерених просторних капацитета Школаом су проДиректор за наставу и Директор Школа.  Комисија од надлежних за праћење обезбеђености примерених просторних капацитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у предлогу обезбеђења потребног простора, у сарадњи са Саветом и Наставним већем, који као надлежни органи доносе потребне одлуке. |
|  | Школа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим степенима студија.  Минимални ниво квалитета:  Оцена структуре ОЈ и њиховог делокруга рада, најмање 3,0. | На Школау обезбеђеност адекватне и савремене техничке, лабораторијске и друге специфичне опреме, која омогућава квалитетно извођење наставе и обављање научно истраживачког рада на оба степена студија (ОСС и МАС), подразумева поседовање и расположивост:   * учионичке опреме (столице, столови, табле и др.) * видео технике (пројектори, графоскопи, екранска платна, показивачи, ...), * рачунарске опреме у рачунарској лабораторији и за учење на даљину (софтвери, рачунарска мрежа, штампачи, скенери, приступ интернету, платформа за учење на даљину и др.), * канцеларијске опреме (радни столови, столице, ормани, укључујући канцеларијску рачунарску и биро опрему) за студентску службу и секретаријат, * опреме у библиотеци и читаоници (полице за књиге, столови, столице, укључујући рачунарску опрему), и * друге опреме непоходне за пратеће активности (аутомобили, апрат за воду, клима уређаји, противпожарни апарати, прва помоћ и др.)   Надлежни за праћење и обезбеђеност адекватне опреме на Школау су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија од надлежних за праћење адекватне опреме прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се, у складу са финансијским могућностима ШколЕ, састоје у набављању нове опреме ако је потребно, или у довођењу постојеће опреме у исправно стање, ако је иста неисправна. |
|  | Школа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.  Минимални ниво квалитета:  Оцена усклађености просторних капацитета и опреме, најмање 3,0. | На ШколИ се континуирано прате и усклађују просторни капацитети и опрема по количини и квалитету, са потребама наставног процеса, научно истраживачког рада и бројем студената.  Школа прибавља мишљење од актуелних студената о усклађености просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената путем анкете.  Надлежни за спровођење поступка су помоћник Директора за наставу и Директор ШколЕ.  Комисија од надлежних прибавља податке, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у хитном обезбеђењу простора и набавци потребне опреме. |
|  | Школа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђености различитих врста информација и приступа ИТ, најмање 3,0. | На Школау се континуирано прати обезбеђеност различитих врста информација и приступа информационим технологијама (ИТ) свим запосленима и студентима, у циљу квалитетног одвијања наставног процеса и научно-истраживачког рада и приступ информационим технологијама, која подразумева расположиве информације:   * на CD / DVD -овима смештеним у библиотеци (уџбеници, друга литература, часописи, зборници радова, завршни радови ОАС и МАС и др.), * у локалној рачунарској мрежи, и * на интернету.   Надлежни за праћење обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама (ИТ) су библиотекар, референт за информационе системе, маркетинг менаџер и Директор ШколЕ.  Школа прибавља мишљење о обезбеђености различитих врста информација и приступа ИТ од стране актуелних студената путем анкете.  Надлежни за спровођење поступка су помоћник Директора за наставу и Директор ШколЕ.  Комисија од надлежних прибавља податке, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у налозима:   * библиотекару и референту за информационе системе, да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и запосленима, наведеним информацијама и информационим технологијама, * библиотекару и референту за информационе системе за умножавање недостајућих CD / DVD, односно обезбеђење приступа информационим технологијама (ИТ), код којих то није случај. |
|  | Школа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступности исте студентима најмање 1,50. | Школа у свом саставу поседује просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима која студентима и особљу омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра.  Школа континуирано прати обезбеђености просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступност исте студентима.  Надлежни за праћење и обезбеђеност просторије опремљене савременим техничким и осталим уређајима и доступност исте студентима на ШколИ су помоћник Директора за наставу и Директор.  Комисија прибавља информације од надлежних за праћење обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које могу бити у налогу референту за информационе системе:   * да у најкраћем року обезбеде приступ студентима и особљу просторији са наведеном опремом, * да се опреме по потреби доводи у исправно стање или се изврши набавка дела нове. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА | | |
| Рб | Начин (стандард) | Поступак |
| 1. с | Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса, научно истраживачких пројеката, и професионалних активности.  Минимални ниво квалитета:  Оцена дугорочно обезбеђених финансијска средства, најмање 3,0. | Школа дугорочно обезбеђује финансијска средства, неопходна за реализацију наставног процеса, научно истраживачких пројеката, и професионалних активности, најмање за период трајања акредитованих студијских програма, путем Планирања и континуираног обезбеђивања финансијских средстава, као дела пословног плана.  Како би се остварило финансирање са високим нивоом финансијске стабилности, у поступку доношења Годишњег финансијског плана ШколЕ, шеф за финансије сачињава нацрт Годишњег финансијског плана, којим се утврђу стабилни извори финансијских средстава и прецизан распоред и намена финасијских средстава, односно јасно представљају будући планирани приходи и расходи по врстама и динамици, како би се избегли финасијски ризици нарочито у погледу квалитета и континуитета наставног процеса.  Годишњи финансијски план Школе разматра Наставно веће, а доноси Савет.  Школа систематично прати спровођење Годишњег финансијског плана у погледу коришћења финансијских средстава и по потреби предузима мере за његову реализацију, посебно у делу извора средстава и њиховог коришћења по распореду и намени, односно прихода и расхода по врстама и динамици. У периодима недостатка финансијских средстава из главних извора, Школа иста прибавља путем кредита од пословних банака.  Надлежни за праћење дугорочно обезбеђење финансијских средства су шеф за финансије и Директор Школе.  Комисија од надлежних за праћење прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету ради измена или допунити Годишњег финансијског плана у складу са насталим околностима које нису могле бити антиципиране на почетку године. |
|  | Извори финансирања Школе утврђени су у складу са Законом.  Минимални ниво квалитета:  Извори финансирања у складу са Законом.  Оцена извора финансирања, најмање 3,0. | Извори финансирања Школе, у складу са *Законом о високом образовању* су:   * средства које обезбеђује оснивач, * школарина, * донације, поклони и завештања, * средства из реализације научно-истраживачког и стручног рада, * средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга, * накнаде за комерцијалне и друге услуге, * средства из оснивачких права и из уговора са трећим лицима, * средства из других извора, у складу са законом.   Школа континуирано прати обезбеђивање притицања средстава из свих, а нарочито из главних извора, у складу са Годишњим финансијским планом.  Надлежни за праћење извора финансирања средстава су руководилац за финансије и Директор Школе.  Комисија од надлежних за праћење извора финансирања средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету ради обезбеђења планиране динамике и обима притицања финансијских средстава, односно проналажење другог, алтернативног начина обезбеђења финансијских средства на дужи рок. |
|  | Школа анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.  Минимални ниво квалитета:  Оцена анализира и планира распоред и намену финансијских средстава, најмање 3,0. | Школа планира распоред и намену финансијских средстава кроз приоритетно финансијско планирање које обезбеђује континуираност наставно процеса, научно-истраживачког и стручног рада, редовност исплата зарада запосленима и спољним сарадницима, поправку или набавку опреме неопходне за обављање делатности, уредно сервисирање повериоца и добављача и извршавање финансијских обавеза у складу са законима и другим прописима, тако да се обезбеђује финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.  Финансијска стабилност и ликвидност у дужем временском периоду обезбеђује се благовременим доношењем Годишњег финансијског плана од стране Савета, и континуираном употребом финансијских средстава, према распореду и намени, а у складу са динамиком прихода из главних и осталих извора.  Надлежни за анализирање и планирање распореда и намену финансијских средстава на Школау су шеф рачуноводства и књиговодства, проДиректор за финансије и Директор Школа.  Комисија од надлежних за анализирање и планирање распореда и намену финансијских средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање Савету да задужи надлежне за да операционализују нова решења за остварење нивоа квалитета. |
|  | Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.  Минимални ниво квалитета:  Оцена обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава, најмање 3,0. | Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун на тај начин што га усваја Савет.  Надлежни за обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава на Школау су шеф рачуноводства и књиговодства, шеф за финансије и Директор Школа.  Комисија од надлежних за обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава прикупља информације, обрађује и анализира, у складу са Табелом бр. 1 оцењује квалитет, и сачињава извештај Наставном већу.  У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно веће налаже Директору да предузме корективне мере које, у зависности од ситуације, могу бити обраћање надлежнима за остварење нивоа квалитета. |