



**ВИСОКА ШКОЛА ПРИМЕЊЕНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ВРАЊЕ**

**СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ
ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

**Врање,
Март, 2019. године**

На основу Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019), а на предлог Комисије за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада, Наставно–стручно веће Високе школе примењених струковних студија у Врању на седници одржаној дана 14.03.2019. године, усвојило је

СТАНДАРДЕ И ПОСТУПКЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Циљ доношења стандарда и поступака за обезбеђење квалитета

Члан 1.

Висока школа примењених струковних студија у Врању (у даљем тексту: Школа), перманентно изналази и примењује стандарде и мере за обезбеђење квалитета и у том циљу доноси Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Стандарди) како би се рад Школе унапредио, учинио приступачним за оцењивање објективним методама и био доступнији институцијама задуженим за контролу квалитета.

Члан 2.

Циљ доношења Стандарда је и брже усаглашавање рада Школе са европским стандардима рада високошколских установа.

Члан 3.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета имају за циљ и уједначавање квалитета рада између студијских програма који постоје на Школи.

Субјекти обезбеђења квалитета

Члан 4.

Субјекти обезбеђења квалитета рада на Школи су наставници и сарадници, Комисија за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи, Наставно–стручно веће, органи управљања и пословођења, студенти и Студентски парламент и ненаставно особље.

Подручја обезбеђења квалитета

Члан 5.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета у овом документу односе се на:

- Студијске програме основних, специјалистичких и мастер струковних студија;
- Наставни процес на Школи;
- Истраживачко-развојни и стручни рад;
- Рад и избор наставника и сарадника;
- Рад студената;
- Уџбенике, литературу, библиотечке и информатичке ресурсе;
- Простор и опрему;
- Процес управљања Школом и ненаставну подршку;
- Финансирање Школе;
- Учешће студената у процесу самовредновања и провери квалитета рада.

Постојање посебних стандарда

Члан 6.

Осим нормама овог документа поједина важна подручја рада на Школи дефинисана су и посебним правилницима који су у складу са овим документом.

Сходна примена стандарда и поступака

Члан 7.

Стандарди и поступци из овог документа се примењују на семинаре, курсеве, облике перманентног образовања и све друге облике едукације и истраживачког и стручног рада на Школи.

II. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ

Циљ примене стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета у подручју студијских програма

Члан 8.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета у подручју студијских програма имају основни циљ да на поуздан и валидан начин омогуће стицање одређених знања и стручности, усвајање метода за квалитетно и професионално обављање делатности за коју су се определили, развијање креативних способности за решавање новонасталих проблема, да обезбеде компетенције које су дефинисане сваком врстом и сваким нивоом студија посебно, да осигурају одговарајући, стандардима дефинисан ниво квалитета код свих студијских програма које Школа има, њихову међусобну усаглашеност као и усклађену структуру и садржај тих програма.

Квалитет студијског програма

Члан 9.

Квалитет студијског програма обезбеђује се:

- Објављивањем, рецензирањем, систематским праћењем и сталним унапређивањем сваког појединачног програма;
- Подстицањем студената на критичко мишљење, на самостално решавање проблема, на повезивање стечених знања са праксом;
- Усклађивањем студијских програма са постојећим или изнова дефинисаним циљевима и сврхом студирања на Школи;
- Анализирањем структуре и садржаја програма посебно у погледу односа између три дефинисана типа предмета;
- Преиспитивањем и унапређивањем садржаја студијских програма, редовним планирањем и вредновањем резултата који се постижу у њиховом савлађивању;
- Анализирањем степена оптерећености наставника и сарадника;
- Анализирањем степена оптерећености студената;
- Анализирањем исхода студијских програма, компетенција које се добијају након савладавања програма;
- Анализирањем могућности запошљавања или даљег школовања свршених студената, анализирањем кореспонденције између студијских програма и захтева праксе;
- Анализирањем кореспонденције студијских програма са програмима на релевантним установама у иностранству;

- Анализирањем уписа студената, тока студирања, оцењивања;
- Анализирањем учешћа студената у оцењивању квалитета студијских програма и наставног процеса.

Структура студијског програма

Члан 10.

Студијски програм је усклађена целина која садржи:

- Назив и циљ студијског програма, стручни назив;
- Врсту студија и исход процеса учења;
- Услове за упис;
- Листу обавезних и изборних предмета са скраћеним садржајем сваког од њих;
- Начине извођења студија, потребно време, методе извођења наставе;
- Вредност сваког предмета исказану кроз систем ЕСПБ бодова;
- Списак и вредност у поенима предиспитних обавеза;
- Друге елементе који су значајни за извођење студијског програма.

Основни документи студијског програма

Члан 11.

Основни документ који садржи сваки студијски програм је Спецификација предмета.

Спецификација предмета информисе студенте и друге заинтересоване о садржини и начину рада на предмету, литератури, о наставницима и сарадницима на предмету, начину оцењивања и другим важним елементима.

Садржај докумената

Члан 12.

Спецификација предмета садржи назив предмета, недељни и годишњи број часова активне наставе, број ЕСПБ бодова којима се предмет вреднује, податке о наставнику и сараднику, опис циља и садржаја предмета, начин извођења наставе, начин оцењивања, врсте и потребан степен испуњености предиспитних обавеза, начин полагања испита, податке о литератури, начин односно методе извођења наставе, а може садржати и друге релевантне податке.

Примена

Члан 13.

Настава на свим предметима на Школи, независно од тога да ли су обавезни/изборни или ком типу припадају, реализује се у складу са Спецификацијом предмета.

Наставник је дужан да Спецификацију предмета уради према стандардима у овом документу.

Одредбе о стандардима и изради документа Спецификација предмета примењују се и на нове предмете који се уводе у наставу приликом промена студијских програма на Школи.

Ако на предмету има више наставника документ Спецификација предмета израђује наставник у највишем звању, односно наставник који има најдужи стаж у највишем звању.

Поступак усвајања студијског програма

Члан 14.

Предлог структуре Студијског програма усвајају чланови одговарајуће катедре студијског програма и достављају колегијуму.

Чланови колегијума разматрају Предлог Студијског програма и исти прослеђују Наставно-стручном већу.

Студијски програм са предлогом за усвајање доставља се Наставно-стручном већу од стране Колегијума.

Наставно-стручно веће врши усвајање студијског програма.

Неусвојен студијски програм, доставља се одговарајућој катедри на дораду, а катедра је дужна да у року од осам дана колегијуму достави новоизрађени студијски програм.

Чланови колегијума разматрају други Предлог Студијског програма и исти прослеђују Наставно-стручном већу на усвајање.

Студијски програм који не буде усвојен и након другог разматрања Наставно-стручно веће повлачи из процедуре.

III. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Облици наставе

Члан 15.

Наставни процес у Школи одвија се кроз облике активне наставе коју чине предавања, вежбе, консултације и други облици.

Стандарди који се тичу одржавања предавања

Члан 16.

Наставник је обавезан да предавања одржава у свему према Спецификацији предмета за књигу предмета.

Наставник је дужан да тематске јединице обрађује придржавајући се редоследа и датума који су дати у Спецификацији предмета за књигу предмета и Календаром наставе у семестру.

Од обавеза датих у ставу 2. овог члана дозвољена су незнатна одступања уз претходно обавештење студентима.

У току часа наставник је дужан да обради више од 66% садржаја планираних тематских јединица за тај час, а за преостали део да да јасна упутства из које литературе се он може научити.

Предавање се мора држати у временским терминима који су предвиђени Распоредом часова без померања почетка или продужавања трајања предавања.

У договору са Помоћником директора за наставу и студентима наставник и сарадник могу променити место и термин одржавања предавања и вежби, али та промена не сме ометати обављање наставе другог наставника и сарадника.

Отказивања часа предавања и вежби дозвољено је само у нужним случајевима и о томе Студентска служба мора благовремено пре заказаног времена писмено обавестити студенте.

Присуство предавањима и вежбама од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја предавања

Члан 17.

Садржај предавања мора бити изложен тако да допринесе савладавању градива и припреми испита.

У току предавања стране речи, изразе и слично свести на најмању могућу меру, а у случају кад је употреба неопходна, објаснити њихова значења.

Стручне изразе карактеристичне за сваку науку, који се користе током предавања, наставник је дужан да објасни и провери њихово разумевање, тачност изговора и писања.

Садржај предавања мора покрити најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и градива предвиђеног за полагање испита.

Део предавања у току једног часа или део укупних предавања предвиђених планом рада треба искористити за навођење примера, за израду задатака и за практичну примену теоријских знања.

Стандарди који се тичу метода предавања

Члан 18.

Наставник мора бити припремљен за свако предавање.

Садржај предавања мора бити саопштаван на разумљив и јасан начин.

Наставник током предавања треба да користи методе и поступке којима држи пажњу студената.

У току предавања наставник треба да што више користи интерактивне облике рада и подстиче критичко мишљење.

У току предавања наставник је у обавези да користи савремене методе и савремену технологију.

Стандарди који се тичу броја наставника

Члан 19.

Школа је обавезна да ангажује довољан број наставника за држање предавања.

Под довољним бројем се сматра покривеност предавања са 70 и више процената наставника у сталном радном односу са пуним радним временом чија просечна оптерећеност не прелази 6,6 часова недељно.

Професионални однос наставника током предавања

Члан 20.

Наставник је дужан да у свакој прилици поштује достојанство и интегритет личности сваког студента.

За време трајања часа наставник је дужан да се држи садржаја планираних наставних јединица и било каква вербална одступања од тога нису дозвољена.

Предавање наставника не сме да садржи ласцивне, увредљиве или дискриминаторске речи и изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

Пре, током и после предавања наставник не сме својим понашањем или речима утицати на политичка и/или верска убеђења студената.

Наставник треба да се понаша пристојно и да на час долази уредан и уредно обучен.

Наставник који на предавање дође под утицајем алкохола, чини тежак прекршај ових стандарда и радне дисциплине.

Неприхватљиво понашање наставника, које се такође сматра тешким кршењем стандарда, представља и свако коментарисање са негативним призвуком пред студентима, рада и понашања других наставника.

Професионални однос наставника и сарадника током других облика наставе

Члан 21.

Одредбе члана 20. се примењују на наставнике и сараднике током одржавања и других облика наставе.

Стандарди који се тичу одржавања вежби

Члан 22.

Наставник или сарадник, мора бити присутан све време трајања вежби и не сме њихово извођење препустити другим лицима.

Вежбе се изводе у свему према Спецификацији предмета за књигу предмета.

У извођењу вежби наставник или сарадник морају обрађивати тематске јединице по редоследу и по датумима који су дати у Спецификацији предмета за књигу предмета уз дозвољено одступање до 20%.

Током трајања часа наставник или сарадник је дужан да обради најмање 70% садржаја планираних тематских јединица за тај час.

Час вежби треба да почне и да се заврши у терминима који су дати Распоредом часова.

Ако се наставник или сарадник договоре са Помоћником директора за наставу и студентима место и термини извођења вежби могу се променити.

Отказивање часа вежби дозвољено је само у нужним случајевима и о томе Студентска служба мора благовремено и писмено обавестити студенте.

Присуство вежбама од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја вежби

Члан 23.

Садржај вежби мора да покрије најмање 70% градива које је наставним програмом предмета предвиђено за полагање испита.

Садржај и начин извођења вежби треба да буду такви да омогуће разумевање градива предмета, лакше савлађивање тог градива и лакшу припрему испита.

Вежбе морају да се користе за појашњавање градива предмета и делова уџбеника и других наставних публикација.

Наставници и сарадници су дужни да на вежбама понављају и разрађују основне елементе градива које су презентовали на предавањима.

Вежбе морају да се изводе употребом знања стечених на предавањима.

У мањим групама треба чешће користити интерактивне облике рада на вежбама. У већим групама треба чешће користити израде задатака, израде индивидуалних радова, обраде примера из праксе, видео пројекције и слично.

Наставник и сарадник треба да настоје да открију облике вежбања који највише одговарају садржају и природи предмета као и саставу и способностима групе студената.

Наставник и сарадник су дужни да на вежбама систематски и континуирано проверавају знања студената.

Облик провере знања на вежбама треба да буде прилагођен природи предмета и величини групе.

Наставник и сарадник треба да испоље креативни приступ у провери знања како вежбе не би ушле у рутину, а облици провере не би давали унапред припремљене резултате од стране студената.

Наставник и сарадник потпуно су самостални у избору облика рада на вежбама.

Стандарди који се тичу метода вежби

Члан 24.

Наставник и/или сарадник дужни су да на вежбе долазе припремљени и да садржај вежби излажу разумљиво и јасно.

Вежбе треба да се изводе тако да пажња студената све време буде концентрисана на њихов садржај.

Вежбе треба да се изводе на начин који стимулише критичко мишљење.

Наставник и/или сарадник ће у највећој могућој мери на вежбама користити разноврсне и интерактивне облике рада.

Наставник и/или сарадник ће настојати да остваре активно учешће што већег броја студената, двосмерну комуникацију и толерантност на другачије мишљење.

Сходна примена чланова 21., 23., 24. и 25.

Члан 25.

Одредбе члана 19., 21., 23., 24. и 25. сходно се примењују и на друге облике наставе.

Члан 26.

Школа је обавезна да Распоред часова активне наставе усклади са потребама и могућностима студената остављајући им довољно времена за припрему за часове као и за одмор.

Контрола квалитета наставе

Члан 27.

Контрола квалитета наставе врши се на основу:

- Одржавања наставе према Спецификацији предмета;
- Уредности у извођењу наставе;
- Облика, садржаја и метода наставе.

Контрола квалитета се врши од стране органа и тела Школе и од стране студената путем анкете.

Поступак и документи за контролу одржавања наставе

Члан 28.

Контрола одржавања наставе врши се на основу упоређивања података из Спецификације предмета и Дневника рада.

Подаци који се упоређују су: садржај тематске јединице по Спецификацији предмета и у Дневнику рада.

Овим упоређивањем утврђује се да ли постоји одступање погледу броја часова и тематских јединица.

Контролу одржавања наставе врши Помоћник директора за наставу.

Одступања у погледу часова већа од 20%, а у погледу тематских јединица већа 33% обавезно се анализирају на Наставно–стручном већу Школе.

Ако Наставно–стручно веће закључи да су разлози за одступање неоправдани и да је тиме настала штета по студенте и Школу, која се испољава у немогућности надокнађивања пропуштених тематских јединица и/или негативном утицају на углед Школе, помоћник директора за наставу предлаже директору Школе покретање дисциплинског поступка против наставника који је одговоран за настала одступања.

Поступак контроле на основу студентске анкете

Члан 29.

Анкетом студената оцењују се: одржавање наставе према Спецификацији предмета, уредност у извођењу наставе и облици, садржај и методе наставе.

Извештај о резултатима студентске анкете доставља се Помоћнику директора за наставу и Наставно–стручном већу које га разматра на посебној седници.

Извештај о резултатима студентске анкете доступан је јавности преко веб странице Школе.

Негативном оценом у овом Извештају сматра се оцена мања од теоријски могуће просечне оцене.

Негативна оцена у овом Извештају утиче на избор наставника и сарадника у звање по одредбама општег акта којим се регулишу критеријуми за избор у звање.

IV. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИСТРАЖИВАЧКО-РАЗВОЈНИ РАД

Општи стандарди који се односе на истраживачко-развојни рад

Члан 30.

Школа подстиче учествовање у истраживачко-развојним пројектима на разне начине укључујући и финансијско подстицање.

Повезаност истраживачко-развојног рада и наставе

Члан 31.

Наставници и сарадници Школе за време предавања и вежби, независно од тога који је студијски програм у питању, стално указују студентима на допринос истраживачко-развојног рада познавању материје коју предају или из које држе вежбе.

Наставници и сарадници Школе током предавања и вежби уче студенте основним принципима истраживачко-развојног рада и методама које се користе у том раду.

Наставници и сарадници Школе су обавезни да наставни процес у што већем обиму заснивају на резултатима сопственог истраживачко-развојног рада, резултатима рада својих колега са Школе или научника других научних институција, а у првом реду из институција из развијених земаља.

Научно–истраживачки рад и избор у наставничка звања

Члан 32.

Резултати научно–истраживачког рада наставника и сарадника Школе оцењују се приликом избора у наставничка и сарадничка звања у подједнаком односу као и наставни процес.

Објављивање и саопштавање резултата научно–истраживачког рада

Члан 33.

Школа објављује резултате научно–истраживачких пројеката у којима су ангажовани наставници и сарадници у посебним монографијама, у научном часопису или у електронском облику.

Наставници и сарадници Школе саопштавају резултате својих научних истраживања на стручном скупу који организује Школа и на другим научним или стручним скуповима у земљи и иностранству.

V. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД И ИЗБОР НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Број наставника и сарадника

Члан 34.

Школа настоји да број наставника и сарадника у сваком моменту буде сразмеран потребама студијских програма који реализују.

Број наставника и сарадника у Школи не може бити мањи од броја који је еквивалентан седамдесет постотној покривености предмета на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама наставницима и сарадницима који су у сталном радном односу у Школи, са пуним радним временом, при чему је број часова активне наставе на тим студијама по наставнику у просеку једнако 6 часова недељно, а по сараднику једнако 10 часова недељно.

Избор наставника и сарадника

Члан 35.

Избор наставника и сарадника одвија се уз стриктно придржавање поступака прописаних у Закону о високом образовању, Статутом и општим актом Школе као и услова који су прописани општим актима.

Поступак и критеријуми избора у потпуности су доступни јавности исто као и материјал за писање Извештаја у сваком конкретном случају.

Критеријуми за избор у наставничка звања

Члан 36.

Избор у наставничка звања детаљно је регулисан општим актом Школе који садржи прецизне критеријуме и норме које треба испунити за свако наставничко звање.

Едукација наставника и сарадника

Члан 37.

Школа је обавезна да планира, финансира и организује додатну едукацију наставника и сарадника путем студијских посета, специјализација, учешћа на научним скуповима и на друге начине.

Наставници и сарадници учествују на научним скуповима и студијским посетама у земљи без ограничења водећи једино рачуна да то не иде на штету наставе.

Студијске посете и учешће на научним скуповима у иностранству организују се по годишњем плану кога почетком школске године доноси Наставно–стручно веће Школе.

Посебно вредновање педагошког рада

Члан 38.

Педагошки рад наставника и сарадника при избору у звања посебно се вреднује на основу мерила и поступака који су прописани општим актом Школе.

VI. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД СТУДЕНАТА

Пријем студената

Члан 39.

Школа има општим актом прописане поступке и критеријуме за пријем студената на основне, специјалистичке и мастер струковне студије.

Поступци и критерији су доступни јавности и у тексту конкурса, путем веб странице, штампаних публикација и на друге начине.

Поступци и критеријуми пријема варирају зависно од врсте и нивоа студија.

За пријем на основне струковне студије основни критеријум је успех у средњој школи и резултат постигнут на пријемном испиту.

Избор кандидата за упис на специјалистичке струковне студије обавља се према општем успеху постигнутом на основним студијама и резултату постигнутом на пријемном испиту. Школа може конкурсом утврдити и друге критеријуме за рангирање кандидата (објављени радови, учешће у пројектима, изуми, патенти и сл.).

Мастер струковне студије може уписати лице које је претходно остварило обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

На мастер струковне студије могу се уписати и лица која су завршила студије по прописима који су важили пре доношења Закона о високом образовању под условом да је извршено усаглашавање дипломе ради стицања дипломе основних струковних студија.

Редослед кандидата и стицање права на упис на мастер струковне студије у Школи – ранг листа одређује се на основу следећих критеријума:

1. Просечна оцена на завршеним основним студијама, односно студијама првог степена – максимално 10 (десет) бодова;
2. Уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије у року и у наредној школској години уписује мастер струковне студије, додаје се 1 (један) бод;
3. Уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије из исте стручне области као што је мастер студијски програм који уписује, додаје се 1 (један) бод;
4. Уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије из истог научног поља као што је мастер студијски програм који уписује, додаје се 1 (један) бод;
5. Уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије на основним студијама из исте стручне области студијског програма као што је мастер студијски програм који уписује проглашен најбољим студентом, додаје се 1 (један) бод.

Уколико два или више кандидата имају исти број бодова предност има кандидат са већом просечном оценом у току основних студија.

Број и редослед студената који се примају

Члан 40.

Број студената који се прима на основне, специјалистичке и мастер струковне студије усклађује се са бројем наставника и сарадника на тим студијама и са расположивим простором, а утврђен је Дозволом за рад Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и може се мењати само уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.

Антидискриминациони стандарди

Члан 41.

Школа ни под којим условима не може правити дискриминацију студената по основу расе, боје коже, пола, сексуалне оријентације, језика, социјалног порекла, националности, вероисповести, политичког опредељења, статуса датог рођењем, постојања било ког вида ометености у развоју, врсте или интензитета поремећаја у понашању, имовног стања и других својстава која би значила кршење људских права.

Разликовање студената који се финансирају на терет буџета и који се сами финансирају на основним струковним студијама одређено је од стране државе и у искључивој је зависности од прописаног броја студената чије трошкове сноси држава и успеха на пријемном испиту односно у савладавању студијског програма на појединим годинама студија.

Студенти специјалистичких и мастер струковних студија сами финансирају своје студије.

Разликовање студената по основу држављанства прописано је законом и Школа их уписује у складу са законским одредбама.

Студенти са посебним потребама

Члан 42.

Школа је дужна да испуни услове за несметано и успешно студирање студената са посебним потребама.

Школа помаже студентима са посебним потребама набавком литературе, посебних учила, ослобађањем од школарине, ослобађањем плаћања других услуга као и на друге начине.

Код пријема студената са посебним потребама начин полагања пријемног испита приликом уписа основних или специјалистичких струковних студија прилагођава се врсти њихове ометености. Код пријема студената са посебним потребама упис мастер струковних студија прилагођава се врсти њихове ометености.

Оцењивање студената

Члан 43.

Завршна оцена студената на предмету садржи: оцену рада током наставе и оцену знања показаног на испиту.

Давање завршне оцене у смислу става 1. овог члана подразумева континуирано праћење савладавања предмета од стране студента током целог периода трајања наставе.

Оцена рада током године, односно током наставе представља оцену испуњавања тзв. предиспитних обавеза и изражава се бодовима.

Оцена коју студент добија за испуњење предиспитних обавеза представља најмање 30 и највише 70 процената завршне оцене на сваком појединачном предмету.

Успешност савладавања појединих предмета током наставе, односно успех у испуњавању предиспитних обавеза изражава се бодовима.

Збир бодова из предиспитних обавеза и бодова који се добијају за знање на испиту не може бити већи од 100.

Оцењивање рада током наставе

Члан 44.

Наставник је обавезан да оцењује рад студента током наставе.

Елементи рада који се оцењују током трајања наставе су:

- Учесће студента у раду на часу, у дискусији, изради задатака и друго;
- Самостални рад ван часа: у пројекту, графичких радова, семинарских радова, задатака, и друго;
- Учесће у групном раду без помоћи наставника: групни рад на нацрту пројекта, изради инструмената, презентацији, научном или стручном скупу;
- Познавање градива које се проверава пропитивањем на часу, тестирањем, израдом задатака и слично.

Наставник треба у току године више пута да проверава рад студената на часовима наставе, односно испуњавање предиспитних обавеза.

Наставник може да студентима који су ослобођени похађања предавања и вежби, који предавања и вежбе нису похађали из оправданих разлога и студентима са посебним потребама пружи прилику да предиспитне обавезе испуне на друге, адекватне начине.

Оцењивање знања на испиту: врсте испита

Члан 45.

Знање студента оцењује се усменим, писменим односно практичним испитом.

Стандарди који важе за усмени испит

Члан 46.

Усмени испит је облик у коме студент одговара на одређени број питања са листе питања која је унапред објављена.

Питања на усменом испиту обавезно се извлаче из скупа одређеног броја листића истог изгледа.

У току усменог испита, након извучених питања студент има право од 10 до 15 минута времена за прављење концепта одговора непосредно пред наставником.

У току усменог испита наставник је дужан да пажљиво слуша одговоре студента уздржавајући се од прекидања.

Наставник не сме гестовима, мимиком, коментарима или прекидањем омаловажавати студента за време одговарања на питања.

Након што је студент завршио одговор на извучено питање наставник је дужан да му укаже на грешке у одговорима ако их је било и да додатним питањима, чији је број сразмеран броју направљених грешака, провери да ли студент може исправити те грешке.

Стандарди који важе за писмени испит

Члан 47.

Писмени испит је облик провере знања код кога студент у писаној форми, на папиру или у електронском облику, одговара на одређени број питања или решава одређени број задатака.

Број питања или задатака код писменог испита зависи од процене наставника о томе колико је питања – задатака довољно да се знање студента поуздано оцени као и од минимума постигнутих бодова у предиспитним активностима код групе студената која испит полаже.

О типу писменог испита (форма папир – оловка или електронски облик), броју питања/задатака, врсти питања (са предложеним одговорима, одговорима са попуњавањем, отвореним питањима) наставник је дужан да благовремено обавести студенте.

Полагање писменог испита не може бити краће од једног школског часа, нити дуже од четири школска часа.

Предиспитне обавезе и њихово урачунавање

Члан 48.

Наставник је дужан да на испиту уважи бодове постигнуте испуњавањем предиспитних обавеза и да те бодове унесе у одговарајући документ.

Бодови остварени предиспитним обавезама важе независно од тога код кога су наставника постигнути уколико се односе на дати предмет.

Бодови из предиспитних обавеза представљају основ за одређивање опсега усменог или писменог испита.

Оцена на испиту

Члан 49.

Успех студента на испиту изражава се нумеричком оценом од 5 до 10, при чему 5 значи да студент није положио а 10 да је положио са оценом одличан.

Оцене у интервалу од 6 до 9 одражавају одговарајући степен знања наставног градива, способност мишљења и решавања проблема као и степен савладаности предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да добијену оцену, изузев оцене 5, унесе у одговарајућа документа са испита заједно са подацима који се у рубрикама тих докумената траже и да та документа преда Студентској служби најкасније у року од три дана по завршетку испитног рока.

Ближа упутства о оцењивању на испиту и значења појединих оцена дата су посебним општим актима.

Стандарди који важе при оцењивању

Члан 50.

Наставник не сме у току испита и при оцењивању да врши било какву дискриминацију по полу, националној, политичкој и верској припадности нити било ком другом обележју или квалитету.

При оцењивању наставник је дужан да примењује јасне и унапред познате критеријуме оцењивања (наведене у Плану рада на предмету) .

Критеријуми које наставник примењује при оцењивању морају бити уједначени у свим испитним роковима као и у предиспитним активностима.

Наставник је дужан да постигне објективност и непристрасност у оцењивању.

Студент има право да тражи, а наставник обавезу да да разумно образложење оцене на усменом, писменом односно практичном испиту.

У случају да је студент незадовољан оценом на усменом или практичном испиту може одмах тражити да му се дају разлози такве оцене, а у случају писменог испита студент има право да након објављивања резултата на испиту тражи увид у оцењивање свог рада.

Наставник је дужан да студенту омогући увид у оцењивање његовог писменог рада.

Праћење успеха

Члан 51.

Школа на систематски начин прати и анализира успех који студенти постигну на испитима, анализира пролазност у току школске године и предузима конкретне мере да побољша успех на испитима и пролазност на испитима.

Анализе успеха и пролазности раде се за сваког наставника појединачно и сваки предмет посебно.

Унапређивање метода и критеријума оцењивања

Члан 52.

Школа на крају сваке школске године анализира методе који су коришћене у настави те године, посебно методе оцењивања на испиту.

Уколико постоје недостаци у тим методама помоћник директора за наставу упозорава наставника и тражи да се тај метод побољша или прекине његова примена.

Примењене методе се нарочито анализирају с обзиром на стандарде:

- Методе морају бити прилагођене природи предмета;
- Рад студента се прати и оцењује током целе школске године;
- Поштовање предиспитних обавеза;
- Постоји ли и каква је повезаност завршне оцене и оцењивања током наставе, оцењивање способности студента да критички мисли и слично.

Рад студентских органа, студентских представника

Члан 53.

Школа је дужна да обезбеди простор за рад студентских органа и студентских представника у саставу Школских органа.

Школа обезбеђује услове и подстиче оцењивање квалитета рада наставника, сарадника и ненаставног особља од стране студената у процесу самовредновања.

Методе, поступци и инструменти за оцењивање прописани су општим актима Школе.

VII. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА УЦБЕНИКЕ, ЛИТЕРАТУРУ, БИБЛИОТЕЧКЕ И ИНФОРМАТИЧКЕ РЕСУРСЕ

Покривеност наставе литературом

Члан 54.

Школа је дужна да обезбеди уџбеник или другу одговарајућу публикацију за сваки предмет у студијском програму у сопственој библиотеци.

Предност у том обезбеђивању има дело наставника који предаје предмет и које је штампано на српском језику.

Подаци о називу дела, аутору, издавачу, времену издања, цени и осталим важним елементима објављују се месец дана пре почетка школске године.

Обавеза Школе у издавању уџбеника

Члан 55.

Уџбенике, монографије и друге изворе за савладавање наставног градива Школа у највећој мери обезбеђује сопственом издавачком делатношћу или куповином.

Правила код више наставника на предмету

Члан 56.

Ако извођење наставе и полагање испита обавља више од једног наставника на предмету Школа је дужна да обезбеди да се и настава и испити обављају према истом наставном и испитном материјалу.

У случају из става 1. овог члана пожељно је да наставници заједнички напишу уџбеник и да се усагласе о томе који ће наставни и испитни материјал бити коришћен.

Ако наставници не могу да се усагласе у питањима из става 2. овог члана одлуку о томе које је решење у најбољем интересу квалитета наставе доноси Наставно–стручно веће Школе.

Обим наставног и испитног материјала по часу

Члан 57.

Обим наставног и испитног материјала по часу предавања у просеку треба да буде до 8 стандардних страна основног текста.

У ову норму не улазе: уводни делови материјала, илустрације, резимеи, анализе случајева, примери, референце, белешке и слично.

Норма до 8 страна основног текста важи и када су у питању наставни и испитни садржаји из више извора.

Композиција уџбеника

Члан 58.

Уџбеници које издаје Школа или други издавач минимално морају имати следеће елементе структуре: насловна страна, садржај, резиме и литература.

Стил уџбеника

Члан 59.

Садржај уџбеника или других публикација мора бити написан тако да га просечан студент може разумети.

Унутрашња структура написаног дела мора бити таква да обезбеди да су делови или поглавља сложени логичким редоследом, међусобно повезани и заокружени као целине.

Стил излагања мора имати академски ниво и неговати неутрални однос.

Уџбеник треба да садржи довољан број примера из праксе.

Обавезе аутора и обавезе Школе

Члан 60.

Наставник запошљен у Школи дужан је да издавање уџбеника прво понуди Школи под условима који су прописани општим актом о издавачкој делатности.

Школа је обавезна да издаје уџбенике и монографије својих наставника под условима који су прописани општим актом о издавачкој делатности.

Ако Школа одбије да буде издавач, аутор има право да издавање тог дела повери другом издавачу.

Информатички ресурси

Члан 61.

Школа је обавезна да поред библиотечке има и одговарајућу просторију за најмање 20–25 рачунара за вежбе студената и за коришћење интернет мреже од стране студената.

Претраживање база података за студенте се не наплаћује.

Рад библиотеке, читаонице и рачунарске лабораторије

Члан 62.

Студенти су детаљно упознати са временом рада библиотеке и рачунарске лабораторије.

Рад и обученост особља у библиотеци и рачунарској лабораторији одговара националним стандардима, редовно се контролише, оцењује и унапређује.

Опрема у рачунарској лабораторији и библиотечки фонд одговара стандардима и непрекидно се унапређују.

Општи акт о уџбеницима

Члан 63.

Школа доноси општи акт о уџбеницима и издавачкој делатности.

VIII. СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОСТОР И ОПРЕМУ

Простор

Члан 64.

Школа обавља наставу у просторијама зграде и просторијама производних предузећа које представљају базу Школи нарочито за вежбе али и за предавања у оним случајевима када је неопходно или могуће предавања непосредно повезати са вежбама.

Школа са одговарајућим институцијама има уговоре о сарадњи и коришћењу простора за предавања и вежбе.

Капацитет овог простора одговара прописаним стандардима.

Школа ће непосредно пратити и анализирати квалитет простора, његову адекватност за предавања и вежбе и унапређивати га у мери у којој је то могуће.

Опрема

Члан 65.

Школа поседује савремену и неопходну опрему за предавања и вежбе, а користи и опрему у производним предузећима и институцијама где се изводе ове вежбе, односно део предавања.

Опрема за предавања и вежбе се континуирано усклађује са бројем студената са захтевом наставног процеса и са новим техничким решењима.

Студенти, наставници и сарадници као и ненаставно особље, односно сви запослени имају несметан приступ опреми коју Школа поседује.

IX. СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНУ ПОДРШКУ

Органи управљања и органи пословођења

Члан 66.

Формирање, надлежност и одговорност органа управљања и органа пословођења Школа утврђује својим Статутом.

Одредбе Статута Школе које се односе на формирање, надлежност и одговорност ових органа у складу су са Законом о високом образовању и другим прописима.

Структура Школе

Члан 67.

Стручна тела и организационе јединице Школе, њихов делокруг рада и руковођење одређују се Статутом и другим општим актима Школе.

Праћење и оцењивање рада органа и тела Школе

Члан 68.

Школа систематски прати и оцењује рад свих својих органа, стручних тела, организационих јединица, ненаставног особља како би се њихов рад контролисао, унапређивао и усклађивао са потребом реализовања наставног процеса.

Резултати праћења и оцењивања анализирају се по правилу сваке године, а најкасније сваке друге.

Резултати праћења и оцењивања доступни су јавности и посебно студентима и наставном особљу.

Оцењивање управљачког и ненаставног особља врши се посебно у односу на став према студентима и мотивисаност за рад са њима.

Додатна едукација управљачког и ненаставног особља

Члан 69.

Школа организује различите врсте додатних едукација за управљачко и ненаставно особље.

Посебни стандарди за ненаставно особље

Члан 70.

Школа општим актом уређује услове и поступак заснивања радног односа ненаставног особља и њихово напредовање у служби.

Број извршилаца који припада кругу ненаставног особља треба да одговара прописаним стандардима за акредитацију Школе.

X. СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања

Члан 71.

Школа се може финансирати из средстава Оснивача, школарине, пројеката, од донација, поклона, уговора са трећим правним лицима и слично.

Школа треба да обезбеди дугорочна квалитетна финансијска средства која су довољна за реализацију наставе, научних истраживања и професионалних активности.

Планирање финансијских средстава

Члан 72.

Школа самостално планира расподелу и намену финансијских средстава.

Планирање и расподела средстава као и њихов утрошак доступни су јавности путем посебних докумената – Извештаја.

XI. СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА УЧЕШЋЕ СТУДЕНАТА У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Облици учешћа студената у процесу самовредновања

Члан 73.

Школа обезбеђује учешће студената у процесу самовредновања путем студентских организација, путем студентских представника у телима Школе и путем спровођења анкете о квалитету рада наставног и ненаставног особља, управљачких структура као и других делова школске структуре.

Посебно значајан облик учешћа студената у овом процесу самовредновања јесте чланство њихових представника у Комисији за самовредновање и оцену квалитета.

Анкета студената о квалитету рада

Члан 74.

Непосредно учешће студената у процесу самовредновања је путем анкете о квалитету рада.

Школа редовно, по правилу сваке а најкасније сваке друге године, спроводи анкету међу студентима у којој они оцењују рад наставног и ненаставног особља, рад органа Школе као и других делова школске организације.

Школа обезбеђује учешће студената и у оцењивању стратегије стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета као и резултата самовредновања и оцењивања квалитета.

Анкета се спроводи на свакој години студија, на свим студијским програмима.

У анкети се оцењује укупан рад сваког наставника и сарадника, на сваком предмету и то од стране свих или великог броја студената.

Резултати анкете су доступни јавности.

Допринос студената студијским програмима

Члан 75.

Студенти су поред учешћа у оцењивању квалитета рада Школе активно укључени и у осмишљавање, развој и евалуацију студијских програма.

Посебан допринос студенти имају код вредновања метода оцењивања од стране наставника и сарадника.

Укљученост студената у осмишљавање, развој и евалуацију студијских програма као и вредновање метода оцењивања је посредног карактера односно путем својих представника у телима и органима Школе.

XII. СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАЋЕЊЕ И ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА РАДА

Спровођење стандарда и поступака за оцењивање квалитета – нормативни аспект

Члан 76.

Школа је обавезна да обезбеди спровођење стандарда из овог документа.

У циљу обезбеђивања спровођења ових стандарда Школа доноси Стратегију обезбеђења квалитета, Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности.

Спровођење стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета – организациони аспект

Члан 77.

У циљу обезбеђивања спровођења и поступка за обезбеђивање квалитета стандарда Школа формира Комисију за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

У истом циљу Школа организује оцењивање квалитета наставног процеса од стране студената путем упитника (анкета).

Спровођење стандарда и поступака, поред Комисије и студената, врше наставници и сарадници, Наставно–стручно веће, органи управљања и пословођења и ненаставно особље Школе.

Облици рада који се посебно прате и оцењују

Члан 78.

Школа посебно прати и оцењује квалитет извођења наставе, обављање испита, успех студената на појединачним предметима и у целини и квалитет уџбеника.

Субјекти ван Школе који учествују у провери квалитета рада

Члан 79.

Квалитет рада Школе прати се и на основу информација од послодаваца Националне службе за запошљавање, бивших студената, стручних удружења и других одговарајућих организација компетентних за такве оцене.

Квалитет рада из става 1. проверава се путем анкете.

Квалитет рада Школа проверава и путем упоређивања властитих студијских програма и компетенција студената са иностраним високошколским установама исте или сличне делатности.

Самовредновање и провера квалитета рада

Члан 80.

Процес самовредновања је саставни део Стратегије обезбеђења квалитета.

Школа спроводи процес самовредновања сваке треће године.

У процесу самовредновања Школа проверава спровођење Стратегије и поступака за обезбеђивање квалитета као и степен постигнућа у спровођењу дефинисаних стандарда за обезбеђивање квалитета рада. У процесу самовредновања значајнију улогу има оцењивање квалитета рада од стране студената. Резултати самовредновања доступни су свим наставницима и сарадницима, јавности и органима Школе.

XIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 81.

Документ „Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета рада“ ступа на снагу осам дана након његовог усвајања.

Документ „Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета рада“ објављује се на сајту Школе.

ДИРЕКТОР,

Др Љиљана Ђорђевић, проф.с.с.