

**ВИСОКАШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ НИШ**

Број: 18-7/21

Датум: 25.12.2021 год.

Н И Ш

На основу чл.65. ст.2. Закона о високом образовању ("Сл.гласник Р.С.",бр.88/2017), Стандарда 2.2 Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Сл.гласник РС", бр.13/2019) и чл. 30. Статута бр.9/3-3-2020-1 од 29.12.2020 године, Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш (у даљем тексту: Висока струковна школа) у Нишу, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија), дана 25.12. 2021 године, доноси

**ПЛАН РАДА И ПРОЦЕДУРА
ЗА ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА
ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРЕКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ НИШ
У ОКВИРУ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА**

Стандард 1.		СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
1.1	Стратегија обезбеђења квалитета садржи: – одређење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма; – мере за обезбеђење квалитета; – субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку; – области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања); – одређење за изградњу организационе културе квалитета; – повезаност образовне и стручне делатност.	Стратегија обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш, обавезно треба да садржи следеће: – одређење Висока струковна школа да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма; – мере за обезбеђење квалитета; – субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку; – области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања); – одређење за изградњу организационе културе квалитета; – повезаност образовне и стручне делатности. Савет је надлежа за праћење примене овог стандарда. Комисија од надлежних субјеката за обезбеђење квалитета који раде на примени овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће и Савет. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Савету да усвоји измену и допуну Стратегије обезбеђења квалитета недостајућим обавезним елементима који су утврђени овим стандардом или да донесе нови документ о стратегији обезбеђења квалитета.

1.2	Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган управљања високошколске установе на предлог органа пословођења.	<p>Савет је надлежан да на предлог Директора, донесе документ под називом: Стратегија обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш.</p> <p>Савет је надлежан да на предлог Директора, донесе и документ под називом: Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитет. Наведена документа доноси орган управљања високошколске установе на основу овлашћења утврђена Статутом и Правилником о обезбеђењу квалитета високошколске установе, а у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета за високо образовање од 25.02.2019 године.</p> <p>Савет је надлежан за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће и Савет.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже Директору, у случају да је Стратегија донета од стране ненадлежног органа, да предлог Стратегије упути на усвајање Савету који је надлежан да га донесе.</p>
1.3	У креирању стратегије обезбеђења квалитета високошколска установа укључује и одговарајуће друштвене субјекте.	<p>У креирању стратегије обезбеђења квалитета Директор је дужан да укључује и одговарајуће друштвене субјекте.</p> <p>Директор и Савет су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од Директора и Савета прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће и Савет.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Савету да у креирању стратегије обезбеђења укључе одговарајуће друштвене субјекте.</p>
1.4	Високошколска установа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је, како у самој установи, тако и у јавности.	<p>Председник Савета је обавезан да објави донету Стратегију обезбеђења квалитета на сајту Високе струковне школе и тиме је промовише у високошколској установи и у јавности.</p> <p>Савет, Наставно-стручно веће, Комисија и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење података, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће и Савет.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере у циљу промовисања Стратегије у установи и у јавности.</p>
1.5	Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.	<p>Савет периодично, једном годишње, преиспитује и унапређује Стратегију обезбеђења квалитета.</p> <p>Савет, Директор и Комисија су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитету Стратегије обезбеђења квалитета.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Савет и Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Савету да предузму корективне мере у циљу преиспитивања и унапређења стратегије обезбеђења квалитета.</p>

Стандард 2. НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
2.1	Начини и поступци за обезбеђење квалитета се утврђују посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета те установе.	<p>Наставно-стручно веће утврђује начине и поступке за обезбеђење квалитета посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета.</p> <p>Наставно-стручно веће, Комисија, Савет и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Комисији да предузму корективне мере тако што ће да сачини предлог за измену и допуну начина и поступака за обезбеђење квалитета.</p>
2.2	Начине и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог комисије за обезбеђење квалитета.	<p>Наставно-стручно веће, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, доноси документ под називом: Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш. (25.12.2021године).</p> <p>Наставно-стручно веће, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, доноси документ под називом: План рада и процедура за праћење и унапређење квалитета Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш у оквиру стандарда квалитета. (25.12.2021 године)</p> <p>Наведена документа се доносе на основу Статута и Правилника о обезбеђењу квалитета високошколске установе, а у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета за високо образовање од 25.02.2019 године.</p> <p>Наставно-стручно веће, Комисија и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже Комисији, у случају да План рада и процедура за праћење и унапређење квалитета донесе ненадлежни орган, да предлог Начина и поступака за обезбеђење квалитета Високе струковне школе и студијских програма упути на усвајање Наставно-стручном већу, које је надлежно да га донесе.</p>
2.3	Високошколска установа је обавезна да начине и поступке за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.	<p>Начини и поступци за обезбеђење квалитета високошколске установе и студијских програма доноси Наставно-стручно веће које чине сви наставници и сарадници у радном односу, па су тиме исти упознати са садржином истог акта. Начини и поступци се достављају Студентском парламенту који има обавезу да о том акту упозна студенте.</p> <p>Начини и поступци за обезбеђење квалитета се објављују на сајту Високе струковне школе ради доступности јавности и свим запосленима и студентима, који се о томе нису информисали на напред наведени начин.</p> <p>Наставно-стручно веће, Савет, Студентски парламент и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузме корективне мере које се састоје у истицању Начина и поступака за обезбеђење</p>

		квалитета на сајту Високе струковне школе и да га тиме учине доступним наставницима, студентима и јавности.
2.4	Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета.	<p>Наставно-стручно веће је надлежно да периодично, једном годишње, усвоји Годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета. Наставно-стручно веће, након усвојања Годишњег извештаја о раду Комисије, преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета.</p> <p>Наставно-стручно веће, Комисија и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитету Начина и поступака за обезбеђење квалитета високошколске установе и студијских програма.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоa квалитета, Наставно-стручно веће налаже Комисији да предузме корективне мере у циљу преиспитивања и унапређења начина и поступака за обезбеђење квалитета и да га у форми измена и допуна постојећег акта или предлога новог акта, достави Наставно-стручном већу на усвајање.</p>

Стандард 3. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
3.1	Високошколска установа статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, катедри и комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, начина и поступака за обезбеђење квалитета.	<p>Савет, орган управљања Високе струковне школе, Статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, Студентског парламента, Директора, Наставно-стручног већа, Комисије за обезбеђење квалитета и других комисија у доношењу и спровођењу стратегије, начина и поступака за обезбеђење квалитета.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитету система обезбеђење квалитета Високе струковне школе и студијских програма.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоa квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузму корективне мере које, у зависности од ситуације, имају за циљ подизања нивоa квалитета изнад минималног нивоa.</p>
3.2	Високошколска установа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета.	<p>Комисија и Директор Високе струковне школе су обавезни да обезбеде учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета. Представник студената је члан Савета који доноси Стратегију обезбеђења квалитета. Представници студената у Наставно-стручном већу учествују у доношењу Плана рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе. Представник студената је члан Комисија за обезбеђење квалитета која усваја предлог плана рада за обезбеђење квалитета.</p> <p>Студенти током целог школовања омогућити учествовање у анкетама којима се испитују њихови ставови и мишљења о питањима из свих области провере квалитета у процесу самовредновања.</p>

		<p>Наставно-стручно веће, Савет, Студентски парламент и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузму корективне мере које, у зависности од ситуације, имају за циљ подизања нивоа квалитета студентског учешћа у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета.</p>
3.3	<p>Високошколска установа формира комисију (одбор) за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.</p>	<p>На основу Статута и Правилника о обезбеђењу квалитета, а у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета за високо образовање од 25.02.2019 године, Савет формира Комисију за обезбеђење квалитета.</p> <p>Комисија броји пет чланова, три члана из реда наставника и сарадника које предлаже Наставно-стручно веће, један члан из реда запослених ван наставе кога предлаже Помоћник директора за материјално финансијске послове и један представник студената кога предлаже Студентски парламент.</p> <p>Наставно-стручно веће, Савет, Студентски парламент и Директор су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузме корективне мере које се састоје у усклађивању структуре Комисије з обезбеђење квалитета са Статутом и Правилником о обезбеђењу квалитета.</p>

Стандард 4. КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
4.1	<p>Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:</p> <p>– циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима Високе струковне школе;</p> <p>– структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина;</p> <p>– радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;</p> <p>– исходе и стручност које добијају студенти када заврше ст-</p>	<p>Наставно-стручно веће је обавезно да редовно и систематски, најмање једном годишње, проверава и, по потреби, изнова одређује:</p> <p>– циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима Високе струковне школе;</p> <p>– структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина;</p> <p>– радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;</p> <p>– исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.</p> <p>Усклађеност циљева, структуре, радног оптерећења и исхода и стручности спроводи се у току поступка израде материјала за акредитацију студијског програма и остварује се акредитацијом студијског програма.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и бивших студената</p> <ul style="list-style-type: none"> - о циљевима студијског програма и њиховој усклађености са циљевима Високе струковне школе; - о структури и садржају студијског програма у погледу односа опште-образовних и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина; - о радном оптерећењу студената мерено бројем ЕСПБ бодова;

	удије и могућности запошљавања и даљег школовања.	<p>- о исходу и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних и бивших студената.</p> <p>Наставно-стручно веће прати и проверава ниво расподеле радног оптерећења студената мерено бројем ЕСПБ бодова на основу:</p> <ul style="list-style-type: none"> — постигнутих резултата студената на испитома и других показатеља оптерећења студента (предавања, вежбе, консултације, предиспитне обавезе и сл.), — мишљења актуелних студената на питање о адекватности радног оптерећења у савладавању студијског програма добијену у анкети, и — мишљења Студентског парламента. <p>Директор је надлежан за прибављање информација и мишљења радног оптерећења студената мерено бројем ЕСПБ бодова.</p> <p>Комисија анализира информације и мишљења у вези примене овог стандарда, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Комисији да предузму корективне мере у циљу отклањања уочених неправилности, а које се могу састојати у сачињавању предлога за промену циљева, структуре, радног оптерећења или исхода студија.</p>
4.2	Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.	<p>Висока струковна школа спроводи утврђени поступак за одобравање студијског програма.</p> <p>Директор је надлежан да образује Комисију за израду акредитационог материјала.</p> <p>Комисија за израду акредитационог материјала, предлог за усвајање студијског програма доставља Наставно-стручном већу на разматрање и ако је оцена позитивна, доноси одлуку о усвајању студијског програма, и приступа се подношењу захтева за акредитацију студијског програма код Националног акредитационог тела.</p> <p>Висока струковна школа омогућује континуиран процес праћења и контроле студијских програма.</p> <p>Наставно-стручно веће прати и контролише спровођење студијских програма кроз тачке дневног реда посвећене квалитету студија на својим редовним седницама на крају семестра.</p>
4.3	Високошколска установа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма.	<p>Комисија је обавезна да организује прикупљање мишљења о квалитету студија и студијских програма путем анкета, најмање једном годишње, и то од:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послодаваца који запошљавају бивше студенте, представника - Националне службе за запошљавање и - других одговарајућих организација. <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења од наведених субјеката.</p> <p>Комисија обрађује и анализира добијене податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће наложе Директору и Комисији да донесу корективне мере у циљу прибављања релевантних информације од наведених субјеката о квалитету студија и студијских програма.</p>

4.4	Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.	<p>Висока струковна школа је обавезна да омогућава студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и бивших студената о квалитета студијских програма, путем анкете, најмање једном годишње.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних и бивших студената.</p> <p>Комисија анализира мишљења актуелних и бивших студената о квалитета студијских програма, обрађује податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже одговорнима за спровођење овог стандарда да понове анкетаирање студената, као и да се предузму све неопходне мере да се што већи број студената укључи у поступак анкетаирања.</p>
4.5	Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.	<p>Наставно-стручно веће обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и бивших студената о савремености садржаја курикулума.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења од актуелних и бивших студената, путем анкете.</p> <p>Комисија анализира мишљење актуелних и бивших студената, садржај курикулума упоређује са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа, обрађује податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлог за осавремењивање садржаја курикулума, који доставља Наставно-стручном већу на разматрање и усвајање.</p>
4.6	Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.	<p>Наставници су обавезни да обезбеђују да Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и бивших студената и послодаваца који запошљавају бивше студенте о квалитету садржаја курикулума, путем анкете.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних и бивших студената и послодаваца.</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета анализира мишљења актуелних и бивших студената и послодаваца, обрађује податке, оцењује квалитет и сачињава извештај за Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере које се састоје у сачињавању предлога за побољшање, односно измене и допуне садржаја курикулума студијског програма у погледу већег подстицања студената на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену знања и вештина у практичне сврхе.</p>

4.7	<p>Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни јавности, нарочито у електронској форми и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.</p>	<p>Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања на Високој струковна школи утврђују се општим актом (Правилник о студирању) и акредитованим студијским програмима.</p> <p>Наставно-стручно веће је обавезно да, пре почетка реализације акредитованог студијског програма, проверава да ли су услови и поступци за завршавање студија и добијање дипломе одређеног степена образовања:</p> <ul style="list-style-type: none"> — прецизно дефинисани, — доступни јавности, нарочито у електронској форми (на сајту Висока струковна школа), — усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма. <p>Директор је надлежан за обезбеђење услова и поступака за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања.</p> <p>Директор прибавља мишљења актуелних студената о условима и поступцима за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања, путем анкете.</p> <p>Комисија прибавља информације од Директора о обезбеђењу услова и поступака који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања, и мишљење актуелних студената, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће наложи Директору да донесе корективне мере које се састоје у томе да се:</p> <ul style="list-style-type: none"> — постојећи услови и поступци редефинишу, односно прецизније дефинишу или утврде нови, — услови и поступци учине доступним јавности објављивањем на сајту Високе струковне школе, — услове и поступке ускладе са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.
-----	--	---

Стандард 5.		КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА
Р.6	Начин (стандард)	Поступак
5.1	План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.	<p>Предлог Плана и распореда наставе (предавања и вежби) сачињава Директор и усклађује га са потребама и могућностима студената и доставља га Наставно-стручном већу на усвајање.</p> <p>Наставно-стручно веће је надлежно да усвоји План и распоред наставе пре почетка семестра и истиче га на сајту Високе струковне школе.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о усклађености плана и распореда наставе са потребама и могућностима студената, упознати са Планом и распоредом наставе пре почетка одговарајућег семестра и његовог доследног спровођења.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија анализира мишљења актуелних студената и Директора, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-научно веће може да наложи Директоруду покрене поступак против одговорног наставног особља за недоследно спровођење Плана и распореда наставе.</p> <p>Ако су студенти мишљења да Плана и распореда наставе није усклађен са њиховим потребама и могућностима, Наставно-стручно веће може да изврши измене Плана и распореда наставе.</p>
5.2	Настава на високошколским установама је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.	<p>Наставници и сарадници су надлежни субјекти за обезбеђење квалитета наставног процеса, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> -интерактивност наставе, -укључивање примера из праксе, -подстицање студената на размишљањеи креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. <p>Директор континуирано прати квалитет наставног процеса повременим личним присуством извођењу наставе.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о обезбеђености квалитета наставног процеса.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља информације од Директора и студената, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет наставног процеса и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета наставног процеса Наставно-стручном веће налаже Директору да донесе корективне мере којима обавезује поједине наставнике и сараднике да обезбеде квалитет наставног процеса, и да о донетим мерама информише Наставно-стручно веће.</p>
5.3	Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним 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	<p>Наставно-стручно веће је надлежно да донесе Плана рада на сваком предмету, пре почетка семестра.</p> <p>Предлог Плана рада на сваком предмету сачињава Директор и доставља га Наставно-стручном већу на усвајање.</p> <p>Наставно-стручно веће усваја План рада на сваком предмету, који укључује:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>Директор је надлежан да обезбеди да се План рада истакне на сајту Високе</p>

	<p>наставе (предавања и вежбе); – начин оцењивања на предмету; – уџбенике, односно обавезну и допунску литературу; – податке о наставницима и сарадницима на предмету.</p>	<p>струковне школе и тиме учини доступним студентима. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о доступности Плана рада на сваком предмету пре почетка одговарајућег семестра и његовог садржаја. Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената. Комисија анализира мишљења актуелних студената, врши увид у садржину Плана рада, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће ће извршити измене на Плану рада у складу са примедбама Комисије и налажиће Директору да кориговани План рада истакне на сајту Високе струковне школе.</p>
5.4	<p>Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Установа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.</p>	<p>Директор је надлежан да систематски прати спровођења Плана и распореда наставе и Планова рада на појединим предметима. Директор свакодневно прати долазак наставника на предавање и вежбе по утврђеном Плану и распореду наставе. Директор упозорава, а по потреби и санкционише наставнике који се неоправдано не придржавају План и распореда наставе. Директор, повременим личним присуством извођењу наставе, систематски прати спровођење плана рада на појединим предметима и оцењује квалитет наставе. Директор упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постиже одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђује им потребно усавршавање. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о спровођења Плана и распореда наставе и Плана рада на појединим предметима и квалитету наставе, најмање једном у току године. Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената. Комисија анализира мишљења актуелних студената, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. Наставно-стручно веће прати спровођења Плана и распореда наставе и Плана рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређивање, кроз тачке дневног реда посвећене квалитету наставног процеса на својим редовним седницама, на крају семестра.</p>

Стандард 6. КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ, УМЕТНИЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

Високошколска установа није обавезна да се бави научно истраживачким радом.

Стандард 7. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Р.6	Начин (стандард)	Поступак
7.1	Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и до-	<p>Висока струковна школа општим актом, унапред утврђује поступак и услове за избор наставника и сарадника (Правилник о избору у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника), који доноси Наставно-стручно веће у складу са Законом о високом образовању и Статутом. Наведени општи акт Високае струковна школа је обавезна да истакне на свом сајту и учини га доступним оцени стручне и шире јавности. Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и</p>

	<p>ступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.</p>	<p>заснивање радног односа обезбеђује се објављивањем конкурса на сајту Високе струковне школе. Комисија за избор у звање сачињава извештај у писаној форми о квалитету пријављених кандидата и испуњености услова за избор у звање. Извештај Комисије за избор у звање се истиче на сајту Високе струковне школе, и тиме ставља на увид стручне и шире јавности. Комисија, врши проверу и предлаже усавршавање поступка и услова за избор наставника и сарадника, оцењује квалитет стандарда и информише Наставно-стручно веће. Наставно-стручно веће, периодично, најмање једном годишње, врши редовну проверу и усавршавање поступка и услова за избор наставника и сарадника.</p>
7.2	<p>Високошколска установа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну и педагошку активност наставника и сарадника.</p>	<p>Наставно-стручно веће је обавезно да се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, стручну и педагошку активност наставника и сарадника. Комисија за избор у звање наставника сачињава извештај у писаној форми о квалитету пријављених кандидата и испуњености услова за избор у звање у складу са Минималним условима за избор у звање наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија које је утврдио Национални савет за високо образовање републике Србије, дана 30.07.2021 године. Извештај Комисије о пријављеним кандидатима, као и предлог и мишљење за избор у одговарајуће звање, морају садржати све тражене елементе за избор у звање који морају бити образложени. Педагошка активност кандидата за избор у звање утврђује се на основу оцене добијене у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода, или, за лице које нема педагошко искуство, оцене добијене од стране Директора у поступку приступног предавања из области за коју се бира. Комисије за избор у звање доставља извештај Наставно-стручном већу ради одлучивања.</p>
7.3	<p>Високошколска установа систематски прати, оцењује и подстиче научну и педагошку активност наставника и сарадника.</p>	<p>Директор спроводи систематско праћење и оцењивање научне и педагошке активности наставника и сарадника. Наставно-стручно веће подстиче научну и педагошку активност наставника и сарадника кроз стимулацију избора у виша наставничка и сарадничка звања. Наставно-стручно веће врши редовну евалуацију своје политике и процедура везаних за запошљавање и избор наставног кадра. Редовно се врше праћење и евалуација квалитета и компетентности наставног кадра. Ово посебно важи за процедуре избора, именовања, процене, развоја и промоције кадра. Комисија анализира мишљење Директора, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p>
	<p>Високошколска установа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, као и различите врсте усавршавања.</p>	<p>Директор и Наставно-стручно веће обавезни су да остварују квалитетну селекцију младих кадрова у поступку избора на основу јавног конкурса, праћењем и провером њиховог научног и педагошког рада. Наставно-стручно веће бира звање сарадника у настави на студијама првог степена ОСС Криминалистика и безбедност студента Мастер струковних студија Криминалистика и безбедност, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8). Наставно-стручно веће врши избор младих кадрова наставника из нижег у више звање, за кога се у поступку праћења и провере њиховог научног, стручног и педагошког рада у претходном периоду утврди висок ниво квалитета. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и свршених</p>

7.4		<p>студената о научном и педагошком квалитету наставничког кадра. Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних и свршених студената. Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће, налаже Директору, да донесе корективне мере како би се у Високој струковној школи спровела дугорочна политика квалитетне селекције младих кадрова.</p>
7.5	<p>Високошколска установа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентно усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима.</p>	<p>Директор, на предлог Наставно-стручно веће, обавезан је да обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на стручним скуповима. Приликом доношења одлуке о едукацији наставника или сарадника, Директор узима у обзир следеће: — значај области усавршавања за квалитет студијског програма и наставе, — претходни резултати наставника 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 Директор прати егзактне резултате 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. Комисија прибавља информације од Директора о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информацију, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору, да у зависности од разлога неиспуњења квалитета, донесе корективне мере у циљу остваривања перманентног усавршавања наставника и сарадника.</p>
7.6	<p>Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.</p>	<p>Наставно-стручно веће при избору и унапређењу наставно-научног 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 и стручне пројекте које наставници и сарадници раде за привреду и друге делатности. Комисија за избор у звање прибавља информације од наставника и сарадника о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и извештај о кандидатима доставља Наставно-стручном већу ради доношења одлуке о избору у звање. У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће неће омогућити наставнику избор у звање и унапређење.</p>
7.7	<p>Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и</p>	<p>Наставно-стручно веће при избору и унапређењу наставно-научног и стручног кадра дужно је да посебно вреднују педагошке способности наставника и сарадника. Директор је надлежан да вреднује педагошке способности наставника и сарадника на основу укупног увида у њихове педагошке активности. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о педагошким способностима свих наставника и сарадника који учествују у</p>

сарадника.		<p>наставном процесу.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења студената, путем анкете.</p> <p>Комисија за избор у звање анализира мишљења Директора и актуелних студената, оцењује квалитет и доставља извештај Наставно-стручном већу ради доношења одлуке о избору у звање.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће неће омогућити наставнику избор у звање и унапређење.</p>
------------	--	--

Стандард 8.		КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
8.1	<p>Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама, презентовањем у писаном облику (штампани материјали) и у електронском облику на сајту Високе струковне школе, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основни задаци и циљеви, — опис студијских програма и опис садржаја предмета, — очекивани образовни исходи, — стратегија обезбеђења квалитета, — списак наставника и сарадника са референцама, — услови уписа и преноса ЕСПБ бодова, — трајање студија, — накнаде трошкова на оба степена студија, — статус Високе струковне школе (акредитација установе и студијских програма и дозвола за рад), <p>Висока струковна школа спроводи благовремену припрему информација тако да оне потенцијалним кандидатима за упис и студентима за наредну школску годину буду доступне до почетка школске године.</p> <p>Директор је надлежан за организовање и спровођење наведених активности.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о доступности свих релевантних информација и података који су повезани са њиховим студијама.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља информације од Директора и актуелних студената, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета Наставно-стручно веће налаже Директору да у задатом року учини доступним све релевантне информације и податке који су повезани са студијама.</p>
8.2	<p>При селекцији студената за упис, високошколска установа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.</p>	<p>Висока струковна школа општим актом (Правилник о студирању) утврђује критеријуме за селекцију студената за упис. Тим актом Висока струковна школа је обавезна да при селекцији студената вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.</p> <p>Комисија за упис студената, коју образује Директор, надлежна је да сачини ранг листу пријављених кандидата за упис на ОСС на основу постигнутог успеха у средњем образовању и на испиту за проверу склоности и способности, а за упис на МСС на основу постигнутог успеха на претходно завршеним студијама првог степена.</p> <p>Директор је надлежан за контролу спровођење наведених активности.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних о спровођењу овог дела</p>

		<p>обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварен минимални ниво квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да у задатом року отклони утврђене неправилности при селекцији студената за упис.</p>
8.3	<p>Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да гарантује једнакост и равноправност студената по следећим основама:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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. <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о једнакости и равноправности студенатае по свим основама.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају да није остварена једнакости и равноправности студенатае по било ком основу, Наставно-стручно веће налаже Директору, 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.</p>
8.4	<p>Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.</p>	<p>Директор је обавезан да на почетку школске године упознаје студенте са њиховом обавезом праћења наставе.</p> <p>Наставници су обавезни да на првом часу наставе у сваком семестру усмено указује студентима на њихову обавезу да редовно присуствују настави и да се та њихова активност посебно вреднује приликом оцењивања на испиту.</p> <p>Наставници и сарадници, на почетку наставе, прозивају студенте ради евидентирања њиховог присуства настави.</p> <p>Број поена остварених по основу праћења наставе одређује се сразмерно присуству настави, а у складу са критеријом вредновања предиспитних обавеза дефинисаних у студијском програму.</p> <p>Директор и наставници и сарадници су надлежни за контролу испуњења обавезе студената да прате наставу.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета на неком предмету Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, којима упућује упозорење студентима да без оправданог разлога не изостају са наставе, а наставници и сарадници да наставу из својих предмета учине актуелним како би студенте више анимирали да у њој</p>

		активно учествују.
8.5	Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.	<p>Висока струковна школа је обавезна да на свом сајту истакне Правилник о полагању испита којим су унапред прописани критеријуми, правила и процедуре оцењивања студената.</p> <p>Наставници су обавезни да на првом часу упознају студенте са критеријумима, правилима и процедурама оцењивања.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о поштовању критеријума правила и процедура од стране наставника и сарадника.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђење квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-научно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима и сарадницима да поступе у складу са установљеним критеријумима, правилима и процедурама оцењивања студената. Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p>
8.6	Високошколска установа 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 знање.	<p>Директор Високе струковне школе је надлежан да у току семестра систематично прати рад наставника и сарадника у погледу дефинисаних метода, критеријума и процедура у вредновању, односно оцењивању рада студената.</p> <p>Сви наставници и сарадници имају обавезу да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе и критеријуме оцењивања студената по предметима.</p> <p>Директор од наставника и сарадника прибавља информације по завршетку 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.).</p> <p>Директор је надлежан за праћење и контролу испуњења наведеног услова.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних о спровођењу овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета од стране појединих наставника или сарадника Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима, код којих је то случај, да су обавезни да одмах предузму мере и активности ради унапређења метода и критеријума оцењивања.</p> <p>Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p>
8.7	Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.	<p>Наставници и сарадници су дужни да континуирано прате 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.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о усклађености метода оцењивања и онога што се од студента захтева са наставним садржајем.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p>

		<p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета на неком предмету Наставно-стручно веће налаже Директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењима наставницима на тим предметима, да су обавезни да одмах предузму мере и активности ради усклађивања метода оцењивања студената са циљевима, садржајем и обимом акредитованог студијског програма.</p> <p>Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p>												
8.8	<p>Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).</p>	<p>Директор је надлежан да прати и оцењује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената, у погледу:</p> <ul style="list-style-type: none"> — објективности, — етичности, и — коректног односа према студенту. <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената у погледу коректног и професионалног понашања наставника током оцењивања студената.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Студентског парламента се изјашњава о коректном и професионалном понашању наставника током оцењивања студената, најмање једном годишње.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информисае Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета наставника или сарадника на неком предмету, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузима корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима код којих је то случај, да одмах предузму мере и активности ради промене понашања током оцењивања студената у смислу максималне објективности, етичности и коректног односа према студентима.</p> <p>Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p>												
8.9	<p>Високошколска установа 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.</p>	<p>Наставно-стручно веће систематски, једном годишње, прати оцене студената по предметима, које су остварили студенти на испитима како би упоредила остварену дистрибуцију оцена са пројектованом.</p> <p>Пројектована дистрибуција оцена за период од једне године изражен оценама студената унутар једног предмета је дефинисан у оквиру Европског система преноса бодова (ЕСПБ).</p> <p>Препоручена дистрибуција оцена успеха студената у складу са ЕСПБ приказана је у табели:</p> <table border="1" data-bbox="587 1487 1244 1585"> <tr> <td>Оцене</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Заступљеност студената (%)</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>10</td> </tr> </table> <p>Прихватљиво одступање дистрибуције оцена од табеле, највише до 30%.</p> <p>Студентски референти припремају податке о дистрибуцији оцена, који се као синтетизовани извештај добијају из информационог система Високе струковне школе.</p> <p>Директор је надлежан за спровођење наведеног поступка.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информисае Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу наставницима код којих је то случај, да анализирају и утврде узроке одступања од пројектоване дистрибуција оцена, и на основу анализе да одмах предузму мере и активности ради усклађивања дистрибуције оцена са пројектованом.</p>	Оцене	10	9	8	7	6	Заступљеност студената (%)	10	25	30	25	10
Оцене	10	9	8	7	6									
Заступљеност студената (%)	10	25	30	25	10									

8. 10	<p>Високошколска установа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.</p>	<p>Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p> <p>Наставно-стручно веће систематски, једном годишње, прати пролазност студената на испитима по предметима, студијским програмима и годинама, и иста се упоређује са пројектованом пролазношћу.</p> <p>Пролазност студената је релевантан показатељ квалитета наставног процеса и мери се укупним бројем студената који у току године у испитним роковима, положи испите.</p> <p>Пројектована пролазност је циљни (жељени) број студената који би требало да положи испите по предметима, студијским програмима и годинама студија. Пројектована пролазност на испиту је 75%, односно да у току године најмање 75% студената положи испит, од укупног броја студентата које су полагали.</p> <p>Прихватљиво одступање од пројектоване пролазности на испиту је до 30%.</p> <p>Студентски референти припремају податке о оствареној пролазности студената, које се као синтетизовани извештај добијају из информационог система Високе струковне школе.</p> <p>Директор је надлежан за спровођење наведеног поступка.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у упозорењу, односно налозима наставницима код којих је ово случај, да анализирају и утврде узроке одступања од пројектоване пролазности студената по предметима, програмима, годинама, и на основу анализе предузму мере и активности ради остваривања пролазности студената у складу са пројектованом.</p> <p>Директор је задужен за контролу њиховог спровођења.</p>
8. 11	<p>Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању у складу са законом.</p> <p>Правилником о студентском организовању предвиђени су следећи облици студентског организовања:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) студентска представничка тела: Студентска конференција и Студентски парламент; 2) студентске организације основане у складу са Законом о студентском организовању и законом којим се уређује оснивање удружења. <p>Након спроведеног изборног поступка, сваке друге године конституише се Студентски парламент који именује представнике студената у Студентској конференцији, Савету, Наставно-стручном већу, Комисији за обезбеђење квалитета и другим радним телима који одлучују о питањима која имају значај за остваривање права и правних интереса студената.</p> <p>Директор је надлежан да прати организовање студената и њихову заступљеност у органима установе.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената у погледу омогућавања студентима одговарајућег облика студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената.</p> <p>Студентског парламента се једном годишње изјашњава о омогућавању студентима одговарајућег облика студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно</p>

		веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у откањању узрока и омогућавању студентима да се организују, да им се омогући деловање и учешће у одлучивању у свим органима и телима у којима су заступљени.
--	--	--

Стандард 9. КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Р.б	Начин (стандард)	Поступак
9.1	Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива свих студијских програма у потребој количини и на време.</p> <p>Директор и Помоћник директора за материјално финансијске послове (у даљем тексту: Помоћник директора) су надлежни за спровођење поступка којим обезбеђују студентима уџбенике и другу литературу.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о обезбеђености уџбеника и другу литературе неопходне за савлађивање градива у потребној количини и на време.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија прибавља мишљења од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, обрађује и анализира податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму неопходне мере у циљу прибављања студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.</p>
9.2	Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује покривеност наставе из сваког предмета одговарајућим уџбеницима и другим училима (збирке задатака, практикуми, презентација и сл.), и исти су унапред познати и објављени.</p> <p>Висока струковна школа може да остварује покривеност предмета одговарајућим уџбеницима и другим училима, превасходно властитом издавачком делатношћу, а у мањем обиму набавком од других издавача.</p> <p>Код почетка реализације новоакредитованог студијског програма, наставници планирају покривање предмета уџбеницима у складу са активирањем предмета по семестрима и годинама студија, а за оне предмете за које ово није могуће ускладити, планирају се израде скрипте за дати семестар, а уџбеник за наредну школску годину.</p> <p>Код поновне и сваке следеће реализације студијског програма наставници планирају покривање уџбеницима оних предмета који су покривени скриптама или занављање постојећих уџбеника у складу са развојем научних дисциплина.</p> <p>Директор и Помоћник директора су надлежни за спровођење поступка за покривање наставе из сваког предмета одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о покривености наставе из сваког предмета одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно- стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму неопходне</p>

		<p>мере у циљу потпуне покривености наставе из сваког предмета одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.</p>
9.3	<p>Високошколска установа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, установа 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.</p>	<p>Наставно-стручно веће је надлежно да донесе Правилник о уџбеницима. У складу са тим општим актом, Комисија је надлежна да 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). За уџбенике и друга учила која не задовољавају стандард Комисија предлаже њихово побољшање или повучење из наставе и замењивање квалитетнијим. У праћењу и оцењивање квалитета уџбеника и других учила са релевантних аспекта квалитета (садржаја, структуре, стила и обима) учествују предметни наставници и Директор. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитет свих уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова). Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и сачињава извештај који доставља Наставно- стручном већу. У случају одступања од минималног нивоа квалитета уџбеника и других учила, Наставно-стручно веће одлучује да је потребно њихово побољшање или повлачење из наставе и замењивање квалитетнијим.</p>
9.4	<p>Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује студентима библиотеку која је опремљена са потребним бројем библиотечких јединица и неопходном опремом за рад. Библиотека поседује 1.728 библиотечких јединица. Библиотека треба да је смештена у адекватној просторији и опремљена је неопходном опремом за рад. Директор и Помоћник директора су надлежни за обезбеђење студентима библиотеке опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. Комисија систематично прати квалитет библиотеке и организује прикупљање мишљења актуелних студената. Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената. Директор је надлежан за спровођење наведеног поступка. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информисе Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму корективне мере у смислу повећања броја библиотечких јединица, као и бољу опремљеност библиотеке за рад.</p>
		<p>Наставници појединачно и стручни орган Наставно-стручно веће су надлежни да систематично прате, оцењује и унапређује структуру 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. Наставници су дужни да континуирано прате, домаћу и инострану издавачку делатност у стручним областима које се изучавају на Високој струковној школи и који кореспондирају са студијским програмима и наставом, у складу са својим могућностима, а у циљу унапређења структуре и обима библиотечког фонда. Савет и Директор су надлежни да обезбеђују и одобравају средства за</p>

9.5	Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.	<p>набавку потребне литературе за студијске програме као и набавку научних и стручних књига и часописа за стручни рад и за издавање уџбеника намењених за студијске програме на Високој струковној школи .</p> <p>Комисија систематично прати квалитет структуре и обима библиотечког фонда и организује прикупљање мишљења актуелних студената.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере, које се састоје у унапређењу квалитета библиотечког фонда по обиму и структури у складу са развојем студијских програма и наставе.</p>
9.6	Високошколска установа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему.	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива:</p> <ul style="list-style-type: none"> — довољан број рачунара одговарајућег квалитета (21 рачунар), — другу информатичку опрему (софтвере, платформу за учење на даљину, пројекторе, показиваче, штампаче, и др.), — приступ интернету и осталу комуникациону опрему. <p>Директор и Помоћник директора су надлежан за праћење и унапређивање информатичких ресурса за савлађивање градива.</p> <p>Комисија је надлежна да систематично прати квалитет информатичких ресурса и организује прикупљање мишљења актуелних студената и наставног особља.</p> <p>Директор је надлежан за прибављање мишљења актуелних студената, наставника и сарадника.</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере у циљу реконструкције постојеће, или набавци нове опреме тако да се задовољи најмање минимални ниво квалитета опреме, а у складу са финансијским могућностима Високе струковне школе</p>
9.7	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.	<p>Висока струковна школа је обавезна да запошљава у библиотеци једног запосленог са високим образовањем у радном односу на пословима библиотекара, што је у складу са Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа ("Сл.гласник РС",бр.13/2019) - Стандард 7.2, зато што има до 1000 студената.</p> <p>Висока струковна школа је обавезна да запошљава у пратећим службама у радном односу, и то: два запослена са високим образовањем на пословима у студентској служби, једног запосленог са високим образовањем на пословима информатичког система и једног запосленог, дипломираног правника, на пословима секретара.</p> <p>Помоћник директора за материјално-финансијске послове је надлежан за праћење и унапређење броја запослених у библиотеци и пратећим службама.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузме корективне мере у циљу испуњења минималног нивоа квалитета.</p>
9.8		Висока струковна школа је обавезна да континуирано прати, оцењивање и

	<p>Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.</p>	<p>унапређује компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру. Директор и Помоћник директора су надлежни за континуирано праћење компетентности и мотивисаности особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузме корективне мере, и то: ради повећања компетентности запослених - упућивање на усавршавање, а ради о мотивисаности запослених - повећање зараде, додела признања и награда, организовати посете другим библиотекама, односно реномираним рачунарским центрима и сл.</p>
<p>9.9</p>	<p>Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује систематско упознавање студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру, путем писаних информација на огласној табли и сајту, као и усмених информација надлежног особља (наставника, сарадника, библиотекара и информатичара). Библиотекар је обавезан да 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. Информатичар је обавезан да усмено (када је то прикладно заједно са наставником или сарадником) информише студенте о организацији рачунарског центра, перформансама рачунара, расположивим софтверима и сервисима, терминима ван наставе када студент може радити у центру идр. Директор, Помоћник директора, наставници, информатичар и библиотекар су надлежни за праћење и унапређење упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о квалитету упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру. Директор прибавља мишљење актуелних студената. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму корективне мере у смислу налагања надлежном особљу да одмах приступе систематском упознавању студената са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.</p>
<p>9.10</p>	<p>Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наста-</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да смести библиотечки фонд, архивски и електронски материјала и студентску читаоницу у просторијама у одговарајућем делу зграде како би студенти, наставно и ненаставно особље и остали корисници имали адекватне услове за рад. Директор и Помоћник директора имају обавезу да посебну пажњу посвете оптимизацији радног простора библиотеке и читаонице у погледу адекватних услова за рад корисника (лоцираност простора у делу зграде, непостојање или минимализација буке, шума, потреса и вибрација, оптимално осветљење, температура и влажност ваздуха и сл.).</p>

	<p>вном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружи-ле адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и при-ступ њеном комплетном фон-ду обезбеђен је најмање 12 ча-сова дневно.</p>	<p>Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбедити 12 часова дневно. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената и наставног особља о квалитету смештаја библиотечког фонда, архивског и електронског материјала и студентску читаоницу у просторијама у одговарајућем делу зграде како би студенти, наставно и ненаставно особље и остали корисници имали адекватне услове за рад. Директор прибавља мишљење актуелних студената и наставника. Комисија за обезбеђење квалитета од надлежних за спровођење овог дела обезбеђења квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму потребне мере ради оптимализације простора за библиотеку и читаоницу, архиву и електронски материјал.</p>
--	--	--

Стандард 10. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
10.1	<p>Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом су утврђени општим актом високошколске установе у складу са законом.</p>	<p>Надлежности и одговорности органа управљања и органа пословођења у организацији и управљању Високом струковном школом утврђују се Статутом високошколске установе у складу са Законом о високом образовању. Статутом се утврђено да је Савет орган управљања, а Директор орган пословођења у Високој струковној школи. Савет и Директор су обавезни да континуирано прате и усклађују надлежности и одговорности органа управљања и пословођења у организацији и управљању са законима и другим прописима, као и са развојним потребама Високе струковне школе. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Савету измене и допуне Статута и општих аката у циљу унапређења квалитета рада и редефинисања надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом.</p>
10.2	<p>Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.</p>	<p>Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола утврђени су Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у складу са законом. Директор и Помоћник директора надлежни су за праћење организационих јединица и њихову координацију и контролу. Комисија организује прикупљање мишљења запослених (наставног и ненаставног особља) о структури организационих јединица и њиховом делокругу рада и координацији. Директор прибавља мишљење запослених. Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Савету и Директору да приступе изменама и допунама Статута и општих аката, а што треба да резултује у побољшању структуре организационе јединице, као и редефинисању њиховог делокруга рада у циљу унапређења квалитета.</p>

10. 3	Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.	<p>Савет, Директор, Помоћник директора и Наставно-стручно веће систематски прате и оцењује организацију и управљање Високом струковном школом.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења запослених (наставног и ненаставног особља) и актуелних студената о организацији и управљању Високом струковном школом.</p> <p>Директор прибавља мишљење запослених и актуелних студената .</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно већу .</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће предузима мере за унапређење организације и управљања Високом струковном школом. Наставно-стручно веће налаже надлежнима за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, да предузму корективне мере у смислу промене у организацији и управљању високошколске установе у циљу њиховог унапређења (промена чланова Савета, промена Директора и сл.). На основу измењених Статута и општинских аката, као и евентуалне замене појединих чланова Савета или органа пословођења, врши се реорганизовање рада Високе струковне школе и система управљања.</p>
10. 4	Високошколска установа 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.	<p>Савет и Наставно-стручно веће Високе струковне школе систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивација у раду са студентима.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и свршених студената и наставног особља о раду управљачког и ненаставног особља.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних и свршених студената и наставног особља .</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације и податке, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Савету и Директору да предузму корективне мере које се састоје у побољшању квалитета рада управљачког и ненаставног особља, побољшању односа према студентима и мотивацији у раду са студентима.</p>
10. 5	Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.	<p>Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља на Високој струковној школи утврђују се општим актима у складу са законом. Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси Директор истиче се на сајту високошколске установе ради доступности запосленима и јавности.</p> <p>Услов за напредовање ненаставног особља је постизање натпросечних резултата рада на пословима које обављају, и састоји се у следећем: распоређивање запосленог на друге – сложеније, одговорније и боље плаћене послове; једнократна исплата увећане месечне зараде; упућивање на семинаре и стручно усавршавање, и сл. Одлуку о напредовању запосленог доноси Директор, на предлог Помоћника директора или сектерата.</p> <p>Директор и Помоћник директора Високе струковне школе надлежни су да континуирано прате утврђивање и доследно спровођење услова за заснивање радног односа и напредовања ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за спровођење овог дела обезбеђење квалитета, прикупља, обрађује и анализира прикупљене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму корективне мере које могу бити измене и допуне наведених општинских аката у циљу унапређења поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног</p>

		особља, као и усклађивања правилника са новим законским и другим прописима.
10. 6	Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.	<p>Директор је дужан да омогући да деловање управљачког и ненаставног особља на Високој струковној школи буде предмет оцене наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља и заинтересованих субјеката о раду и деловању управљачког и ненаставног особља.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља и заинтересованих субјеката.</p> <p>Комисија прибавља информације добијене од надлежних за праћење рада и деловања управљачког и ненаставног особља, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директорајске да предузму корективне мере у циљу омогућавања да у већој мери деловање управљачког и ненаставног особља на Високој струковној школи буде предмет оцене наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.</p>
10. 7	Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.	<p>Висока струковна школа је дужна да обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа ("Сл.гласник РС",бр.13/2019) - Стандард 7.2 : Ненаставно особље.</p> <p>Висока струковна школа има укупан број од 500 акредитованих студената на свим студијским програмима и на свим годинама.</p> <p>Висока струковна школа запошљава у радном односу: једног запосленог са високим образовањем на пословима библиотека, два запослена са високим образовањем на пословима у студентској служби, једног запосленог са високим образовањем на пословима информатичког система и једног запосленог, дипломираног правника, на пословима секретара.</p> <p>Директор и Помоћник директора су надлежни за праћење обезбеђења броја и квалитета ненаставног особља.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља о броју и квалитету ненаставног особља.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија прибавља податке од надлежних за спровођење квалитета, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора, да предузму корективне мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пријем у радни однос или радно ангажовање одговарајућег броја и квалитета ненаставног особља, у случају да недостаје или је недовољан број ненаставног особља у смислу потреба утврђених стандардом 7 за акредитацију високошколске установе; - побољшање организације рада у службама, подршке стручном усавршавању и мотивисању ненаставног особља.
10. 8		<p>Савет, Директор и Помоћник директора обезбеђују управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p> <p>Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, утврђује се зависно од врсте одговорности и сложености послова које обављају појединци из групе управљачког и ненаставног особља, и може бити:</p>

	<p>Високошколска установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - завршавање вишег степена образовања, - учешће на семинарима и курсевима, - набавка и коришћење потребне литературе и информационих ресурса. <p>Директор и Помоћник директора су надлежни да континуирано прате потребу перманентног образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља у циљу унапређења квалитета.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља о обезбеђености управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних и свршених студената, наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење квалитета, прибавља информације о образовању и усавршавања управљачког и ненаставног особља, обрађује и анализира добијене информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму корективне мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обезбеђивање управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану; - анализа постигнутих ефеката образовања и усавршавања које је финансира Висока струковна школа и - ускраћивање подршке појединцима у наредном периоду, ако се закључи да ефекти образовања и усавршавања нису постигнути.
--	---	---

Стандард 11. КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
11.1	<p>Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу, и сл. радионице, рачунарске центре и др., за квалитетно обављање своје делатности.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да поседује:</p> <ul style="list-style-type: none"> — простор за извођење наставе са најмање 2 м² простора по студенту за извођење наставе по сменама за 500 акредитованих студената на свим студијским програмима и свим годинама студија; — одговарајући радни простор за наставнике и сараднике, — две канцеларије за потребе студентске службе и секретаријата, — просторија за библиотеку и читаоницу, — просторија за рачунарска центар. <p>На дан доношења овог документа, Висока струковна школа обавља образовну делатност у пословном простору површине 1.008 м², на основу закљученог уговор о закупу на неодређено време од 23.06.2021 године, који јој обезбеђује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу, рачунарска центар и др., за квалитетно обављање своје делатности, у складу са Стандардима и упутствима за акредитацију високошколских установа - Стандард 9.</p> <p>Висока струковна школа је обезбедила примарни просторни капацитети: учионице, кабинети, библиотека, читаоница, и сл. за квалитетно обављање своје делатности .</p> <p>Савет, Директор и Помоћник директора су надлежни за праћење и обезбеђеност примерених просторних капацитета Високе струковне школе. Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената, наставног и ненаставног особља о обезбеђености примарних просторних капацитета за квалитетно обављање делатности.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената, наставног и</p>

		<p>ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење квалитета, актуелних студената и наставног и ненаставног особља, прикупља, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Савету, Директору и Помоћнику директора да предузме корективне мере које се састоје у обезбеђивању примерених просторних капацитета за квалитетно обављање делатности високошколске установе.</p>
11. 2	<p>Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на првом и другом степену студија, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учионичку опрему (столице, столови, табле и др.) -видео технику (пројекторе, графоскопе, екранска платна, показиваче и сл), -рачунарску опрему у рачунарској просторији за учење (софтвери, рачунарска мрежа, штампачи, скенери, приступ интернету, платформа за учење на даљину и др.), -канцеларијску опрему (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, апарат за воду, клима уређаји, противпожарни апарати, прва помоћ и др.) <p>Директор и Помоћник директора су надлежани за праћење и обезбеђеност адекватне опреме.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената, наставног и ненаставног особља о обезбеђености адекватне и савремене техничке и друге специфичне опреме која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената, наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење квалитета, актуелних студената и наставног и ненаставног особља, прикупља, обрађује и анализира информације, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору и Помоћнику директора да предузму мере и активности, имајући у виду и финансијске могућностима Високе струковне школе, у набављању нове опреме ако је потребно, или у довођењу постојеће опреме у исправно стање, ако је иста неисправна.</p>
11. 3	<p>Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.</p>	<p>Директор, Помоћник директора и Савет су надлежни да континуирано прате и усклађују просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената о усклађености просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прибавља податке, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору, Помоћнику директора и Савету да предузму, свако из своје надлежности, корективне мере у циљу обезбеђења простора и набавци потребне опреме у складу са финансијским могућностима Високе струковне школе.</p>

11. 4	<p>Високошколска установа 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.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује свим запосленим и студентима неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе:</p> <ul style="list-style-type: none"> —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. <p>Директор, Помоћник директора, информатичар и библиотекар надлежни су за праћење обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама (ИТ).</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената, наставног и ненаставног особља о обезбеђености неометаном приступу различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената, наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прибавља податке, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже одговорнима за спровођење квалитета, свако из своје надлежности, да предузму корективне мере у циљу обезбеђења неометаног приступа различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.</p>
11. 5	<p>Високошколска установа 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).</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да у свом саставу поседује просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима која студентима и особљу омогућава рад на рачунарима и коришћење услуга рачунарског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).</p> <p>Директор, Помоћник директора и Савет су надлежни да обезбеђују да просторија намењена за рачунарски центар буде опремљена савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења актуелних студената, наставног и ненаставног особља о обезбеђености просторије за рачунарски центар опремљене савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра.</p> <p>Директор прибавља мишљење актуелних студената, наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија прибавља информације од надлежних за праћење примене овог стандарда, обрађује информације и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже одговорнима за спровођење квалитета, свако из своје надлежности, да предузму корективне мере у циљу обезбеђења адекватне просторије за рачунарски центар, и опремљеност савременим техничким и осталим уређајима у исправном стању, који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра.</p>

Стандард 12.		ФИНАНСИРАЊЕ
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
12.1	Високошколска установа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности.	<p>Висока струковна школа је обавезна да дугорочно обезбеди финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности.</p> <p>Директор, Помоћник директора и Савет су надлежни за праћење дугорочног обезбеђења финансијских средства.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета услед недовољних финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да, у оквиру својих овлашћења, предузму корективне мере у циљу обезбеђења неопходних финансијских средстава.</p>
12.2	Извори финансирања високошколска установа утврђени су у складу са законом.	<p>Извори финансирања Висока струковна школа морају бити утврђени у складу са законом. Основни и највећи извор финансирања је школарина коју плаћају студенти, током целе године у више рата.</p> <p>Остали извори финансирања су:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 које обезбеђује оснивач, — средства из других извора, у складу са законом. <p>Надлежани за праћење извора финансирања су Директор и Помоћник директора.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење извора финансирања, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да, у оквиру својих овлашћења, предузму корективне мере да сви извори финансирања буду усклађени са законом.</p>
12.3	Високошколска установа анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.	<p>Савет анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.</p> <p>Савет доноси годишњи Финансијски план који садржи јасно представљене будуће планиране приходе и расходе по врстама и динамици.</p> <p>Директор и Помоћник директора су надлежни за реализацију годишњег финансијског плана.</p> <p>Комисија од надлежних за анализирање и планирање распореда и намену финансијских средстава прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета и евидентне угрожености финансијске стабилности и ликвидности високошколске установе, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузме корективне мере у циљу обезбеђења финансијске стабилности и ликвидности у дужем временском периоду.</p>
12.4		Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе

	<p>Високошколска установа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.</p>	<p>финансијских средстава кроз Финансијски извештај о пословању за претходну календарску годину и Годишњи обрачун који усваја Савет, и који се истиче на сајту Високе струковне школе.</p> <p>Савет је надлежан за обезбеђење јавности и транспарентности извора финансирања и начина употребе финансијских средстава.</p> <p>Комисија организује прикупљање мишљења наставног и ненаставног особља о обезбеђености јавности и транспарентности извора финансирања и начина употребе финансијских средстава.</p> <p>Директор прибавља мишљење наставног и ненаставног особља.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да Извештај о пословању и Годишњи обрачун који је усвојио Савет, истакне на сајту Високе струковне школе.</p>
--	--	---

Стандард 13. УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊЕ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

Р.б	Начин (стандард)	Поступак
13.1	<p>Представници студената су чланови комисије за обезбеђење квалитета високошколске установе.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеди представника судената у Комисији за обезбеђење квалитета кога именује Савет на предлог Студентског парламента.</p> <p>Учешће представника студената у раду Комисије за обезбеђење квалитета је утврђено Статутом и Правилником о обезбеђењу квалитета.</p> <p>Директор и Студентски парламент су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Студентском парламенту да предложи, а Савету да именује представника студената за члана Комисије за обезбеђење квалитета.</p>
13.2	<p>Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеди да студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.</p> <p>Статуом и другим општим аката Високе струковне школе утврђује се обавеза представљања студената у свим органима високошколске установе са намером да се чује мишљење студента о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.</p> <p>Директор је надлежан за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директор да предузме адекватне мере у циљу омогућавања студентима и њиховим представницима да дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и</p>

		оцењивања квалитета високошколске установе.
13.3	Обавезни елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.	Комисија организује прикупљање мишљења студената, а Директор је задужен да спроведе анкету ради прибавља ставова и мишљењ студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Комисија за обезбеђење квалитета сачињава анкетна питања. Резултати анкете се објављују на сајту Висока струковна школа ради доступности јавности и укључени су у укупну оцену самовредновања и оцену квалитета. Директор је надлежан за праћење примене овог стандарда. Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Комисији и Директору да предузму мере и активности у циљу редовног организовања и спровођења анкете и анимирање што већег броја студената да у њој учествује.
13.4	Студенти су активно укључени у процесу перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.	Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује студентима активно укључивање у процесу перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања. Студенти се активно укључују у реализацији овог стандарда преко својих представника који су укључени у рад стручних органа Високе струковне школе и њених комисија, као и исказивањем ставова и мишљења у анкетама. Студентски парламент је надлежан за праћење примене овог стандарда. Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Студентском парламенту да предузме корективне мере у циљу едуковања и подстицања представника студената да се активније укључе у реализацији овог стандарда, као и да се више ангажују на omasовљење учешћа студентата у анкетама.

Стандард 14. СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА		
Р.б	Начин (стандард)	Поступак
14.1	Високошколска установа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе.	Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе. Директор и Помоћник директора за материјално-финансијске послове су надлежни за праћење примене овог стандарда. Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће. У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузму корективне мере у циљу спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе.

14.2	<p>Високошколска установа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.</p> <p>Директор је надлежан да свим органима и свим запоскљенима на Високој струковној школи створи услове и инфраструктуру (кадровска, материјално-финансијска и технолошко-техничка) за систематско прикупљање и обраду података ради обезбеђење квалитета овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере које имају за циљ обезбеђење свих потребних услова и инфраструктуре за прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета.</p>
14.3	<p>Високошколска установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.</p>	<p>Комисија обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.</p> <p>Директор прибавља мишљење од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација.</p> <p>Директор и Помоћник директора су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузме корективне мере које се састоје у редовном организовању и спровођењу анкете којом се испитују ставови и мишљења послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.</p>
14.4	<p>Високошколска установа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.</p> <p>Директор је надлежан за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за обезбеђење података, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже Директору да предузме корективне мере у циљу обезбеђења потребних података потребних за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.</p>
<p>Високошколска установа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступка за обезбеђење квалитета, као и достизање жењених стандарда квалитета.</p> <p>У периодичним самовредно-</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета је успостављена за унутрашње осигурање квалитета високошколске установе.</p> <p>Комисија је обавезна да систематски прати рад субјеката за обезбеђење квалитета у поступку доношења и спровођења утврђене стратегије и поступка за обезбеђење квалитета, као и достизање жењених стандарда квалитета високошколске установе.</p> <p>Комисија једном годишње организује и спроводи анкету којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.</p> <p>Комисија доставља годишњи извештај о свом раду Наставно-стручном</p>		

14. 5	<p>вањима обавезно је укључи- вање резултата анкетања студената.</p> <p>Поступак самовредновања обавезно се спроводи у чет- вртој години од акредитације високошколске установе, од- носно студијских програма, за период од претходне три год- ине, као и у току припреме поновне акредитације високо- школске установе, односно студијских програма, за пери- од од претходне три године,</p>	<p>већу и Савету за претходну годину.</p> <p>Поступак самовредновања обавезно се спроводи у четвртој години од акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године, као и у току припреме поновне акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године.</p> <p>Директор и Помоћник директора за материјално-финансијске послове су надлежни за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета, Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузму мере у циљу спровођења поступка периодичног самовредновања и провере нивоа квалитета.</p>
14. 6	<p>Са резултатима самовредно- вања високошколска установа упознаје наставнике и сарад- нике путем стручних органа, студенте преко студентских организација, Комисију за ак- редитацију и проверу квали- тета и јавност преко своје интернет странице.</p>	<p>Висока струковна школа је обавезна да са резултатима самовредновања упознаје наставнике и сараднике путем Наставно-стручног већа, студенте преко Студентског парламента, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност преко интернет странице, односно сајта Високе струковне школе.</p> <p>Директор је надлежан за праћење примене овог стандарда.</p> <p>Комисија од надлежних за праћење примене овог стандарда, прикупља информације, обрађује и анализира, оцењује квалитет и информише Наставно-стручно веће.</p> <p>У случају одступања од минималног нивоа квалитета Наставно-стручно веће налаже надлежнима за обезбеђење квалитета да предузму корективне мере у циљу упознавања свих субјеката наведених у овом стандарду, са резултатима самовредновања.</p>



ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА

Др Радан Лакићевић