

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА

Бр. 422-4/2021-02
28.04. 2021. год.
КРАГУЈЕВАЦ

ПРАВИЛНИК

**О СТАНДАРДИМА, ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА И ПОСТУПЦИМА
САМОВРЕДНОВАЊА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

КРАГУЈЕВАЦ, 2021.

На основу члана 25. и члана 65. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије, бр. 88/17, 27/18- др. закон, 73/18, 67/19 и 6/20-др. закон), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС", број 13/2019), члана 100. став 2., члана 236. и члана 227а. тачка 16. Статута Академије струковних студија Шумадија, бр. 012-2/2019 од 22.11.2019. године, 020/2019 од 19.12.2019. године, 107/2020-02 од 30.03.2020. године, 444-2/2020-02 од 30.09.2020. године и 278-2/2021-02 од 24.03.2021. године (у даљем тексту: Статут), Наставно-стручно веће Академије струковних студија Шумадија на седници одржаној дана 28. априла 2021. године донело је

ПРАВИЛНИК

О СТАНДАРДИМА, ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА И ПОСТУПЦИМА САМОВРЕДНОВАЊА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

И Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником утврђују се: стандарди за самовредновање и оцењивање, систем обезбеђења квалитета, поступци самовредновања и оцењивања и начин рада Комисије за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) у Академији струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) везани за обезбеђивање, унапређење, развој, систематско праћење и периодичну проверу квалитета: студијских програма, наставног процеса, стручног, уметничког и научноистраживачког рада, наставника и сарадника, студената, уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, управљања Академијом, ненаставне подршке, простора и опреме (услова рада и студирања), финансирања, улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

II Стандарди за самовредновање и оцењивање

Члан 2.

Утврђивањем стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета дефинишу се области које се вреднују, процедуре и поступци на основу којих се врши систематско праћење и самовредновање у циљу перманентне контроле и добијања показатеља квалитета на основу којих се предузимају неопходне мере ради обезбеђења и унапређења квалитета рада Академије.

Члан 3.

Стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета, систем обезбеђења квалитета, поступке самовредновања и оцењивања и начин рада Комисије доноси Савет Академије на предлог Комисије.

Члан 4.

Стандарди за самовредновање и оцењивање, систем обезбеђења квалитета, поступци самовредновања и делокруг рада Комисије утврђују се за следеће области:

1. Стратегија обезбеђења квалитета
2. Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
3. Систем обезбеђења квалитета
4. Квалитет студијског програма
5. Квалитет наставног процеса
6. Квалитет стручног, уметничког и научноистраживачког рада
7. Квалитет наставника и сарадника
8. Квалитет студената
9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса
10. Квалитет управљања Академијом и квалитет ненаставне подршке
11. Квалитет простора и опреме
12. Финансирање
13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета
14. Систематско праћење и периодичну проверу квалитета уз укључивање јавности у раду и стално вршење промотивне активности

1. Стратегија обезбеђења квалитета

Члан 5.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган руковођења Академије на предлог Комисије и доступна је јавности.

Члан 6.

Стратегија обезбеђења квалитета поред мисије, визије и циљева садржи:

- организациону структуру система обезбеђења квалитета, мере, субјекате и Акциони план за њено спровођење у коме су јасно поред мера, активности и субјеката прецизирани и рокови за њихово деловање и реализацију,
- трајно опредељење за унапређење квалитета свих сегмената делокруга рада Академије, кроз систематично и поступно уређење система обезбеђења и унапређења квалитета и изградњу институционалних механизма за координисано и системско вредновање квалитета,
- тежњу ка сталном праћењу успешности постојећих механизма обезбеђења квалитета и њихово унапређивање, као и развој нових механизма унутрашњег обезбеђења квалитета.

Члан 7.

Академија објављује стратегију обезбеђења квалитета на својој интернет страници и промовише је како у самој установи, тако и у јавности.

2. Стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања

Члан 8.

Стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања утврђују се посебно за сваку област и дефинишу усвојеним Правилником. На овај начин се детаљно уређује свака појединачна област предузимања мера и активности, деловања субјеката и рокова за њихово спровођење у систему обезбеђења квалитета Академије.

Члан 9.

Усвојени стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања доступни су наставном и ненаставном особљу, студентима и јавности.

Члан 10.

Академија периодично преиспитује и унапређује стандарде, систем обезбеђења квалитета и поступке самовредновања.

3. Систем обезбеђења квалитета

Члан 11.

Послови и задаци наставника, сарадника, студената, канцеларија стручних служби, органа пословођења и управљања Академијом и формираних комисија уређени су статутом, Правилником о систематизацији послова и радних задатака, Правилником о студијама, Правилником о раду студентског парламента и другим правилницима.

Члан 12.

Академија путем ангажовања студената у Комисији и органима Академије обезбеђује учешће студената на реализацији Акционог плана и имплементацији Стратегије обезбеђења квалитета, стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета Академије.

Члан 13.

Након процеса самовредновања сваке области и одређивања нивоа квалитета помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, руководиоци одсека и Већа катедри налажу корективне и превентивне мере како би се обезбедило испуњавање усвојених стандарда.

4. Квалитет студијског програма

Члан 14.

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање

садржаја и стално прикупљање информација од: послодаваца, Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација.

Академија сваке године проверава и по потреби предлаже корективне мере које се односе на:

- Циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима Академије;
- Структуру и садржај студијских програма у погледу односа опште – образовних, стручних и стручно – апликативних предмета;
- Радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима и
- Исход и стручност коју добијају студенти када заврше студије, могућности запошљавања и даљег школовања.

Члан 15.

Академија обезбеђује праћења квалитета студијских програма путем њиховог вредновања анонимним анкетирањем студената и учешћем представника студената у раду Комисије и органа Академије.

Члан 16.

Академија обезбеђује перманентно осавремењавање садржаја курикулума у обиму до 30 % и врши њихову упоредност са курикулумима одговарајућих домаћих и иностраних високошколских установа. Такође, Академија врши истраживања стварних потреба привреде и институција за стручњацима одређених профила ради усклађивања броја и врсте студијских програма са потребама тржишта радне снаге.

Члан 17.

Курикулум студијског програма треба да подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

Члан 18.

Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и стицања дипломе дефинисани су Правилником о студијама и доступни су на увид јавности у електронској форми и у функцији су постављених циљева, садржаја и обима акредитованих студијских програма.

5.Квалитет наставног процеса

Члан 19.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- подстицање наставника и сарадника од стране Академије за развојем активних, стручних и уметничких компетенција,
- интерактивност наставе,
- укључивање примера у наставу,
- професионални рад наставника и сарадника,
- реализацију наставних тема акредитованих књигом предмета,

- подстицањем сарадње и размене искуства добре праксе, наставника и сарадника са сродним високошколским установома у земљи и иностранству,
- функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом,
- континуирано праћење, одржавање и унапређење наставних средстава за реализацију наставе,
- праћење и вредновање квалитета наставе,
- провером става послодаваца о стеченој стручности радно ангажованих студената Академије који су завршили студије и
- предузимање корективних и потребних мера у случају да се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

Члан 20.

Наставници и сарадници током предавања и вежби мора да поступају професионално, да имају коректан однос према студентима и да долазе обучени у складу са усвојеним Кодексом о академском интегритету.

Члан 21.

Наставници и сарадници дужни су да предавања и вежбе изводе према књизи предмета акредитованог курикулума заснованог на потребама и могућностима студената.

Члан 22.

На почетку семестра наставник и сарадник презентују студентима план рада који садржи:

- основне податке о предмету: назив, статус, семестар, број ЕСПБ бодова и др.,
- циљеве предмета
- садржај и структуру предмета,
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),
- начин вредновања предиспитних активности,
- рокове и процедуре за реализацију појединих активности и полагања испита,
- уџбеничку, односно обавезну и допунску литературу и
- податке о наставнику и сараднику на предмету.

Члан 23.

Тематске јединице предавања и вежби на предмету морају се обрађивати по датумима који су предвиђени распоредом часова, као и редоследу и садржају према књизи предмета уз дозвољено одступање до 20 %.

Члан 24.

Наставник односно сарадник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Промена места и времена одржавања часа може се извршити уз сагласност руководиоца одсека.

Члан 25.

Садржај реализованих предавања и вежби током семестра мора да покрије најмање 80 % градива предвиђеног књигом предмета и предвиђеног као испитну материју.

Члан 26.

Наставник односно сарадник треба да изводи наставу на начин који стимулише инетрактивно учешће студената током часа као што су: дискусија, симулација, анализа примера из праксе, израда задатака, групно решавање проблема и др. Наставник односно сарадник треба да предаје на начин који држи пажњу студената, разумљиво и јасно и мора на предавања односно вежбе да долази припремљен.

Члан 27.

Стил изражавања наставника треба да буде професионалан и не сме садржати увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

Члан 28.

Студенти се оцењују помоћу унапред утврђених и објављених: критеријума, правила и процедура.

Успешност студената вреднује се кроз предиспитне и испитне активности. Током похађања наставе, а најкасније до истека 15. седмице од почетка семестра потребно је да студенти сакупе одређени број поена предвиђен књигом предмета током последње акредитације како би стекли услов за излазак на испит.

На предиспитним активностима студенти могу остварити најмање 30, а највише 70 поена. Испуњењем предиспитних и испитних обавеза студенти могу да остваре највише 100 поена.

Члан 29.

Остварени број поена на испиту приписује се поенима оствареним на предиспитним активностима тако да се у зависности од оствареног укупног броја поена вреднује показано знање студената за дати предмет и то на следећи начин.

мање од 50 поена	- оцена 5 (пет)
од 51-60 поена	- оцена 6 (шест)
од 61-70 поена	- оцена 7 (седам)
од 71-80 поена	- оцена 8 (осам)
од 81-90 поена	- оцена 9 (девет)
преко 91 поена	- оцена 10 (десет)

Члан 30.

Комисија, сходно Акционом плану за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије, прати и анализира евиденцију реализације наставе и евиденцију студената и о евентуалним одступањима у форми извештаја обавештавају помоћника председника Академије за наставу и акредитацију и руководиоце одсека како би предузели одговарајуће корективне мере.

Члан 31.

Обезбеђење квалитета садржаја наставног процеса и рада наставника односно сарадника обавља се путем анонимног анкетирања студената које реализује Поткомисија за обезбеђење квалитета на нивоу одсека. Након статистичке обраде података прикупљених анкетом, Поткомисија за обезбеђење квалитета на нивоу одсека доставља резултате спроведене анкете Комисији која врши анализу резултата, исту упоређује са показатељима из предходних семестара односно година и израђује и усваја извештај који презентује Наставно – стручном већу Академије на усвајање.

6.Квалитет стручног, уметничког и научноистраживачког рада

Члан 32.

Академија у своме раду остварује јединство образовног, стручног, уметничког и научног рада. Она перманентно осмишља, припрема и реализује стручне, уметничке, научноистраживачке и друге врсте програма, као и националне и међународне стручне и научне пројекте.

Члан 33.

Садржај и резултати стручних, уметничких и научноистраживачких активности Академије усклађени су са њеним стратешким циљем, као и националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.

Члан 34.

Академија подстиче наставнике, сараднике и друге запослене на перманентно стручно, уметничко и научно усавршавање у складу са Правилником о стручном и научно усавршавању запослених. Тиме су створени услови да се наставници и сарадници активно баве стручним, уметничким и научноистраживачким радом и да што чешће објављују резултате својих истраживања. У складу са Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности, Академија може у оквиру своје издавачке делатности да објављује публикације – зборнике радова и часописе, са резултатима истраживања запослених.

Члан 35.

Резултате својих истраживања наставници и сарадници уводе у наставни процес и образују студенте у складу с тим. Академија путем помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом проналази партнере за учешће у оквиру стручног, уметничког и научноистраживачког рада и примену резултата остварених током истраживања.

Члан 36.

Академија преко Комисије, Комисије за уџбенике и издавачку делатност и помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада запослених и води бригу о истраживачком подмлатку.

7.Квалитет наставника и сарадника

Члан 37.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се избором најбољег кандидата на основу јавног конкурса и поступка и услова за избор који је одређен Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа и Извештају комисије о кандидатима пријављеним на конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника а који је доступан оцени стручне и шире јавности.

Члан 38.

Академија се приликом избора наставника и сарадника у звање придржава поступака и услова прописаних Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа путем којих се оцењују стручна, уметничка, научноистраживачка и педагошка активност кандидата.

Члан 39.

Академија при избору и унапређењу у више звање предавача, асистента и сарадника посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на стручним, уметничким и научним пројектима, као и доприносу на развоју привреде.

Члан 40.

Академија је у обавези да константно има одговарајући број наставног особља у погледу њиховог оптималног оптерећења од 6 часова недељно, са толеранцијом од 20 %, док наставник који је ангажован на више високошколских установа може да остварује активну наставу у свакој установи сразмерно проценту ангажовања од прописаног максимума од 12 часова, с тим да његово укупно ангажовање не може бити веће од 12 часова недељно на свим високошколским установама у Републици Србији.

Члан 41.

Квалитет рада наставника и сарадника вреднује се путем анонимних анкета студената док се квалитет њиховог стручног, уметничког и научноистраживачког рада вреднује објављивањем њихових резултата истраживања.

8.Квалитет студената

Члан 42.

Приликом уписа на студијама Академије Поткомисија за упис вреднује резултате рада студената постигнуте на претходном школовању и резултате остварене на пријемном испиту у складу са Правилником о условима и поступку за упис. У циљу што бољег успеха студената на пријемном испиту Академија у јуну сваке године по одсецима организује за будуће студенте припремну наставу у тајању од једне седмице за сваки предмет који ће се полагати на пријемном испиту.

Члан 43.

Академија је обавезна да студентима обезбеди једнакост и равноправност 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), као и могућност студирања за студенте са специјалним потребама.

Члан 44.

Академија током промотивних активности преко Комисије за промоцију, а касније и наставници на својим предавањима почетком сваког семестра упознају студенте са обавезама и активностима током реализације наставе, начином вредновања предиспитних и испитних активности, критеријумом оцењивања, роковима и процедурама за реализацију појединих активности и полагања испита.

Члан 45.

Начин полагања испита, методе и критеријум оцењивања студената дефинисани су Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту у чијој изради и усвајању учествују и представници студената, а који се након усвајања поставља на интернет страници Академије.

Члан 46.

Академија обезбеђује план реализацију стручне праксе у неком од привредних субјеката на територији сваког округа у коме се налазе одсеци Академије или према жељи студента на територији округа са кога студент потиче или било ког другог места у Србији или иностранству.

Академија је у обавези да приликом обезбеђивања стручне праксе склопи Споразум са сваким привредним субјектом код кога ће студенти реализовати стручну праксу.

Члан 47.

Уколико студент у оквиру размене студената аплицира и буде примљен за наставак истог нивоа студирања на било којој високошколској установи која је акредитована у земљи или иностранству, Академија је у обавези да склопи Споразум са том високошколском установом како би студент могао да настави са својим образовањем.

На овај начин Академија омогућава планирање и развој стручне каријере сваког студента.

Члан 48.

Комисија на крају сваког семестра ради анализу успеха испуњености плана и програма предиспитних активности на основу прикупљених података које наставници достављају Поткомисијама за обезбеђење квалитета по одсесима за сваки предмет који су држали.

Такође, Комисија на крају школске године, након последњег испитног рока у њој, на основу прикупљених података од стране Поткомисија за обезбеђење квалитета, ради

анализу успеха испуњености плана и програма испитних активности.

На основу и једне и друге анализе Комисија предлаже Наставно – стручном већу Академије корективне мере за чије спровођење су задужени руководиоци одсека, наставници и помоћник председника Академије за наставу и акредитацију.

Члан 49.

Независно од рада Комисије, наставници и руководиоци одсека перманентно, у сваком испитном року, прате пролазност студената на испитима и анализирају да ли је пролазност у складу са нивоом пролазности према Правилнику о полагању испита и оцењивању на испиту. Уколико руководиоци студијских програма уоче одређена одступања од овог правилника онда предузимају активности за његовом доследном применом.

9.Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса

Члан 50.

Академија обезбеђује студентима уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте и остале публикације неопходне за савлађивање градива у одговарајућем броју и потребној количини за сваки предмет пре почетка његовог акредитовања. Академија путем Комисије за уџбенике и издавачку делатност подстиче наставнике на њиховој изради тако да сами наставници буду аутори литературе за предмете који предају.

Члан 51.

За набавку одређене литературе Већа катедри на писани предлог наставника достављају захтев Наставно – стручном већу одсека за доношењем одлуке да треба да се изврши њена набавка. Председник Академије у складу са усвојеним процедурама у оптималном року одобрава набавку тражене литературе под најповољнијим условима.

Члан 52.

Комисија перманентно врши вредновање квалитета: уџбеника, помоћних уџбеника и осталих публикација које се користе у наставном процесу:

- садржај (савременост, тачност),
- структуре (примери из праксе, задаци, питања, резиме),
- стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова) и
- године издавања.

Уџбеници, помоћни уџбеници и остале публикације старијих издања који не задовољавају стандард квалитета повлаче се из наставе и замењују квалитетнијим.

Члан 53.

Потребно је да библиотеке Академије, лоциране по одсецима, располажу довољним бројем библиотечких јединица из стручних, уметничких и научних области акредитованих студијских програма на домаћем и страном језику, као и језику националних мањина.

Библиотеке треба да располажу довољним бројем библиотечких јединица релевантних за извођење наставе за сваки предмет на сваком студијском програму. Радно време библиотека треба да одговара раду студената и да је јасно истакнуто на њеном улазу.

Члан 54.

Академија треба да располаже довољним капацитетом информационе опреме, која је неопходна за студирање активног броја студената. Академија треба да у свакој слушаоници располаже са рачунаром и видео бимом, као и рачунарским кабинетом до 20 рачунара из којих се може приступити интернету како би се извођење наставе на студијским програмима, како на основним (Информатика, Информатика и рачунарство, Информатика у инжењерству, Информационе технологије), тако и на специјалистичким (Информационе технологије и системи) и мастер студијама (Информационе технологије) могло реализовати у делу предавања али и вежби по групама у складу са максимално дозвољеним бројем студената у групи, као и на осталим студијским програмима на предметима из ове области.

Члан 55.

Вредновање квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, као и компетентност и мотивисаност лица радно ангажованих у библиотеци – читаоници и администратора информационих система и технологија како на нивоу одсека, тако и Академије врши се анонимним анкетаирањем студената и запослених на Академији од стране Поткомисије за обезбеђење квалитета.

Члан 56.

Комисије на основу резултата анкетаирања ради Извештај са анализом и предложеним корективним мерама који разматра и усваја Наставно – стручно веће Академије након чега помоћник председника Академије за наставу и акредитацију са секретаром Академије, руководиоцима одсека и другим субјекатима задуженим за квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, као и квалитет рада лица на пословима који се односе на наведене ресурсе, ради на унапређењу њиховог квалитета.

10.Квалитет управљања и ненаставне подршке

Члан 57.

Надлежности и одговорности органа управљања и пословођења утврђене су Законом о високом образовању и Статутом Академије. Структура, делокруг рада, надлежност и одговорност, као и њихова кординација и контрола утврђени су Статутом Академије, Пословником о раду Савета Академије као органа управљања, пословницима о раду стручних органа и то: Наставно – стручног већа Академије, Наставно – стручног већа одсека Академије, Већа катедре Академије и Колегијума Академије, као и усвојеним правилницима који се односе на надлежности ових органа а који су у складу са Законом о високом образовању.

Члан 58.

На основу исказаних потреба у Канцеларијама стручних служби одсека, секретар Академије подноси захтев за потребом за радним ангажовањем ненаставног особља председнику Академије који након тога у складу са Статутом, односно Законом о раду, предузима даље активности на његовој реализацији.

Услови за заснивање радног односа и напредовање ненаставног особља утврђени су Правилником о организацији и систематизацији послова који се налази на интернет страници Академије и који је доступан јавности.

Члан 59.

Број, квалификациона структура и квалитет рада ненаставног особља треба да обезбеде несметано функционисање и рад Канцеларија стручних служби одсека, Секретаријата Академије и Академије у целини. Организација рада ненаставног особља омогућује студентима да њихови захтеви и потребе буду ефикасно и квалитетно решавани.

Члан 60.

У циљу оспособљавања током рада Академија, у складу са Правилником о стручном и научном усавршавању и Планом стручног усавршавања запослених који доноси председник Академије, обезбеђује особљу које обавља послове органа управљања и пословођења, као и ненаставном особљу перманентно усавршавање на професионалном плану кроз учешћа на посебним специјализованим курсевима и семинарима из области од значаја за делатност Академије.

Члан 61.

Председник Академије као орган пословођења на крају сваке године подноси на разматрање и усвајање органу управљања – Савету Академије Предлог извештаја о пословању Академије.

Орган управљања разматра и усваја Предлог извештаја о пословању Академије и након његовог усвајања подноси оснивачу Извештај о пословању Академије и поставља га на интернет страници Академије на увид јавности. Овај Извештај орган управљања подноси оснивачу најмање једанпут годишње.

Члан 62.

Рад и деловање органа управљања и пословођења су доступни оцени наставника, сарадника, ненаставног особља и студената, као и јавности, а рад ненаставног особља подлеже оцени наставника, сарадника и студената.

Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима врше анонимно анкетирање наставника, сарадника, ненаставног особља и студената путем Упитника и тако систематски прате и вреднују квалитет рада органа управљања и пословођења, док анкетирањем наставника, сарадника и студената вреднује квалитет рада ненаставног особља, након чега статистички обрађене податке достављају Комисији која врши анализу и израђује Извештај о квалитету њиховог рада са предлогом корективних мера и мерама за обезбеђење и унапређење квалитета њиховог рада.

Члан 63.

Резултати вредновања рада органа управљања и пословођења постављује се на увид јавности путем интернет странице Академије, док се оцене вредновања ненаставног особља презентују на Наставно – стручном већу одсека односно Наставно – стручном већу Академије након чега се усвојене корективне мере и мере за унапређење рада дају на реализацију шефовима Канцеларија стручних служби и секретару Академије.

11.Квалитет простора и опреме

Члан 64.

Академија обезбеђује примерене просторне капацитете (амфитеатре, учионице, кабинете, лабораторије, библиотеку и др.) за квалитетно обављање своје делатности и обезбеђује адекватну и савремену техничку, лабораторијску, информацијску и другу специфичну опрему која омогућује квалитетно извођење наставе.

Члан 65.

Академија континуирано прати искоришћеност просторних капацитета и опреме и усклађује их са потребама наставног процеса и бројем студената. Она обезбеђује свим запосленима и студентима неометан приступ интернету како би се преузете информације користиле у образовне, стручне, уметничке и научне сврхе.

Члан 66.

Академија расположив простор и опрему користи за имплементацију постављених циљева у области квалитета студирања и обављања своје делатности.

Величина и квалитет простора и опреме треба да испуњавају следеће услове:

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената,
- адекватност техничке, лабораторијске, информацијске и остале опреме,
- усклађеност капацитета опреме са бројем студената и
- одговарајући капацитет учионице са информацијском опремом.

Члан 67.

Провера, обезбеђење и унапређење квалитета простора и опреме спроводи се анализом и усклађивањем са стандардима у високошколским установама у Србији.

Вредновање квалитета простора и опреме обавља се од стране Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсесима путем анкета студента, наставног и ненаставног особља. Након статистичке обраде резултата анкета Комисија врши анализу и израђује Извештај са предлозима који усваја Наставно – стручно веће Академије након чега се усвојени Извештај са уоченим недостацима и предлогом мера упућује помоћнику председника Академије за наставу и акредитацију и руководиоцима одсека да према финансијској ситуацији и могућностима предузму одговарајуће активности у циљу унапређења квалитета простора и опреме на нивоу Академије.

12. Финансирање

Члан 68.

Од стране оснивача Академија има на располагању обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставе и спровођење образованог, стручног, уметничког и научноистраживачког рада. Извори финансирања Академије могу бити:

- средства које обезбеђује оснивач и
- сопствени приходи које остварује Академија.

Члан 69.

У свом пословању Академија остварује следеће сопствене приходе:

- приходи од школарине,
- приходи од накнада студената и других физичких лица за услуге које нису обухваћене школарином,
- приходи од пружања образовних услуга трећим лицима,
- приходи од пословне активности и сарадње са привредним и другим организацијама,
- приходи од издавачке делатности,
- приходи од продаје робе у скриптарницама која не спада у издавачку делатност,
- приходи остварени пословањем на тржишту у оквиру осталих делатности за чије је обављање Академија регистрована,
- приходи остварени радом профитних центара Академије,
- приходи остварени учешћем на пројектима,
- приходи од донација, спонзорства, поклона, завештања,
- приходи од имовине и
- остали приходи у складу са Законом.

Члан 70.

Обезбеђеним финансијским средствима а у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Академија самостално управља њима и исказује их и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Члан 71.

Трошење финансијских средстава одвија се према финансијском плану о чијој се изради стара председник Академије, усвојеном на почетку сваке године који обухвата намену и планиране износе, добијеној сагласности о расподели финансијских средстава од стране Савета Академије и Закону о јавним набавкама, тако да се обезбеђује финансијска стабилност и ликвидност Академије у дужем временском периоду.

Члан 72.

Академија обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз Извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет Академије.

13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 73.

У састав Комисије укључена су два представника из редова студената. Такође, саставе Поткомисија за обезбеђење квалитета чине по два представника из редова студената у сваком одсеку. На овај начин заступљеност студената у процесу самовредновања и провере квалитета износи 28.6 % односно 40 %.

Члан 74.

Академија обезбеђује студентима значајну улогу у процесу праћења, обезбеђења и унапређења квалитета и кроз рад Студентског парламента, представника студената у Савету Академије и представника студената у раду Наставно – стручног већу Академије.

Члан 75.

Студенти непосредно учествују у раду Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсецима као стални али и придодати чланови у циљу што ефикаснијег анкетирања студената као једног од поступака самовредновања. Такође, студенти као чланови Комисије учествују у изради и усвајању извештаја са анализом и предлогом корективних мера након спроведеног поступка самовредновања.

Члан 76.

Студенти путем својих представника у Савету Академије и Комисији, као и ставовима и предлозима Студентског парламента дају мишљења и оцене о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања.

Члан 77.

Академија је у обавези да омогући услове за: рад и функционисање Студентског парламента и његовог руководства, спровођење анкета којима се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области обезбеђења квалитета Академије и да те ставове и мишљења учини доступним јавности и укључи их у процес унапређења квалитета свих сегмената рада Академије.

Члан 78.

Академија најпре преко Комисије, а потом и Наставно – стручног већа Академије посебно анализира поступке и корективне мере у случају не испуњавања стандарда у областима чији се квалитет проверава поступцима самовредновања, а које су у домену вредновања студената.

14. Систематско праћење и периодична провера квалитета

Члан 79.

Академија обезбеђује спровођење усвојених стандарда и поступака за вредновање квалитета и обављање свих активности које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета.

Све активности у процесу провере, обезбеђења и унапређења квалитета рада Академије одвијају се према Акционом плану за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија.

Члан 80.

Академија обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање података и њихову обраду потребних за вредновање квалитета у свим областима које су предмет самовредновања Академије.

Члан 81.

Академија поступцима самовредновања редовно обезбеђује повратне информације од: послодаваца, Националне службе за запошљавање, својих дипломираних и запослених студената о компетенцијама стечене стручности чиме систематски прати и периодично проверава квалитет образовања који пружа. Она обезбеђује и податке за упоређивање са домаћим и иностраним високошколским установама струковних студија у погледу квалитета рада и обављања своје делатности.

Члан 82.

Са резултатима самовредновања које се спроводи према Стратегији обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија и Акционом плану за њено спровођење, Академија упознаје наставнике, сараднике и ненаставно особље преко стручних органа и служби, а студенте преко Студентског парламента, као и Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност путем интернет странице Академије.

III Обезбеђење квалитета и поступци самовредновања

a) Обезбеђење квалитета

Члан 83.

Обезбеђење квалитета и процес самовредновања омогућавају перманентну контролу и добијање података на основу којих се предузимају потребне мере у циљу одрживости и унапређења квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 84.

Субјекте у реализацији активности обезбеђења квалитета и поступака самовредновања чине сви запослени на Академији и студенти Академије. Веома значајну улогу у обезбеђењу квалитета имају Комисија, Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима, стручни органи, органи пословођења и

управљања, Секретаријат, Канцеларије стучних служби и Студентски парламент Академије обезбеђујући унутрашњи механизам осигурања квалитета.

Члан 85.

Комисију и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима именује председник Академије. Комисију именује на предлог Наставно – стручног већа Академије, док Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима на предлог Наставно – стручног већа одсека. Представнике за састав Комисије и Поткомисије за обезбеђење квалитета из редова студената бира Студентски парламент.

Члан 86.

Одлуком о именовану Комисије односно Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсецима, председник Академије из редова наставника именује и председника Комисије односно представнике квалитета по одсецима.

Члан 87.

Састав Комисије чини 7 чланова, од којих су 4 из редова наставника и сарадника при чему преко својих представника требају да буду заступљена сва четири одсека, 1 из редова ненаставног особља и 2 члана из редова студената (због континуитета у раду пожељно је да су по 1 са 2. и 3. године студија).

Састав Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима чини 5 чланова, од којих су по један из редова наставника и сарадника, један члан је представник Канцеларије стручне службе, док су 2 члана из редова студената.

Члан 88.

Комисија и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима, заједно чине Тим са самовредновање.

Члан 89.

На конститутивној седници Комисија из свог састава бира заменика председника. На истом састанку Комисија се упознаје са Правилником о раду комисије и подкомисија за обезбеђење квалитета и усваја Програм рада за период од наредних годину дана.

Члан 90.

На предлог Комисије председник Академије може формирати стручни тим из редова запослених или ангажовати појединце односно експертске радне групе ван Академије на појединим активностима у циљу што квалитетнијег праћења и сагледавања квалитета обављања делатности и рада Академије, његовог обезбеђења и унапређења, као и спровођења поступака самовредновања.

Члан 91.

Одлуком о формирању одговарајућег стручног тима утврђују се послови за које се тим формира, као и друга питања у вези са радом тима.

Члан 92.

Комисија координира рад ангажованих других лица, подкомисија и експертских радних група задужених за спровођење поступака самовредновања, обраду добијених резултата и припрему материјала у областима усвојених стандарда утврђених овим правилником и утврђује предлоге одлука које упућује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање.

Члан 93.

Комисија у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, препорукама Комисије за акредитацију и проверу квалитета, активностима и мерама за обезбеђење и унапређење квалитета дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија ради Правилник о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања, Извештај о самовредновању, прати примену стандарда и отклања уочене недостатке и слабости у квалитету обављања делатности и рада Академије.

Члан 94.

Комисија је дужна да на почетку свога мандата изради документацију за обезбеђење квалитета и то садржај: упитника, обрасца за праћење успеха испуњености плана и програма предиспитних и испитних активности, обрасца (у excel) вођења евиденције за праћење присутности студената и вредновање – оцењивање оствареног успеха студената на предиспитним и испитним обавезама, линк ка форми за унос података о евиденцији реализације наставе и другу потребну документацију. Обавља и друге задатке од значаја за проверу, праћење, обезбеђење и унапређење квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 95.

Поткомисије за обезбеђење квалитета имају задатак: да у складу са мерама за обезбеђење и унапређење квалитета дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија, припрема, организује и спроводи активности самовредновања у одсецима Академије, статистички обрађује прикупљене податке и у форми табела исте прослеђује Комисији, учествују у изради Извештаја о самовредновању, учествују са Комисијом у праћењу примене стандарда и отклањању уочених недостатака и слабости у квалитету рада одсека. Обављају и друге задатке од значаја за проверу, праћење, обезбеђење и унапређење квалитета рада Академије.

Члан 96.

Комисија се састаје у редовним терминима предвиђеним Правилником о раду

комисије и поткомисија за обезбеђење квалитета и врши оцену и анализу спроведених поступака самовредновања квалитета и то: студијских програма, наставног процеса, рада наставника и сарадника, студената, литературно – информацијских и материјално – финансијских ресурса, управљања Академијом, услова студирања и рада и ненаставне подршке, начина учешћа и нивоа заступљености студената у процесу самовредновања, као и о информисаности јавности о раду Академије.

Члан 97.

Комисија током рада израђује и презентује на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије следеће извештаје:

1. Извештај о успеху испуњености плана и програма предиспитних активности у зимском и летњем семестру,
2. Извештај о успеху испуњености плана и програма испитних активности.
3. Извештај о квалитету студијских програма, наставног процеса и квалитету рада наставника и сарадника
4. Извештај о спроведеном анкетирању новоуписаних студената,
5. Извештај о квалитету студијских програма и информисаности јавности о раду Академије анкетирањем послодаваца,
6. Извештај о квалитету студијских програма и информисаности јавности о раду Академије анкетирањем дипломираних и запослених студената,
7. Извештај о условима студирања и рада на Академији анкетирањем студената и посебним анкетирањем запослених на Академији,
8. Извештај о квалитету управљања Академијом на основу анкетирања студената и посебним анкетирањем запослених на Академији,
9. Извештај о самовредновању,
10. Годишњи извештај о раду и
11. Друге извештаје у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија и Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија.

Члан 98.

Поред редовних термина активности за спровођење поступака самовредновања, Комисија може на захтев Наставно – стручног већа Академије да спроведе проверу квалитета у области било ког стандарда о чему израђује Извештај са анализом. Урађени Извештај подноси на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије у року од 30 дана.

Члан 99.

Комисија је у обавези да Наставно – стручном већу Академије најкасније до 30. новембра поднесе на разматрање и усвајање Извештај о раду за текућу годину који садржи и рад Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсецима.

Члан 100.

Обезбеђење квалитета наставног процеса реализује се анализом прикупљених података од стране Поткомисија за обезбеђење квалитета а које воде и попуњавају

наставници: евиденције реализоване наставе, евиденције присутности и остварених поена од стране студената на предиспитним активностима који су похађали наставу у управо реализованом семестру и обрасце испуњености плана и програма предиспитних односно испитних активности.

Члан 101.

Обезбеђење квалитета у областима: студијских програма, рада наставника и сарадника, литературно – информацијских и материјалних ресурса, управљања Академијом, услова студирања и ненаставне подршке, као и начина учешћа и нивоа заступљености студената у процесу самовредновања спроводи се анкетаирањем студената и то попуњавањем Упитника.

Такође, попуњавањем Упитника спроводи се обезбеђење квалитета: литературно – информацијских и материјално – финансијских ресурса, услова рада и ненаставне подршке и управљања Академијом посебним анкетаирањем запослених на Академији.

Члан 102.

У циљу сагледавања: обезбеђења промовисаности и нивоа перцепције квалитета обављања делатности и рада Академије, као и саме установе код екстерних субјеката, структуре заступљености средњих школа чији ученици студирају на Академији, информисаности јавности о раду Академије и очекивања и интересовања будућих студената, као и укључивање студената у активностима мониторинга наставног процеса у односу на њихову практичну примену и захтеве привреде, спроводи се три анкетаирања и то пуњавањем:

- Упитника који попуњавају новоуписани студенти,
- Упитника који попуњавају дипломирани и запослени (екс) студенти и
- Упитника који попуњавају послодавци код којих су запослени дипломирани студенти.

Члан 103.

На основу остварених показатеља квалитета који представљају резултат самовредновања и анализе у односу на упоредни период, Комисија презентује ниво постигнутог квалитета обављања делатности и рада Академије за сваку вредновану област и даје предлог мера које разматра и усваја Наставно – стручно веће Академије. Усвојене мере у наредном периоду реализују помоћници председника Академије, руководиоци одсека, шефови катедри, секретар и шефови Канцеларија стручних служби, након чега у року од 30 дана подносе извештај председнику Академије.

Члан 104.

Показатељи калитета вредносно су подељени у три нивоа и то:

- I ниво средња оцена < 3,
- II ниво средња оцена 3 – 3.99 и
- III ниво средња оцена 4 – 5.

Члан 105.

Показатељи квалитета имају следеће функције:

- сигнала (да ли је постигнут или премашен праг постављених нивоа),
- евалуације (да ли се активности реализују како је планирано) и
- комуникације (како би се екстерни субјекти могли информисати, уверити или упозорити).

б) Поступци самовредновања

Члан 106.

Поступци самовредновања квалитета обављања делатности и рада Академије обухватају следеће области у којима се обезбеђује, вреднује и унапређује квалитет:

- Студијски програми,
- Наставни процеси,
- Стручни, уметнички и научноистраживачки рад,
- Наставници и сарадници,
- Студенати,
- Уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси,
- Управљање Академијом и квалитет ненаставне подршке,
- Квалитет простора и опреме,
- Финансирање,
- Улога студената у самовредновању и провери квалитета,
- Систематско праћење и периодичну провера квалитета уз укључивање јавности у раду и стално вршење промотивне активности.

Члан 107.

Комисија се придржава утврђених активности и критеријума за обезбеђење квалитета кроз:

- Обавезно самовредновање и обезбеђење квалитета свих усвојених стандарда и
- Спољашњу проверу квалитета у процесу акредитације.

Члан 108.

Упитник са питањима представља основни инструмент поступака самовредновања квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 109.

Упитници којима се спроводи анкетање усвојени су од стране Комисије и налазе се у Прилогу овог Правилника. Упитници могу бити у штампаном и електронском облику и попуњавају се непосредним путем или путем информационог система Академије. Анкетање спроводе Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима.

Члан 110.

У складу са исказаним потребама Комисија може Упитнике мењати и допуњавати

најкасније до 8 дана пре термина предвиђеног за анкетање.

Члан 111.

Путем попуњавања Упитника анкетирани субјекти обављају процес самовредновања квалитета испуњености усвојених стандарда оценама од 1 – 5 код 75 % Упитника, док код 25 % Упитника заокружују понуђене одговоре. Такође, субјекти анкетања имају могућност да у 50 % броја Упитника упишу и коментар којим ближе изражавају своје ставове.

Члан 112.

Субјекти анкетања су лица која имају статус студента на свим нивоима студија на Академији, дипломирани и запослени студенти, послодавци и сви запослени на Академији. Пре анкетања субјектима се дају детаљне информације о начину попуњавања Упитника од стране Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсецима.

Члан 113.

Анкетање студената и запослених на Академији реализује се попуњавањем Упитника у штампаној форми у учионицама Академије или путем информационог система одсека. У случају попуњавања Упитника у штампаној форми Поткомисија за обезбеђење квалитета је обавезна да анкетање спроводе без присуства лица чији се рад вреднује, обезбеђујући непристрасност и анонимност анкетираних субјеката. У случају попуњавања Упитника путем софтверске апликације такође је потребно обезбедити анонимност анкетираних субјеката.

Члан 114.

Упитници који се користе у поступцима самовредновања су:

1. Упитник за студенте о квалитету наставног процеса, квалитету рада наставника и сарадника и студијских програма (Прилог 1),
2. Упитник за послодавце, код којих су радно ангажовани студенти који су завршили студије на Академији, (Прилог 2),
3. Упитник за новоуписане студенате – бруцоше (Прилог 3),
4. Упитник за студенате о квалитету услова студирања на Академији (Прилог 4А),
5. Упитник за наставно особље о квалитету услова рада на Академији (Прилог 4Б),
6. Упитник за ненаставно особље о условима рада на Академији (Прилог 4В),
7. Упитник за дипломиране и запослене студенате о квалитету студијских програма, квалитету обављања делатности и рада Академије и нивоа информисаности јавности о раду Академије (Прилог 5),
8. Упитник запослених о квалитету управљања и пословођења Академијом (Прилог 6).

Члан 115.

Анкетање студената Упитником – Прилог 1 реализује се у периоду од 03. – 31.05. сваке године, за оба семестра.

Члан 116.

Анкетирање послодаваца Упитником – Прилог 2 реализује се једном годишње током пролећног семестра а најкасније до 31.05..

Анкетирање послодаваца није анонимно и може се реализовати путем е-маил порука, директним интервјуисањем или путем телефона и на други начин.

Члан 117.

Анкетирање новоуписаних студената – бруцоша Упитником – Прилог 3 реализује се при упису студената на Академији.

Члан 118.

Анкетирање студената Упитником – Прилог 4А, наставног особља Упитником – Прилог 4Б, ненаставног особља Упитником – Прилог 4В и запослених Упитником – Прилог 6 реализује се континуирано у периоду од 03. – 31.05. сваке године.

Члан 119.

Анкетирање дипломираних и запослених студената Упитником – Прилог 5 реализује се једном у 3 године, спроводи се међу студентима који су завршили студије, којима се уз позив за уручење дипломе достављају Упитници, са молбом да исте попуне и доставе Канцеларијама стручних служби – Студентским службама у одсецима у којима им се уручују дипломе о завршеним студијама.

Чланови Поткомисија за обезбеђење квалитета из редова ненаставног особља преузимају попуњене Упитнике од Студентских служби и достављају их Поткомисијама за обезбеђење квалитета на даљу надлежност.

Члан 120.

О термину анкетања обавештавају се сви субјекти од стране Поткомисије за обезбеђење квалитета, путем објављивања информације на Интернет страници Академије и огласним таблама у одсецима најмање 15 дана пре спровођења поступка самовредновања.

Члан 121.

Након спроведеног анкетања Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима статистички обрађују и сумирају резултате анкетања и у року од 30 дана након анкетања их достављају Комисији да уради Извештај са анализом који садржи приказ резултата у виду табела, графика, дијаграма и др. и да исти презентује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање, почев од прве седнице с почетка нове школске године па закључно са последњом седницом у децембру сваке године.

Члан 122.

Приговори на поступак самовредновања подносе се Комисији најкасније 15 дана од дана сазнања за учињену повреду. Комисија разматра приговор и доноси предлог одлуке који упућује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање.

Члан 123.

Осим Упитника – Прилог 1 наставници и сарадници, уз прибављену сагласност Комисије у форми Одлуке, могу организовати и друге облике студентске евалуације у циљу унапређења наставног процеса на предметима на којима изводе наставу након чега су у обавези да у року од 15 дана поднесу Комисији Извештај о спроведеној евалуацији.

Члан 124.

Обезбеђење квалитета наставног процеса реализује се и кроз усвајање и дисеминацију календара рада и распореда наставе, доношењем плана стручног усавршавања наставника и сарадника и изработом Извештаја са анализом прикупљених података о вођењу евиденције реализације наставе за сваки слушани предмет током семестра, евиденције присутности и остварених поена од стране студената на предиспитним активностима који су похађали наставу у том семестру и обрасце о испуњености плана и програма предиспитних односно испитних активности. Наведену документацију наставници достављају Подкомисијама за обезбеђење квалитета по одсецима у периоду од 10 дана од завршетка наставних активности како у зимском тако и летњем семестру односно од послењег испитног рока у школској години која се са тим испитним роком завршила, док на крају сваке друге седмице током семестра уносе податке о евиденцији реализације наставе путем линка у форму која се налази на интернет страници Академије.

Члан 125.

У циљу сагледавања испуњености усвојених стандарда, Комисија је у обавези да уз учешће Поткомисија за обезбеђење квалитета по одсецима, других комисија и лица, а по потреби и стручних тимова у периоду на сваке 3 године изради Извештај о самовредновању у погледу квалитета обављања делатности и рада Академије и установе у односу на усвојене стандарде.

Извештај из става 1. Комисија подноси на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије у року од 60 дана од доношења одлуке о његовој изради.

Академија је у обавези да усвојени Извештај о самовредновању учини доступним јавности на својој интернет страници.

IV Прелазне и завршне одредбе

Члан 126.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије.

Члан 127.

Академија је у обавези да након усвајања Правилник учини доступним јавности на својој интернет страници.

НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
Број: 422-4/2021-02
Дана: 28. априла 2021. године
Крагујевац

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ
Др Милаш Борђевић, председник Академије



ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1 – УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ О КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, КВАЛИТЕТУ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Поштовани студенти,

Молимо Вас да попуните овај Упитник чији резултати ће послужити за обезбеђење квалитета рада наставника, сарадника и студијских програма. Анкетирање се изводи анонимно и моле се студенти да озбиљно и објективно евалиурају рад наставника и сарадника, предмете и студијске програме које су похађали.

Статус студента: буџет самофинансирање

Досадашњи просек оцена је између: 6-7 7-8 8-9 9-10

Датум: _____

	Изразите степен сагласности са следећим тврдњама уписујући бројеве појашњене по следећој легенди: 5 – у потпуности се слажем; 4 –слажем се; 3 – слажем се и не слажем се; 2 – не слажем се; 1 – уопште се не слажем	Зимски семестар					Летњи семестар				
		ПРЕДМЕТ 1	ПРЕДМЕТ 2	ПРЕДМЕТ 3	ПРЕДМЕТ 4	ПРЕДМЕТ 5	ПРЕДМЕТ 1	ПРЕДМЕТ 2	ПРЕДМЕТ 3	ПРЕДМЕТ 4	ПРЕДМЕТ 5
ПИТАЊА ВЕЗАНА ЗА ПРЕДМЕТ											
1.	РАЗУМЉИВОСТ: Садржаји предмета су разумљиви у односу на мој ниво знања										
2.	КОРИСНОСТ: Имам утисак да су знања која стичем на предмету употребљива.										
3.	УЏБЕНИЦИ: Уџбеници, дигитални материјали, збирке задатака, туторијала који се користе на предмету су квалитетни и доступни и др.										
4.	ОПРЕМА: (попунити само ако је примењиво за предмет) <i>Софтверски алати, рачунарска, лабораторијска и друга опрема коју обезбеђује Академија пружа добру основу за стицање практичних знања</i>										
ПИТАЊА ВЕЗАНА ЗА УЧЕШЋЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА НА ПРЕДМЕТУ											
5.	ЗАЛАГАЊЕ НАСТАВНИКА /САРАДНИКА: Наставник/сарадник нуди сву										

	потребну помоћ студентима при савладавању градива.										
6.	ЈАСНОСТ У НАСТАВИ: Наставник/сарадник јасно и концизно излаже предметну материју										
7.	КОЛЕГИЈАЛНОСТ: Наставник/сарадник нас равноправно третира и уважава наше мишљење.										
8.	УКЉУЧЕНОСТ СТУДЕНАТА: Наставник/сарадник стимулише креативност и укљученост студената у наставу										
9.	ОЦЕЊИВАЊЕ: Наставник/сарадник испитује студенте (колоквијуми, испити, семинарски радови и др.) јасним питањима и у складу са тим шта се радило током наставе.										
10.	*СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: Студијски програм је квалитетан тако да пружа одговарајућу стручност за посао којим желим да се бавим.										

*Напомена: Код питања 10. Уписати само једну оцену (од 1 до 5) којом вреднујете студијски програм за целу школску годину.

КОМЕНТАР: Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно за унапређење наставе:


ПРИЛОГ 2 – УПИТНИК ЗА ПОСЛОДАВЦЕ, КОД КОЈИХ СУ РАДНО АНГАЖОВАНИ СТУДЕНТИ КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ СТУДИЈЕ НА АКАДЕМИЈИ

1.	Студијски програм који је запослени завршио:	
2.	Година завршетка студија запосленог:	
Оцените оценама од 1 до 5:		
3.	Стручна знања запосленог:	
4.	Способност и вештине комуницирања:	
5.	Способност за иновативни и креативни рад запосленог:	
6.	Одговорност запосленог:	
7.	Организационе способности запосленог:	
8.	Како би сте вредновали информисаност јавности о раду Академије: (а) Потпуна (б) Задовољава (в) Недовољна	
9.	Да ли је запослени предложио нове методе и технике рада или унео друга нова знања у фирму која су од значаја за рад и пословање? Ако јесте наведите у којим областима:	
10.	У којим областима бисте унапредили знања запосленог:	

ПРИЛОГ 3 – УПИТНИК ЗА НОВОУПИСАНЕ СТУДЕНАТЕ – БРУЦОШЕ

Драги нови студенти,
драго нам је да сте се определили за нашу Академију на свом путу ка успешној каријери и професионалном развоју. Молимо вас да одговорите на следећа питања,

уносом ознаке једног или више одговора у слободну колону са десне стране. Обезбеђујемо анонимност ваших одговора и будите објективни при одговарању.

1.	Наведите назив места из ког долазите:	
2.	Упишите број одговора (један или више) или одговор:	
	Врста средње школе коју сте завршили: (а) Гимназија (б) Средња техничка школа (в) Средња економска/туристичка школа (г) Хемијска – технолошка (д) Прехрамбено – технолошка (ђ) Медицинска (ж) Друго...	
3.	Ако сте претходно студирали на другој високошколској установи упишите назив те Високе струковне школе/Академије/Факултета:	
4.	Како сте сазнали за Академију? (а) Од пријатеља који студира на Академији (б) Путем презентације која је одржана у мојој школи (в) Путем телевизије (г) Путем радија, новина (д) Путем рекламе на Интернету (е) Претражујући Интернет, тражећи шта да студирам (ж) Друго...	
4.	На Веб сајту Академије, информације о студијама и упису су: (а) Комплетне и јасне (б) Непотпуне и нејасне (в) Нисам био/била на сајту	
5.	Издвојите два најважнија фактора због којих сте уписали Академију: (а) Укупни трошкови студирања (б) Нисам имао идеју шта друго да упишем (в) Родитељи су ме натерали	

	<p>(г) Велики број пријатеља студира на Академији</p> <p>(д) Занимљиви су студијски програми</p> <p>(ђ) Чуо/ла сам да је настава квалитетна</p> <p>(ж) Ваннаставне активности Академије су занимљиве (спортски турнири, студентске журке итд)</p> <p>(з) Ради стицања породичне пензије</p> <p>(и) Друго</p>	
5.	<p>Разлог уписа студијског програма који сте одабрали :</p> <p>(а) лако запослење</p> <p>(б) добра примања када се запослим</p> <p>(в) то је моја област интересовања и примене</p> <p>(г) веће шансе да се упишем на буџет у односу на друге студијске програме</p> <p>(д) друго</p>	
6.	<p>Да ли имате приступ Интернету:</p> <p>(а) да, свакодневно</p> <p>(б) да, повремено</p> <p>(в) немам</p>	
7.	<p>Како би сте вредновали промоцију Академије и информисаност јавности о раду Академије:</p> <p>(а) Потпуна</p> <p>(б) Задовољава</p> <p>(в) Недовољна</p>	

ПРИЛОГ 4А – УПИТНИК ЗА СТУДЕНАТЕ О КВАЛИТЕТУ УСЛОВА СТУДИРАЊА НА АКАДЕМИЈИ

Р. бр.	Питања	1	2	3	4	5
--------	--------	---	---	---	---	---

1.	Библиотека располаже довољном литературом да задовољава потребе студената					
2.	Читаоница располаже адекватним простором за учење студената					
3.	У школи постоје савремено уређене учионице опремљене одговарајућим средствима за извођење наставе					
4.	Студентима је омогућен приступ интернету и адекватни информацијски ресурси					
5.	Стрчна пракса поседује довољно квалитета да допринесе мом стручном образовању					
6.	Хигијена у свим просторијама одсека је на задовољавајућем нивоу					
7.	Студентски парламент адекватно заступа интересе студената					
8.	Академија пружа задовољавајуће услове за учешће студената у одлучивању					
9.	Управљачки тим Академије делује професионално					
10.	Веб сајт Академије пружа све потребне информације за студирање					
11.	Трошкови студирања и начин њихове уплате су примерени					
12.	Академија ми је обезбедила задовољавајуће ваннаставне активности (турнири, такмичења, догађаји)					

1.	Оцените ажурност услуга и мотивисаност за рад запослених у:	1	2	3	4	5
	студентској служби					
	библиотеци					
	скриптарници					
	служби рачуноводства					
	Администратора информационих система и					

технологија на нивоу одсека					
Шефа канцеларије одсека					
2. Оцените однос запослених према студентима у/и:	1	2	3	4	5
студентској служби					
библиотеци					
скриптарници					
служби рачуноводства					
Администратора информационих система и технологија на нивоу одсека					
Шефа канцеларије одсека					

КОМЕНТАР: Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно за унапређење услова студирања на Академији:

ПРИЛОГ 4Б – УПИТНИК ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ О УСЛОВИМА РАДА НА АКАДЕМИЈИ

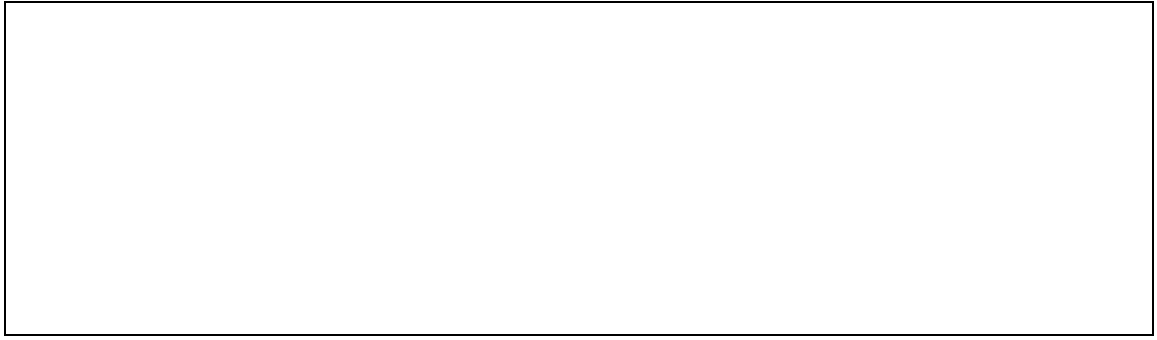
Р. бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Распоред наставе је адекватно дефинисан					

2.	Академија поседује адекватне информацијске ресурсе за реализацију наставе и рад					
3.	Све потребне информације су доступне преко Веб сајта					
4.	Просторни капацитети су довољни и опремљени					
5.	Библиотечки ресурси за предмете које држим су довољни					
6.	Материјални ресурси (папири, фломастери и друга опрема) су адекватни и у довољној мери доступни					
7.	Подршка за стручна усавршавања и професионални развој је на задовољавајућем нивоу					
8.	Хигијена просторија је на задовољавајућем нивоу					
9.	Задовољан/на сам финансијским условима рада					
10.	За односе наставника и сарадника према мени дајем оцену					
11.	За односе надређених према мени дајем оцену					
12.	Задовољан/на сам сарадњом са финансијском службом					
13.	Задовољан/на сам сарадњом са правном службом					
14.	Задовољан сам сарадњом са студентском службом					
15.	Задовољан сам сарадњом са шефом канцеларије одсека					
16.	Задовољан сам сарадњом са администратором информационих система и технологија на нивоу одсека					
17.	Задовољан/на сам сарадњом са					

	Секретаријатом Академије					
18.	Процедуре и опрема за безбедност и здравље на раду су адекватни					
Додатни коментари:						

**ПРИЛОГ 4В – УПИТНИК ЗА НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ О УСЛОВИМА РАДА
НА АКАДЕМИЈИ**

Р.бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Академија поседује адекватне информацијске ресурсе за рад					
2.	Све потребне информације су доступне преко Веб сајта					
3.	Просторни капацитети су довољни					
4.	Материјални ресурси (папири, фломастери и друга опрема) су адекватни и у довољној мери доступни					
5.	Подршка за стручна усавршавања је на задовољавајућем нивоу					
6.	Хигијена је на задовољавајућем нивоу					
7.	Задовољан/на сам финансијским условима рада					
8.	Односи између запослених у колективу су задовољавајући					
9.	Задовољан/на сам сарадњом са финансијском службом					
10.	Задовољан/на сам сарадњом са правном службом					
11.	Задовољан сам сарадњом са студентском службом					
12.	Процедуре и опрема за безбедност и здравље на раду су адекватни					
13.	Задовољан сам сарадњом са администратором информационих система и технологија на нивоу Академије					
14.	Задовољан сам сарадњом са шефом канцеларије одсека					
15.	Задовољан/на сам сарадњом са Секретаријатом Академије					
Додатни коментари:						



**ПРИЛОГ 5 – УПИТНИК ЗА ДИПЛОМИРАНЕ И ЗАПОСЛЕНЕ СТУДЕНТЕ О
КВАЛИТЕТУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, КВАЛИТЕТУ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ И РАДА АКАДЕМИЈЕ И НИВОА ИНФОРМИСАНОСТИ
ЈАВНОСТИ О РАДУ АКАДЕМИЈЕ**

1. Како сте задовољни квалитетом наставе и стечених знања током студија?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Оцените осећај личног развоја и напретка који сте остварили студирањем на Академији:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Да ли сматрате да Вам је студијски програм пружио адекватна теоријска знања?
а) да у потпуности,
б) да, делимично,
в) не, уопште.
4. Да ли сматрате да Вам је студијски програм пружио адекватна практична знања?
а) да у потпуности,
б) да, делимично,
в) не, уопште.
5. Да ли сматрате да на студијском програму који сте студирали постоје сувишни и неодговарајући предмети и наведите предлог у циљу побољшања студијског програма.

6. Кроз који предмет сте научили највише:

7. У односу на захтеве привреде који би сте нови студијски програм предложили да се уведе на Академији:

8. Како би сте оценили обим промоције и информисаност јавности о раду Академије

ПРИЛОГ 6 – УПИТНИК ЗАПОСЛЕНИХ О КВАЛИТЕТУ УПРАВЉАЊА И ПОСЛОВОЂЕЊА АКАДЕМИЈОМ

Р.бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Могућност да изразим своје ставове у погледу унапређења области мог рада и решавању проблема имам у потпуности					
2.	Административне процедуре у погледу предмета мог рада се могу поједноставити					
3.	Степен информисаности о новостима везаним за мој предмет рада оцењујем са					
4.	Ниво степена сарадње Академије са привредом оцењујем са					
5.	Одговорности и обавезе свих запослених и структура су јасно дефинисане					
6.	Наставно – стручно Веће Академије односно одсека доноси одлуке са којима се слажем					
7.	Способности пословођења и савесност председника Академије оцењујем са					
8.	Однос Председника Академије према запосленима Академије, оцењујем са					
9.	Способности руковођења руководиоца Одсека, оцењујем са					
10.	Однос Руководиоца Одсека према запосленима одсека, оцењујем са					
11.	Квалитет рада Савета Академије, оцењујем са					
12.	Допринос председника савета у органу управљања Академије оцењујем са					

ДОДАТНО ЗА НАСТАВНИКЕ:

Уколико сте наставник упишите име Катедре којој припадате:

12.	Квалитета рада шефа Катедре оцењујем са					
13.	Колегијалне односе у оквиру рада Катедре оцењујем са					
14.	Катедра се бави релевантним питањима у односу на предмет рада					

ПРИЛОГ 7 – ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

Линк ка форми за унос података од стране наставника о реализованој настави која се налази на интернет страници Академије.

ПРИЛОГ 8 – ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУТНОСТИ И ОСТВАРЕНИХ ПОЕНА НА ПРЕДИСПИТНИМ АКТИВНОСТИМА

Линк повезан са excel документом који је на интернет страници Академије.