

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Број: 1001/2024-1

16.07.2024. год.

Лесковац, Партизанска бр. 7

Тел: 016/310-48-64

На основу члана 66., 152. и 153. Статута Академије струковних студија Јужна Србија (број 955/2022 од 26.05.2022.год.), чланова 18. и 161. Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (број 980/2022-14 од 01.06.2022.год.), као и чланова 6. и 55. Правилника о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета (број 980/2022-15 од 01.06.2022.год.) и Одлуке Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета број 1000/2024-1 од 15. 07. 2024. год., Наставно- стручно веће Академије на седници одржаној дана 16. 07. 2024. године донело је следећу

ОДЛУКУ

Усваја се **Извештај о самовредновању и оцени квалитета** Академије струковних студија Јужна Србија за период од 01.10.2020. до 30.09.2023.године.

Саставни део Одлуке је Извештај број 988/2024-1 од 12. 07. 2024. год.

Доставити:

- Помоћнику председника Академије за наставу и акредитацију
- Председнику Комисије за самовредновање
- Архива



Председавајући НСВ
Председник Академије
др Предраг Стаменковић, проф.с.с.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Бр. 988/2024-1

12. 07. 2024 .год.

ЛЕСКОВАЦ



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ
И ОЦЕНИ КВАЛИТЕТА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА
СРБИЈА**

(за период од 01.10.2020. до 30.09.2023. год.)

Лесковац, 2024. година

САДРЖАЈ

1. Анализа и процена испуњености стандарда квалитета на Академији струковних студија Јужна Србија.....	4
1.1. Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета.....	5
1.2. Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета.....	9
1.3. Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета.....	12
1.4. Стандард 4: Квалитет студијског програма.....	19
1.5. Стандард 5: Квалитет наставног процеса.....	29
1.6. Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког, уметничког и стручног рада.....	34
1.7. Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника.....	40
1.8. Стандард 8: Квалитет студената.....	45
1.9. Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса	51
1.10. Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке.....	56
1.11. Стандард 11: Квалитет простора и опреме.....	63
1.12. Стандард 12: Финансирање.....	69
1.13. Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета.....	72
1.14. Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета.....	75

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Поступак самовредновања на Академији струковних студија Јужна Србија спроведен је за период од 01.10.2020. до 30.09.2023. године. У поступку самовредновања процењена је испуњеност свих стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, који су дати у "Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма" и које је усвојио Национални савет за високо образовање.

Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета се састоји из два дела, и то:

1. Анализа и процена испуњености стандарда квалитета у Академији струковних студија Јужна Србија. Извештај о самовредновању је структуриран у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (стандарди 1-14). У оквиру сваког стандарда посебно су обрађени следећи аспекти:
 - Опис тренутне ситуације;
 - Анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања;
 - Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа);
 - Предлози за побољшање и планиране мере;
2. Прилози који садрже документе на основу којих је сачињен извештај о самовредновању и оцењивању квалитета на Академији струковних студија Јужна Србија.

1. Анализа и процена испуњености стандарда квалитета на Академији струковних студија Јужна Србија

Извештај о самовредновању је структуриран у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (стандарди 1-14):

- Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета
- Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
- Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета
- Стандард 4: Квалитет студијског програма
- Стандард 5: Квалитет наставног процеса
- Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког, уметничког и стручног рада
- Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника
- Стандард 8: Квалитет студената
- Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса
- Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке
- Стандард 11: Квалитет простора и опреме
- Стандард 12: Финансирање
- Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета
- Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

У оквиру сваког стандарда посебно су обрађени следећи аспекти:

- Опис тренутне ситуације;
- Анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања;
- Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа);
- Предлози за побољшање и планиране мере.

Анализа слабости и повољних елемената за сваки стандард обављена је у складу са следећим категоријама процене, методом SWOT анализе:

S – (Strenghts): предности

W – (Weaknesses): слабости

O – (Opportunities): могућности

T – (Threats): опасности

Квантификација процене наведених категорија за сваки стандард је дефинисана на следећи начин:

+++ - високо значајно

++ - средње значајно

+ - мало значајно

0 – без значајности

1.1. Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.

Упутства за примену стандарда 1:

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, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности.

1.2 Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган управљања високошколске установе на предлог органа пословођења.

1.3 У креирању стратегије високошколска установа укључује и одговарајуће друштвене субјекте.

1.4 Високошколска установа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је, како у самој установи, тако и у јавности.

1.5 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.

Академија струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Академија) има дефинисану Стратегију обезбеђења квалитета која као основни документ из области обезбеђења квалитета представља полазну основу за дефинисање стратешких одређења и приоритета деловања Академије у домену квалитета студијских програма, квалитета наставног процеса, квалитета издавачког и стручног рада, квалитета наставника и сарадника, квалитета студената, квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, квалитета простора и опреме и квалитета управљања високошколском установом. Измена и допуна Стратегије обезбеђења квалитета вршена је у периоду након оснивања Академије струковних студија Јужна Србија када је било потребно дефинисати (уредити) систем управљања квалитетом Академије у свим њеним областима рада као и начине и поступке самовредновања Академије. На предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета АЈС, Наставно-стручно Веће Академије упућује предлог измене и допуне Стратегије (бр. 2950/2021-3 од 22.12.2021.) Савету Академије који доноси финалну одлуку о усвајању измене и допуне Стратегије обезбеђења квалитета АЈС (бр. 2980/2021-7 од 27.12.2021.) ([Прилог 1.1.](#))

Стратегија је заснована на свим релевантним стандардима у области високог образовања а усвојена у складу са правним актима који уређују област обезбеђења квалитета. Стратегија обезбеђења квалитета креирана је у сарадњи са привредним субјектима са којима одсеци остварују значајну пословно-стручну сарадњу и на основу мишљења дипломираних студената (спроведене анкете студената). Текст Стратегије обезбеђења квалитета Академије јавно је доступан на званичном сајту Академије Јужна Србија (<https://www.akademijajs.edu.rs/kvalitet/>).

Стратегија обезбеђења квалитета Академије истиче њену недвосмислену одређеност да континуирано и систематски ради на унапређењу квалитета студијских програма; у овом процесу, а узимајући у обзир, пре свега, потребе и захтеве тржишта рада, установа тежи поштовању и имплементирању савремених процеса у европском и светском образовању. Истовремено, Академија је чврсто одређена за примену резултата научних истраживања у наставном процесу, примену савремених метода и техника образовања студената уз подизање нивоа квалитета опреме и информационог система као и подизање квалитета рада запослених.

Основни циљеви квалитета Академије директно су условљени њеним основним одређењима који се пре свега односе на подизање квалитета процеса студија, квалитета ресурса који се користе у настави, квалитета ненаставне подршке, квалитета знања запослених, проширење обима услуга

и повећане ефективности и ефикасности у раду. Важна стратешка опредељења Академије обухватају и њен континуирани рад на јачању међународне сарадње, сарадње са државним органима, приватним и јавним предузећима и образовним институцијама као и повећање друштвене одговорности.

Достизање постављених циљева квалитета (у складу са мисијом и визијом Академије) остварује се кроз реализацију следећих **мера за обезбеђење квалитета** (садржани у Стратегији обезбеђења квалитета): 1) континуирани рад на осавремењавању садржаја и унапређењу квалитета студијских програма у сарадњи са домаћим и иностраним акредитованим високошколским установама, 2) коонтинуирано праћење квалитета наставе и реализације плана наставе уз обавезно прибављање мишљења студената о квалитету наставног процеса, 3) обезбеђивање наставницима и сарадницима могућност континуираног стручног усавршавања, 4) праћење потреба и захтева тржишта рада за појединим образовним профилима и у складу са тим редефинисање исхода процеса учења, 5) утврђивање стандарда и поступака за обезбеђење квалитета свог рада који су доступни јавности, 6) обезбеђивање унапређења квалитета ненаставних активности и услова рада и студирања, 7) континуирани рад на јачању међународне сарадње кроз организацију и реализацију заједничких студијских програма, размену наставника, сарадника и студената, 8) рад на повећању друштвене одговорности Академије кроз обезбеђење већих могућности за школовање осетљивих група, 9) обезбеђивање повезаности образовне, стручне и издавачке делатности, 10) изградња организационе културе квалитета, 11) обезбеђивање унапређења квалитета управљања, 12) периодично преиспитивање и унапређење стратегије обезбеђење квалитета, 13) обезбеђивање учешћа студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета, 14) периодично спровођење и публиковање резултата вредновања квалитета на интернет страници Академије.

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени на Академији (наставници, сарадници, ненаставно особље) и студенти. Академија формира стручна тела за обезбеђење квалитета и дефинише њихова права и обавезе. Посебно се апострофира рад централног тела у систему контроле и обезбеђења квалитета – Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета као и рад других тела попут Комисије за праћење студијских програма, Наставно-стручног већа Академије, Већа Катедри. У оквиру система обезбеђења квалитета, представници студената у органима управљања, стручним органима и телима учествују у раду поменутих органа и тела и одлучују о питањима квалитета у свим областима обезбеђења квалитета. Делокруг рада, права, обавезе и одговорности наведених тела и других субјеката обезбеђења квалитета дефинисани су Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета, Правилником о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника.

Области обезбеђења квалитета обухватају:

- Стандарде и поступке обезбеђења квалитета,
- Систем обезбеђења квалитета
- Квалитет студијских програма,
- Квалитет наставног процеса,
- Квалитет издавачког и стручног рада,
- Квалитет наставника и сарадника,
- Квалитет студената,
- Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
- Квалитет управљања високошколском устаномом и квалитет ненаставне подршке,
- Квалитет простора и опреме,
- Квалитет финансирања,
- Улога студената у самовредновању и провери квалитета,
- Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Академија настоји да организациона култура у што већој мери подржава остварење визије, мисије и основних задатака и циљева. Организациона култура управља резултирајућим понашањима. Основни предуслов за стално и систематско унапређење квалитета је укључивање свих запослених. Култура квалитета се усмерава од стране највишег руководства Академије.

Повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности реализује се активним учешћем наставника и сарадника на научним и стручним скуповима, објављивање научних и стручних радова у домаћим и иностраним часописима, учешћа у припреми и реализацији међународних и домаћих пројеката и учествовањем у реализацији програма практичне наставе.

Академија је у претходне три године активно радила на потписивању уговора и протокола о техничкој сарадњи и размени информација са привредним субјектима и другим релевантним организацијама што је у значајној мери допринело остваривању већег степена повезаности образовне и стручне делатности.

Стратегија обезбеђења квалитета Академије је јавно доступан документ на званичном сајту Академије и активно је промовише како на самој установи тако и у јавности. У периоду од претходне самоевалуације до сада, вршена је, а како је напред већ наведено, њена ревизија и унапређење а у складу са мисијом и вредностима саме установе и релевантним плановима по питању стратешког менаџмента. Комисија за самовредновање, једном годишње, спроводи анализу спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета и и достизање дефинисаних стандарда (за конкретну календарску годину). Поменута анализа даје увид у степен испуњења утврђених планова те сигнализира на проблематичне области у систему обезбеђења квалитета што омогућава допуну и/или измену предложених мера и процедура обезбеђења квалитета. Упоредна анализа усвојених акционих планова из претходног периода (у претходне три године) указује на њихову редовну допуну и унапређење управо у оним областима у којима је уочена потреба за одређеним изменама и допунама а све у циљу остварења већег степена испуњености стратегије обезбеђења квалитета. Сви акциони планови за спровођење стратегије обезбеђења квалитета доступни су на сајту Академије Јужна Србија у секцији „[Самовредновање](#).“

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује сваку тачку упутства овог стандарда.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената:

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Усвојена и иновирана Стратегија обезбеђења квалитета (у складу са важећим прописима) +++ • Јавна доступност Стратегије обезбеђења квалитета и других релевантних докумената у области обезбеђења квалитета (засебна секција на сајту Академије Јужна Србија која се редовно ажурира) +++ • Извршено униформисање упитника за вредновање на нивоу Академије +++ • Праћење рада централне Комисије за самовредновање кроз годишње извештаје о раду ++ • Редовно проширење и унапређење процедура за праћење квалитета (евидентно кроз усвојене акционе планове) +++ • Наставак и проширење сарадње са домаћим и иностраним партнерима +++ • Повећана укљученост катедри у процес обезбеђења квалитета (у односу на претходни период самоевалуације) ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна информисаност студената и запослених о значају успостављања система квалитета + • Оптерећеност чланова стручних тела задужених за обезбеђење квалитета другим радним обавезама услед чега нису у могућности да се искључиво баве контролом квалитета. ++ • Недостатак система контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета ++ • Недоследна примена корективних мера ++ • Мањак мотивације и заинтересованости запослених за давање сугестија за унапређење система обезбеђења квалитета на установи +
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање у међународне пројекте везане за управљање квалитетом ++ • Редовна употреба постојећих и расположивих канала комуникације у циљу промоције квалитета на установи + 	<ul style="list-style-type: none"> • Непоседовање властите школске зграде (Одсек за студије васпитача) ++ • Отежана примена неких мера обезбеђења квалитета проузрокована деловањем спољних субјеката ++

- Даља аутоматизација управљања документацијом која се бави обезбеђењем квалитета ++
- Осавремењавање инструмената мерења и праћења квалитета на установи (даљи рад на примени система Е-упитник и друго) +++
- Едукација што већег броја наставног и ненаставног кадра у вези са пословима самовредновања ++

- Неусаглашеност националне регулативе обезбеђења квалитета са стандардима који се примењују у Европи ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 1:

- Веће ангажовање подкомисија у делу ревизије поступака обезбеђења квалитета на основу анализе постигнутих резултата
- Редовно праћење примене корективних мера од стране руководиоца одсека
- Увођење система праћења ангажовања запослених у систему контроле и обезбеђења квалитета (измена правилника у делу који се односи на ангажовање на пословима обезбеђења као једног од услова за напредовање у управљачкој хијерархији).
- Активнији рад управе на пружању могућности за усавршавање запослених у погледу стицања знања о систему управљања квалитетом.
- Даљи рад на укључивању у домаће и међународне пројекте у циљу даљег унапређења квалитета (наставни процес, опрема, студијски програми, компетенције наставника и сарадника...)
- Разматрање могућности стандардизације у оквиру релевантних међународних удружења и/или стандардизације установе у оквиру ИСО 9001:2015 (систем менаџмента квалитетом).

Показатељи и прилози за стандард 1:

[Прилог 1.1.](#) Стратегија обезбеђења квалитета

[Прилог 1.2.](#) Мере и субјекти обезбеђења квалитета

[Прилог 1.3.](#) Акциони план за спровођење стратегије и одлуке о његовом усвајању и допунама (уколико их је било).

1.2. Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Стандард 2: Начини и поступци за обезбеђење квалитета

Високошколска установа утврђује начине и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

Упутства за примену стандарда 2:

- 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.
- 2.2 Начине и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог комисије за обезбеђење квалитета.
- 2.3 Високошколска установа је обавезна да начине и поступке за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.
- 2.4 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета.

Академија струковних студија Јужна Србија је у складу са важећим прописима у области обезбеђења квалитета дефинисала начине и поступке обезбеђења квалитета. Наиме, Академија Јужна Србија је кроз Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (бр. 980/2022-14 од 01.06.2022.) али и кроз Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета (бр. 980/2022-15 од 01.06.2022.) и друга документа јасно дефинисала начине и поступке за обезбеђење квалитета и то за сваку област обезбеђења квалитета:

- стандарди и поступци обезбеђења квалитета;
- систем обезбеђења квалитета;
- квалитет студијских програма;
- квалитет наставног процеса;
- квалитет издавачког и стручног рада;
- квалитет наставника и сарадника;
- квалитет студената;
- квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
- квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке;
- квалитет простора и опреме;
- квалитет финансирања;
- улога студената у самовредновању и провери квалитета и
- систематско праћење и периодична провера квалитета.

Поменути правилником су прецизно дефинисане улоге и начин поступања субјеката у систему обезбеђења квалитета на Академији Јужна Србија, односно у процесу праћења, обезбеђења и унапређења квалитета на Академији Јужна Србија. Правилник је донет од стране Научно-стручног већа Академије Јужна Србија а у претходном трогодишњем периоду исти је унапређен на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета посебно у делу дефинисања начина и поступака обезбеђења квалитета. Предлози за унапређење правилника у овој области, резултат су јасне одређености установе да перманентно и систематски унапређује квалитет свог рада а исти настају као резултат анализе спроведених мера у свакој од области обезбеђења квалитета. Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета доступни су свим наставницима, сарадницима, ненаставном особљу, студентима и широј јавности на сајту Академије Јужна Србија (<https://www.akademijajs.edu.rs/akademija/dokumenta/propisi/>).

Процес контроле квалитета сматра се једним од кључних задатака у управљању квалитетом – управо зато Академија Јужна Србија врши перманентну контролу спровођења свих стандарда и процедура обезбеђења квалитета. Централно тело у процесу обезбеђења и контроле квалитета заузима Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета која је у периоду од

претходног Извештаја о самовредновању (за школску 2019/2020) а ослањајући се на поменути извештај (и у њему предложене мере) редовно (сваке године) сачињавала и усвајала план рада као и Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета. У овим документима, у оквиру сваке од дефинисаних области квалитета, јасно су прецизирани задаци/активности, носиициони активности и рокови за њихово извршење а кроз *Годишњи извештај о раду Комисије* и документ *Анализа спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета и достизање дефинисаних стандарда* (доступни на <https://www.akademijajs.edu.rs/kvalitet/>), Комисија је пратила степен извршења/спровођења препоручених мера. На основу овог извештаја, Комисија је редовно унапређивала своје Акционе планове (начине и поступке за обезбеђење квалитета) и тиме активно учествовала у очувању, промоцији и унапређењу културе квалитета на самој установи.

У оквиру овог стандарда, методом SWOT анализе, установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- стандарде за унапређење квалитета установе;
- стандарде за унапређење квалитета студијских програма;
- поступке обезбеђења квалитета.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Постојање јасно дефинисаних стандарда и поступака обезбеђења квалитета +++ • У претходном периоду самовредновања, извршена је измена и допуна правилника (начина и поступака за обезбеђење квалитета) у складу са спроведеним анализама о степену спровођења дефинисаних мера и поступака +++ • Сва усвојена документа везана за стратегију и поступке обезбеђења квалитета доступна јавности на интернет презентацији Академије +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољно учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета. ++ • Финансијска подршка Комисији и Подкомисијама за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу одсека није довољно дефинисана ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Даље проширење кадровске базе Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и других тела у процесу обезбеђења квалитета ++ • Континуирано унапређење правне регулативе и стратешких докумената по питању политике обезбеђења квалитета високошколских установа ++ • Повезивање са другим високошколским установама у земљи у циљу унапређења поступака и стандарда за обезбеђење квалитета. + 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна развијеност културе квалитета у друштву и академској заједници ++ • Део стандарда и поступака за обезбеђење квалитета није спроводив због недовољног финансирања +

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2:

- Континуирано ажурирање и усклађивање правне регулативе која се односи на стандарде и поступке за обезбеђење квалитета
- Проналажење нових извора финансирања за улагање у спровођење мера обезбеђења квалитета
- Дефинисање система награђивања запослених ангажованих на пословима обезбеђења квалитета

- Чешћа комуникација са студентима у циљу подстицања њиховог ангажовања у телима обезбеђења квалитета (дефинисање система награђивања/подстицаја студената).

Показатељи и прилози за стандард 2:

Прилог 2.1. Усвојени документ - Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе

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

Прилог 2.3. Усвојени годишњи извештаји о раду успостављеног тела (комисије, одбора, центара) за унутрашње осигурање квалитета високошколске установе

1.3. Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

Упутства за примену стандарда 3:

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.

3.2 Високошколска установа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета.

3.3 Високошколска установа формира комисију (одбор) за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

Систем обезбеђења квалитета на Академији струковних студија Јужна Србија уређен је низом докумената: *Статут Академије; Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета; Правилник о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета* али и другим општим актима. Систем обезбеђења квалитета подразумева дефинисање политике обезбеђења квалитета, стандарда и мерљивих индикатора али и процедуре и поступке уз помоћ којих се унапређује квалитет рада свих упошљеника установе, органа и служби.

Статут Академије Јужна Србија дефинише надлежности и задатке органа управљања, пословођења, руковођења, наставника, сарадника и студената. Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета као и Правилник о студентском вредновању квалитета студија јасно и недвосмислено дефинишу улоге, задатке и послови свих субјеката обезбеђења квалитета у процесу обезбеђења и контроле квалитета на Академији Јужна Србија.

Централно тело у систему обезбеђења квалитета на Академији Јужна Србија је Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Комисија има пет чланова, од чега су по један члан из реда наставника и сарадника сваког Одсека, један из реда ненаставног особља и један представник студената. **Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета** обавља следеће послове и задатке:

- предлог измена Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Правилника о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Правилника о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета,
- предлог стратегије и политике самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- координација поступка самовредновања и оцењивања квалитета установе, студијских
- програма, наставе и услова рада;
- предлог измена Правилника о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- израда плана самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- организација самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- предлагање процедуре самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- спровођење анкетаирања студената;
- израда извештаја о самовредновању;
- јавно публиковање резултата самовредновања
- праћење уписивања часова од стране наставника и сарадника;
- закључивање Дневник рада након завршетка семестра и контрола уписаних часова по датумима и темама;

- састављање извештаја о одржаној настави на сваком предмету;
- организује и спроводи студентску анкету уз присуство предметног наставника или сарадника и доставља резултате студентске анкете стручном колегијуму Академије и помоћнику председника за наставу и акредитацију;
- обавља разговор са наставницима и сарадницима чији је рад у настави посебно лоше оцењен у анкети студената, односно чија је просечна оцена испод 2,5, током кога се утврђују могући узроци лоших оцена квалитета наставе и доносе мере за унапређење тога квалитета;
- брине се о спровођењу договорених мера за унапређење квалитета наставе;
- предлаже дисциплинске мере против наставника и сарадника;
- обавља појединачни разговор са свим наставницима код којих је пролазност студената дупло нижа од просечне пролазности студената, у коме се разматрају разлози за ниску пролазност и заједнички договарају корективне мере;
- саставља извештај председнику Академије о узроцима ниске пролазности и договореним корективним мерама;
- систематски прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечног фонда;
- континуирано прати и оцењује компетентност и мотивисаност особља за подршку библиотеци, читаоници и рачунарском центру, узимајући у обзир резултате студентске анкете;

али и низ других задатака (члан 20. Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (бр. 980/2022-14 од 01.06.2022.))

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је својим, редовним годишњим извештајима извештавала Наставно-стручно веће Академије о предузетим активностима у области обезбеђења и побољшања квалитета а водећи се пре свега Стратегијом обезбеђења квалитета и акционим планом (сачињаван за сваку календарску годину) за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета (извештаји о раду доступни на <https://www.akademijajs.edu.rs/kvalitet/>).

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета именује Подкомисију за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу сваког од одсека. Ова подкомисија је сачињена од 5 (пет) чланова од чега су три из реда наставника и сарадника, један из редова ненаставног особља и један из редова студената.

Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу сваког од одсека задужена је за проверу квалитета студијских програма и постигнутих исхода учења, стечених квалификација дипломираних студената, квалитета наставног процеса, услова и организације студијских програма, објективности оцењивања и квалитета рада органа управљања и рада стручних служби. С тим у вези, ова подкомисија спроводи: Студентску анкету (евалуација); Анкету дипломираних (свршених) студената, Анкету послодаваца, Анализу резултата научног, практичног и стручног рада наставника и сарадника; Анкету о оцени рада управљачког и ненаставног особља од стране наставног особља, Анкету о оцени рада управљачког и ненаставног особља од стране ненаставног особља.

Након спроведеног процеса анкетања, Подкомисија на нивоу одсека обрађује и сумира резултате анкете, сачињава извештај о спроведеном анкетању и прослеђује извештај Одсека централној телу у систему обезбеђења квалитета – Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије. Ова Комисија сачињава јединствени извештај о спроведеном поступку самовредновања Академије и даје предлоге евентуалних мера за побољшања. Извештај доставља Наставно-стручном већу Академије на разматрање. Наставно-стручно веће Академије доноси одлуку и усваја извештај о овом виду студентске евалуације, прихвата мере побољшања и одређује рокове за њихово спровођење. За спровођење корективних мера из извештаја о овом виду студентске евалуације задужена је Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета заједно са руководиоцима одсека. Извештаји о резултатима студентске анкете су јавни документи, доступни су на званичном сајту сваког од одсека, Академије и у библиотекама одсека.

У оквиру система обезбеђења квалитета, **Наставно-стручно веће Академије** обавља следеће послове и задатке:

- формира Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- - формира Комисију за праћење студијских програма;
- - врши избор у наставничка и сарадничка звања у складу са стандардима прописаним
- Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.
- - усваја студијске програме и њихове измене и допуне у складу са предлогом Комисије
- за праћење студијских програма;
- - врши анализу ефикасности студирања;
- - формира Комисију за признавање испита;
- на предлог наставника и сарадника и Комисије за праћење студијских програма, доноси одлуку о укључивању резултата стручног рада у наставни процес, односно о иновирању плана рада, исхода процеса учења и литературе;
- врши оцену обима и квалитета стручног и педагошког рада наставника и сарадника на бази извештаја достављеног од стране Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- усваја предлог политике дугорочне селекције кадрова;
- именује рецензенте;
- разматра извештаје о рецензији и усваја их доносећи одлуку о прихватању интерног или екстерног уџбеника, помоћног учила, монографије и сл.;
- доноси одлуку о замени повучених уџбеника квалитетнијим на основу прибављеног мишљења Комисије за праћење студијских програма;
- оцењује рад управљачког и ненаставног особља на бази извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и прослеђује извештај председнику и Савету Академије;
- на бази извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета а узимајући у обзир резултате студентске анкете прати и оцењује однос органа
- управљања и ненаставног особља према студентима и даје оцену њихове мотивације у раду са студентима;
- на бази Извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета а узимајући у обзир резултате анкете запослених, прати и оцењује рад и однос органа управљања према свим запосленима; прати и оцењује рад и однос ненаставног особља према наставном особљу.
- усваја предлог извора финансирања и финансијског плана и доставља га Савету Академије на доношење;
- ради и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Академије;

Комисију за праћење студијских програма Академије именује Наставно-стручно веће Академије. Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда наставника (из сваког Одсека по један), а 2 (два) члана представника студената. Комисија обавља следеће послове и задатке:

- прати савремене тенденције у високом струковном образовању;
- анализира усклађеност постојећих студијских програма са савременим тенденцијама у образовању;

- стара се о усклађености студијских програма са релевантним акредитованим иностраним студијским програмима;
- прати потребе тржишта рада и остварује сарадњу са привредним коморама у погледу очекиваних исхода процеса учења и тражених компетенција свршених студената;
- припрема предлоге Наставно стручном већу Академије за измену/допуну/укидање постојећих и планирање нових студијских програма;
- разматра предлоге наставника и сарадника за укључивање резултата стручне делатности у наставни процес;
- прати релевантност библиотечких јединица у библиотечком фонду за постојеће студијске програме и доставља извештај Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- подноси Наставно-стручном већу Академије предлог политике дугорочне селекције кадрова;
- обавља друге послове у вези са унапређењем студијских програма, исхода процеса учења и компетенција свршених студената.
- прикупља информације од Националне службе за запошљавање о пријављеним и запосленим дипломираним студентима и времену проведеном на листи чекања и спроводи анализу горе наведених (прикупљених) података.

Мандат члановима Комисије из реда наставника траје три године. Мандат чланова представника студената траје две године.

У оквиру система обезбеђења квалитета, **Веће Катедре** обавља следеће послове и задатке:

- разматра са предметним наставником сва одступања од Плана рада већа од 20%,
- договора мере како би се убудуће избегла слична одступања и о предузетим мерама обавештава председника Академије;
- уколико је анкетом утврђено да се наставник не придржава Плана рада на предмету, Веће Катедре, којој наставник припада, заједно са наставником, утврђује разлоге за одступања и договора мере за елиминисање тих одступања;
- проверава релевантност и веродостојност достављених референци наставника и сарадника и доставља релевантне податке за лични досије наставника и сарадника секретару Академије;
- обавља и друге послове од значаја за унутрашње обезбеђење квалитета.

Учешће **студената** у раду Академије остварује се преко Студенског Парламента. Студенски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма на студијама првог степена и по пет представника сваког студијског програма на студијама другог степена. У Студентском парламенту потребно је обезбедити заступљеност студената са посебним потребама.

Студенски парламент у циљу остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у органима управљања, стручним органима и телима. Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и друга питања у складу са Законом. У оквиру система обезбеђења квалитета, представници студената у органима управљања, стручним органима и телима учествују у раду поменутих органа и тела који расправљају и одлучују о питањима која се односе на:

- осигурање квалитета наставе преко представника у Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- реформу студијских програма преко представника у Комисији за праћење студијских програма;
- анализу ефикасности студирања утврђивањем броја ЕСПБ бодова преко представника у Наставно-стручном већу Академије.

Поред тога, студенти:

- путем студентске анкете износе своје оцене педагошког рада наставника и сарадника, управљачког и ненаставног особља, као и оцене о квалитету Академије;
- на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет Академије, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета;

- активно учествују у процесима перманентног осмишљавања, реализације, развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развоја метода оцењивања преко својих представника у Комисији за праћење студијских програма и Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Наставно-стручном већу Академије и Савету Академије у складу са Статутом Академије.

У оквиру система обезбеђења квалитета **Руководилац одсека** обавља следеће послове и задатке:

- планира, организује и контролише рад запослених у наставној јединици;
- обавља појединачни разговор са наставницима и сарадницима чија је просечна оцена наставе испод 2.5 (на скали од 1 до 5), разматра разлоге за лоше оцене наставе од стране студената као и методе унапређења квалитета рада и наставе наставника или сарадника; након обављених разговора са свим наставницима и сарадницима, члановима Већа Катедре, чији је рад у настави негативно оцењен, саставља извештај о утврђеним узроцима негативних оцена и договореним мерама за њихово унапређење и доставља тај извештај помоћнику председника Академије за наставу и акредитацију;
- контролише уписивање часова у Дневник рада и упозорава наставника или сарадника који не уписује часове да то чини;
- утврђује одступања од плана рада;
- предлаже дисциплинске мере против наставника и сарадника;
- обавља и друге послове од значаја за унутрашње обезбеђење квалитета.

У оквиру система обезбеђења квалитета **ненаставно особље** обавља следеће послове и задатке:

- учествује у раду Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- преко Секретара предлаже мере за унапређење квалитета ненаставне подршке стручном колегијуму, који предлоге прослеђује Председнику Академије и Наставно-стручном већу Академије;
- преко одговарајућих служби учествују у самовредновању и обезбеђењу квалитета ненаставне подршке (квалитет издавачке делатности; квалитет и структура библиотечног фонда и рад читаонице; квалитет информационе подршке; квалитет финансирања; квалитет обављања административних и техничких послова и др.)
- поступају по наређењу и препорукама Председника, секретара Академије и руководиоца одсека у вези са мерама за обезбеђење квалитета.

Академија Јужна Србија спроводи редовно прикупљање и евалуирање података о квалитету у свим областима дефинисаним стратегијом обезбеђења квалитета. У претходном (трогодишњем периоду) уложени су изузетни напори за увођењем поступака који омогућавају ефикасно и правовремено прикупљање података (од студената, послодаваца, дипломираних студената, упошљеника Академије (анкетирање које није спроведено пре 2019.год.)). У наредном периоду потребно је радити на изменама у делу правних регулатива Академије у делу који се односи на спровођење поступака анкетирања (пуна имплементација система Е-анкета и његово повезивање са системом Е-индекс – аутоматизација процеса анкетирања) као и на структуру извештаја који достављају подкомисије централној Комисији за самовредновање.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- постојање и надлежности посебног тела за унапређење квалитета;
- надлежности органа управљања у систему обезбеђења квалитета;
- надлежности органа пословођења;
- надлежности стручних органа;
- надлежности наставника и сарадника;
- надлежности студената;
- организација и функционисање система обезбеђења квалитета;
- доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања стандарда за обезбеђење квалитета.

Анализа слабости и повољних елемената система обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Формално конституисано централно тело у систему контроле и обезбеђења квалитета са конкретном одговорношћу +++ • Постоји јасно формулисана организација система обезбеђења квалитета +++ • Сва усвојена документа везана за обезбеђење квалитета су доступна јавности на интернет страници Академије. ++ • Дефинисане надлежности органа управљања, пословођења, стручних органа, наставника и сарадника и студената +++ • Извршене измене и допуне докумената система квалитета у претходном периоду +++ • Унапређена методологија анкетања ++ • Доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања стандарда за обезбеђење квалитета. +++ • 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољно јасно дефинисана структура извештаја о резултатима спроведених анкета ++ • Недовољна иницијатива студената у предлагању корективних мера ++ • Недовољна упознатост свих субјеката обезбеђења квалитета са задацима и одговорностима у процесу управљања квалитетом ++ • Недовољна мотивисаност запослених и студената да учествују у активностима везаним за квалитет. +
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Јасно опредељење Академије за перманентно унапређење Система обезбеђења квалитета. +++ • Увођење нових поступака контроле квалитета ++ • Аутоматизација процеса анкетања (Е-упитник и Е-индекс) +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољно повезивање студената са колегама из других високошколских установа у циљу размене искустава везаних за процес унапређења квалитета.+

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3:

- Промовисати политику квалитета као основни услов за изградњу савременог Система за обезбеђење квалитета.
- Стварати услове за веће ангажовање студената на пословима обезбеђења квалитета.
- Даље унапређење механизма за спровођење постојећих студентских анкета с циљем обезбеђења довољно великог узорка испитиване популације чиме се осигурава валидност добијених резултата.
- Едуковање студената о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђења и унапређења квалитета.
- Наставити рад на јачању мотивације запослених да се активно укључе у процесе обезбеђења квалитета, односно буду мотивисани за активан рад у телима која се баве унутрашњим осигурањем квалитета.
- Повезивање са другим високошколским установама у земљи и региону са циљем размене искустава и уједначавања приступа проблематици обезбеђења и унапређења система квалитета.

- Организовање семинара за едукацију свих субјеката Академије из области обезбеђења и унапређења квалитета, као и стимулисање и награђивање њиховог учешћа и доприноса у обезбеђивању квалитета у свакој од области.

Показатељи и прилози за стандард 3:

Прилог 3.1. Формално успостављено тело (комисија, одбор) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи (извод из Статута) и опис рада (до 100 речи).

Прилог 3.2. Списак свих анкета

Прилог 3.3. Документ о анализи резултата анкета и о усвајању корективних и превентивних мера

1.4. Стандард 4: Квалитет студијског програма

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

Упутства за примену стандарда 4:

4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе;
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина;
- радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

4.2 Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.

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.

4.4 Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.

4.5 Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.

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.

4.7 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.

Академије струковних студија Јужна Србија основана је Одлуком Владе Републике Србије РС 05 бр. 022-5272/2019 статусном променом спајања самосталних високошколских установа у њеном саставу. Руководи се важећом правном регулативом у Републици Србији по којој су све високошколске установе дужне да поседују акредитацију и да акредитују своје студијске програме (у складу са прописаним стандардима акредитације), Академија Јужна Србија је 16.11.2021.год. добила уверење о акредитацији (бр. 612-00-00623/5/2020-03) (доступно на <https://www.akademijajs.edu.rs/wp-content/uploads/2021/11/Uverenje-o-akred.-visokoskolske-ustanove.pdf>).

Одсек Висока пословна школа струковних студија Лесковац је акредитован решењем КАПК-а (бр. 612-00018/11/2018-03 од 02.08.2019.год.) и на њему се реализује: 5 акредитованих студијских програма на основним струковним студијама, 2 акредитована студијска програма на специјалистичким струковним студијама и 1 студијски програм на мастер струковним студијама.

Основне струковне студије:

- Финансије, рачуноводство и банкарство (бр. 612-00-00565/2016-06 од 09.09.2016.) – за 88 студената – Реакредитован 11.07.2023. (бр. 612-00-00093/9/2023-03) – за 55 студената.
- Менаџмент бизниса и логистике (бр. 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 08.07.2016.) за 66 студената – Реакредитован под називом Менаџмент у бизнису 24.01.2023. (бр. 612-00-00198/9/2022-03) – за 55 студената.
- Туризам и угоститељство (бр. број 612-00-00202/2015-06 од стране КАПК дана 17.04.2015) – за 132 студента – Реакредитован 01.12.2021.год. (бр. 612-00-00097/9/2021-03) – за 110 студената.

- Менаџмент технологије хране и гастрономије (број 612-00-00203/2015-04 од стране КАПК дана 06.03.2015.) за 66 студената - Реакредитован 30.06.2017. (број 612-00-03444/2016-06) - за 132 студента.
- Пословна информатика и е-бизнис (број 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 27.01.2017.) за 66 студената. Реакредитован 03.10.2023. (бр. 612-00-00143/9/2023-03) – за 55 студената.

Специјалистичке струковне студије:

- Дигитални маркетинг и е-трговина (бр. 612-00-00056/8/2022-03 од стране КАПК дана 09.09.2022.) – за 50 студената
- Менаџмент технологије хране и гастрономије (бр. 612-00-00064/6/2022-03 од стране КАПК дана 26.07.2022.) – за 60 студената.

Мастер струковне студије:

- Пословна економија и е-бизнис (број 612-00129/9/2019-03 од стране КАПК дана 29.09.2020.) за 100 студената.

Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац је акредитован решењем КАПК-а (612-00-00012/9/2018-03 од 30.10.2019.) и на њему се реализује: 1 акредитован студијски програм на основним струковним студијама, 1 акредитовани студијски програм на специјалистичким струковним студијама и 1 студијски програм на мастер струковним студијама (*напомена*: студијски програм на мастер струковним студијама није обухваћен овим извештајем о самовредновању с обзиром да је уверење о његовој акредитацији добијено 23.04.2024.)

Основне струковне студије:

- Образовање васпитача за рад у предшколској установи (бр. 612-00-03473/2016-06 од стране КАПК дана 27.10.2017) – за 100 студената – Реакредитован 26.12.2023. (бр. 612-00-00244/9/2023-03) – за 100 студента.

Специјалистичке струковне студије:

- Струковни васпитач – специјалиста за припремни предшколски програм (бр. 612-00-01140/2017-06 од стране КАПК дана 15.12.2017.) – за 25 студената.

Одсек за технолошко-уметничке студије Лесковац је акредитован решењем КАПК-а (612-00-00075/7/2018-03 од 29.05.2019.) и на њему се реализује: 4 акредитованих студијских програма на основном струковним студијама и 3 акредитована студијска програма на мастер струковним студијама.

Основне струковне студије:

- Текстилна хемија и заштита животне средине (бр. 612-00-03288/2016-06 од стране КАПК-а 19.05.2017.) – за 25 студената – Реакредитован под називом Заштита животне средине 21.11.2023. (612-00-00180/4/2023-03) – за 22 студента.
- Безбедност радне и животне средине (бр. 612-00-03286/2016-06 од стране КАПК-а 16.06.2017.) – за 25 студената – Реакредитован под називом Безбедност на раду 12.12.2023. (612-00-00212/4/2023-03) – за 22 студента.
- Текстилно инжењерство (бр. 612-00-03285/2016-06 од стране КАПК-а 26.05.2017.) – за 50 студената – Реакредитован 12.12.2023 (бр. 612-00-00203/4/2023-03) за 22 студента.
- Модни дизајн (бр. 612-00-00035/16/2018-03 од стране КАПК-а 06.03.2020.) – за 20 студената.

Мастер струковне студије:

- Текстилно инжењерство (бр. 612-00-00135/11/2018-03 од стране КАПК-а 18.06.2019.) – за 8 студената.
- Заштита животне средине (бр. 612-00-00136/8/2018-03 од стране КАПК-а 18.07.2019.) – за 8 студената.
- Дигитални дизајн одеће (бр. 612-00-00010/7/2019-03 од стране КАПК-а 19.07.2021) – за 10 студената.

Студијски програми Академије струковних студија Јужна Србија који су предмет поступка самовредновања у овом извештају креирани су у складу са Законом о високоом образовању и Статутом Академије струковних студија Јужна Србија а њихова структура у складу са стандардима Националног савета за високо образовање Републике Србије а као одговор на постојеће потребе за одговарајућим образовним профилима на тржишту рада у Србији и шире. Савладањем одговарајућих предмета тј. њихових садржаја, студенти стичу неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа.

Сви студијски програми дефинисани су јединственом структуром курикулума која се састоји од обавезних и изборних предмета (изборност је већа од 20%), стручне праксе и израде завршног рада. Предмети су распоређени кроз групе: академско-општеобразовне, стручне и стручно апликативне у односима које дефинише Стандард 5 за акредитацију I нивоа студија. Сви предмети су дефинисани преко исхода учења, имају јасно дефинисане циљеве, методе наставе и начин испитивања при чему се у предиспитним обавезама остварује 30 до 70 бодова, а остатак до 100 бодова на самом испиту. У до сада спроведеним процесима реакредитације постојећих студијских програма или акредитације нових студијских програма показана је упоредивост са студијским програмима угледних високошколских установа (у одговарајућој области) из Европе и света. У циљу осавремењивања садржаја курикулума али и усклађивања исхода учења са исходима занимања, Академија Јужна Србија је спроводила измене постојећих курикулума. Редифинишући циљеве студијских програма тако да се поклапају са циљевима установе, Академија је успела да унапреди квалитет својих студијских програма а у овом процесу у великој мери ослањала се на препоруке претходној извештаја о самовредновању (које су се пре свега односиле на осавремењавање студијских програма).

За обезбеђење квалитета студијских програма надлежна је Комисија за праћење студијских програма а поступак и процедура обезбеђења квалитета студијских програма ближе су дефинисани Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (бр. 980/2022-14 од 01.06.2022.).

Студијски програми се доносе, као и њихове измене по процедури која је дефинисана Правилником о доношењу студијских програма Академије струковних студија Јужна Србија (бр. 694/2020 од 25.11.2020.). Студијски програм доноси Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа Одсека, у складу са својим актима на образложени предлог Комисије за праћење студијских програма. Иницијативу за доношење новог студијског програма доноси Наставно-стручно веће Одсека, Комисија за праћење студијских програма или Наставно-стручно веће Академије. Одсек доставља Комисији за праћење студијских програма захтев за доношење студијских програма и уз захтев следећа документа: 1) Одлуку Наставно-стручног већа о утврђивању предлога студијског програма; 2) студијски програм; 3) доказе о испуњености услова за извођење студијског програма, у складу са стандардима Националног савета. Комисија за праћење студијских програма упућује Већу Академије предлог за доношење студијског програма када утврди да студијски програм испуњава све услове за акредитацију у складу са Законом и стандардима Националног савета. Наставно-стручно веће Академије доноси студијски програм већином гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије.

Успешност програма се континуирано прати – прати се проценат дипломираних студената као и просечна дужина трајања студија при чему се на седницама Наставно-стручних већа свих одсека разматрају и доносе мере у циљу смањења просечног трајања студија.

Редовна и периодична евалуација студијских програма на свим нивоима студија је саставни део система праћења и обезбеђења квалитета студијских програма у целини. Преко Комисије за праћење студијских програма и Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Академија прикупља информације о квалитету студијских програма од послодаваца и представника националне службе за запошљавање као и од Регионалне привредне коморе (информације које се односе на захтеве и потребе послодаваца за кадровима са одговарајућим компетенцијама). У поступке периодичне евалуације студијских програма спада и утврђивање упоредивости курикулума Академије са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа а потребно је напоменути да и студенти (кроз своје учешће у раду релевантних комисија и редовно анкетање на крају сваког семестра) учествују у процесу редовне и периодичне евалуације студијских програма. Наиме, студенти имају своје представнике како у Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета АЈС, Комисији за праћење студијских програма АЈС (и подкомисијама на нивоу одсека) али и у другим органима и телима установе.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је у протеклом трогодишњем периоду редовно подносила годишње извештаје о раду као и извештаје у којима анализа спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђења квалитета и достизање дефинисаних стандарда. Ови документи указују на потребу за већим ангажовањем Комисије за праћење студијских програма посебно у домену прикупљања информација важних за периодичну евалуацију студијских програма (прикупљање информација од Националне службе за запошљавање).

Исходи образовања у оквиру акредитованих студијских програма на свим нивоима студија на Академији, засновани су на исходима учења. Исходи учења на студијским програмима који се реализују на Академији Јужна Србија дефинишу садржај наставног програма као и његову организацију. На интернет страници сваког од одека налази се структура курикулума свих акредитованих студијских програма и нивоа студија који садржи основне податке о студирању (дужина трајања студија, број ЕСПБ, циљеве и исходе процеса учења), књиге предмета са именима ангажованих наставника, као и структура курикулума приказана кроз шему, а која садржи назив и тип предмета, годину и семестар студија и број ЕСПБ бодова. Сваки картон предмета садржи име наставника, циљ, исходе и садржај предмета, предуслов за похађање предмета, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин стицања поена за активности, проверу знања и оцењивање. На овај начин обезбеђене су методе наставе оријентисане ка учењу студената, као и систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења.

Исходи процеса учења су у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација. Компетенције свршених студената и исходи учења усклађени су са дескрипторима шестог и седмог нивоа Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије. Исходи процеса учења за студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство тако обухватају: 1) знања - напредна стручна знања у области финансија, рачуноводства, банкарства и осигурања, која се односе на најзначајније теорије, принципе и процесе, знање за процену развоја финансија, рачуноводства, банкарства и осигурања и њиховог значаја, знање из области финансија и рачуноводства које им омогућава: обављање послова анализе, интерне контроле и ревизије финансијских извештаја; обављање финансијског и девизног пословања у оквирима домаћег и међународног платног промета итд; 2) способности - когнитивне способности за утврђивање и решавање практичних проблема, когнитивне способности за вођење сложених пројеката итд; 3) практичне вештине - практичне вештине за управљање сложеним пројектима у области финансија, рачуноводства, банкарства и осигурања, практичне вештине за анализу и вредновање различитих концепата, модела и принципа теорије и праксе у области финансија, рачуноводства, банкарства и осигурања итд; 4) социјалне вештине - социјалне вештине успешне комуникације, социјалне вештине за управљање и интеракцију са другима у стандардним друштвеним ситуацијама; 5) самосталност и б) одговорност.

У току припрема за нови циклус акредитације, а сходно захтевима и критеријумима који су у међувремену усвојени, Академија Јужна Србија је пружила доказе да су исходи учења базирани на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања у датој научној области и на одговарајућем Европском оквиру квалификација, укључујући и захтеве међународних и националних професионалних удружења.

Академија Јужна Србија је успоставила склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања – наставни процес на Факултету је у целини постављен на разноврсним наставним методама оријентисаним ка учењу студената, а систем оцењивања на мерењу исхода учења.

Књиге предмета на свим студијским програмима (доступне на интернет презентацијама одека) садрже детаљан опис предмета (план рада на предмету) укључујући и наставне методе које ће бити коришћене у раду а такође је јасно наведен и начин оцењивања студената.

У складу са Законом о високом образовању, исходи учења и очекиване компетенције дипломираних студената у највећој мери су усаглашени. Студенти основних струковних студија се оцењују помоћу унапред утврђених и објављених критеријума, а они зависе појединачно од наставног плана и програма сваког предмета и његове улоге у студијском програму. Поједини предмети припадају различитим пољима, а у оквиру њих и различитим стручним областима у оквиру поља. Програмске садржине опште-образовних, стручних и стручно-апликативних предмета траже при њиховој реализацији примену одговарајућих облика рада и наставних метода

– у настави се користе методе усменог излагања, разговора, демонстрација, практичних и писаних радова и друге методе примерене материји која се излаже.

Појединачне предиспитне обавезе, код сваког предмета, које су прописане у Наставном плану и програму, имају одговарајући значај и тежину за тај предмет. Наставни планови студијских програма предвиђају могућност примене следећих облика предиспитних обавеза: тестове, колоквијуме, домаће радове, семинарске радове, учешће студената у припреми делова наставних јединица, дневнике практичне наставе и дневнике стручне праксе.

Методологија оцењивања студената по сваком предмету је сложен процес и тражи да се постигне што објективније утврђивање броја поена по основу наставе (предавања, вежбе) и по свакој предиспитној обавези - минималан и максималан број поена, водећи рачуна о стандардима да укупан збир поена по сваком предмету по основу наставе и за све предиспитне обавезе буде минимално 30, а максимално 70 поена. Максимални број поена по предмету је 100 поена, а у овај збир улазе и остварени поени из предмета на завршном испиту.

Завршни испит (писмени, усмени или писмени и усмени), за сваки предмет се вреднује на следећи начин:

- за минимални број поена (доња граница) узима се разлика од минималног збира поена по основу предавања, вежби и предиспитних обавеза до 51 поена;
- за максимални број поена (горња граница) узима се разлика од максималног збира поена по основу предавања, вежби и предиспитних обавеза до 100 поена.

Коначна - јединствена оцена предмета утврђује се на основу укупног збира оствареног броја поена присуства студента настави (предавањима и вежбама), оствареног броја поена на предиспитним обавезама и оствареног броја поена на завршном испиту, а на основу скале која захтева минимално 51 поен за довољну оцену (6), 61 за оцену добар (7), 71 за врло добру оцену (8), 81 за изузетно добру оцену (9) и минимално 91 за одличну оцену (10).

Комисија за оцену и одбрану завршног рада приликом утврђивања коначне - јединствене оцене треба да узме у обзир све релевантне чињенице, а посебно: значај одбрањене теме, самосталност коју је студент показао приликом израде завршног рада, као и саму успешност одбране рада. Одбрањени завршни рад вреднује се од 51 до 100 поена односно оцењује се јединственом позитивном оценом од 6 (довољан) до 10 (одличан).

У овладавању наставних садржаја примењују се методе које подстичу студенте на активно учешће у стицању теоријских знања и практичних вештина, као и примене тих знања и вештина у пракси. Применом таквог приступа постиже се остваривање циљева, као и исхода учења. Захваљујући информационом систему континуирано се прати успех студената, врши анализа остварених резултата и утврђује у којој мери се постигнути резултати поклапају са планираним.

Процена постигнућа студената у постизању намераваних исхода учења врши се на основу показатеља постигнућа као што су просечно трајање студија, број активних студената, број дипломираних студената, број исписаних студената, просечна оцена, проценат пролазности, преглед броја ЕСПБ по студијским програмима.

Показатељи успеха студената акредитованих студијских програма који се реализују на Одсеку приказани су у Табели 4.2. (број и проценат дипломираних студената у односу на број уписаних у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма) и Табели 4.3. (просечно трајање студија у претходне 3 школске године).

Критеријуми за израчунавање ЕСПБ бодова

- 1) Време часова наставе: недељни фонд часова (предавања + вежбе) x 15
- 2) Време припреме испита: недељни фонд часова (предавања + вежбе) x 15 x 1,5
- 3) Време полагања колоквијума: број колоквијума x 2 часа
- 4) Време израде графичких радова: број радова x 15 часова
- 5) Време израде семинарских радова: број радова x 15 часова
- 6) Време израде теста: број тестова x 1 час
- 7) Време израде домаћих радова: број радова x 10 часова
- 8) Време полагања писменог или усменог испита 4 часа

У дефинисању оптерећења студената полази се од чињенице да се у току школске године изводи активна настава у току 30 седмица и да се студент на активној настави ангажује минимално 20 часова седмично, те да укупно ангажовање студента износи између 1500 и 1800 часова у току

школске године. Одсек систематски прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена, затим прати благовремену обавештеност студената о обавези похађања наставе и њихову способност да примене усвојена знања.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије и надлежна Подкомисија на нивоу Одсека Висока пословна школа Лесковац, активно прате ангажман студената и прикупља повратне информације путем анкетних упитника како за процену квалитета установе тако и за процену квалитета наставних предмета и предметних наставника и сарадника.

Студенти Одсека код процене квалитета установе оцењују стандарде и поступке обезбеђења квалитета установе, путем процене њихове адекватности. Код система обезбеђења квалитета дају мишљење о томе да ли Академија и сам Одсек имају адекватно изграђену организациону структуру и систем за обезбеђење квалитета. Квалитет студијских програма Академије и Одсека, студенти евалуирају путем давања мишљења о томе да ли су студијски програми конципирани на начин да подстичу студенте на стваралачки и дедуктиван начин размишљања и могућности примене стечених знања и вештина у практичне сврхе. Квалитет наставног процеса студенти оцењују путем давања мишљења о плану и распореду наставе, придржавању распореда часова и плана наставе од стране предметних наставника и сарадника, интерактивности наставног процеса као и о мотивисаности и стручности рада наставника и сарадника. Квалитет издавачког и стручног рада студенти оцењују кроз могућности које им Академија и Одсек пружају приликом објављивања радова у публикацијама Академије и Одсека, као и доступности и садржају Информатора Одсека.

Метода егзактног мерења оптерећења студената за сваки ЕСПБ бод састоји се у прорачуну оптерећења за сваки предмет и свих садржаја рада на предмету, у оквиру активне наставе и осталог ангажовања студента са једне стране, и постигнутог успеха у мерењу знања и оцене студената путем анкете са друге стране.

Методологија оцењивања студената по сваком предмету је процес у коме се тежи да се постигне што објективније утврђивање броја поена по основу наставе (предавања, вежбе) и по свакој предиспитној обавези - минималан и максималан број поена, водећи рачуна о стандардима да укупан збир поена по сваком предмету по основу наставе и за све предиспитне обавезе буде минимално 30, а максимално 70 поена. Максимални број поена по предмету је 100 поена, а у овај збир улазе и остварени поени из предмета на завршном испиту. За један час недељног фонда часова наставе (предавања+вежбе) студент у семестру својим присуством може остварити минимално 2 поена, а максимално 3 поена. На пример, за предмет Технологија животних намирница (обавезни предмет за студијски програм Менаџмент гастрономије а који се слуша у једном семестру са недељним фондом часова 2 + 2, минимални број је $4 \times 2 = 8$ поена, а максимални $4 \times 3 = 12$ поена. Опредељење је да студент мора бити присутан часовима наставе са најмање $2/3$ укупног реализованог фонда часова наставе (предавања+вежбе) у семестру. Критеријуми за израчунавање ЕСПБ бодова су дефинисани на следећи начин: време часова наставе: недељни фонд часова (предавања + вежбе) $\times 15$; Време припреме испита: недељни фонд часова (предавања + вежбе) $\times 15 \times 1,5$; време полагања колоквијума: број колоквијума $\times 2$ часа; време израде графичких радова: број радова $\times 15$ часова; време израде семинарских радова: број радова $\times 15$ часова; време израде теста: број тестова $\times 1$ час; време израде домаћих радова: број радова $\times 10$ часова; време полагања писменог или усменог испита 4 часа; практична настава. На примеру горе наведеног предмета, недељни фонд часова је 2+2, једним колоквијумом, једним пројектом, једним семинарским радом и полагање писаним путем, ЕСПБ добијамо: $ЕСПБ:(2+2) \times 15 + (2+2) \times 15 \times 1,5 + 1 \times 2 + 1 \times 15 + 1 \times 15 + 4 = 182:30 = 6,066 = 6$ ЕСПБ.

Унапређивање и континуирано осавремењивање постојећих студијских програма на Академији Јужна Србија заснива се на развоју науке и новим захтевима који се постављају пред одређени профил. Академија улаже напоре да обезбеди адекватне услове, праћењу и подстицању свих наставника и сарадника да раде на развоју својих стручних и научноистраживачких компетенција тј. остваривању резултата стручног рада те на њиховом укључивању у наставни процес. Учествовањем на домаћим и међународним стручним скуповима, програмима стручне праксе, имплементацијом софтверских симулација и реалних пословних процеса у наставни процес, Академија Јужна Србија омогућава осавремењавање студијских програма. Инсистирање на развоју што већег броја програма стручних пракси и увођење дуалног модела студија на одређеним

студијским програмима служи као потврда napora установе да одговори на захтеве привредника за кадром који по завршетку студија већ поседује одређено практично знање и искуство у раду. Академија Јужна Србија је основала Алумни организацију која представља заједницу пријатеља, бивших студената, запослених и сарадника који се повезују и настављају комуникацију и сарадњу, заједнички напредују и пружају подршку једни другима, у циљу креирања и остваривања заједничких и индивидуалних успеха и достигнућа. Свршени студенти својим знањем, искуством, контактима и добром вољом пружају подршку и доприносе даљем развоју образовних потенцијала и академске репутације Академије, посредују у склапању нових партнерстава између Академије и пословних, академских, стручних и других организација, пружају менторску и професионалну подршку садашњим студентима на почетку пословне каријере и кроз заједничко деловање доприносе креирању додатне вредности за Академију, садашње студенте и чланове Алумни асоцијације. Чланови Алумни организације су бројни успешни привредници на југу Србије и шире. Учлањење у Алумни организацију је могуће преко сајта Академије Јужна Србија (приступница доступна на <https://www.akademijajs.edu.rs/akademija/alumni/registracija-u-alumni/>). Академије Јужна Србија још увек није развила системско прикупљање информација од алумниста по питању квалитета студијског програма, што би било од великог значаја за оцењивање квалитета студијских програма.

Правилником о пријави, припреми и одбрани завршног рада (бр. 1880/2023-7 од 27.11.2023.) уређује се начин и поступак пријаве, припреме и одбране завршног рада, пратећа документа и одговорност у процесу вођења завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама Академије струковних студија Јужна Србија (и свим њеним одсецима). Правилник је доступан јавности (на сајту Академије и њених одсека). Наставници и студенти упознати су са дефинисаним захтевима које завршни рад треба да испуни, посебно у погледу академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања. Полагање завршног рада је завршни испит студија на Академији. Завршни рад представља самосталну стручну обраду одређеног проблема. Завршним радом студент доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао задатом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна да користи стручну литературу и терминологију, као и да је исправно наводи. Тема завршног рада бира се из предмета које садржи студијски програм. Студент стиче право да полаже завршни рад када је испунио све предиспитне и испитне обавезе предвиђене студијским програмом. Студент може да узме тему за завршни рад из предмета са студијског програма који је похађао. Право да брани завршни рад има студент који је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора (претходно остварио 52 ЕСПБ). Тему завршног рада утврђује наставник у договору са студентом и бира се са листе тема које је усвојило Веће Катедре.

Циљ завршног рада је да покаже да је студент овладао стручним знањима и вештинама и стекао потребне компетенције за самосталан рад у области менаџмента бизниса и логистике.

Израдом и одбраном завршног рада студент ће бити способан да идентификује и решава проблеме у области менаџмент бизниса и логистике, примењује стечена знања и специфичне практичне вештине у обављању активности и задатака у овој области, настави стручно усавршавање на вишем нивоу студија. Припрема и израда завршног рада подразумева континуирану сарадњу са менторима из предузећа чије је пословање предмет истраживања, као и са ментором—предметним наставником. Студенти самостално прикупљају потребне литературне изводе и неопходне податке, врше одговарајућа истраживања уз консултације са менторима и израђују завршни рад. Након обављеног стручног истраживања, студент припрема завршни рад уз упутства и консултације са ментором у форми која садржи следећа поглавља: увод, теоријски део, обрада теме завршног рада са конкретним истраживањем, резултати истраживања, закључак, преглед литературе. У уводу се представља теоријска основа проблема, питања која ће се у раду разматрати или хипотезе које ће се тестирати. Теоријски део садржи секције и параграфе. Теоријски део садржи теоријско разматрање проблема којим се бави тема. Теоријски део садржи теоријско разматрање проблема којим се бави тема. Практични део мора садржати добијене резултате уз одговарајуће објашњење резултата, као и назначени значај који добијени резултати имају за закључке. Закључак представља резултате до који се у раду дошло. Литература је детаљан списак коришћене литературе. Изјава о ауторском раду налази се на последњој страни рада.

Дипломирани студенти на дан одбране завршног рада попуњавају Анкетни упитник дипломираних студената којим израђавају своје мишљење о квалитету студијских програма и постигнутим исходима учења (студенти оцењују организацију студија, садржај студијског програма, учешће

студената у настави, наставнике, дају предлоге за унапређење квалитета студијског програма и истичу евентуалне проблеме са којима су се суочили у процесу студирања. Прикупљени подаци се обрађују и анализирају од стране Подкомисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и централне Комисије. Поменута Комисија и подкомисије (на нивоу сваког од одсека) једном годишње спроводе и анкетаирање послодаваца кроз анкетни упитник Задовољство послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца. На овај начин добијају се важне информације о квалитету студија и студијских програма те оспособљености дипломаца и потребама послодаваца за новим кадровима.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са исходима учења;
- методе наставе оријентисане ка учењу исхода учења;
- систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења;
- усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења;
- међусобну усаглашеност исхода учења и очекиваних компетенција базираних на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања;
- способност функционалне интеграције знања и вештина;
- поступке праћења квалитета студијских програма;
- повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;
- континуирано освремењивање студијских програма;
- доступност информација о дипломском раду и стручној пракси;
- доступност информација о студијским програмима и исходима учења.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета применом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Усклађеност циљева студијских програма са исходима учења +++ • Унапређене методе наставе (оријентисане ка исходима учења) +++ • Систем оцењивања заснован је на мерењу исхода учења. ++ • Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења за достизање потребних исхода учења. +++ • Опис квалификација за основне, специјалистичке и мастер струковне студије усаглашен је са компетенцијама заснованим на исходима учења. (успешна акредитација/реакредитација студијских програма као потврда ове усаглашености) ++ • Ревидирани и унапређени поступци праћења квалитета студијских програма. +++ • Усаглашени анкетни упитници на свим одсецима Академије +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недостатак поузданих повратних информација од НСЗ о квалитету студија, студијских програма и компетенција студената. ++ • Вредновања квалитета студијског програма од стране бивших студената у недовољној мери ++ • Непотпуно спровођење контроле квалитета студијских програма од стране појединих тела која контролишу квалитет на Академији ++ • Повремена недовољна ангажованост и незаинтересованост студената у раду тела задужених за контролу квалитета студијских програма на Академији ++ • Недостатак континуираног праћења оптерећености студената и усаглашености ЕСПБ оптерећења са активностима учења +++

<ul style="list-style-type: none"> • Редовно праћење квалитета студијских програма од стране студената. +++ • Доступност свих значајних информација о студијским програмима на интернет презентацији одсека (Академије) ++ • Доступност информација о завршном раду и стручној пракси на интернет презентацијама одсека. (Академије) ++ • Измена методологије прикупљања података (свршени студенти), довела је до повећања узорка неопходног за адекватну процену квалитета студија и студијских програма +++ • Повећан број мобилности студената и наставника ++ • Већи број програма стручних пракси и студијских програма по дуалном моделу студија у односу на претходни период самовалуације +++ 	
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Међународна сарадња Факултета са реномираним високошколским установама ++ • Екстерне едукације у циљу унапређења педагошких компетенција наставника и сарадника ++ • Подизање квалитета стручне праксе ++ • Даљи рад на унапређењу наставног процеса (набавку нове опреме, литературе и др.) ++ • Већи обим повратних информација од дипломираних студената (чланова Алумни организације) ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Брзе технолошке промене и промене стања на тржишту рада ++ • Неспремност послодаваца за делегирањем већег броја ментора у програму стручног оспособљавања студената (дуал) ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4:

- Наставити са радом на развоју Алумни организације Академије Јужна Србија и промоцији њених активности. Радити на подизању заинтересованости алумниста за размену информација (кроз организацију различитих догађаја, умрежавање и сл.)
- Рад на унапређењу система праћења радног оптерећења студената и усаглашености ЕСПБ оптерећења са активностима учења
- Редовна анализа показатеља успешности студирања на свим нивоима студија на свим одсецима (стопе неуспешности на испитима, просечна дужина студирања). Посебну пажњу посветити анализи стопе напуштања студија (преласци са прве на другу и/или друге на трећу годину студија) где се уочава и највиша стопа напуштања студија те подробније испитати појаву и предузети мере за њено спречавање.
- Додатна улагања у едукације/образовање наставника посебно у делу примене нових метода наставе.
- Чешћа комуникација са представницима привреде у циљу проналаска најбољег модела

- спровођења програма стручних пракси и менторства (дуални модел студија).
- Даље осавременјавање садржаја студијских програма (уз консултације са послодавцима) како би исти били усклађени са потребама тржишта.

Показатељи и прилози за стандард 4:

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Прилог 4.1. Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

Прилог 4.2. Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.

1.5. Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

Упутства за примену стандарда 5:

- 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.
- 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.
- 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 наставе (предавања и вежбе);
 - начин оцењивања на предмету;
 - уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
 - податке о наставницима и сарадницима на предмету.
- 5.4 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.

Академија струковних студија Јужна Србија дефинисала је поступак за обезбеђење квалитета наставног процеса којим процес обезбеђења квалитета укључује:

- контролу одржавања наставе према Плану рада;
- контролу квалитета садржаја и метода наставе;
- контролу резултата наставе.

Члан 39-46 Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије струковних студија Јужна Србија дефинишу стандарде за одржавање предавања и вежби, стандарде садржаја предавања и вежби, стандарде метода предавања и вежби и стандарде понашања наставника.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се и кроз усклађености курикулума и наставних метода, са једне стране, са циљевима одговарајућих студијских програма, односно исходима учења, са друге. С тим у вези посебна пажња се обраћа на пропорцију различитих типова курсева (предавања, семинари, пракса, пројекти и др) које изводе наставници и сарадници ангажовани на студијском програму, што би требало да допринесе ефикаснијем остваривању исхода учења.

Курикулуми студијских програма основних, специјалистичких и мастер струковних студија пажљиво су формиран у складу са потребама тржишта рада и стандардима за акредитацију. Садржаји курикулума студијских програма који се изводе на Академији, као и наставне методе које се примењују у процесу наставе одговарају постизању циљева акредитованих студијских програма и исхода учења. Наставни процес се одвија кроз комбинацију више различитих облика рада као што су: предавања, интерактивни облици наставе, студије случаја, индивидуални и групни рад, пројекти, презентације, израда семинарских радова и сл. Настава на свим одсецима Академије је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и

креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената. Распоред часова предавања се благовремено истиче на огласним таблама одсека и сајту одсека и Академије као и распоред полагања испита по испитним роковима и доследно се спроводе.

На основу детаљне анализе курикулума акредитованих студијских програма који се реализују на Академији Јужна Србија, може се закључити да су њихови садржаји, као и наставне методе за њихову реализацију у функцији постизања циљева тих студијских програма и њихових исхода учења.

Наставник је дужан да прати План рада одсека, који садржи: назив предмета и одговарајућу шифру, дужину трајања наставе, годину студија, семестар, број часова, статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима), постављене циљеве и исход предмета, име наставника и сарадника, методе извођења наставе и савладавања градива, садржај предмета (методске јединице које се изучавају на теоријској и практичној настави), фонд часова и број ЕСПБ бодова; основну и допунску литературу коју треба користити; оцењивање знања са назнаком начина провере знања и однос предиспитних обавеза и завршног испита. Тематске јединице предавања се морају обрађивати по редоследу који је предвиђен Планом рада на предмету, уз дозвољено одступање од 20%. Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час. Методе извођења наставе садрже предавања, вежбе, презентацију примера из стручне праксе, пројектни рад, дискусије, студије случаја, израду и презентацију семинарских радова, и одговарају постизању циљева студијских програма и исхода учења. У реализацији наставе кроз курикулум сваког предмета, где год је то могуће, остварује се интерактивна настава у којој студенти практично показују примену научених вештина у решавању проблема из праксе.

Различити типови курсева (предавања, вежбе, семинари, стручна пракса, пројекти и сл.), на свим студијским програмима који се реализују на Академији Јужна Србија, у складу су са исходом процеса учења.

Академија Јужна Србија обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима. Кроз разне видове сарадње са другим домаћим и страним високошколским установама (претежно кроз реализацију заједничких пројеката и конференција), обезбеђени су додатни видови едукације наставника и сарадника Академије у циљу стицања додатних педагошких компетенција. Академија струковних студија Јужна Србија усвојила је и придржава се Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије којим су утврђени поступци за реализацију и контролу наставног процеса. Контрола одржавања наставе према усвојеном Плану рада обавља се кроз контролу Дневника рада одсека као и кроз студентску анкету. Наставник и сарадник је дужан да после сваког одржаног часа упише у Дневник рада: датум одржавања наставе; врсту наставе: предавања или вежбе; број одржаних часова; назив теме предавања и вежби; напомену, уколико је неопходна. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије периодично током семестра, а најмање једном месечно, прати уписивање часова од стране наставника и сарадника. У случају да се часови не уписују, Комисија о томе обавештава Руководиоце одсека који упозоравају наставнике или сараднике који не уписује часове да то учине. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у року од 15 дана од дана завршетка наставе у семестру, закључује Дневник рада и контролише уписане часове по датумима и темама. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета саставља извештај о одржаној настави на сваком предмету и доставља га руководиоцима одсека. Извештај садржи податке о броју и датумима одржаних часова као и темама које су обрађене на тим часовима. Руководиоци одсека упоређује датуме и теме одржане наставе на сваком предмету са Планом рада предмета и утврђује одступања од плана рада. Сва одступања од Плана рада већа од 20% руководиоци одсека су дужни размотрити са предметним наставником и са њиме договорити мере како би се убудуће избегла слична одступања. Руководиоци одсека су дужни да о свим одступањима од утврђеног плана рада на предметима већим од 20%, као и о предузетим мерама известити помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

Кроз књигу предмета која је јавно публикована на сајту сваког од одсека за све студијске програме (и на сајту Академије), студенти се упознају са циљевима предмета, садржином предмета (могу на транспарентан начин да прате планирану реализацију наставе на сваком предмету), планом и распоредом извођења наставе, начином оцењивања и литературом коју ће користити током реализације наставе на сваком предмету.

Контрола квалитета садржаја и метода наставе обавља се кроз студентску анкету. Анкета студената резултира у оценама квалитета наставе на предмету и то за сваког наставника или сарадника појединачно. Анкетом се такође утврђује да ли се наставник или сарадник придржава Плана рада на предмету. Анкетирање студената се изводи на крају сваког семестра за предмете из тог семестра. Анкету организује и спроводи Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије. Резултати анкетирања студената достављају се Наставно-стручном већу Академије, Председнику Академије и одсецима. По добијању резултата анкете, руководиоци одсека обављају појединачне разговоре са оним наставницима и сарадницима чија је просечна оцена наставе испод 2.5 (на скали од 1 до 5). У разговору се посебно разматрају разлози за лоше оцене наставе од стране студената као и методи унапређења квалитета рада и наставе наставника или сарадника. Уколико је анкетом утврђено да се наставник не придржава Плана рада на предмету, руководиоци одсека, заједно са наставником, утврђује разлоге за одступања и договора мере за елиминисање тих одступања.

Руководици одсека након обављених разговора са свим наставницима и сарадницима чији је рад у настави негативно оцењен, састављају извештај о утврђеним узроцима негативних оцена и договорених мерама за њихово унапређење и доставља тај извештај помоћнику председника Академије за наставу и акредитацију. Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију и председник Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета разговарају са наставницима и сарадницима чији је рад у настави посебно лоше оцењен у анкети студената, односно чија је просечна оцена нижа од 2. Током разговора утврђују се могући узроци лоших оцена квалитета наставе и доносе мере за унапређење тога квалитета. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета се даље брине за спровођење договорених мера. Уколико наставник или сарадник одбије да сарађује са Комисијом за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и помоћником директора за наставна питања у процесу унапређења квалитета његове наставе или уколико не дође до побољшања оцене квалитета наставе у наредном анкетирању, комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и помоћник директора за наставу и акредитацију предлажу Председнику Академије дисциплинске мере против наставника или сарадника. Уколико неки наставник или сарадник у три узастопне анкете буде оцењен просечном оценом између 2 и 2.5, стручни колегијум, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију и Председник Академије доносе посебну одлуку којом се предвиђају хитне мере и активности које наставник или сарадник мора да предузме у наредном периоду како би се унапредио квалитет његових предавања односно вежби. Уколико наставник или сарадник одбије да предузме предвиђене мере или те мере не доведу до побољшања оцене наставе у следећој анкети, Председник Академије доноси одлуку о суспензији наставника или сарадника из наставног процеса и предузима даље мере. Подаци о свим изреченим корективним или дисциплинским мерама уносе се у лични досије наставника и сарадника.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије обавља појединачни разговор са свим наставницима код којих је пролазност студената дупло нижа од просечне пролазности студената на години студија на којој се налази предмет. У разговору се разматрају разлози за ниску пролазност и заједнички договарају мере за њихово унапређивање. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета саставља извештај Председнику Академије о узроцима ниске пролазности и мерама које су договорене за њено унапређивање. Председник Академије предузима посебне мере за унапређивање резултата оцењивања на оним предметима који имају посебно ниску пролазност. Председник Академије са стручним колегијумом Академије организује састанак са наставницима чији су резултати оцењивања посебно лоши. На том састанку се дискутује о разлозима ниске пролазности и утврђују мере за њено унапређење. Помоћник директора за наставу и акредитацију и Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета се даље брину за спровођење договорених мера. Уколико наставници на чијим предметима постоји посебно лоша пролазност студената одбију да сарађују и спроводе мере за

унапређење које су донели Председник и стручни колегијум, или уколико не дође до побољшања пролазности у наредној школској години, Председник Академије суспендује наставника из наставног процеса и предузима даље мере.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- компетентност наставника и сарадника;
- доступност информација о терминима и плановима реализације наставе;
- интерактивно учешће студената у наставном процесу;
- доступност података о студијским програмима, плану и распореду наставе;
- избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења;
- систематско праћење квалитета наставе и корективне мере.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Јасно дефинисани механизми и процедуре контроле квалитета наставног процеса +++ • Благовремено обавештавање студената о терминима и плановима реализације наставе (огласне табле, интернет странице свих одсека, профили на друштвеним мрежама) +++ • Доступност информација о свим релевантним сегментима наставе ++ • Редовна анализа проходности на испитима и свеукупно систематско праћење квалитета наставе ++ • Интерактивно учешће студената у наставном процесу. +++ • Извршено осавремењавање анкетних упитника и њихова унификација на нивоу Академије +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактивно учешће студената у наставном процесу није равномерно у групи, неопходно је стимулисати део студената на активно учешће у настави ++ • Неажурираност правне регулативе у домену наставног процеса ++ • Неучествовање студената у одређивању термина предавања и одржавању испита +
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Екстерне едукације наставног кадра у циљу унапређења њихових педагошких компетенција ++ • Брзе промене на тржишту рада које захтевају брзо увођење нових система рада у делу организације и реализације наставног процеса + 	<ul style="list-style-type: none"> • Неадекватно вредновање педагошких компетенција наставника и сарадника у процесу њихових избора у звања ++ • Смањена редовност студената на предавањима и вежбама а након пандемије COVID-19 вируса и увођења система онлајн учења ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5:

- Редовно ажурирање правне регулативе која се тиче наставног процеса са вишим правним актима, али и стандардима и поступцима обезбеђења квалитета у овој области
- Стимулисати студенте да активно учествују на предавањима;
- Наставити рад на унапређењу квалитета педагошких компетенција наставника и сарадника
- Размотрити увођење електронског дневника наставе у складу са предлозима наставника и сарадника (иницијатива ове врсте већ постоји)

- Ревизија правилника о избору наставника и сарадника у делу вредновања педагошких компетенција наставника и сарадника
- Интензивирати рад на системском праћењу оптерећености наставника и сарадника у настави на свим нивоима студија, како би се, на основу благовремених информација, адекватно могло реаговати у планирању кадровских капацитета у складу са прописаним стандардима квалитета

Показатељи и прилози за стандард 5:

[Прилог 5.1.](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса

[Прилог 5.2.](#) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

[Прилог 5.3.](#) Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника

1.6. Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког, уметничког и стручног рада

<p>Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада</p> <p>Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.</p>
<p>Упутства за примену стандарда 6:</p> <p>6.1 Високошколска установа у своје раду остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.</p> <p>6.2 Високошколска установа перманентно осмишљава, припрема и реализује научноистраживачке, уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте.</p> <p>6.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника.</p> <p>6.4 Садржај и резултати научних, истраживачких, уметничких и стручних активности високошколске установе усклађени су са стратешким циљем саме установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.</p> <p>6.5 Знања до којих високошколска установа долази спровођењем одређених научних, истраживачких, уметничких и професионалних активности активно се укључују у постојећи наставни процес.</p> <p>6.6 Високошколска установа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.</p> <p>6.7 Високошколска установа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.</p>
<p>Академија струковних студија Јужна Србија изводи само струковне студије, и по Закону о високом образовању нема право на научноистраживачки рад. Академија, међутим, у складу са својим могућностима, непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.</p> <p>Академија подстиче своје запослене да се активно баве професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада у научним часописима, зборницима радова са рецензијама, међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама; да реализују оригинална стручна остварења (пројекат, студију, патент, оригинални метод и сл.); да руководе или учествују у научним пројектима; да објављују уџбенике, монографије, практикуме или збирке задатака и др. Знања до којих Академија долази спровођењем одређених професионалних активности активно се укључују у постојећи наставни процес путем перманентног иновирања плана рада, исхода процеса учења и литературе. Академија подстиче своје запослене да се активно баве професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада путем:</p> <ul style="list-style-type: none">- прописивања критеријума за напредовање наставника;- накнаде трошкова стручног усавршавања;- исплате ауторских хонорара;- другим видовима стимулације.
<p>У 2022. години, према Извештају Финансијске службе Академије Јужна Србија (бр.Р-35/2023 од 01.03.2023. год.), утрошено је 809.827,49 дин на нивоу читаве Академије за услуге образовања и усавршавања запослених, котизације за семинаре, котизације за стручна усавршавања и остале издатке за стручно образовање. У 2023. год. Извештај Финансијске службе Академије Јужна Србија (бр. R-17 од 31.01.2024.) показује да је утрошено 524.076,40 дин на нивоу читаве Академије за услуге образовања и усавршавања запослених, котизације за семинаре и остале издатке за стручно образовање.</p>

Правилник о стручном и научном усавршавању запослених на Академији струковних студија Јужна Србија (бр. 196/2024-5 од 14.02.2024.) у члану 3 наводи да стручно и научно усавршавање обухвата право запослених на:

- усавршавање у току рада кроз курсеве и семинаре из области од значаја за делатност Академије, посету и боравак у другим установама које имају исту делатност или је
- делатност важна за унапређење стручне праксе,
- учешће на стручним и научним скуповима који се организују у земљи и иностранству, као што су: конгреси, симпозијуми, конференције и изложбе.
- објављивање стручних и научних радова у часописима који су категорисани од стране Министарства просвете,
- пријаву и одбрану докторске дисертације.

У периоду од претходног извештаја о самовредновању, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је као резултат анализе остварених резултата научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника сачинила и доставила Наставно-стручном већу Академије Јужна Србија *Предлог подстицајних мера за бављење научним радом и стручним усавршавањем запослених* (бр. 2785/2021-6 од 09.12.2021. – одлука Наставно-стручног већа Академије Јужна Србија о усвајању бр. 2950/2021-4 од 22.12.2021.) и *Предлог подстицајних мера за бављење научним радом и стручним усавршавањем запослених* (бр. 278/2023-7 од 21.02.2023. – одлука Наставно-стручног већа Академије Јужна Србија о усвајању бр. 385/2023—3 од 09.03.2023.). Ови предлози садрже низ мера и поступака којима би се остварили повољнији услови за стручно усавршавање запослених (мере попут финансијске стимулације запослених и сл.). Комисија за самовредновање АЈС тренутно ради на сачињавању јединствене скале за рангирање наставника у процесу награђивања наставника за најбољи учинак у претходној календарској години као још једне од предложених мера за повећање степена мотивације наставног особља да се активно баве научно истраживачким радом.

Наставници или сарадници су дужни да сазнања до којих су дошли спровођењем одређених професионалних активности активно укључују у постојећи наставни процес путем перманентног иновирања плана рада, исхода процеса учења и литературе. Своје предлоге о укључивању поменутих сазнања у наставни процес наставници или сарадници подносе Комисији за праћење студијских програма Академије. Комисија је дужна да у року од 30 дана размотри предлоге и достави их Наставно-стручном већу Академије на одлучивање. Након позитивне одлуке Наставно-стручног већа Академије, наставник може иновирати план рада, исходе процеса учења и литературу, што се позитивно одражава на квалитет литературе, студијских програма, исхода процеса учења и квалитет наставе.

Академија потписује посебан протокол о сарадњи са привредним коморама, послодавцима и представницима националне службе за запошљавање којим се уређује:

- сарадња на осмишљавању, припреми и реализовању програма преквалификације и доквалификације радника;
- достављање свих релевантних података у вези са расположивим студијским програмима, исходом процеса учења и компетенцијама свршених студената привредним коморама, послодавцима и представницима националне службе за запошљавање;
- обавеза привредних комора, послодаваца и представника националне службе за запошљавање је да доставе повратне информације о статусу свршених студената школе, потребама за специфичним компетенцијама и исходима процеса учења, могућностима за преквалификацију и доквалификацију незапослених лица, могућностима и потребама за измену и допуну постојећих или увођење нових студијских програма у складу са захтевима тржишта рада и др.

Академија Јужна Србија систематски прати и оцењује обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. У периоду за који се врши самовредновање установе наставници су дужни да објаве најмање по један рад из уже научне области за коју су бирани у научним часописима, зборницима радова са рецензијама, међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама; реализују оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима; или да објаве уџбеник, монографију, практикум или збирку задатака за једну од ужих научних области за коју су изабрани.

Садржај и резултати стручне активности свих одсека усклађени су са стратешким циљем Академије Јужна Србија. Усклађеност садржаја и резултата стручне активности са стратешким циљем Академије Јужна Србија обезбеђује се стратешким планирањем, а операционализација и контрола усклађености врши се кроз годишње планове рада.

Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су на основу Закона о високом образовању, Статута Академије Јужна Србија (члан 81-97), и Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Поступак и услови су избора предмет периодичне провере и усавшавања. Академија Јужна Србија је тако, а у складу са усвојеним Минималним условима за избор у звање наставника на академијама струковних студија и високом школама струковних студија од стране Националног савета за високо образовање Републике Србије (од 01.11.2021.), ускладила своје правилнике и процедуре избора наставника а усвојен је и низ докумената (образаца – извештај комисије о пријављеним кандидатима на конкурс, изјаве кандидата, изјаве чланова комисије) којима се додатно уређује ова област на установи (документа доступна на сајту Академије Јужна Србија).

Приликом избора у звање наставника и сарадника, посебно се вреднују: резултати образовног, научног, стручног и истраживачког рада, ангажовање кандидата у развоју наставе и развоју других делатности у оквиру појединачног Одсека или целе Академије, резултати педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка, као и повезаност образовног рада наставника са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Академија Јужна Србија при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на међународним пројектима из програма ЕРАЗМУС, ЕРАЗМУС+, ИПА, као и пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота. Академија Јужна Србија при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника. Академија Јужна Србија носилац је Еразмус+ повеље за високо образовање, која уз Стратегију интернационализације Академије Јужна Србија, омогућава учешће у КА1(активности Еразмус+ програма које се односе на: одлазне и долазне мобилности за студенте, наставно и ненаставно особље у оквиру програмских и партнерских земаља, као и студентске долазне и одлазне мобилности у оквиру програма студентске праксе), КА2 (Партнерства за сарадњу и размену пракси, Партнерства за иновације) и КА3 пројектима (Подршка развоју политика и сарадње). Реализацијом ових активности подиже се капацитет наставног особља кроз размену знања и искустава везаних за програме мобилности, као и знања из одговарајућих области интересовања (академски аспекти).

Реализација свих видова међународних пројеката врши се преко Канцеларије за међународну сарадњу а у складу са правилницима попут Правилника о учешћу АССЈС у ЕРАЗМУС+ пројектима мобилности (бр. 1308/2022-14 од 30.08.2022.) и Правилника о начину и процедурама реализације међународних пројеката у којима учествује као партнер или чији је координатор АССЈС (бр. 2436/2021 од 03.11.2021.) као и Правилника о мобилности и признавању периода мобилности студената и запослених (бр. 2060/2023-5 од 21.12.2023.). У циљу подстицања студената и наставника да активније користе доступна места у оквиру програма међународне мобилности, у претходне три школске године организовано је неколико догађаја (Недеља Еразмус мобилности (ErasmusDays) као и дигитална кампања (друштвене мреже одсека и Академије Јужна Србија) усмерена на унапређења информисаности студената и наставника по овом питању. . То се повољно одразило на повећање укупне мобилности наставника, сарадника и студената. Тим за међународну

сарадњу је у претходном периоду био ангажован у великом броју припремних активности у склапању споразума о сарадњи са иностраним високошколским установама те пружању административне подршке имплементацији тих споразума што је свакако допринело подизању угледа и конкурентске позиције Академије Јужна Србија, посебно имајући у виду да је у реч о „младој“ високошколској установи.

Информације о активностима Канцеларије за међународну сарадњу доступне су на <https://www.akademijajs.edu.rs/erasmus/erazmus-srpski/>

Академија Јужна Србија је при свим својим одселима основала Каријерни центар који обавља послове везане за комуникацију са привредом – уговарање програма стручних и феријалних пракси, послове каријерног саветовања и вођења – организација представљања компанија, организовање тематских радионица усмерених на развој меких вештина, програме запошљавања и сл.) а резултати рада ових центара подносе се (на годишњем нивоу) Наставно-стручном већу Академије на разматрање и усвајање. У циљу бољег повезивања и свеобухватијег разумевања захтева и потреба тржишта рада, Академија Јужна Србија је основала и Савет послодаваца чији рад је регулисан Правилник о савету послодаваца АССЈС (бр. 1040/2022-4 од 07.06.2022). Његова улога већ се осликава кроз иновирање студијских програма и прикупљање информација у делу анкетирања послодаваца о степену задовољства стеченим компетенцијама дипломираних студената Академије Јужна Србија. Члан 3. поменутог правилника дефинише надлежност Савета послодаваца:

- 1) даје предлоге и препоруке у вези начина за развој и унапређење квалитета постојећих студијских програма с аспекта практичне оспособљености дипломираних студената који су студије завршили на Академији;
- 2) разматра питања сарадње Академије са послодавцима;
- 3) разматра студијске програме који се реализују на Академији и даје мишљење, предлоге и иницијативе за могуће измене и допуне;
- 4) анализира потребе тржишта рада у Републици Србији и даје предлоге за усклађивање образовних профила са потребама тржишта рада;
- 5) пружа информације о савременим трендовим и потребама на тржишту рада;
- 6) помаже Академији у континуираном унапређењу наставних и ваннаставних садржаја у циљу усклађивања компетенција дипломаца Академије са захтевима модерних тржишта;
- 7) предлаже Академији решења у погледу модалитета за извођење стручне праксе студената на постојећим студијским програмима;
- 8) по потреби учествује у раду органа Академије.

Издавачка делатност установе регулисана је Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности (бр. 1880/2023-11 од 27.11.2023.год.). Комисија за организацију рада и руковођење издавачком делатношћу, а на основу предлога Катедри и НСВ одсека доноси Предлог Годишњег издавачког плана чија реализација је у надлежности самих Катедри и Комисије за самовредновање АЈС. Издавачка делатност обухвата издавање следећих публикација у штампаном или електронском облику:

1. основни уџбеници,
2. помоћни уџбеници,
3. скрипта,
4. монографије,
5. часописи,
6. зборници радова,
7. информатор и други материјал везан за маркетинг Академије,
8. остале публикације за које се укаже потреба за издавањем у складу са издавачким планом Академије.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- усаглашеност образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- перманентност научног истраживања и међународне сарадње;
- праћење и оцењивање квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника;

- усаглашеност садржаја научноистраживачког уметничког и стручног рада са стратешким опредељењем земље и европским циљевима;
- активно укључивање резултата истраживања у наставни процес;
- подстицање наставника и сарадника на публикавање резултата истраживања;
- издавачку делатност;
- бригу о научноистраживачком подмлатку.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Компетентност и мотивисаност наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публикавање њихових резултата стручног рада. +++ • Комисија за вредновање и унутрашње обезбеђење квалитета прати обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. +++ • Сарадња школе са привредом и институцијама локалне самоуправе доприноси побољшању квалитета студијских програма и осавремењавању садржаја наставног процеса. +++ • Критеријуми за избор наставника посебно вреднују публикавање научноистраживачког и стручног рада +++ <ul style="list-style-type: none"> • Организована издавачка делатност (доношење планова издавачке делатности) ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Непостојање јасно дефинисаног програма развоја научноистраживачког подмлатка ACCJC ++ • Недовољно развијен механизам контроле укључивања резултата истраживања у наставни процес ++ • Недовољна обученост за припрему и писање пројеката у процесима аплицирања ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на међународним пројектима. ++ • Развој сопствених пројеката +++ • Повећање квалитета научноистраживачког и стручног рада и публикавање у СЦИ индексираним часописима +++ • Веће финансијско улагање у научно-истраживачки рад ++ • Стварање дугорочне стратегије развоја истраживачког рада на Академији +++ • Увођење система годишњег извештавања о учешћу наставника и сарадника ACCJC у научноистраживачким пројектима и индивидуалним истраживањима којим би се стекао бољи увид у обим и квалитет истраживачког рада сваког наставника и сарадника на установи. ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Слабе привредне активности које онемогућавају интензивнију сарадњу Академије и привреде. +++ • Недовољан број националних пројеката у којима би учествовале високе струковне школе ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6:

- Креирање програма развоја научноистраживачког подмлатка на АССЈС
- Наставак рада на интернационализацији АССЈС (међународна сарадња, учешће Академије у заједничким научноистраживачким пројектима са међународним партнерима и заједничкој дисеминацији резултата истраживања, креирања заједничких међународних студијских програма и мобилности наставника и сарадника)
- Интензиван рад на побољшању компетентности и мотивисаности наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публикавање њихових резултата стручног рада.
- Подршка припреми и издавању Зборника радова на свим одсецима Академије.
- Наставити рад на јачању позиције Академије у сарадњи са привредом, пре свега, у домену обезбеђења стручних пракси и програма запошљавања студената а кроз даљи развој капацитета и програма Каријерних центара одсека.
- Израдити програм за развој стручног подмлатка, који укључује сарадњу са привредом и институцијама локалне самоуправе.
- Развити сарадњу са дипломираним студентима укључивањем у пројекте.
- Конкурисање, ангажовање и реализација на пројектима Министарства просвете Р. Србије.
- Развој/ унапређење механизма редовног годишњег извештавања од стране свих наставника и сарадника АССЈС о њиховим научним и стручним активностима у претходној години.

Показатељи и прилози за стандард 6:

Табела 6.1. Назив текућих научноистраживачких/уметничких пројеката, чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској установи.

Табела 6.2. Списак наставника и сарадника запослених у високошколској установи, учесника у текућим домаћим и међународним пројектима

Табела 6.3. Збирни преглед научноистраживачких и уметничких резултата у установи у претходној календарској години према критеријумима Министарства и класификације уметничко-истраживачких резултата.

Табела 6.4. Списак SCI/ ССЦИ-индексираних радова по годинама за претходни трогодишњи период. (Навести референце са редним бројем)

Табела 6.5. Листа одбрањених докторских дисертација и уметничких пројеката (име кандидата, име ментора, назив дисертације и година одбране, публиковани резултати) у високошколској установи у претходне три школске године

Табела 6.6. Списак стручних и уметничких пројеката који се тренутно реализују у установи чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској установи.

Табела 6.7. Списак ментора према тренутно важећим стандардима који се односи на испуњеност услова за менторе у оквиру образовно-научног, односно образовноуметничког поља, као и однос броја ментора у односу на укупан број наставника на високошколској установи.

Прилог 6.1. Списак награда и признања наставника, сарадника и студената за остварене резултате у научноистраживачком и уметничко-истраживачком раду.

Прилог 6.2. Однос наставника и сарадника укључених у пројекте у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.

Прилог 6.3. Однос броја SCI-индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.

1.7. Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентно усавршавање и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.

Упутства за примену стандарда 7:

- 7.1 Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.
- 7.2 Високошколска установа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.
- 7.3 Високошколска установа систематски прати, оцењује и подстиче научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.
- 7.4 Високошколска установа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, као и различите врсте усавршавања.
- 7.5 Високошколска установа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентно усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима.
- 7.6 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.
- 7.7 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

Квалитет наставника и сарадника Академија струковних студија Јужна Србија обезбеђује:

- вођењем адекватне кадровске политике,
- доследном применом критеријума за избор и заснивање радног односа са наставницима и сарадницима,
- перманентним праћењем и подстицањем наставне, научноистраживачке и стручне активности наставника и сарадника,
- перманентним подизањем нивоа педагошких и дидактичко-методичких компетентности наставника и сарадника, и
- подизањем нивоа управљачких и комуникацијских компетентности наставника и сарадника.

Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су на основу Закона о високом образовању, Статута Академије Јужна Србија (члан 161-173), Правилника о раду Академије струковних студија Јужна Србија и Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Поступак и услови избора су предмет периодичне провере и усавршавања. Све процедуре избора, именовања кадра измењене су и допуњене у складу са препорукама Националног савета за високо образовање из 2021. (Минимални услови за избор у звање наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија) те је тако и извршена допуна Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника (бр. 1370/2023-3 од 08.09.2023.). Установа је донела и низ докумената (Образац 1, Образац 2, Образац 3 и Образац 4) (доступни на <https://www.akademijajs.edu.rs/akademija/dokumenta/propisi/>) чиме се процес избора наставника додатно унапредио и унифицирао на свим одсецима Академије.

Приликом избора у звање наставника и сарадника, посебно се вреднују следећи елементи: оцена о резултатима образовног, научног, стручног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности у оквиру појединачног Одсека или целе Академије, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-

наставног подмлатка, као и повезаност образовног рада наставника са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Поступак избора у звање наставника и сарадника покреће одговарајућа катедра. На основу предлога катедре, и у сагласности Већа Одсека на који се кандидат прима, Веће Академије доноси одлуку о расписивању конкурса. На основу одлуке Већа Академије, Председник Академије расписује конкурс. У року од 15 дана од дана расписивања конкурса, Веће Академије образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање наставника, а предлог за чланове комисије доставља Катедра која је иницирала расписивање конкурса. Приликом избора кандидата у звање сарадника, Веће Одсека образује комисију, такође на основу предлога одговарајуће Катедре.

Комисија за писање извештаја и предлога за избор у звање наставника и сарадника састоји се од најмање три наставника, из уже научне, односно стручне области за коју се наставник (или сарадник) бира. Приликом избора у звање наставника, један члан Комисије мора бити лице у звању универзитетског наставника, које је афирмисани стручњак са одговарајућим научним и стручним референцама из области за коју се кандидат бира. Ово лице врши функцију председника Комисије за избор. У случају да је реч о избору предавача или вишег предавача, председник Комисије може бити у звању доцента, док је приликом избора у звање професора струковних студија потребно да ово лице буде у звању ванредног или редовног професора. Приликом избора у звање сарадника, Комисију чине три члана у звању наставника са Академије.

Извештај Комисије са предлогом за избор кандидата излаже се на увид јавности у трајању од 15 дана (7 дана за избор сарадника), у секретаријату Академије и објављивањем у дигиталној форми на сајту Академије. Приговори на Извештај се могу подносити током трајања јавног увида. Пристигли приговори се упућују Већу Академије (Већу Одсека приликом избора сарадника). Председник Већа Академије (Председник Већа Одсека приликом избора сарадника) је дужан да приговор упути председнику Комисије. Након пријема приговора, председник Комисије је дужан да достави писани одговор у року од три дана. Веће Одсека разматра Извештај са предлогом комисије за избор наставника и сарадника, потенцијални приговор и одговоре на исти, на основу чега утврђује предлог кандидата за избор у звање и упућује га Већу Академије на даљу надлежност.

На основу Извештаја Комисије и на предлог Већа Одсека, Веће Академије доноси одлуку о избору у звање наставника и сарадника на основу које председник Академије закључује уговоре о раду. Цео поступак избора у звање наставника и сарадника је транспарантан, а Извештаји комисије о сваком појединачном избору објављују се на интернет страници Академије.

Систематско праћење и оцењивање научноистраживачке и стручне делатности врши Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, на основу личних досијеа наставника и сарадника који води и ажурира служба општих послова. На овај начин омогућава се праћење активности наставника и сарадника у домену публикавања научноистраживачких и стручних радова. Поред тога, једном годишње, Комисија са самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета сачињава Извештај којим се проверава обим, оцена квалитета и провера резултата научно-истраживачког рада наставника и сарадника и њихово укључивање у наставни процес, а овај поступак провере квалитета саставни је део Акционог плана за спровођење стратегије обезбеђења квалитета. Извештаји за 2021., 2022., и 2023.год. доступни су на сајту Академије у делу „Самовредновање.“ Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, а на основу горе поменутих годишњих извештаја доноси и Предлог подстицајних мера за бављење научним радом и стручним усавршавањем запослених који даље разматра и усваја Научно-стручно Веће Академије.

Академија има намеру да спроводи политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, кроз награђивање најбољих студената, обезбеђења позиција демонстратора за студенте који остварују најбоље резултате, подстицање у изради завршних радова, као и различите врсте усавршавања кроз размену студената и путем учешћа на студентским конференцијама и другим догађајима (Конгрес студената струковних студија, такмичења из области гастрономије, рачуноводства, међународни сајмови, модне ревије и сл.).

У прилог томе говори и чињеница да је у претходном периоду одређени број некадашњих студената Академије, управо добио прилику за запослење на њеним одсецима (позиције сарадника у настави, асистената, демонстратора; стручни сарадници у делу ненаставне подршке).

Академија подстиче перманентну едукацију и усавршавање наставника и сарадника, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима и разменом наставника и студената са другим високошколским институцијама у земљи и иностранству, а у складу са Правилником о мобилности и признавању периода мобилности и Правилником о стручном и научном усавршавању запослених на Академији струковних студија Јужна Србија. У периоду који обухвата овај извештај о самовредновању управо се радило на измени и допуни поменутих правилника како би се створили додатни услови за континуирану едукацију наставног и ненаставног кадра. Комисија за самовредновање АЈС једном годишње потражује и извештај Рачуноводствене службе Академије у коме се децидно наводе износи утрошка новчаних средстава Академије на услуге стручног образовања и усавршавања наставника и ненаставног особља. План развоја хуманих ресурса за академско, техничко и административно особље одређује и износ средстава који се, у оквиру финансијског плана за одређену календарску годину, делегирају за стручно усавршавање кадра.

Академија при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на међународним пројектима из програма ТЕМПУС, ЕРАЗМУС+, ИПА, као и пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота. Тако један од изборних услова за звање професора струковних студија подразумева руковођење или учествовање у изради више развојно-истраживачких, научних или стручних пројеката односно уметничких пројеката који су реализовани у привредном или јавном сектору и то из области за коју се врши избор у звање (осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете).

Академија при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника. Поступак вредновања педагошке способности наставника и сарадника ближе је одређен Правилником о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника, као и Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета који су јавно доступни на интернет страници Академије. При оцењивању педагошког рада наставника и сарадника узимају се у обзир и оцене студената о квалитету стручног и педагошког рада наставника, коректност и професионално понашање према студентима, добијене анкетирањем. Позитивна оцена педагошког рада коју је кандидат који се бира у одређено звање добио у студентској анкети, а која се односи на претходни изборни период доказ је да кандидат испољава способност за наставни рад и један је од основних услова за избор у сва звања на Академији.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника;
- усаглашеност поступка избора са предлогом критеријума Националног савета за високо образовање;
- систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника;
- дугорочну политику селекције наставничког и истраживачког подмлатка.
- обезбеђење перманентне едукације и усавршавања;
- повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди;
- вредновање педагошких способности;
- вредновање истраживачких способности;
- уважавање мишљења студената о педагошком раду наставника и сарадника.
-

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника. +++ • Усаглашеност поступка избора са препорукама Националног савета за високо образовање. ++ • Системско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника. ++ • Планом научно-истраживачке делатности и наступа на скуповима подстиче се наставни кадар на перманентно усавршавање. ++ • Редовним анкетама вреднују се педагошке особине наставника и сарадника. +++ • Редовним анкетама уважавају се мишљења студената о педагошким особинама наставника и сарадника. ++ • Наставници и сарадници оцењени су високом оценом за педагошки рад. +++ • Квалитетна структура студената на мастер студијама омогућава селекцију наставничког и стручног подмлатка из редова студената. +++ • Међународна мобилност наставног особља. ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Финансирање у складу са бројем студената. +++ • Недостатак анализе потреба за наставним кадром и програма развоја кадра. ++ • Недостатак система награђивања посебно истакнутих наставника и сарадника. ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Дугорочна политика селекције наставничког и стручног подмлатка. +++ • Повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди. +++ • Додатно усавршавање стручних компетенција наставног кадра кроз сарадњу са привредом. +++ • Уважавање потреба тржишта приликом креирања и иновирања студијских програма. ++ • Већа ангажованост Студентског парламента у информисању првенствено нових студената о значају вредновања педагошког рада наставника и сарадника. ++ • Континуирано промовисање педагошких вредности. ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Ниске зараде наставног кадра. ++ • Недовољна информисаност о могућностима аплицирања на домаћим и међународним пројектима. ++ • Незаинтересованост појединих наставника за стручно усавршавање. + • Честе промене критеријума за избор у звања наставника и сарадника у току изборног периода. +++ • Начин финансирања Академије према броју уписаних студената, што онемогућава пријем већег броја младих сарадника, чијим би се усавршавањем добили квалитетни наставници Академије. ++ • Недовршене реформе средњег образовања могу се негативно

	одразити на квалитет уписаних студената. +++
--	--

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7:

- Остварити већи степен усаглашености са стандардима квалитета Европске Уније.
- Интензивирати рад на домаћим и међународним пројектима, ради унапређења компетенција наставника и сарадника, омогућавања ангажмана већег броја младих сарадника и праћења савремених трендова на тржишту рада.
- Извршити анализу покривености курикулума студијских програма наставним кадром
- Креирање и иновирање студијских програма уз перманентно уважавање потреба тржишта.
- Повезивати образовни процес школе са пројектима у привреди.
- Креирати програм формирања и задржавања наставног подмлатка.
- Организовање семинара који омогућавају професионални развој кадра.
- Успоставити систем награђивања за посебно истакнуте наставнике и сараднике;
- У сарадњи са Студентским парламентом радити на континуираној едукацији студената о значају вредновања педагошког рада наставника и сарадника.

Показатељи и прилози за стандард 7:

[Табела 7.1.](#) Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

[Табела 7.2.](#) Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору)

[Прилог 7.1.](#) Правилник о избору наставника и сарадника

[Прилог 7.2.](#) Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе

1.8. Стандард 8: Квалитет студената

Стандард 8: Квалитет студената

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

Упутства за примену стандарда 8:

- 8.1 Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.
- 8.2 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.
- 8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, бојакоже, 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.
- 8.4 Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.
- 8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.
- 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.
- 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.
- 8.8 Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

Академија Јужна Србија има јасно дефинисану процедуру уписа студената дефинисану Статутом Академије, Правилима студија и Правилником о упису на Академију Јужна Србија. Овим правилима ближе се уређује организација и извођење студија, упис, напредовање студената у току студија, вредновање рада студената, издавање исправа о студијама, дисциплинска одговорност студената као и друга питања од значаја за остваривање студија првог степена (основних струковних студија) и студија другог степена (специјалистичких струковних студија) на Академији Јужна Србија. Упис и студије на Академији Јужна Србија организују се и остварују у складу са правилима студирања заснованим на Европском систему преноса бодова (ЕСПБ). Основне струковне студије трају три школске године и омогућавају остваривање 180 ЕСПБ. Специјалистичке струковне студије трају најмање годину дана и омогућавају остваривање 60 ЕСПБ. Академија реализује студијске програме мастер струковних студија у трајању од 2 (две) године – 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова, у складу са дозволом за рад. Академија Јужна Србија обезбеђује студентима једнакост и равноправност по свим основама (раса, 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). У том смислу, Академија Јужна Србија омогућава свима једнак приступ и услове

студирања на свим нивоима студија и забрањује сваки вид дискриминације. Студентима Академије је омогућено да путем студентске анкете оцене ниво равноправности по свим основама, на бази чега Академија предузима евентуалне корективне акције.

Академија ради на упознавању потенцијалних студената са могућностима студирања. У циљу презентације Академије спроводе се бројне активности: обиласци средњих школа, учешћа на сајмовима образовања, промоција у медијима, интернет промоција, промоција путем друштвених мрежа, промоција путем штампаних брошура, такмичења, организација различитих видова догађаја у сарадњи са средњим школама и сл. У периоду од претходног извештаја о самовредновању спроведен је изузетно велики број активности у циљу промоције Академије и њених одсека и привлачења квалитетних студената (докази о спроведеним активностима доступни су на сајту Академије и њених одсека као и на налозима одсека на друштвеним мрежама).

Студент који је положио све испите предвиђене за уписани студијски програм и испунио све остале обавезе прописане Статутом Академије и Правилима студија стиче диплому студија одговарајућег студијског програма и одговарајућег степена. Уз диплому се издаје и додатак дипломи ради детаљнијег увида у ниво, природу, садржај, систем и правила студирања и постигнуте резултате током студија. Академија је опредељена за стално унапређење квалитета својих студената, од тренутка уписа па све до дипломирања кроз јасно дефинисана правила студија.

Академија обезбеђује упис на студије високог струковног образовања на основу равноправности и на основу јавног конкурса, у складу са законом, Статутом Академије Јужна Србија и другим општим актима. У остваривању права на студије студенти имају једнака права, која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности и сл. Право да конкурише за упис на основне струковне студије на Академији има лице са завршеним одговарајућим средњим образовањем.

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм који реализује Академија у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту. Кандидат, који конкурише за упис, полаже пријемни испит који обухвата програмске садржаје изучаване у средњој школи, или испит за проверу склоности и способности. Кандидат који је поднео пријаву за упис у прву годину студија сп. Образовање васпитача за рад у предшколској установи полаже класификациони испит уз претходну проверу способности за занимање васпитача. Претходна провера склоности и способности састоји се од провере говорних, музичких и физичких способности и има елиминациони карактер.

Кандидати који задовоље на провери склоности и способности полажу класификациони испит опште културе и информисаности. Кандидат који има положену општу или стручну матуру, не полаже пријемни испит. Кандидат са неодговарајућом стручном матуром, може се упутити на полагање одређених предмета опште матуре.

У прву годину основних студија може се без полагања пријемног испита уписати кандидат који је освојио једну од прве три награде на адекватном републичком такмичењу из одговарајуће области, које организује ресорно министарство, односно једну од прве три награде на адекватном међународном такмичењу из одговарајуће области. Таквом кандидату се додељује 60 поена на име поена са пријемног испита, код формирања ранг листе.

На студијске програме основних струковних студија могу конкурисати сви кандидати са завршеном средњом школом у четворогодишњем трајању. Изузетно до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру може да се упише и лице са стеченим средњим образовањем у трогодишњем трајању на студијским програмима на којима је то предвиђено.

Избор кандидата за упис у прву годину студија обавља се на основу резултата постигнутог на пријемном испиту и општег успеха у средњој школи (осим за кандидате са положеном општом матуром). Избор кандидата за упис у прву годину студија на студијском програму акредитованом по дуалном моделу, обавља се на основу резултата постигнутог на пријемном испиту, општег успеха у средњој школи (осим за кандидате са положеном општом матуром) и позитивног мишљења послодавца након интервјуисања кандидата. Избор кандидата за упис у

прву годину студија на модулу по дуалном моделу студија у оквиру акредитованих студијских програма обавља се по расписаном интерном конкурс на основу резултата постигнутог на пријемном испиту, општег успеха у средњој школи (осим за кандидате са положеном општом матуром) и позитивног мишљења послодавца након интервјуисања кандидата. Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са овим законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан Правилима студија на АССЈС. До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима и општим актима Академије који су важили до ступања на снагу овог закона и општим актима Академије.

Поступак уписа је транспарентан, од објављивања конкурса, рангирања на основу претходног резултата и резултата оствареног на пријемном испиту. Целокупна процедура је у потпуности транспарентна, јер се резултати сваке фазе уписног процеса објављују на огласној табли Академије, одсека и на сајту Академије. Сваки од одсека припрема и Информатор за студенте који садржи све информације о упису, о студијским програмима по којима се изводи настава, о циљевима и исходима програма као и остале информације о студирању.

Академија а посебно њени одсеци су у неколико последњих година уложили доста времена и труда у повећање информисаности студената по питању њихових права и обавеза везаних за саме студије. На Одсеку Висока пословна школа Лесковац већ неколико година постоји систем туторства где наставници и сарадници постају тутори једној групи студената те одржавају туторске састанке и имају константну комуникацију (телефон, мејл, онлајн групе и сл.) путем које са студентима деле све потребне информације у вези са режимом студија, извршавањем предиспитних обавеза, информација везаних за права на студентске кредите, стипендије и слично. Званичне интернет странице свих одсека су у великој мери унапређене тако да садрже обиље информација (упутстава, конкурса, појашњења) преко којих се студенти могу информисати о свим сегментима рада установе. Тимови за каријерно вођење при свим одсецима спроводе велики број обука намењених развоју комуникационих и других вештина важних за проналажење и ефикасно обављање будућих послова.

Сваки наставник на првом часу упознаје студенте са обавезом присуствовања и праћења наставе, начином оцењивања студената и праћења његовог напредовања током реализације наставе. Оцењивање студената се врши помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура који су део Правила студија Академије (члан 45.- члан 60.). Задаци предвиђени за индивидуални рад студената (семинарски, домаћи, пројекти и друго) равномерно су распоређени у току семестра, а њихов обим је усаглашен са предвиђеним оптерећењем на предмету сагласно ЕСПБ бодовима. Током наставе, у циљу израде самосталних задатака и припреме студената за полагање испита, наставници су дужни да организују консултације.

Студенти су на јасан и недвосмислен начин упознати са пропозицијама оцењивања, као и са механизмима за процену и контролу процедура оцењивања. Укупна оцена студента на предмету одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио током наставе и на завршном испиту. Максимално могући број поена је 100.

Оцена студента се утврђује на следећи начин: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест); од 61 до 70 поена оцена 7 (седам); од 71 до 80 поена оцена 8 (осам); од 81 до 90 оцена 9 (девет); од 91 до 100 поена оцена 10 (десет). Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

Обезбеђење квалитета оцењивања укључује:

1. контролу садржаја (елемената) и метода оцењивања;
2. контролу квалитета оцењивања;
3. контролу резултата оцењивања.

Обезбеђење квалитета оцењивања се врши на два начина:

1. прегледом Плана рада на предмету и
2. анкетирањем студената.

Наставник је дужан да при састављању Плана рада на предмету који предаје предвиди елементе и методе оцењивања студената. Он је дужан да одреди:

- Начин на који ће се одредити укупна оцена студента на испиту,
- Релативан однос оцене рада током наставе и оцене знања студента на завршном испиту у укупној оцени студента на предмету, у складу са Законом,
- Конкретне облике или комбинацију облика рада студента током наставе који се оцењује,
- Метод и критеријум оцењивања сваког облика рада студента током наставе појединачно,
- Учешће сваког облика рада студената током наставе у укупној оцени рада студента током наставе или у укупној оцени студента (број поена које носи оцена облика рада у укупном броју поена које носи оцена рада студента на часу и/или укупном броју поена на предмету),
- Време оцењивања (термини колоквијума, рок за предају есеја, израде групних пројеката и сл.),
- Облик провере знања на завршном испиту, у складу са Законом.

Уколико План не садржи ове елементе, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета упозорава наставника да изврши неопходне корекције Плана рада.

Обезбеђење квалитета оцењивања обавља се кроз студентску анкету. Анкетирање студената се изводи на крају сваког семестра за предмете из тог семестра. Анкету организује и спроводи Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у сарадњи са Службом за студентске послове. Резултати анкетирања студената достављају се Наставно-стручном већу Одсека, као и наставницима и сарадницима за наставу из предмета које они изводе. По добијању резултата анкете, Наставно-стручно веће Одсека организује дискусију резултата.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета обезбеђује и прати коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту) посредством студентског вредновања педагошког рада наставника и на основу тога поставља циљеве за унапређење квалитета наставе и предлаже корективне мере.

Академија континуирано прати успешност студирања кроз интерне извештаје Студентске службе. Контрола резултата оцењивања обавља се кроз анализу тог резултата од стране Наставно-стручног већа Академије. На крају школске године, Служба за студентске послове саставља извештај о укупним оценама студената по предметима и наставницима.

Извештај мора да садржи:

- укупан број студената уписаних на предмету,
- број студената који су положили предмет по појединим роковима, њихово учешће у укупном броју студената, дистрибуција оцена и просечна оцена студената на предмету.

Служба за студентске послове доставља Руководиоцу Одсека извештај о резултатима оцењивања за предмете. Наставно-стручно веће Одсека разматра и анализира резултате оцењивања на Одсеку. Руководилац Одсека доставља Помоћнику за наставу и акредитацију извештај о резултатима оцењивања за Одсек. Помоћник за наставу и акредитацију упознаје Наставно стручно веће Академије са извештајем о резултатима оцењивања за сваки Одсек.

Студенти су заступљени у свим сферама управљања и одлучивања у Одсеку у складу са Законом о високом образовању и Статутом Академије. Академија омогућује студентима учествовање у процесу одлучивања у Академији у складу са Законом о високом образовању. Студенти су организовани у оквиру Студентског парламента. Рад Студентског парламента утврђен је Законом о високом образовању, Статутом Академије и Статутом Студентског парламента.

Студенти преко анкета које се спроводе након завршеног семестра оцењују квалитет студијских програма, а резултати анкета се користе у оквиру мера за повећање квалитета наставе.

У случају ниске пролазности по предметима, програмима и годинама, организују се додатни часови наставе, као и индивидуалне консултације са студентима ради превазилажења конкретних проблема и побољшања резултата.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- процедуру пријема студената;
- једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама;
- рад на планирању и развоју каријере студената;
- доступност информација о студијама;
- доступност процедура и критеријума оцењивања;
- анализу метода и критеријума оцењивања по предметима, програмима, годинама, уз корективне мере;
- усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма;
- објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања;
- праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере;
- студентско организовање и учествовање у одлучивању.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Јасна и транспарентна правна регулатива и процедуре селекције кандидата за упис на све нивое студија • Једнакост и равноправност студената гарантована је Статутом +++ • Доступност информација о студијама и наставном процесу +++ • Доступност процедура и критеријума оцењивања +++ • Праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере на основим академским студијама +++ • • Објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања гарантована је Стардима и процедурама за обезбеђење квалитета, а проверава се редовним анкетама ++ • Студентски парламент има активно учешће у одлучивању у свим аспектима предвиђеним Законом ++ • Студентски парламент својим активностима преко представника учествује у раду органа управљања и стручних органа Академије +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна мотивисаност студената за активним учешћем у радним телима Академије ++ • Знатно мања заинтересованост студената за додатни рад и ангажовање како би унапредили своје знање ++ • Незадовољавајућа пролазност студената на појединим испитима + •

<ul style="list-style-type: none"> • Примена савремене информатичке инфраструктуре (студентског сервиса) за пријаву испита и праћење испитних и предиспитних обавеза студената +++ • Формирање Тимова за каријерно вођење +++ 	
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Кроз промотивне активности Академије мотивисање бољих будућих студената за упис ++ • Интензивирати активности у области праћења потреба привредних субјеката за стручним кадром који образује Академија +++ • Успостављање активне везе са свршеним студентима који су у радном односу ради размене искустава, а све у циљу практичне провере исхода учења +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Појава крајности код дела наставног особља када је реч о пролазности студената на испитима (превише благ и/или превише висок критеријум оцењивања) ++ • Незаинтересованост и необјективност студената везана за учешће у поступцима унапређења квалитета целокупног наставног процеса ++ • Недовољна финансијска средства неопходна за побољшање студентског организовања ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8:

- Додатно укључити студенте у сарадњу са привредом;
- Унапредити сарадњу између представника студентског парламента и осталих служби Академије.
- Наставити рад на развоју каријерног вођења и саветовања студената на свим нивоима студија (посебно на првој и завршној години студија)
- Интензивније међународно пројектно финансирање, ради превазилажења недостатка финансијских средстава и побољшања студентског организовања
- Развијати студијске програме, који су прилагођени актуелним променама на тржишту.
- Кроз поступак самовољације ће се и даље радити на побољшању свих односа у Академији, доступности аката и опсежној законодавној регулисаности свих питања из ове области.

Показатељи и прилози за стандард 8:

Табела 8.1. Преглед броја студената по степенима, студијским програмима и годинама студија на текућој школској години

Табела 8.2. Стопа успешности студената. Овај податак се израчунава за студенте који су дипломирали у претходној школској години (до 30.09) а завршили студије у року предвиђеном за трајање студијског програма

Табела 8.3. Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60) (мање од 37) за све студијске програме по годинама студија

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању

Прилог 8.2.1. Правилник о полагању и оцењивању студената у учењу кроз рад

Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања

1.9. Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућих општих аката.

Упутства за примену стандарда 9:

- 9.1 Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.
- 9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.
- 9.3 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.
- 9.4 Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.
- 9.5 Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.
- 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.
- 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.
- 9.8 Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.
- 9.9 Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.
- 9.10 Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса Академије регулише се утврђеном процедуром квалитета у области у којој се примењује, укључујући подстицајне и корективне мере. Академија обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савладавање градива у потребној количини и у догледно време. За сваки наставни предмет дефинисан је списак литературе, који се прилаже уз унапред дати план и програм, а који је доступан преко интернет странице одсека и Академије. Академија је дужна да податке о основној и допунској литератури за сваки предмет унапред објави у информатору за студенте и на званичној интернет презентацији Академије најкасније у року од 15 дана пре почетка школске године.

Академија има усвојени Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности који је измењен и допуњен у 2023. години, а у складу са Правилником, формирана је и Комисија за организацију рада и руковођење издавачком делатношћу. У складу са тим Правилником, Академија 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. У циљу обезбеђења квалитета уџбеника, наведени Правилник прописује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника и поступак провере квалитета у одређеним временским интервалима, не дужим од три године. Према поменутом

правилнику издавачка делатност обухвата издавање следећих публикација у штампаном или електронском облику:

1. основни уџбеници,
2. помоћни уџбеници,
3. скрипта,
4. монографије,
5. часописи,
6. зборници радова,
7. информатор и други материјал везан за маркетинг Академије,
8. остале публикације за које се укаже потреба за издавањем у складу са издавачким планом Академије.

Издавање публикација на Академији организују и спроводе:

- Комисија за организацију рада и руковођење издавачком делатношћу и
- главни и одговорни уредник (у даљем тексту: уредник)

Успостављени систем квалитета у области наставне литературе подразумева, осим задатака планирања и обезбеђења квалитета и задатке контроле квалитета и његовог унапређења. Издавање публикације покреће Катедра на захтев аутора. У складу са наменом рукописа, аутор подноси, у писаној или електронској форми (скениран) захтев за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника, односно захтев за рецензирање монографија. Уз Захтев, аутор доставља и Програм предмета за који се рукопис предлаже и финалну верзију текста. Катедра доставља Комисији захтев аутора на проверу и финалну верзију рукописа. Комисија разматра захтев и у року од 10 дана доставља извештај одговарајућој Катедри на даљу процедуру. Катедра доставља надлежном Већу Одсека: Извештај Комисије, Предлог рецензената, План и програм предмета за који се предлаже рукопис, финалну верзију рукописа. Надлежно Наставно-стручно веће Одсека доноси Одлуку о именовању рецензената (у Одлуци се наводе и подаци о тиражу). Одлука о именовању рецензената, План и програм предмета, финална верзија рукописа достављају се уреднику.

Рецензенти уџбеника и помоћних уџбеника могу бити лица у наставном или научном звању у области из које је предложен уџбеник или помоћни уџбеник. За основни уџбеник неопходна су најмање два рецензента односно најмање две позитивне рецензије. Један рецензент може бити наставник са Академије док други мора бити са друге високошколске или научне установе. За помоћни уџбеник неопходан је један рецензент односно једна позитивна рецензија. Рецензент може бити наставник са Академије или неке друге високошколске или научне установе.

Академија је у претходном периоду дефинисала и обрасце који се користе у процесу припреме и објаве наставне литературе на установи и они су саставни део Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности.

Студенти на крају сваког семестра у оквиру анкета, врше процену квалитета уџбеника и допунске литературе за сваки предмет појединачно. Анализом резултата анкета, добија се повратна информација о прилагођености литературе потребама студената и представља једну од смерница за даље побољшање уџбеника и додатне литературе.

У складу са Правилником, циљ издавачке делатности је да студентима обезбеди и побољша квалитет наставно-образовног и научног рада. Уџбеници и друга учила која не задовољавају стандарде бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим. Главну предност у издавању уџбеника представља чињеница да аутори (наставници) не сnose трошкове финансирања штампања, каталогизације и рецензије, већ то чини Академија односно њени одсеци.

Одсек Висока школа за васпитаче је 2014. године регистровано издавачку делатност и издао први број Зборника радова Високе школе за васпитаче струковних студија из Гњилана са привременим седиштем у Бујановцу, а након тога и двоброје за: 2016/17, 2018/19, 2020/22. Од 2023. године часопис се штампа једном годишње. Академија је конкурисала за категоризацију Зборника радова Одсека висока школа за васпитаче Бујановац. Одсек за пословне студије Лесковац већ дужи низ година издаје Зборник радова на чијој категоризације од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја треба радити у наредном периоду.

Правилником о раду Библиотеке Академије струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту Библиотека) регулишу се пословање Библиотеке, услови и начин коришћења библиотечног материјала, права и слободе корисника. Ради унапређивања и координирања делатности Библиотеке, председник Академије именује Комисију за Библиотеку. Библиотекар је, по дужности, члан Комисије. Комисија за Библиотеку (у даљем тексту Комисија) има задатак да:

- усваја планове, програме и друга документа;
- подстиче и предлаже техничко – технолошко унапређење рада;
- води набавну политику Библиотеке;
- води кадровску политику и стручно усавршавање библиотечких радника;
- предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење);
- заступа Библиотеку пред органима установе;
- разматра представке и предлоге и доноси закључке у вези са радом Библиотеке;
- именује, по потреби, радну групу за обављање одређених послова (расходовање, избор и процена поклоњеног библиотечног материјала...)
- координира библиотечку делатност у Академији;
- координира набавку библиотечке грађе и извора у оквиру Академије;
- прописује услове за коришћење библиотечног материјала.

Библиотека обављањем својих послова и задатака учествује у наставном, научно – истраживачком и стручном раду Академије. Библиотека обезбеђује услове за остваривање права студената, запослених и других лица, на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеке опремљене потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. Одсек за студије васпитача Бујановац покренуо је поступак преузимања око 15000 наслова који су остали у просторијама Више школе у Гњилану.

Академија је обезбедила за сваки студијски програм довољан број релевантних библиотечких јединица (више од 100 релевантних јединица по студијском програму), у складу са стандардима. Табела 9.1. даје преглед броја и врсте библиотечких јединица у свим одсецима Академије.

Академија обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему. Одсек Висока пословна школа Лесковац располаже са три рачунарске лабораторије са по 30 места и читаоницом са 94 места (што је повећање у односу на претходни период самоевалуације). Ове просторије имају приступ интернету и на располагању су студентима како би им олакшали у процесу савлађивању градива. Све учионице и амфитеатри опремљени су пројекторима и рачунарима са приступом интернету, чиме је омогућен савремен начин извођења наставе.

У Одсеку Висока школа за васпитаче студентима је на располагању кабинет информатике са потребним бројем рачунара за студенте. Сви рачунари су умрежени и повезани на интернет мрежу. У учионицама за предавања користе се видео пројектори и мобилни рачунари. Одсек користи у васпитно – образовном раду и паметну таблу. Наставницима и сарадницима за реализацију програмских садржаја стоји на располагању сва информатичка опрема са којом Одсек располаже у зависности од њихових потреба. Студентима је у радно време одсека на располагању и рачунар који има непрекидан приступ интернету и који се налази у ходнику школе. Специфичност овог одсека захтева поред библиотечног фонда и информатичке опреме и наставна средства друге врсте као што су: музички инструменти, спортски реквизити, позоришна сцена, како настава обухвата све области које се изучавају у области рада у предшколским установама, у наставна средства спадају и она средства које студенти користе у директном раду са децом.

У Одсеку за технолошко уметничке студије Лесковац студентима је на располагању рачунарска сала са 20 нових рачунара (ТЕМПУС) са неограниченим приступом интернету. Одсек поред великог броја рачунара намењених за рад студената, планира да у наредном периоду повећа број рачунара ради додатног подизања квалитета наставе.

Сви одсеци софтверску компоненту информационог система базирају на обради и чувању података о студентима, као и генерисању административних докумената који су потребни за несметани рад. Такође, сви одсеци поседују и студенски сервис (систем за онлајн пријаву испита, оверу семестра и евиденцију студентских испитних и предиспитних активности).

Целокупна информатичка опрема и инфраструктура се перманентно одржавају. Развојем и имплементацијом информатичке подршке на Академији бави се Служба информационог система и технологија. Она је део стручних служби Академије и одговорна је за обављање свих послова у вези са информационом технологијама, информационом системима, програмирањем корисничких програма, постављањем и ажурирањем података на сајт Академије, инсталирањем оперативних система и умрежавањем рачунара, као и другим пословима који су неопходни за правилан рад и функционисање информационог система на Академији.

Руководилац послова информационог система и технологија једном годишње подноси извештај Комисији за самовредновање АЈС о исправности и квалитету рачунарске и друге опреме. У оквиру овог извештаја наводи се и план набавке и осавремењавања информатичке и друге опреме а у складу са уоченим потребама одсека и саме Академије. Извештај садржи и информације о спроведеном отпису опреме а који се спроводи у складу са препорукама комисије за попис основних средстава.

Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотекама, читаоницама и рачунарским центрима се континуирано прати, оцењује и унапређује кроз анкете које спроводи Комисија за самовредновање у координацији са надлежним Подкомисијама при сваком од одсека.

Студенти се систематски упознају са начином рада у Библиотеци и рачунским центрима преко Правилника о раду библиотека Академије.

Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему;
- покривеност предмета уџбеницима и училима;
- структуру и обим библиотечког фонда;
- постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа);
- број и стручну спрему запослених у библиотеци и другим релевантним службама;
- адекватност услова за рад (простор, радно време).

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Унапређен Правилник о уџбеницима +++ • Покривеност предмета уџбеницима и училима/+++ • Систематично праћење, оцењивање и унапређење структуре и обима библиотечког фонда/+++ • Побољшање функционалности информационог система за студенте који се односи на електронску пријаву испита +++ • 	<ul style="list-style-type: none"> • Непостојање скриптарнице на свим одсецима/++ • Недовољно инвестирање од стране одређених одсека у издавање публикација наставника и сарадника ++ • Недостатак људских ресурса у Служби за информационе технологије ++

Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Повећање обима библиотечког фонда и информатичке опреме (резервне опреме) али и остале опреме неопходне за неометано спровођење наставних активности у свим одсецима +++ • Адекватност услова за рад (простор, радно време)./+++ • Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуиранопрати и оцењује путем студентске анкете, на основу чега се предузимају корективне мере./+++ • Обезбедити чешће и перманентно образовање и и усавршавање стручних служби, наставног и ненаставног особља. /+++ • Међународни пројекти у домену наставе на даљину и дигитализације библиотечких фондова ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Отежаност просторног ширења библиотечких капацитета и рачунарских учионица ++ • Незаинтересованост једног дела наставног особља за издавањем нових материјала/уџбеника ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9:

На основу наведене SWOT анализе и према уоченим слабостима, предложене су следеће корективне мере и акције за њихово спровођење:

- Ажурирати набавку уџбеника према захтевима студијских програма.
- Ојачати кадровске капацитете у Служби за информационе технологије
- Наставити набавку допунске литературе и других учила у довољном броју и на време у циљу увећања библиотечког фонда.
- У будућем периоду неопходно је ускладити и повезати информациони систем библиотеке са информационим системом студентске службе, ради ефикасније евиденције и контроле кретања библиотечких јединица.
- Обезбедити континуирану обуку наставника, сарадника и студената у циљу ефикаснијег коришћења библиотеке и осталих информатичких ресурса.
- Континуирано унапређење информатичке инфраструктуре као и њено одржавање у складу са стандардима и препорукама
- Наставити са унапређивањем активности и начина за финансирање издавачке делатности како би се наставнички кадар промовисао у издавању својих публикација.
- Узимање учешћа у пројектима у домену наставе на даљину и дигитализације библиотечких фондова ++

Показатељи и прилози за стандард 9:

Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

Табела 9.2. Попис информатичких ресурса

Прилог 9.1 Општи акт о уџбеницима

Прилог 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи (са редним бројевима)

Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи

1.10. Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Упутства за примену стандарда 10:

- 10.1 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.
- 10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.
- 10.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.
- 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.
- 10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.
- 10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.
- 10.7 Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.
- 10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.

Статутом Академије струковних студија Јужна Србија прецизно је дефинисан орган управљања и орган пословођења Академије, дефинисана је њихова надлежност као и одговорност. Академијом управља Савет који је конституисан у складу са Законом и Статутом и одлучује у складу са својом надлежношћу. Укупан број чланова Савета је 21 и то: 12 представника одсека, 3 члана које бира Студентски парламент Академије (са сваког одсека по један) и 6 представника оснивача. Чланове Савета, представнике Одсека Академије, бира Веће Одсека. Ови чланови се бирају тајним гласањем, тако што сви одсеци бирају по три представника из реда наставника и сарадника (укупно 9 представника). Додатна три представника одсека Академије бирају се из реда ненаставних радника на одсецима, са сваког одсека по један. Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, спроводи се на скупу ненаставних радника који сазива Секретаријат Академије. Избор чланова Студентског парламента врши се према Статуту студентског парламента Академије струковних студија Јужна Србија, а Студентски парламент ради у складу са Пословником о раду студентског парламента Академије струковних студија Јужна Србија. Надлежност Савета обухвата:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;

- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси општи акт о мерилима за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Већа Академије;
- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 13) доноси план јавних набавки Академије;
- 14) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) доноси Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
- 17) доноси Пословник о раду Савета
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора, и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоступања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
- 19) доноси и друге опште акте из своје надлежности;
- 20) обавља и друге послове у складу са Законом, овим статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије је орган пословођења Академије. Председник Академије представља, заступа, организује и непосредно руководи радом Академије у складу са Законом и Статутом. Задаци из домена пословођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено и у функцији су остваривања Стратегије развоја Академије и њених одсека, Стратегије управљања квалитетом и Плана рада Академије.

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије;
- 2) Наставно-стручна већа Одсека;
- 3) Катедре;
- 4) Колегијум;
- 5) Етички одбор

Веће Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници органа пословођења и представник студената. Веће Академије:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије;
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије;
- 3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана;
- 4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
- 5) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна;
- 6) утврђује предлог Плана инвестиција;
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије;
- 8) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека;
- 9) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 10) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) утврђује уписну политику Академије;

- 12) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената
- 13) доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, специјалистичке и мастер);
- 14) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог већа одсека;
- 15) доноси предлог одлуке о оснивању нових и гашењу постојећих катедри;
- 16) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и укидање постојећих профитних центара;
- 17) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе;
- 18) даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника, на усаглашени предлог већа одсека и већа катедри;
- 19) врши изборе у наставничка звања, на предлог већа одсека;
- 20) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри;
- 21) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри;
- 22) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 23) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма;
- 24) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средства за њихово остваривање;
- 25) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе;
- 26) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 27) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Наставном јединицом одсека руководи Руководилац Одсека. Наставно-стручно веће Одсека доноси одлуку о избору руководиоца Одсека из реда наставника на неодређено време, са пуним радним временом. Руководилац Одсека се бира на период од три године са могућношћу поновног избора. Поступак избора руководиоца Одсека спроводи се на седници Наставно-стручног већа Одсека, тајним изјашњавањем чланова Већа. Избор руководиоца Одсека врши се у складу са Статутом Академије струковних студија Јужна Србија.

Веће одсека се стара о организацији и извођењу наставе на Одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек. О свим питањима расправља и одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање Већу академије и председнику Академије. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања, у Већу одсека учествују представници студената, при чему студенти чине до 20% чланова Већа одсека. Веће одсека чине сви наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који раде у Одсеку. Руководилац одсека је председник Већа одсека по функцији. Руководилац одсека сазива седнице Већа одсека и руководи његовим радом.

Веће одсека:

1. утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија (првог и другог степена струковних студија)
2. разматра потребе које дефинишу катедре и предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника на одсеку,

3. прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
4. бира и разрешава представнике одсека у Већу Академије,
5. бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије,
6. даје сагласност на предлоге за расписивање конкурса за ангажовања наставника и сарадника одсека, које доставе већа катедри.
7. даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку,
8. даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи
9. усваја распоред наставе на одсеку,
10. предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека,
11. предлаже оснивање или укидање профитних центара,
12. разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење,
13. доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником,
14. организује и реализује промотивне активности одсека,
15. организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама,
16. прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење
17. разматра и дефинише елементе који се тичу одсека а који су неопходни за израду стратешких докумената Академије (План рада Академије, Финансијски план Академије, План набавки и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије
18. даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања
19. разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
20. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Академије.

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије. Колегијум Академије у ужем саставу чине председник, помоћници председника и секретар. Проширени колегијум председника Академије чине, осим лица наведених у ставу 2. овог члана, и руководиоци одсека. У раду Колегијума, по позиву председника, могу учествовати и друга лица. Колегијум председника разматра питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансије и друга која су од интереса за пословање Академије. Колегијум припрема материјале за седнице Савета и Већа Академије.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело. Надлежност Етичког одбора се заснива на конципирању правила, обима и садржаја етичких принципа повезаних са радом Академије:

- разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;
- анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;
- има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;
- стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;

- стара се о етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;
- у случају потребе ангажује експерте из појединих области и за друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

Систематски се прати и оцењује организација и управљање установом, рад управљачког и ненаставног особља, као и њихов однос према студентима, и мотивација у раду са студентима, и предузимају се мере за њихово унапређење на основу Извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Однос управљачког и ненаставног особља према студентима и мотивација у раду са студентима оцењују се на основу Анализе резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања наставног особља утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника Академије за време трајања радног односа и доступни су јавности на званичној интернет презентацији Академије. Правилником о организацији и систематизацији послова Академије струковних студија Јужна Србија дефинисана је стручна спрема за свако конкретно радно место.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, студената и ненаставног особља. Студенти могу сагледавати и оценити функционисање органа управљања и ненаставног особља, путем анкетирања. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени јавности преко публикувања документа „Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби“. У току школске 2021/2022 и 2022/2023 год. спроведено је анкетирање наставног и ненаставног особља о оцени рада управљачког и ненаставног особља на основу кога је дат низ предлога за унапређење рада управљачког и ненаставног особља и повећања задовољства запослених радника. Ово је нови инструмент контроле рада управљачког и ненаставног особља у односу на претходни период самоевалуације те је потребно додатно усавршити саме упитнике и начин прикупљања података као и извештавања о спроведеној анализи прикупљених података.

Академија Јужна Србија обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију који су имплементирани у Правилнику о организацији и систематизацији послова Академије струковних студија Јужна Србија. Финансијским планом предвиђају се и средства за перманентно образовање и усавршавање управљачког и ненаставног особља. Услед формирања Академије Јужна Србија и одласка у пензију одређеног броја ненаставног особља али/и забране запошљавања у јавном сектору, одређени одсеци имају смањен број извршитеља ненаставне подршке у односу на претходни период самоевалуације.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа;
- дефинисаност организационе структуре;
- праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење;
- праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, уз мере за унапређење;
- дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља;
- доступност релевантних информација о раду стручних служби и органа управљања;
- перманентно усавршавање и образовање ненаставног особља.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Снаге	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа јасно су дефинисани, као и сама организациона структура Академије +++ • Праћење, оцењивање и предлагање мера за унапређење рада управљачког и ненаставног особља. ++ • Могућности за стручно усавршавање управљачког и ненаставног особља. ++ • Информације о раду стручних служби и органа управљања су јавно доступне. ++ • Унапређење интернет презентације свих одсека и саме Академије као и информациони систем у односу на претходни период самоевалуације +++ • Статутом Академије дефинисана је транспарентност у раду ++ • Оцена рада управљачког особља од стране осталих запослених (уведен систем анкетирања) +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недостатак планских докумената по питању кадровске политике запослених у ненаставном делу особља ++ • Недовољно развијен систем оцењивања радног учинка запослених у ненаставном делу особља ++ • Недовољан број запослених у ненаставним службама одређених одсека ++ • Недовољни просторни капацитети ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Едукација ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима. ++ • Увођење савременијих метода за систематско оцењивање квалитета рада стручних служби и квалитета управљања. ++ • Сарадња са другим високошколским установама у земљи и иностранству ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Повећан број захтева за праћење показатеља квалитета ++ • Стално повећање обима административних послова свих стручних служби првенствено због сложеније документације усклађене са Болоњским процесом. ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10:

- Донети стратегију управљања људским ресурсима у настави, са нарочитим освртом на кадровску политику.
- Обезбедити учестало и перманентно образовање и усавршавање управљачког и ненаставног особља у циљу ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената (обуке, семинари и сл.).
- Мотивисати ненаставно особље да учествује у програмима едукације у циљу обезбеђења веће ефикасности рада.
- Континуирано унапређење информационог система стручних служби Одсека, посебно сервиса за студенте.
- Унапредити организацију рада и систем управљања Студентском службом
- Едуковање студената о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља преко Студентског парламента.
- Побољшање техничких услова рада у циљу континуираног унапређења квалитета рада ненаставне подршке.
- Радити на повећању просторних капацитета (закуп и изградња нових објеката)

Показатељи и прилози за стандард 10:

Табела 10.1. Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе

Прилог 10.2. Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

1.11. Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

Упутства за примену стандарда 11:

- 11.1 Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и слично за квалитетно обављање своје делатности.
- 11.2 Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.
- 11.3 Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.
- 11.4 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.
- 11.5 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).

Академија струковних студија Јужна Србија поседује просторне капацитете у складу са стандардима акредитације (учионице, лабораторије, библиотеке, читаонице и слично), као и адекватну савремену техничку, лабораторијску и другу опрему неопходну за квалитетно обављање своје делатности. Такође, континуирано прати, иновира и усклађује своје просторне капацитете и опрему потребама наставног процеса и броју студената. У процесу управљања квалитетом простора и опреме, Академија примењује Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета чиме је испунила опште захтеве у погледу просторне и техничке опремљености.

Седиште Академије налази се у адаптираном објекту на адреси ул. Партизанска 7, у Лесковцу. Првобитно су се органи управљања и ненаставне службе Академије Јужна Србија налазили у објекту у улици Владе Јовановића 8, Лесковац све док није завршена адаптација објекта у ул. Партизанска 7.

У Одсеку за пословне студије Лесковац формиране су три лабораторија и то:

1. Компјутерска лабораторија С1;
2. Компјутерска лабораторија С2.
3. Компјутерска лабораторија С11.

Одсек Висока пословна школа Лесковац налази се у згради у улици Владе Јовановића бр. 8 укупне површине од 4396 м² која одговара укупном броју студената на свим акредитованим студијским програмима, основних, специјалистичких и мастер студија и испуњава захтев стандарда за неопходних 2м² по студенту који је прописан од стране Националног савета за високо образовање за рад у две смене.

Школске 2020/2021. године укупан број студената који су могли да похађају наставу износио је 1552, те је простор за извођење наставе по студенту износио 2,83 м² (4396 м² : 1552 студената), чиме је испуњен захтев стандарда за неопходних 2м² по студенту за рад у две смене, који је прописан од стране Националног савета за високо образовање.

Основне струковне студије (школска 2020/2021. година)

-Студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство	88
-Студијски програм Менаџмент бизниса и логистике	66
-Студијски програм Туризам и угоститељство	132

-Студијски програм Пословна информатика и е-бизнис	66
-Студијски програм Менаџмент технологије хране и гастрономије	132
Укупно за упис на првој години основних струковних студија	484
Укупан број студената на све три године основних струковних студија = 3x484	1452
Мастер струковне студије	
-Студијски програм пословна економија и е-бизнис	100
Укупан број студената на једној години мастер струковних студија	100
УКУПАН БРОЈ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ ПОХАЂАТИ НАСТАВУ	1552
ПРОСТОР ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ ПО СТУДЕНТУ (4396:1552)	2,83 м²

Школске 2021/2022. године укупан број студената који су могли да похађају наставу износио је 1321, те је простор за извођење наставе по студенту износио 3,33 м² (4396 м² : 1321 студената), чиме је испуњен захтев стандарда за неопходних 2 м² по студенту за рад у две смене, који је прописан од стране Националног савета за високо образовање.

Основне струковне студије (школска 2021/2022. година)	
-Студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство	55
-Студијски програм Менаџмент бизниса и логистике	55
-Студијски програм Туризам и угоститељство	110
-Студијски програм Пословна информатика и е-бизнис	55
-Студијски програм Менаџмент технологије хране и гастрономије	132
Укупно за упис на првој години основних струковних студија	407
Укупан број студената на све три године основних струковних студија = 3x407	1221
Мастер струковне студије (школска 2021/2022. година)	
-Студијски програм пословна економија и е-бизнис	100
Укупан број студената на једној години мастер струковних студија	100
УКУПАН БРОЈ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ ПОХАЂАТИ НАСТАВУ	1321
ПРОСТОР ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ ПО СТУДЕНТУ (4396:1321)	3,33 м²

Школске 2022/2023. године укупан број студената који су могли да похађају наставу износио је 1431, те је простор за извођење наставе по студенту износио 3,07 м² (4396 м² : 1431 студената), чиме је испуњен захтев стандарда за неопходних 2 м² по студенту за рад у две смене, који је прописан од стране Националног савета за високо образовање.

Основне струковне студије (школска 2022/2023. година)	
-Студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство	55
-Студијски програм Менаџмент бизниса и логистике	55
-Студијски програм Туризам и угоститељство	110
-Студијски програм Пословна информатика и е-бизнис	55
-Студијски програм Менаџмент технологије хране и гастрономије	132

Укупно за упис на првој години основних струковних студија	407
Укупан број студената на све три године основних струковних студија = 3x407	1221
Специјалистичке струковне студије	
-Студијски програм дигитални маркетинг и е-трговина	50
-Студијски програм менаџмент технологије хране и гастрономије	60
Укупан број студената на једној години специјалистичких струковних студија	110
Мастер струковне студије	
-Студијски програм пословна економија и е-бизнис	100
Укупан број студената на једној години мастер струковних студија	100
УКУПАН БРОЈ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ ПОХАЂАТИ НАСТАВУ	1431
ПРОСТОР ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ ПО СТУДЕНТУ (4396:1431)	3,07 м²

Одсек Висока пословна школа Лесковац налази се у објекту који има потребне грађевинске и употребне дозволе. Наведени простор је приступачан за студенте, професоре, и друго академско и неакадемско особље са отежаним кретањем што је у складу са Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама („Сл. гласник РС“, бр. 22/2015).

Обим и структура просторних капацитета и опреме су у складу са предвиђеним националним стандардима који регулишу ову област. Одсек Висока пословна школа Лесковац поседује одговарајуће просторне капацитете за извођење наставе: амфитеатре, слушаонице, учионице, компјутерске лабораторије, радионице (за извођење практичне наставе из области гастрономије), библиотеку, читаоницу и салу. (Табела 11.1.) Одсек обезбеђује одговарајући радни простор за наставнике, асистенте, сараднике у виду 16 кабинета, као и друге просторије намењене раду наставног особља. Одсек обезбеђује простор за административне послове (студентска служба, правна служба, рачуноводство, технички секретар, канцеларија директора, послови ИС, скриптарница, архива, канцеларија за помоћно особље, сервер сала и портирница. Простор задовољава урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове и рађен је по узору на европске стандарде намењене овом типу образовне установе. Студентски парламент обавља своје послове у оквиру посебне просторије која је опремљена одговарајућом опремом.

Одсек Висока пословна школа Лесковац поседује савремену и адекватну техничку и другу специфичну опрему, а у складу са својим дугорочним и оперативним плановима, чиме се обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и нивоима студија. (Табела 11.2.) У досадашњем периоду, опрема која је на располагању за наставни и стручни рад се показала адекватном за потребе савременог извођења наставе и квалитетног обављања других активности Одсека. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета континуирано прати опрему и просторни капацитет Одсека и најмање једном годишње путем Извештаја информисе Наставно-стручно веће Академије и Савет Академије о адекватности просторних капацитета и опреме уз евентуално предлагање мера за усклађивање истих са потребама наставног процеса и броја студената.

Одсек Висока пословна школа Лесковац, обезбеђује свим упосленицима и студентима приступ различитим информацијама у електронском облику и информационим технологијама, а које се користе у образовне сврхе. Одсек располаже са два независна широкопојасна прикључка на интернет. Нови софтвер за потребе информационог система студентске службе плански се развија и перманентно усклађује са новонасталим потребама и захтевима пословања. У условима светске пандемије вируса COVID-19, а након проглашења ванредног стања на територији Републике Србије, на сајту Одсека постављен је систем за електронско учење (Moodle) који је омогућио несметано извођење наставе. Одсек је, такође, обезбедио својим студентима додатне могућности

за држање практичне наставе, као и добру базу за обављање стручне праксе, неопходне за високе струковне студије, у вези са чим је Одсек закључило уговоре о пословно-техничкој сарадњи.

Одсек за технолошко уметничке студије у Лесковцу поседује одговарајуће просторне капацитете за извођење наставе: амфитеатре, слушаонице, учионице, компјутерске лабораторије, радионице (за извођење практичне наставе из области конфекције, ткања, плетења), библиотеку, читаоницу и салу. (Табела 11.1.) Одсек обезбеђује одговарајући радни простор за наставнике, асистенте, сараднике, као и друге просторије намењене раду наставног особља. Одсек обезбеђује простор за административне послове (студентска служба, секретар, правна служба, рачуноводство, технички секретар, канцеларија руководиоца одсека, послови ИС, скриптарница, архива, канцеларија за помоћно особље и портирница). Простор задовољава урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове и рађен је по узору на европске стандарде намењене овом типу образовне установе. За потребе Студентског парламента обезбеђена је посебна просторија са одговарајућом опремом. Одсек за технолошко уметничке студије у Лесковцу поседује савремену и адекватну техничку и другу специфичну опрему, а у складу са својим дугорочним и оперативним плановима, чиме се обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија. (Табела 11.2.) У досадашњем периоду, опрема која је на располагању за наставни и стручни рад се показала адекватном за потребе извођења наставе и обављања осталих активности Одсека. Просторни капацитети Одсека и опрема се континуирано прате од стране Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење капацитета, која путем свог Извештаја, а најмање једном годишње, информира Наставно веће о адекватности просторних капацитета и опреме, те предлаже мере за усклађивање истих са потребама наставног процеса и броја студената. Одсек за технолошко уметничке студије у Лесковац, обезбеђује свим упосленицима и студентима приступ различитим информацијама у електронском облику и информационам технологијама, а које се користе у образовне сврхе. Одсек је, такође, обезбедила својим студентима додатне могућности за држање практичне наставе, као и добру базу за обављање стручне праксе, неопходне за високе струковне студије, у вези са чим је Одсек закључила уговоре о сарадњи.

Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац има привремено седиште. Одлуком Владе Републике Србије број 05/022-3673/99. од 17.10.1999. одређена је привремена промена седишта тадашње Школе у Бујановцу. Одсек ради у згради Дома културе и у просторијама зграде Поште у Бујановцу, а практични део у реализацији студијског програма обавља се у Предшколској установи „Наша радост“ у Бујановцу. Одсек је обезбедио опрему неопходну за квалитетно извођење свих облика наставе. И ако Одсек не поседује сопствену зграду, Одсек усклађује просторни капацитет и опрему са потребама наставног процеса, ради задовољавања урбанистичких, техничко-технолошких и хигијенских услова. Одсек је обезбедио аудио-визуелна средства која се користе у савременим мултимедијалним видовима наставних активности. Одсек поседује локалну интернет конекцију за потребе студената која се може користити за потребе наставе и осталих видова едукације.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената;
- адекватност техничке, лабораторијске и остале опреме;
- усклађеност капацитета опреме са бројем студената;
- рачунарске учионице.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none">• Просторни капацитети усклађени са бројем студената. + + +• Савремено опремљене рачунарске учионице. + + +	<ul style="list-style-type: none">• Недовољна климатизација простора у зградама одређених одсека. + + +• Недовољна енергетска ефикасност у зградама одсека. ++

<ul style="list-style-type: none"> • Техничка и рачуарска опрема адекватна је броју студената и студијским програмима. ++ • Рачуарски кабинети имају адекватан простор и опрему. +++ • Наставно особље и студенти имају приступ различитим врстама информација у електронском облику преко академске мреже КОБСОН, у библиотеци, компјутерским салама, кабинетима и од куће. ++ • Спровођење електронске пријаве испита у свим одсецима. ++ • Рад са студентима уз помоћ web – учионица преко MOODLE платформе у свим одсецима. ++ • Усклађеност техничке и лабораторијске опреме са здравственим и сигурносним стандардима. +++ • Уведен широкопојасни прикључак за интернет у објекту где је седиште Академије чиме је обезбеђен бољи приступ интернету. +++ • Набављена је опрема за неометан рад стручних служби у просторијама седишта Академије. +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна финансијска средства за осавремењавање техничке опреме. ++ • Одсек за студије васпитача Бујановац нема сопствени објекат. ++ • Потреба за унапређењем квалитативне структуре софтвера који се могу користити за унапређење наставног процеса. ++ •
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Континуирано побољшање техничке опремљености.+++ • Побољшање координације практичне наставе на различитим локацијама. ++ • Учешће у међународним пројектима. +++ • Употреба других (бесплатних) web алата за онлајн комуникацију са студентима. ++ • Изналажење нових извора финансијских средстава за опремање техничким средствима. +++ • Могућност увођења студија на даљину. ++ • Постављање великих дисплејева и екрана на додир у ходницима одсека у циљу олакшања електронске пријаве испита студентима. ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Појава конкурената са истим или сличним квалитетом услуга студирања.+++ • Финансијска зависност од броја студената.++ • Недостатак финансијских средстава. ++ • Висока цена софтверских пакета који се могу користити за унапређење наставног процеса. ++ • Акредитација нових мастер струковних студија.++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11:

- Подстицање и неговање одговорног односа запослених и студената према квалитету простора и опреме.
- Континуирано радити на набавци савремене компјутерске опреме у учионицама за извођење наставе.
- Унапредити електронску консултативну наставу са студентима.
- Континуирано подизање квалитета услуга студирања.
- Едукација ненаставног особља за рад са савременим инструментима рада.
- Интензивније укључивање наставника и сарадника у домаће и иностране пројекте.
- Континуирано радити на унапређењу компетентности наставника и сарадника када је у питању коришћење најсавременије опреме и софтвера.
- Рад на обезбеђивању сопственог објекта за одсек студија за васпитаче у Бујановцу.

Показатељи и прилози за стандард 11:

Табела 11.1. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

Табела 11.2. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе

1.12. Стандард 12: Финансирање

Стандард 12: Финансирање

Квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

Упутства за примену стандарда 12:

- 12.1 Високошколска установа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса, научноистраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности.
- 12.2 Извори финансирања високошколске установе утврђени су у складу са законом.
- 12.3 Високошколска установа анализира и планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.
- 12.4 Високошколска установа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја савет.

Академија струковних студија Јужна Србија је у процесу управљања квалитетом финансирања извршила низ задатака који обухватају контролу, обезбеђење и унапређење квалитета. Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета јасно дефинише стандарде квалитета и поступке обезбеђења квалитета финансирања који су у складу са другим, стратешким документима установе и важећим законским прописима.

Академија стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и овим Статутом. Извори стицања средстава су из буџета и из сопствених прихода. Средства за обављање делатности Академије обезбеђују се из буџета Републике Србије за спровођење акредитованих студијских програма, на основу уговора који Академија закључује са надлежним органом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада. Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са Годишњим програмом рада Академије, који се доноси у складу са Статутом Академије.

Академија струковних студија Јужна Србија стиче средства за рад из следећих извора финансирања:

1. Средства која обезбеђује оснивач,
2. Школарине,
3. Донације, поклони и завештања и
4. Други извори у складу са Законом.

Извори стицања средстава прате се у складу са законима и општим актима који регулишу ову област.

У сопствене приходе Академије спадају:

- 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 остварени пословањем на тржишту у оквиру осталих делатности за чије је обављање Академија регистрована;
- приходи од издавачке делатности;
- приходи остварени учешћем на пројектима;
- приходи од донација, спонзорства, поклона, завештања;
- приходи од имовине;
- остали приходи.

Школарине представљају највећи део сопствених прихода и Академија стиче средства из школарина на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину. Одлуку о висини школарине доноси Савет Факултета, а на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије. Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима. Годишњим финансијским извештајем Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Академије доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

Академија доноси финансијски план за идућу календарску годину до 31. децембра текуће године, а годишњи финансијски извештај усваја до краја фебруара наредне године за претходну годину.

Финансијски планови АССЈС објављени су на интернет страници:

<https://www.akademijajs.edu.rs/wp-content/uploads/2022/02/finansijski-plan-2022.pdf>

<https://www.akademijajs.edu.rs/wp-content/uploads/2023/03/Finansijski-plan-za-2023.-god.-1.pdf>

<https://www.akademijajs.edu.rs/wp-content/uploads/2023/12/Finansijski-plan-za-2024.god.pdf>

Финансирање одсека је дефинисано следећим прописима:

- Закон о високом образовању;
- Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета;
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Савет Академије самостално планира распоређивање финансијских средстава чиме обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у извршењу своје друштвене функције.

Академија је обезбедила јавност и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о попису имовине, план јавних набавки и годишњи финансијски извештај које усваја Савет Академије, а који се стављају на увид јавности.

Академија Јужна Србија је донела Правилник о интерном финансијском управљању и контроли којим се дефинишу начела којима се морају руководити органи и запослени у Академији при доношењу одлука, стварању и испуњавању финансијско-материјалних обавеза, коришћење јавних средстава и извршавања других радних или прописаних обавеза. Интерном контролом осигурава се ефективност и ефикасност рада и пословања, поузданост финансијског извештавања, транспарентност извештавања о раду и пословању, усклађивање активности с релевантним законима и прописима о реализацији годишњег Плана рада Академије. Интерну контролу креира и спроводи Председник Академије, орган управљања-Савет Академије и запослени. Поред тога, а у периоду од претходног самовредновања, установа је усвојила (унапредила) низ других правилника у овој области контроле квалитета попут Правилника о буџетском рачуноводству и Правилника о стицању и расподели сопствених прихода Академије струковних студија Јужна Србија.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- изворе финансирања;
- дугорочно обезбеђење финансијских средстава за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручан рад;
- финансијско планирање и одлучивање;
- јавност начина употребе финансијских средстава.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене

елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса обезбеђују се из буџета Републике Србије, што даје дугорочну сигурност у финансирању +++ • Постоји јасно и транспарентно финансијско планирање и одлучивање, односно финансијско извештавање +++ • Састављање периодичних (полугодишњих и годишњих) аналитичких извештаја о евиденцији наплате потраживања од студената ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Средства опредељена у буџету Републике Србије за реализацију наставно-научног процеса су недовољна. ++ • Недовољна диверсификација извора финансирања Факултета ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Јачање сарадње са привредом и државним институцијама +++ • Домаћи научноистраживачки пројекти ++ • Међународна сарадња и учешће у међународним пројектима +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Промена односа оснивача према високошколским установама – располагање сопствених средствима ++ • Конкуренција у сектору високог образовања може умањити број уписаних студената на првој години Академије ++ • Лош материјални положај студената и неразвијеност региона у којима су стационирани одсеци ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12:

- Рад на диверсификације извора финансирања
- Пружањем комерцијалних и консултантских услуга трећим лицима, обезбедити што више сопствених средстава.
- Испитати могућности за смањење непотребних издатака одсека.
- Континуирано праћење релевантних финансијских показатеља и предузимање корективних акција кроз измену дугорочног и оперативног финансијског плана, у складу са пословном стратегијом и пословним планирањем.

Показатељи и прилози за стандард 12:

[Прилог 12.1.](#) Финансијски план

[Прилог 12.2.](#) Финансијски извештај за претходну календарску годину

1.13. Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

Упутства за примену стандарда 13:

13.1 Представници студената су чланови комисије за обезбеђење квалитета високошколске установе.

13.2 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.

13.3 Обавезан 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.

13.4 Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.

Академија струковних студија Јужна Србија од свог оснивања има јасно дефинисану институционалну основу за укључивање студената у процес контроле, унапређења и обезбеђења квалитета. Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета, Правилник о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника, као и Статут Академије Јужна Србија и сама Стратегија обезбеђења квалитета одређују и гарантују учешће студената у процес контроле, унапређења и обезбеђења квалитета. Студенти преко Студентског Парламента (који правовремено бира и делегира своје чланове у одређена тела и органе Академије) учествују у раду различитих субјеката обезбеђења квалитета: Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (1 представник студената), Комисије за праћење студијских програма (2 представника студената), Савет Академије (3 представника студената), Наставно-стручно веће Академије (1 представник студената) и Подкомисије за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника (на нивоу Одсека – по један представник студената).

У оквиру система обезбеђења квалитета, представници студената у органима управљања, стручним органима и телима учествују у раду поменутих органа и тела која расправљају и одлучују о питањима која се односе на:

- осигурање квалитета наставе преко представника у Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- реформу студијских програма преко представника у Комисији за праћење студијских програма;
- анализу ефикасности студирања утврђивањем броја ЕСПБ бодова преко представника у Наставно-стручном већу Академије.

Директним учешћем у раду Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Комисије за праћење студијских програма и Подкомисија задужених за спровођење процеса анкетирања студената, студенти имају прилику да се упознају, сагледају и дају директан допринос измени и допуни стратегије, стандарда, поступака и докумената којима се обезбеђује квалитет високошколске установе. Студенти су посебно ангажовани у раду подкомисија где својим активним учешћем приближавају процес самовредновања осталим колегама студентима. Оно што је у претходном периоду запажено је да је турски рад један од начина приближавања и детаљнијег упознавања студената са системом контроле квалитета и разумевања важности студентског учествовања у исказивању сопствених ставова и мишљења о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

Обавезан елемент самовредновања Академије је анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања и оцене квалитета рада Академије наставних програма и процеса, као и квалитета педагошко-образовног рада наставника и сарадника у Академији.

Постоје јасно дефинисани рокови за спровођење процеса анкетања студената (наведени у Акционом плану са спровођење Стратегије обезбеђења квалитета) а на основу којих релевантне подкомисије пранирају и спроводе анкетања студената. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета АЈС је у периоду од усвајања претходног извештаја о самовредновању, радила на осавремењавању и унапређењу процеса анкетања студената те је тако дошло до измене и допуне анкетних листића и начина прикупљања података (нпр. дистрибуција анкетних листића у делу анкетања дипломираних студената врши се преко студентске службе на дан усмене одбране завршног рада) чиме се остварио већи обухват студентске популације. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је дала предлог увођења система Е-упитник како би се додатно унапредио процес анкетања студената. У току је припрема предлога измене и допуне Правилника о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника како би се овај процес успешно имплементирао на свим одсецима. Дистрибуција анкетних упитника у делу анкетања послодаваца врши се преко Савета послодаваца чиме се такође остварује већи обухват веродостојних података.

Резултати анкета се јавно презентују на сајту Академије а Студентски парламент организује седнице на којима се расправља о резултатима анкета и коректним мерама које се предузимају. Академија ће у оквиру секције „Квалитет“ отворити и контакт форму уз помоћ које ће студенти директно моћи да се обрате Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Студенти свих одсека Академије активно учествују у процесима перманентног осмишљавања, реализације, развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума и развоја метода оцењивања преко својих представника у Комисији за праћење студијских програма и Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Наставно-стручном већу Академије и Савету Академије у складу са Статутом Академије.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- учешће студената у телима за обезбеђење квалитета;
- учешће студената у самовредновању;
- студентску евалуацију установе, студијских програма, наставе.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Правно регулисано и обезбеђено учешће студената у свим субјектима обезбеђења квалитета на Академији +++ • Редовно анкетања студената (евалуација установе, наставе, студијских програма, ненанставне подршке) у за то предвиђеним роковима +++ • Приближавања целокупног процеса самовредновања студентима преко Студентског парламента и турског рада ++ • Повећан одзив дипломираних студената у процесу анкетања (дистрибуција анкетних упитника путем студентске службе) +++ • Ангажованост студената у раду подкомисија чиме се пружа прилика за детаљнијим упознавањем и директним доприносом у измени и допуни стратегије, поступака и мера обезбеђења квалитета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна ангажованост Студентског парламента око осмишљавања сопствених студентских анкета о релевантним студентским питањима ++ • Делегирање недовољно информисаних студената о значају њиховог учешћа у процесима обезбеђења квалитета у телима (субјектима обезбеђења квалитета АЈС) ++

<ul style="list-style-type: none"> • Увођење система за електронску пријаву испита на свим одсецима што ће олакшати процес имплементације система Е-упитник који ће бити увезан са системом електронске пријаве испита +++ 	
<p>Могућности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Даљи рад на унапређењу система анкетања (пуна имплементарија система Е-упитник на свим одсецима) +++ • Организација трибина и инфо сесија (уз помоћ Каријерних центара и Студентског парламента) у циљу подизања свести о значају студентског учествовања у процесу самовредновања ++ • Отвореност Академије за јачање сарадње са студентима по свим питањима (наставни процес, ненаставне активности и др.) ++ • Организовање неформалних састанака студената са представницима органа управљања Академије на којима би студенти могли отворено да изнесу своје предлоге за унапређење квалитета ++ • Набавка нових информатичких ресурса и резервних компоненти ++ 	<p>Опасности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неозбиљан приступ студената процесу самовредновања може изазвати искривљену слику о квалитету ++ • Одсуство студената (вишемесечни боравак на стручној и феријалној пракси) у раду тела за обезбеђење квалитета ++
<p>Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Подизање свести студената (посебно најмлађих студената) о значају њихове ангажованости и објективног изношења мишљења и ставова у процесу самовредновања и оцењивања квалитета школе. • Даље подстицање и унапређење мобилности студената посебно у делу њиховог упознавања са међународним системима обезбеђења квалитета • Инсистирање на већој ангажованости Студентског парламента око давања предлога и сугесија за унапређење система обезбеђења квалитета како би се на што ефикаснији начин одговорило на потребе студената • Сачињавање полугодишњих извештаја татора о предлозима, сугестијама и примедбама студената на квалитет наставе, наставног и ненаставног кадра, управљања високошколском установом, опреме и наставних средстава и др. • Стварање атмосфере поверења у којој студенти без устезања говоре о уоченим проблемима 	
<p>Показатељи и прилози за стандард 13:</p>	
<p>Прилог 13.1 Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета</p>	

1.14. Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Упутства за примену стандарда 14:

- 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.
- 14.2 Високошколска установа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.
- 14.3 Високошколска установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.
- 14.4 Високошколска установа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.
- 14.5 Високошколска установа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетирања студената. Самовредновање мора да се спроводи најмање једном у три године.
- 14.6 Са резултатима самовредновања високошколска установа упознаје наставнике и сараднике, путем катедри и стручних органа, студенте, преко студентских организација, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност.

Академија струковних студија Јужна Србија поседује систем обезбеђења квалитета који је дефинисан одредбама Статута и Стандардима квалитета Националног Савета. У складу са тим, на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета на седници Наставно-стручног већа Академије Јужна Србија, одржаној 01.06.2022. године усвојен је нови Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Стриктним поштовањем тог Правилника обезбеђени су услови и инфраструктура за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. Донета су сва потребна документа и нормативни акти из области обезбеђења и унапређења квалитета који се примењују за вредновање педагошког рада наставника и сарадника од стране студената, вредновање литературе, квалитета студијског програма, оцену резултата научног рада, оцену ангажовања наставника у развоју подмлатка, примену критеријума за избор наставника и сл.

Академија Јужна Србија континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета од релевантних структура из окружења и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања изградњом организационе структуре за обезбеђење квалитета, утврђивањем стратегије, стандарда и поступака за оцену квалитета и обезбеђењем адекватних ресурса свим субјектима у систему обезбеђења квалитета.

Академија Јужна Србија обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената. Редовна и веродостојна повратна информација обезбеђује се потписивањем протокола о сарадњи и размени информација са представницима Националне службе за запошљавање, привредним коморама, удружењима послодаваца и другим релевантним организацијама. . Успостављени контакт са Националном службом за запошљавање је неопходно проширити како би се створили услови за добијање

повратних информација о позицијама дипломираних студената Академије на тржишту рада Србије. На Академији постоји Алумни клуб, који окупља бивше студенте Академије). Међутим, још увек није развијено системско прикупљање информација од алумниста по питању квалитета студијског програма, односно стечених компетенција.

Повратна информација од бивших студената добија се путем анкета свршених студената. Унапређен је систем анкета свршених студената кроз њихово обавезно анкетање на дат полагања завршног испита, а тренутно се ради да даљој модернизацији процеса анкетања свих студената повезивањем система Е-упитник са системом Е-индекс.

На овај начин оствариваће се још већи опсег информација везане за задовољство студената организацијом студија (простор, опрема, доступност литературе итд), садржајем наставног програма, рада наставног кадра и оспособљености за рад и даље напредовање. Комисија за самовредновање је у 22/23 и 23/24 школској години, повратне информације од послодаваца прибавила и преко Савета Послодаваца тј. на састанцима поменутог тела (кроз анкетање самих послодаваца).

О резултатима самовредновања Академија своје наставнике и сараднике упознаје на Наставно-стручном већу сваког од одсека, студенте преко студентског парламента, а јавност путем извештаја који су доступни на званичном сајту Академије и сваког од одсека.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета;
- постојање инфраструктуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета;
- редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената;
- усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских установа у земљи и иностранству;
- периодичност процеса прикупљања података о квалитету;
- јавност резултата процене квалитета.

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђене процедуре и поступци за спровођење самовредновања +++ • Инфраструктуре за редовно и квалитетно прикупљање и анализу података потребних за оцену квалитета на свим студијским програмима Академије ++ • Постоје повратне информације о компетенцијама свршених студената од стране послодаваца ++ • Постоји међународна сарадња, усаглашеност и размена искустава у стратегији ++ • Јавност резултата процене квалитета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољно развијена сарадња са Националном службом за запошљавање по питању повратних информација о квалитету и компетенцијама дипломираних студената Факултета ++ • Незаинтересован приступ студената и субјеката који учествују у поступку самовредновања и недовољна објективност приликом попуњавања анкета +++ • Подаци добијени у поступку контроле квалитета нису у потпуности искоришћени ++
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Интерна процена квалитета наставе од стране запослених ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољно развијена свест дела запослених и студената о значају спровођења контроле квалитета ++

- Анкетирање новоуписаних студената о факторима који су утицали на одлуку о упису на Академију, препознавање компаративних предности и њихов даљи активни развој +++
- Константна едукација и обука запослених и студената о поступку спровођења активности самовредновања +++
- Искуства из међународне сарадње ++

- Не постоји јасно дефинисана административно- техничка подршка Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Комисији за праћење студијских програма и Подкомисији за писање извештаја о самовредновању ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14:

На основу наведене SWOT анализе и према уоченим слабостима, предложене су следеће корективне мере и акције за њихово спровођење:

- Имплементација информационог система који ће повезати сваки од одсека са Регионалним привредним коморама и Националном службом за запошљавање, са циљем обезбеђивања још већа редовности, веродостојности и убедљивости претходно наведених информација.
- Континуирано улагање у опрему, савремену технологију и софтвер.
- Организовање едукација и обука запосленима Академије о обезбеђивању квалитета, као и стимулисање и награђивање њиховог учешћа и доприноса у обезбеђивању квалитета у свакој од области.
- Едуковати студенате о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђивања и унапређења квалитета, упознати их са правима и обавезама када је у питању квалитет и стандардима које треба достићи.
- Користити искуства и стандарде иностраних високошколских установа.

Показатељи и прилози за стандард 14:

[Прилог 14.1](#) Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.