

ВИСОКА ТЕХНИЧКА МАШИНСКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ТРСТЕНИК

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ
ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА НА ШКОЛИ

Трстеник, фебруар 2010.

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ

ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА НА ШКОЛИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Циљ доношења стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета

Члан 1

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

Члан 2

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

Постојање посебних циљева

Члан 3

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

Субјекти обезбеђења квалитета

Члан 4

Субјекти обезбеђења квалитета рада на Школи су наставници и сарадници, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета, Наставно веће, органи управљања и пословођења, студенти и њихови органи и ненаставно особље.

Подручја обезбеђења квалитета

Члан 5

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

- (1) студијске програме основних и специјалистичких струковних студија;
- (2) наставни процес на Школи;
- (3) научно-истраживачки и стручни рад;
- (4) рад и избор наставника и сарадника;
- (5) рад студената;
- (6) уџбенике, литературу, библиотечке и информатичке ресурсе;
- (7) простор и опрему;
- (8) процес управљања Школом и ненаставну подршку;
- (9) финансирање Школе и
- (10) учешће студената у процесу самовредновања и провери квалитета рада.

Постојање посебних стандарда

Члан 6

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

Сходна примена стандарда и поступака

Члан 7

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

II СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ

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

Члан 8

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

Квалитет студијског програма

Члан 9

Квалитет студијског програма обезбеђује се:

- (1) објављивањем, рецензирањем, систематским праћењем и сталним унапређивањем сваког појединачног програма;
- (2) подстицањем студената на критичко мишљење, на самостално решавање проблема, на повезивање стечених знања са праксом;
- (3) усклађивањем студијских програма са постојећим или изнова дефинисаним циљевима и сврхом студирања на Школи;
- (4) анализирањем структуре и садржаја програма посебно у погледу односа између три дефинисана типа предмета;
- (5) преиспитивањем и унапређивањем садржаја студијских програма, редовним планирањем и вредновањем резултата који се постижу у њиховом савлађивању;
- (6) анализирањем степена оптерећености наставника и сарадника;
- (7) анализирањем степена оптерећености студената;
- (8) анализирањем исхода студијских програма, компетенција које се добијају након савладавања програма;
- (9) анализирањем могућности запошљавања или даљег школовања свршених студената, анализирањем кореспонденције између студијских програма и захтева праксе;
- (10) анализирањем кореспонденције студијских програма са програмима на релевантним установама у иностранству;
- (11) анализирањем уписа студената, тока студирања, оцењивања;
- (12) анализирањем учешћа студената у оцењивању квалитета студијских програма и наставног процеса.

Структура студијског програма

Члан 10

Студијски програм је усклађена целина која садржи:

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

Основни документи студијског програма

Члан 11

(1) Основни документи које садрже сваки студијски програм су: Спецификација предмета и План рада.

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

(3) План рада информише студенте и друге заинтересоване о реализацији и динамици рада на предмету.

Садржај докумената

Члан 12

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

(2) План рада садржи списак тематских јединица, датуме њиховог излагања, број часова, обим излагања, бодовање и друге податке важне за контролу квалитета рада наставника.

Примена

Члан 13

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

(2) Наставник је дужан да Спецификацију предмета и План рада уради према стандардима у овом документу.

(3) Одредбе о стандардима и изради докумената Спецификација предмета и План рада примењују се и на нове предмете који се уводе у наставу приликом промена студијских програма на Школи.

(4) Наставник је дужан да документе: Спецификација предмета и План рада изради или модификује најкасније до 1. јуна текуће године за наредну школску годину.

(5) Ако на предмету има више наставника документе: Спецификација предмета и План рада израђује наставник у највишем звању, односно наставник који има најдужи стаж у највишем звању.

(6) У случају из става 5. овог члана План рада мора бити усаглашен због распореда наставних јединица, а ако усаглашавање није могуће одлуку о распореду ових јединица доноси помоћник директора.

Стандардизација поступка усвајања студијског програма

Члан 14

(1) Студијски програм у целини и посебно Спецификацију предмета и План рада, предлаже директор Школе имајући у виду квалитет садржаја предложеног предмета.

(2) Студијски програм који је позитивно оцењен од стране Комисије за самовредновање и оцену квалитета, доставља се Наставном већу са предлогом за усвајање.

(3) Негативно оцењен студијски програм у целини или само Спецификацију предмета односно План рада, наставник задужен тим програмом је дужан да поправи у року од осам дана и достави Комисији поновно разматрање.

(4) Студијски програм који не буде усвојен и након другог разматрања Наставно веће повлачи из процедуре или ангажује другог наставника из својих редова да тај програм изради.

III СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Облици наставе

Члан 15

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

У облике активне наставе на специјалистичким студијама спада и студијски истраживачки рад.

Стандарди који се тичу одржавања предавања

Члан 16

(1) Наставник је обавезан да предавања одржава у свему према Спецификацији предмета и Плану рада који су усвојени пре почетка наставе.

(2) Наставник је дужан да тематске јединице обрађује придржавајући се редоследа и датума који су дати Планом рада.

(3) Од обавеза датих у ставу 2. овог члана дозвољена су незнатна одступања уз претходно обавештење студентима најкасније 48 сати пре дана одржавања предавања.

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

(5) Предавање се мора држати у временским терминима који су предвиђени распоредом часова без померања почетка или продужавања трајања предавања.

(6) У договору са студентима и студентском службом наставник може променити место и термин одржавања предавања, али та промена не може ићи на рачун другог наставника.

(7) Отказивања часа предавања дозвољено је само у нужним случајевима и о томе студентска служба мора најкасније пет сати пре заказаног времена писмено обавестити студенте.

(8) Присуство предавањима од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја предавања

Члан 17

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

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

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

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

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

Стандарди који се тичу метода предавања

Члан 18

(1) Наставник мора бити припремљен за свако предавање, макар у толикој мери да се искључује могућност читања из књиге или другог материјала.

(2) Садржај предавања мора бити саопштаван на разумљив и јасан начин.

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

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

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

Стандарди који се тичу броја наставника

Члан 19

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

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

Професионални однос наставника током предавања

Члан 20

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

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

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

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

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

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

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

Професионални однос наставника и сарадника током других облика наставе

Члан 21

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

Стандарди који се тичу одржавања вежби

Члан 22

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

(2) Вежбе се изводе у свему према Плану рада који је утврђен пре почетка наставе.

(3) У извођењу вежби наставник или сарадник морају обрађивати тематске јединице по редоследу и по датумима који су дати планом рада на предмету уз дозвољено одступање до 20%.

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

(5) Час вежби треба да почне и да се заврши у терминима који су дати распоредом часова.

(6) Ако се наставник или сарадник договоре са студентима и студентском службом место и термини извођења вежби могу се променити.

(7) Отказивање часа вежби дозвољено је само у нужним случајевима и о томе студентска служба мора благовремено и писмено обавестити студенте.

(8) Присуство вежбама од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја вежби

Члан 23

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

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

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

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

(5) Вежбе морају да се изводе употребом знања стечених на предавањима.

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

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

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

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

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

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

Стандарди који се тичу метода вежби

Члан 24

(1) Наставник и/или сарадник дужни су да на вежбе долазе припремљени и да садржај вежби излажу разумљиво и јасно;

(2) Вежбе треба да се изводе тако да пажња студената све време буде концентрисана на њихов садржај;

(3) Вежбе треба да се изводе на начин који стимулише критичко мишљење;

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

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

Сходна примена чланова 21, 23, 24 и 25

Члан 25

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

Члан 26

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

Контрола квалитета наставе

Члан 27

Контрола квалитета наставе врши се на основу:

(1) одржавања наставе према Плану рада;

(2) уредности у извођењу наставе и

(3) облика, садржаја и метода наставе.

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

Поступак и документи за контролу одржавања наставе

Члан 28

(1) Контрола одржавања наставе врши се на основу упоређивања података Евиденционог листа за предавања и вежбе са подацима у Плану рада.

(2) Подаци који се упоређују су: датум одржавања наставе и недеља по Плану рада и садржај тематске јединице у Евиденцијоном листу и Плану рада.

(3) Овим упоређивањем утврђује се да ли постоји одступање од Плана рада у погледу броја часова и тематских јединица.

(4) Контролу одржавања наставе врши помоћник директора на основу података које му припремају одговарајуће службе.

(5) Одступања у погледу часова већа од 20%, а у погледу тематских јединица већа 33% обавезно се анализирају на Наставном већу.

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

Поступак контроле на основу студентске анкете

Члан 29

(1) Анкетом студената оцењују се: одржавање наставе према Плану рада, уредност у извођењу наставе и облици, садржај и методе наставе.

(2) Извештај о резултатима студентске анкете доставља се помоћнику директора и Наставном већу које га разматра на посебној седници.

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

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

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

IV СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Општи стандарди који се односе на научноистраживачки рад

Члан 30

Школа подстиче учествовање у научноистраживачким пројектима на разне начине укључујући и финансијско подстицање.

Повезаност научноистраживачког рада и наставе

Члан 31

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

(2) Наставници и сарадници Школе током предавања и вежби уче студенте основним принципима научноистраживачког рада и методама које се користе у том раду.

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

Научноистраживачки рад и избор у наставничка звања

Члан 32

Резултати научноистраживачког рада наставника Школе учествују у њиховом избору у наставничка звања и подједнаком односу као и наставни процес.

Објављивање и саопштавање резултата научноистраживачког рада

Члан 33

(1) Школа објављује резултате научноистраживачких пројеката у којима су ангажовани наставници и сарадници у посебним монографијама, у научном часопису или у електронском облику.

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

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

Број наставника и сарадника

Члан 34

(1) Школа настоји да број наставника и сарадника у сваком моменту буде сразмеран потребама студијских програма који се на њему реализују.

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

Избор наставника и сарадника

Члан 35

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

(2) Поступак и критерији избора у потпуности су доступни јавности исто као и изборни материјал у сваком конкретном случају.

Критеријуми за избор сарадника

Члан 36

(1) Школа треба да систематски прати и анализира рад најбољих студената на свим студијским програмима, а нарочито оних који показују и смисао за научноистраживачки рад.

(2) Проверу квалитета рада најбољих студената обављати путем семинарских радова, ангажовањем за демонстраторске улоге на предметима, ангажовањем у прикупљању података на пројектима, учешћем у експерименталним истраживањима.

(3) Школа врши избор сарадника у наставни из реда студената уписаних на дипломске академске студије или специјалистичке академске, односно специјалистичке струковне студије и докторске студије из реда оних који су на основним академским или струковним студијама имали просечну оцену најмање осам и показали смисао за научноистраживачки рад и рад са студентима.

Критеријуми за избор у наставничка звања

Члан 37

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

Едукација наставника и сарадника

Члан 38

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

(2) Наставници и сарадници учествују на научним скуповима, специјализацијама, и студијским боровцима у земљи без ограничења водећи једино рачуна да то не иде на штету наставе.

(3) Студијски боровци, специјализације и учешће на научним скуповима у

иностранству организују се по годишњем плану кога почетком школске године доноси Наставно веће Школе.

Посебно вредновање педагошког рада

Члан 39

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

VI СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД СТУДЕНАТА

Пријем студената

Члан 40

(1) Школа има општим актом прописане поступке и критеријуме за пријем студената на основне струковне и специјалистичке струковне студије.

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

(3) Поступци и критерији пријема варирају зависно од врсте и нивоа студија.

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

Број и редослед студената који се примају

Члан 41

Број студената који се прима на поједине облике и степене студија усклађује се са бројем наставника и сарадника на тим студијама и са расположивим простором, а утврђен је дозволом за рад Министарства просвете РС и може се мењати само уз сагласност Министарства просвете РС.

Антидискриминациони стандарди

Члан 42

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

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

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

Студенти са посебним потребама

Члан 43

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

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

(3) Код пријема студената са посебним потребама начин полагања пријемног

испита прилагођава се врсти њихове ометености.

Оцењивање студената

Члан 44

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

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

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

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

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

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

Оцењивање рада током наставе

Члан 45

(1) Наставник је обавезан да оцењује рад студента током наставе.

(2) Елементи рада који се оцењују током трајања наставе су:

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

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

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

(5) Студент који током трајања наставе не испуни предиспитне обавезе из неког предмета, а не припада категоријама студената из става 4 овог члана, нема право полагања испита из тог предмета у првом наредном року (јануарском или јунском) а ни у наредним роковима све док те обавезе не испуни.

(6) Студент има право да покуша, а наставник обавезу да на одговарајући начин омогући испуњавање ових предиспитних обавеза још два пута након престанка наставе из тог предмета.

Оцењивање знања на испиту: врсте испита

Члан 46

Знање студента оцењује се усменим испитом или писменим испитом.

Стандарди који важе за усмени испит

Члан 47

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

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

(3) Број питања на које студент одговара на усменом испиту зависи од постигнутог броја бодова у предиспитним активностима, али не може бити већи од четири ни мањи од један.

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

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

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

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

Стандарди који важе за писмени испит

Члан 48

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

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

(3) О типу писменог испита (форма папир-оловка или електронски облик), броју питања/задатака, врсти питања (са предложеним одговорима, одговорима са попуњавањем, отвореним питањима) наставник је дужан да обавести студенте писменим путем месец дана пре испитног рока.

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

Предиспитне обавезе и њихово урачунавање

Члан 49

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

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

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

Оцена на испиту

Члан 50

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

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

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

(4) Бliжа упутства о оцењивању на испиту и значења појединих оцена дата су у посебним општим актима.

Стандарди који важе при оцењивању

Члан 51

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

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

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

(4) Наставник је дужан да постигне објективност и непристрасност у оцењивању.

(5) Студент има право да тражи, а наставник обавезу да да разумно образложење оцене на писменом и/или усменом испиту.

(6) У случају да је студент незадовољан оценом на усменом испиту може одмах тражити да му се дају разлози такве оцене, а у случају писменог испита студент има право да у року од 48 сати након објављивања резултата на испиту тражи увид у оцењивање свог рада.

(7) Наставник је дужан да студенту омогући увид у оцењивање свог писменог рада.

(8) Право студента на приговор на оцењивање регулисано је посебним правилником Школе.

Праћење успеха

Члан 52

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

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

Унапређивање метода и критеријума оцењивања

Члан 53

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

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

(3) Примењене методе се нарочито анализирају с обзиром на стандарде: 1) методе морају бити прилагођене природи предмета; 2) рад студента се прати и оцењује током целе школске године; 3) поштовање предиспитних обавеза; 4) постоји ли и каква је повезаност завршне оцене и оцењивања током наставе, оцењивање способности студента да критички мисли и слично.

Рад студентских органа, студентских представника

Члан 54

(1) Школа је дужна да обезбеди простор и финансијска средства за рад студентских органа и студентских представника у саставу Школских органа.

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

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

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

Покривеност наставе литературом

Члан 55

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

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

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

Обавеза Школе у издавању уџбеника

Члан 56

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

(2) Када се издаје дело већ штампано у иностранству Школа је дужан да обезбеди ауторско право за превод и умножавање.

Правила код више наставника на предмету

Члан 57

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

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

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

Обим наставног и испитног материјала по часу

Члан 58

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

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

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

Композиција уџбеника

Члан 59

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

Стил уџбеника

Члан 60

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

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

(3) Стил излагања мора имати академски ниво и неговати неутрални однос.

(4) Уџбеник треба да садржи довољан број примера из праксе.

Обавезе аутора и обавезе Школе

Члан 61

(1) Наставник на Школи дужан је да издавање уџбеника прво понуди Школи под условима који су прописани општим актом о издавачкој делатности.

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

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

Информатички ресурси

Члан 62

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

Претраживање база података за студенте се не наплаћује.

Рад библиотеке, читаонице и рачунарске лабораторије

Члан 63

(1) Студенти су детаљно упознати са временом рада библиотеке, читаонице и рачунарске лабораторије.

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

(3) Опрема у рачунарској лабораторији, библиотечки фонд и опрема у читаоници одговара и стандардима и непрекидно се унапређују.

Општи акт о уџбеницима

Члан 64

Школа доноси општи акт о уџбеницима и издавачкој делатности.

VIII СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОСТОР И ОПРЕМУ

Простор

Члан 65

(1) Школа обавља наставу у просторијама зграде у којој је укњижен као корисник и просторијама средњих школа, производних предузећа које представљају базу Школи нарочито за вежбе али и за предавања у оним случајевима када је неопходно или могуће предавања непосредно повезати са вежбама.

(2) Школа са овим школама и институцијама има уговоре о сарадњи и коришћењу простора за предавања и вежбе.

(3) Капацитет овог простора одговара прописаним стандардима.

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

Опрема

Члан 66

(1) Школа поседује савремену и неопходну опрему за предавања и вежбе, а користи и опрему у базама, односно школама и институцијама где се изводе ове вежбе, односно део предавања.

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

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

IX СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНУ ПОДРШКУ

Органи управљања и органи пословођења

Члан 67

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

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

Структура Школе

Члан 68

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

Праћење и оцењивање рада органа и тела Школе

Члан 69

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

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

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

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

Додатна едукација управљачког и ненаставног особља

Члан 70

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

Посебни стандарди за ненаставно особље

Члан 71

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

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

X СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања

Члан 72

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

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

Планирање финансијских средстава

Члан 73

(1) Школа самостално планира расподелу и намену финансијских средстава.

(2) Планирање и расподела средстава као и њихов утрошак доступни су јавности путем посебних докумената - Извештаја које усваја Савет

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

Облици учешћа студената у процесу самовредновања

Члан 74

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

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

Анкета студената о квалитету рада

Члан 75

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

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

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

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

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

(6) Резултати анкете су доступни јавности.

Допринос студената студијским програмима

Члан 76

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

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

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

XII СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАЋЕЊЕ И ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА РАДА

Спровођење стандарда и поступака за оцењивање квалитета - нормативни аспект

Члан 77

(1) Школа је обавезна да обезбеди спровођење стандарда из овог документа.

(2) У циљу обезбеђивања спровођења ових стандарда Школа доноси Стратегију обезбеђења квалитета, Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета, Правилник о издавачкој делатности, Правилник о уџбеницима.

Спровођење стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета - организациони аспект

Члан 78

(1) У циљу обезбеђивања спровођења и поступак за обезбеђивање квалитета стандарда Школа формира Комисију за самовредновање и оцену квалитета.

(2) У истом циљу Школа организује оцењивање квалитета наставног процеса од стране студената путем стандардизоване анкете.

(3) Спровођење стандарда и поступака, поред Комисије и студената, врше наставници и сарадници, Наставно веће, органи управљања и пословођења и ненаставно особље.

Облици рада који се посебно прате и оцењују

Члан 79

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

Субјекти ван Школе који учествују у провери квалитета рада

Члан 80

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

(2) Квалитет рада из става 1 проверава се путем анкете.

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

Самовредновање и провера квалитета рада

Члан 81

(1) Процес самовредновања је саставни део стратегије о обезбеђивању квалитета.

(2) Школа спроводи процес самовредновања сваке треће године.

(3) У процесу самовредновања Школа проверава спровођење Стратегије и поступака за обезбеђивање квалитета као и степен постигнућа у спровођењу дефинисаних стандарда за обезбеђивање квалитета рада.

(4) У процесу самовредновања значајнију улогу има оцењивање квалитета рада од стране студената.

(5) Резултати самовредновања доступни су свим наставницима и сарадницима, јавности и органима Школе.

XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 82

(1) Документ „Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета рада“ ступа на снагу осам дана након његовог усвајања од стране Комисије за самовредновање и оцену квалитета Школе.

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

(3) Школа може примену појединих његових делова одложити најдуже за годину дана.

Комисија за самовредновање и оцену квалитета,

Председник,
мр Миломир Мијатовић