



Бр: 02-550/9
06.11.2018 год.
ЗВЕЧАН

На основу члана 33 став 1 тачка 26 Статута Високе техничке школе струковних студија-Звечан, а на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, Наставно-стручно веће ВТШСС-Звечан на седници одржаној дана 06.11.2018.године, доноси

СТАНДАРДЕ И ПОСТУПАК ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Основне одредбе

Утврђивањем стандарда квалитета омогућује се перманентна контрола и добијање низа података на основу којих се предузимају потребне мере у циљу општег побољшања квалитета.

Утврђени стандарди квалитета су основа за израду извештаја о самовредновању Школе који треба да садржи оцену испуњености сваког појединачног стандарда утврђеног овим актом.

Стандарди квалитета су:

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

СТАНДАРД 1 – СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Школа утврђује стратегију обезбеђења квалитета која је доступна јавности.

Стратегија обезбеђења квалитета садржи:

- опредељење Школе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих проблема,
- мере за обезбеђење квалитета,
- субјекте обезбеђења квалитета,
- области обезбеђења квалитета,
- опредељење за изградњу организационе културе квалитета, и
- повезаност образовне, научно-истраживачке и стручне делатности.

Школа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је како у самој Школи тако и у јавности и електронској форми. Школа преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета у интервалима од највише три године.



СТАНДАРД 2 – СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Школа утврђује начин и поступке за обезбеђење квалитета свог рада који су доступни јавности у штампаној и електронској форми.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада Школе.

Поступци за обезбеђење квалитета се утврђује посебно за сваку област и то:

1. студијске програме,
2. наставу,
3. оцењивање студената,
4. уџбеничке литературе,
5. ненаставну подршку,
6. процес управљања.

Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно-стручно веће на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета објављују се у штампаној и електронској форми и доступна су наставницима, студентима и јавности.

Школа сваке три године преиситује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.

СТАНДАРД 3 - СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Школа Статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, наставног особља и Комисије обезбеђења квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарде поступка за обезбеђење квалитета. Наставно-стручно веће Школе именује Комисију за обезбеђење квалитета од 7 чланова из реда наставника и сарадника, ненаставног особља и студената Школе.

СТАНДАРД 4 - КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева. Структуре радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација од: послодаваца, Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација.

Школа сваке године проверава и о потреби изнова одређује:

- циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима Школе,
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа опште-образовних, стручних и стручно-апликативних предмета,
- радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима,
- исход и стручност који добијају студенти када заврше студије и могућност запошљавања и даљег школовања.

Школа обезбеђује студентима учешће у оцењивању квалитета студијског програма путем анкета и својих представника у Савету Школе, Наставно-стручном већу и Комисији за обезбеђење квалитета.



СТАНДАРД 5 – КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Школа редовно и систематски спроводи контролу квалитета и предузима мере за унапређење квалитета наставног процеса. Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључујући примере из праксе, 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. Школа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби, на потребу побољшавања и обезбеђују им потребно усваршавање.

Контрола квалитета наставног процеса остварује се путем:

- стандарда квалитета наставе, и
- процедуре контроле квалитета наставе.

Квалитет наставе

А) Стандарди одржавања предавања

Наставник је дужан да предавања на предмету изводи у свему према Плану рада који је утврђен пре почетка семестра.

План рада доставља се студентима на почетку семестра.

План рада садржи:

- основне податке о предмету - назив, година, број ЕСПБ бодова, услове,
- циљеве предмета,
- садржај и структуру предмета,
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),
- начин оцењивања из предмета,
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу, и
- податке онаставницима и сарадницима на предмету.

Тематске јединице предавања се морају обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени Планом рада, уз дозвољено одступање до 20%.

Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час.

Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Наставник може у договору са помоћником директора за наставу и шефом студијског програма промени место и термин одржавања наставе.

Б) Стандарди садржаја предавања

Садржај предавања мора да покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

Садржај предавања мора бити тако обликован да она буду корисна за савладавање градива и припрему испита.

Обавеза је да се један део предавања посвети примерима, илустацијама, задацима и другим облицима примене теоријског знања у пракси.



В) Стандарди метода предавања

Наставник треба да предаје на начин који стимулише критичко размишљање студената.

Наставник треба да предаје на начин који држи пажњу слушалаца.

Наставник треба да предаје разумљиво и јасно.

Наставник треба на предавањима да користи разноврсне интерактивне облике рада (дискусије, стимулације, анализа случајева из праксе, израда задатака, групно решавање проблема и слично).

Наставник треба на предавањима да обезбеди активно учешће што већег броја студената на часу и двосмерну комуникацију са студентима.

Г) Стандарди понашања наставника

Наставник мора да одржава коректан однос са студентима.

Наставник мора да се пристојно понаша и долази пристојно обучен на час.

Стил изражавања наставника мора бити такав да га студенти разумеју. Треба избегавати коришћење страних као и сувише уско-стручних речи и израза које студенти не разумеју.

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

Д) Стандарди одржавања вежби

Наставник или сарадник је дужан да вежбе на предмету изводи у свему према Плану рада који је утврђен пре почетка семестра.

Тематске јединице вежби се морају обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени Планом рада, уз дозвољено одступање до 20%.

Наставник или сарадник је дужан да током часова вежби обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час.

Наставник или сарадник је дужан да вежбе одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час вежби започне и заврши на време. Наставник и сарадник могу у договору са студентима и помоћником директора за наставу и шефом студијског програма променити место и термин одржавања вежби.

Ђ) Стандард садржаја вежби

Садржај вежби мора да покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

Садржај вежби мора бити тако обликован да оне буду корисне за разумевање дисциплине коју покрива предмет, за савладавање градива и припрема испита.

Часови вежби се не смеју користити за предавања материје коју студенти нису до тада обрађивали на предавањима.

Вежбе обавезно морају да укључе следеће облике рада са студентима:

- појашњавање материје из уџбеника и са предавања. Наставници и сарадници су дужни да на вежбама понове и разраде основне елементе градива и материје која је обрађена на предавањима.
- главни део вежби мора бити посвећен неком од облика примене знања стечених на предавањима и из уџбеника. Облици примене знања могу бити веома разноврсни, као на пример: анализа случаја из праксе, обраде примера и илустрација, израда задатака, симулације, групне дискусије проблема, индивидуалне и групне презентације студената.



Облици примене знања треба да буду усклађени са природом предмета као и са величином групе. У масовним групама за вежбе као и на предметима чија природа то захтева, основни облик примена знања може да буде израда задатака, израда индивидуалних радова студената или обрада примера из праксе од стране наставника или сарадника. У мањим групама и на предметима чија природа то омогућује, облици рада студената као што су: дискусије студената, анализе случајева из праксе, стимулације.

- облик рада на вежбама није унапред одређен већ га наставници и сарадници самостално одређују током наставе.

Е) Процедура контроле квалитета наставе

Контрола квалитета наставе укључује:

- Контролу одржавања наставе према Плану рада,
- Контролу квалитета садржаја и метода наставе,
- Анкетирање студената.

Контрола одржавања наставе према усвојеном Плану рада и календару наставе обавља се кроз студентску анкету.

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 и сарадника. Анкетом да се такође утврђује да ли се наставник придржава Плана рада на предмету.

Анкетирање студената се изводи наредног семестра за предмет из претходног семестра. Анкету организује и спроводи помоћник директора за наставу у сарадњи са службом за студентска питања.

По добијању резултата анкете, помоћник директора за наставу обавља појединачан разговор са оним наставницима и сарадницима чија је просечна оцена испод 2,5 (на скали од 1 до 5). У разговору се посебно разматрају разлози за лоше оцене наставе од стране студената као и методе унапређења квалитета рада у настави наставника или сарадника. Уколико је анкетом утврђено да се наставник не придржава Плана рада на предмету, помоћник директора за наставу разматра заједно са наставником разлоге за одступање и договара мере за елиминисање тих одступања убудуће.

Помоћник директора за наставу након обављених разговора са свим наставницима и сарадницима чији је рад негативно оцењен, саставља Извештај о утврђеним узроцима негативних оцена и договореним мерама њихово унапређење и доставља тај Извештај директору.

Помоћник директора за наставу обавља посебан разговор са наставницима и сарадницима чији је рад у настави посебно лоше оцењен у анкети студената односно чија је просечна оцена испод 2. Током разговора утврђују се могући узроци лоших оцена квалитета наставе и доносе мере за унапређење тог квалитета. Помоћник директора за наставу се даље брине за спровођење договорених мера.

Уколико наставник или сарадник одбије да сарађује са помоћником са директором за наставу у процесу унапређења квалитета његове наставе или уколико не дође до побољшања оцена квалитета наставе у наредном анкетирању, Директор покреће дисциплинске мере наставника или сарадника.

Уколико неки наставник или сарадник у две узастопне анкете буде оцењен просечном оценом испод 2,5, помоћник директора за наставу заједно са представником студената доносе посебну одлуку којом се предвиђају хитне мере и активности које наставник мора да предузме у наредном периоду како би се унапредио квалитет њихових предавања односно вежби. Уколико наставник одбије да предузме предвиђене мере или те мере не доведу до побољшања оцена наставника у



следећој анкети, Директор доноси одлуку о суспензији наставника или сарадника из наставног процеса.

СТАНДАРД 6 – КВАЛИТЕТ СТРУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Школа систематски прати и оцењује обим квалитета истраживачког и стручног рада наставника и сарадника. Сазнања стечена спровођењем одређених научних и стручних истраживања укључују се у наставном процесу.

Школа подстиче своје наставнике и сараднике да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада, одобравање плаћеног одсуства и учешћем у покрићу трошкова бављења научним радом у складу са одговарајућим правилима високошколске установе.

Школа обавља издавачку делатност, издавањем уџбеничке литературе наставника и сарадника (уџбеника, збирке задатака, практикума).

СТАНДАРД 7 – КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се избором најбољег кандидата на основу јавног конкурса и поступка и услова за избор који је унапред одређен и доступан оцени стручне и шире јавности.

Школа при избору и унапређењу у више звање наставника и сарадника посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим облицима привредног и друштвеног живота.

Школа се приликом избора наставника и сарадника у звање придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, стручну, истраживачку и педагошку активност.

СТАНДАРД 8 – КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената при самом упису и оцењивањем тока рада у настави перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности и предузимање одговарајућих мера у случају пропуста.

Школа обезбеђује потенцијалним кандидатима све релевантне информације о Школи, студијским програмима, условима и начину студирања путем јавне публикације Школе.

При селекцији студената за упис, Школа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту по поступку утврђеном Законом, и критеријума утврђених конкурсом за упис студената.

Оцењивање студената током наставе врше се помоћу:

- Стандарда квалитета оцењивања студената и
- Процедуре контроле квалитета оцењивања студената.

Квалитет оцењивања

А) Стратегија оцењивања студената

Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедуре утврђених



спецификацијом, односно Планом рада.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава поенима, а оцена утврђује на завршном испиту. Максималан број поена које студент може да оствари на предмету је 100. Студент стиче поене на предмету испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита. Сразмера броја поена стечених у предиспитним обавезама и на завршном испиту утврђује се студијским програмом, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена. Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (десет), према следећој скали:

- 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 поена оцена 9 (девет),
- од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна оцена и не уписује се у индекс.

Б) Елементи и методе оцењивања

Наставници и сарадници су дужни да оцењују рад студената током наставе.

Облици рада током наставе који се оцењују могу бити:

- присуство настави,
- провера знања током наставе: колоквијуми, тестирања, самостална израда и одбрана домаћих радова, семинарских радова, пројектних задатака итд.,
- самосталан индивидуалан рад студената ван часа: есеј, самостални пројекат и сл.,
- групни рад студената: израда групног пројекта и презентација.

Облици рада током наставе који се вреднује као и начин полагања завршног испита и број поена за сваки облик рада унапред је утврђен и објављен у Плану рада на предмету.

В) Спровођење оцењивања

При оцењивању студената, наставник је дужан да се придржава следећих стандарда:

- оцењивање је објективно и непристрасно,
- није дозвољена дискриминација по било ком основу,
- поштују се јасни и унапред познати критеријуми, предочени студентима током предавања,
- критеријуми су исти у свим испитним роковима,
- оцењивање предиспитних обавеза у току наставе је јавно и студент је благовремено упознат са успехом и стеченим поенима,
- колоквијуми и испити се полажу у унапред заказаним терминима.

Г) Процедура контроле квалитета

Контрола квалитета оцењивања укључује:

- контролу садржаја (елемената) и метода оцењивања,
- контролу квалитета оцењивања,
- контролу резултата оцењивања.

Контрола квалитета оцењивања врши се на два начин:

- прегледом Плана рада на предмету и
- анкетирањем студената.



Д) План рада на предмету

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 на испиту,
- релевантан однос оцене рада током наставе и оцене знања студента на завршном испиту у укупној оцени студента на предмету,
- конкретне облике или комбинацију облика рада студената током наставе који се оцењује,
- методе и критеријум оцењивања сваког облика рада студента током наставе појединачно,
- учешће сваког облика рада студента током наставе у укупној оцени рада студената током наставе или у укупној оцени студената (број поена које носи оцена облика рада у укупном броју поена које носи оцена рада студената на часу и/или укупан број поена на предмету),
- време оцењивања (термини колоквијума, рок за предају есеја, израде групних пројеката и сл.)
- облик провере знања на завршном испиту са термином.

Ђ) Анкетирање студената

Контрола квалитета оцењивања обавља се кроз студентску праксу. Анкета студената резултира у оценама:

- реализације Плана рада предвиђеног садржаја и методе оцењивања,
- квалитета оцењивања на предмету и то сваког наставника појединачно.

Анкетирање студената се изводи на почетку семестра за предмете из претходног семестра. Анкету организује и спроводи помоћник директора за наставу са службом за студентска питања.

Резултати анкетирања студената се достављају Директору, наставницима и сарадницима за наставу из предмета који они изводе.

По добијању резултата анкете, помоћник директора за наставу упознаје наставнике и сараднике студијског програма и организује дискусију резултата. На основу дискусије помоћник директора за наставу обавља појединачан разговор са оним наставницима за које је оцењено да се не придржавају Плана рада предвиђеног садржаја и метода оцењивања и са оним чији је квалитет оцењивања оцењен ниском просечном оценом а посебно са оним чија је просечна оцена испод 2,5.

Помоћник директора за наставу саставља Извештај о утврђеним узорцима ниских, а посебно негативних оцена као и о договореним мерама за њихово унапређивање и доставља тај Извештај Директору.

Директор обавља, уз присуство помоћника директора за наставу, посебан разговор са наставницима чије је оцењивање врло лоше оцењеноу анкети студената, оценом испод 2. Током разговора утврђују се могући узроци лоших оцена квалитета наставе, као и мере за унапређење тог квалитета.

Уколико наставник одбије да сарађује са помоћником директора за наставу и шефом студијског програма у процесу унапређења квалитета оцењивања студената или уколико не дође до побољшавања оцене квалитета оцењивања у следећој анкети, помоћник директора за наставу предлаже Директору упућивање наставника на потребно усавршавање.

Уколико начин оцењивања неког наставника у три узастопне анкете буде оцењено просечном оценом испод 2,5 помоћник директора за наставу и Директор доносе посебну одлуку којом се предвиђају хитне мере и активности које наставник или сарадник мора да предузме у наредном периоду како би унапредили квалитет његовог оцењивања студената. Уколико наставник одбије да



предузме предвиђене мере или те мере не доведу до побољшања оцене, начина оцењивања наставника у следећој анкети, Директор доноси одлуку о суспензији наставника или сарадника из процеса оцењивања и предузима даље мере.

Е) Контрола пролазности студената

Контрола пролазности студената обала се кроз анализу резултата пролазности студената. На крају сваког семестра и школске године, служба за студентска питања саставља Извештај о пролазности студената по предметима. Извештај садржи:

- укупан број студената уписаних на предмету,
- број студената који су положили предмет по појединачним роковима.

Служба за студентска питања доставља Извештај о резултатима пролазности на свим предметима шефовима студијских програма, а помоћнику директора за наставу за све студијске програме.

Помоћник директора за наставу обавља појединачни разговор са свим наставницима предмета на којима је пролазност нижа од просечне пролазности на години студија на којој се налази предмет. У разговору, помоћник директора за наставу и предметни наставник разматрају разлоге за ниску пролазност и заједнички договарају мере за њихово унапређење.

Помоћник директора за наставу предузима мере за унапређење резултата оцењивања на оним предметима који имају посебно ниску пролазност. Директор организује састанак наставницима чији су резултати оцењивања посебно лоши и са представницима студената. На том састанку се дискутују разлози ниске пролазности и утврђују мере за њихово унапређење. Директор и помоћник директора за наставу су одговорни за спровођење адекватних мера.

Уколико наставници на чијим предметима постоји посебно лоша пролазност студената, одбију да сарађују и спроводе мере за унапређење које је донео помоћник директора за наставу, или уколико не дође до побољшања пролазности студената у наредној школској години, Директор суспендује наставника из процеса оцењивања студената и предузима даље мере.

СТАНДАРД 9 – КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, БИБЛИОТЕЧКИХ ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

А) Уџбеничка литература

Школа обезбеђује студентима уџбеник и другу литературу неопходну за савлађивање градива у одговарајућем броју, односно потребној количини до пре почетка остваривања наставе из предмета.

Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и уџбеничком литературом који су унапред објављени.

У складу са одредбама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима Школа систематски припрема и оцењује квалитет уџбеника и уџбеничке литературе са аспекта квалитета:

- садржај,
- структуре (примери из праксе, задаци, питања, резиме),
- стил и обим (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова).

Уџбеници који не задовољавају стандард повлаче се из наставе и замењују квалитетнијим.



Б) Библиотека и информатички ресурси

Библиотека располаже са најмање 1000 библиотечких јединица из научних области: инжењерство, инжењерска информатика, енергетика, менаџмент производње, економија, заштита од пожара.

Библиотека располаже са најмање 100 библиотечких јединица релевантних за извођење сваког појединог студијског програма.

Школа студентима обезбеђује библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица за сваки студијски програма и сваки предмет и савки предмет из студијског програма.

Школа располаже информационом опремом, која је неопходна за студирање. Школа има лабораторије опремљену са укупно 110 рачунара и са приступом интернету, као и осталу комуникациону опрему.

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

СТАНДАРД 10 – *КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ*

Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности Савета Школе, Директора и Секретаријата, перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Надлежности и одговорности Савета и Директора утврђује се Законом и Статутом Школе.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља и студената и јавног мњења.

Број, структура и квалитет ненаставног особља обезбеђује испуњење услова у складу са стандардима за акредитацију.

Организација рада ненаставног особља омогућује студентима да њихови поднесци буду ефикасно решавани тако да на поднети захтев студент мора добити одговарајуће уверење, решење, потврду, документ и сл., у што краћем року, а не дужем од 30 дана.

Школа систематски прати и оцењује орган управљања и ненаставног особља кроз Извештај о њиховом раду и предузима мере за утврђивање квалитета њиховог рада, а посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.

СТАНДАРД 11 – *КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА*

Школа поседује капацитете (амфитеатар, учионице, кабинете, лабораторије, библиотеку и сл.) за квалитетно обављање делатности у две смене.

Школа поседује адекватну и савремену технику, лабораторијску и другу специфичну опрему која омогућује квалитетно извођење наставе како на основним струковним студијама тако и на специјалистичким и мастер струковним студијама.

Просторија библиотеке је прилагођена за смештај библиотечког фонда. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном библиотечком фонду обезбеђен је најмање 12 часова.

Студенти се систематски упознају начином рада у библиотеци.

СТАНДАРД 12 – *ФИНАНСИРАЊЕ*

Квалитет финансирања Школе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава.



Извори финансирања Школе су:

1. средства која обезбеђује Република Србија,
2. школарине,
3. донације, поклони и завештања,
4. средстава за финансирање научно-истраживачког и стручног рада,
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга,
6. накнада за комерцијалне и друге услуге,
7. и других извора у складу са Законом.

Школа самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност.

Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз Извештај о пословању и на основу Финансијског плана који усваја Савет Школе.

СТАНДАРД 13 – УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

Школа обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентског парламента и студентских представника у органима Школе, као и кроз анкетирање студената о квалитету Школе.

Улога студената у самовредновању и провери квалитета дефинисана је Статутом Школе и другим општим актима Школе. У складу са наведеним актима, Школа омогућава студентима одговарајући облик организовања, деловања и учешћа у процесу обезбеђења квалитета. Студенти Високе техничке школе струковних студија-Звечан имају Студентски парламент, имају своје представнике у Комисији за обезбеђење квалитета, Савету факултета, као и могућност да преко својих представника учествују у раду Наставно-стручног већа. Обавезан елемент самовредновања Школе јесу анкете којима се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Резултати спроведених анкета укључени су у укупну оцену самовредновања и оцену квалитета. У случају неиспуњавања стандарда у областима које се проверавају у процесу самовредновања, а које су процењиве од стране студената, Комисија за обезбеђење квалитета, чији су чланови и представници студената, обавештава Директора о уоченим недостацима и даје предлог мера за њихово превазилажење. Директор предузима даље мере у складу са својим надлежностима.

СТАНДАРД 14 – СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Школа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђивању квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Школа обезбеђује спровођење поступака за контролу квалитета рада свих субјеката у систему обезбеђења квалитета. Школа обезбеђује услове за редовно, систематско прикупљање података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. Систематско праћење и периодична провера квалитета на Високој техничкој школи струковних студија-Звечан остварује се у складу са следећим основним принципима:

- обухваћеност свих подручја и области обезбеђења квалитета процесом систематског праћења и периодичне провере квалитета,
- активно учешће свих субјеката у процес праћења, провере и унапређења квалитета,



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗВЕЧАН

- периодичност процеса прикупљања података о квалитету,
- континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета
- принцип јавности у раду у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета.

Ови принципи су у складу са усвојеном Стратегијом обезбеђења квалитета, из ње произилазе и доприносе њеној доследној примени. У поступку спровођења праћења, провере и обезбеђења квалитета, Школа обезбеђује поштовање утврђених принципа рада. Вредновање студијског програма врши се у периоду од три године, док се вредновање рада Школе, наставног и ненаставног особља, ресурса, уџбеника и литературе, студента и оцењивања врши крајем сваког семестра. Школа обезбеђује условеза редовно, систематско прикупљање и обраду свих релевантних података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. У овом задатку централно место и одговорност има Комисија за обезбеђење квалитета, али исто тако и сви студенти и запослени на ВТШСС-Звечан. Школа поштује принцип јавности у раду у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета. Са резултатима самовредновања Комисија за обезбеђење квалитета упознаје наставнике и сараднике преко стручних органа, студенте преко студентске организације, јавност преко интернета и надлежне државне органе (КАПК) достављањем потребне документације.