



**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**  
**ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЛЕСКОВАЦ**

**Лесковац, 2016. година**

## САДРЖАЈ

ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА САМОВРЕДНОВАЊА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА .....	3
УВЕРЕЊЕ .....	22
КАТЕГОРИЈЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И КВАНТИФИКОВАЊЕ .....	23
1. УВОД.....	24
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ – ТАБЕЛАРНО И ТЕКСТУАЛНО.....	25
2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ – ТАБЕЛАРНО .....	25
2.2 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ –ТЕКСТУАЛНО .....	27
НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ.....	29
3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ, ЦИЉЕВИ И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ - ЈАВНОСТ У РАДУ	31
3.1. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ .....	31
Основни задаци (мисија) Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу (Школе) .....	31
3.2. ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА.....	31
3.3. ЦИЉЕВИ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ .....	32
3.4. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА .....	32
3.5. УПОЗНАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА СА ПОЛИТИКОМ И ЦИЉЕВИМА КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ - ЈАВНОСТ У РАДУ .....	33
4. ОПИС И ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА И МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА	34
СТАНДАРД 1: СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА.....	34
СТАНДАРД 2: СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА .....	40
СТАНДАРД 3: СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА.....	45
СТАНДАРД 4: КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА .....	50
СТАНДАРД 5: КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА .....	62
СТАНДАРД 6: КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ, УМЕТНИЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА .....	68
СТАНДАРД 7: КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА .....	72
СТАНДАРД 8: КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА .....	75
СТАНДАРД 9: КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА .....	79
СТАНДАРД 10: КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ.....	83
СТАНДАРД 11: КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ .....	88
СТАНДАРД 12: ФИНАНСИРАЊЕ .....	92

СТАНДАРД 13: УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА .	96
СТАНДАРД 14: СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА.....	99
ОПШТА ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА У ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, СА ПРЕДЛОГОМ БУДУЋИХ МЕРА.....	102

# ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА САМОВРЕДНОВАЊА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

(историја, студенти, наставници)

### УВОД

<b>Назив високошколске установе: Висока пословна школа струковних студија Лесковац</b>				
<b>Висока пословна школа струковних стидуја Лесковац</b>	Факултет	Академија струковних студија	Висока школа	<b>Висока школа струковних студија</b>

**Адреса:** Ул. Владе Јовановића, бр. 08, 16 000 Лесковац

Web адреса : [www.vpsle.edu.rs](http://www.vpsle.edu.rs)

### Образовно-научно/образовно-уметничко поље

Природно- математичке науке	<b>Друштвено- хуманистичке науке</b>	Медицинске науке	<b>Техничко- технолошке науке</b>	Уметност
-----------------------------------	--	---------------------	---	----------

<b>Број студената</b>	
Основне струковне студије	<b>884</b>
Специјалистичке струковне студије	<b>93</b>
<b>Укупан број студената</b>	<b>977</b>

Број наставника	Пред.	Проф. стр.ст.	Нас.стр. језика и вештина	Ред. проф.	Ван. проф.	Гост. проф.	Доц.
У сталном радном односу	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>				
У допунском радном односу				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Укупан број</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

<b>Укупан број наставника</b>	<b>30</b>
-------------------------------	-----------

<b>Број сарадника</b>	<b>Сарадници у настави</b>	<b>Асистенти</b>
У сталном радном односу	<b>1</b>	<b>12</b>
У допунском радном односу		
<b>Укупано број</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>Укупан број сарадника и асистената</b>	<b>13</b>	

<b>Број часова реализоване активне наставе према распореду</b>	<b>Предавања</b>	<b>Вежбе</b>
Основне академске студије		
Мастер академске студије		
Специјалистичке академске студије		
Докторске студије		
Основне струковне студије	2.865	6.555
Специјалистичке струковне студије	450	600
<b>Укупан број часова</b>	<b>3.315</b>	<b>7.155</b>

Простор, библиотека	<b>57,35</b>
Простор, укупна квадратура	<b>2.198,79</b>
Укупан број библиотечких јединица из области из које се изводи наставни процес	<b>2.357</b>
Укупан број рачунара у рачунарским учионицама	<b>61</b>

**Напомена:** Подаци у табелама односе се на текућу школску годину.

## **1. ВРЕДНОВАЊЕ СТАНДАРДА**

### **Процена испуњености Стандарда 1: Стратегија обезбеђења квалитета**

Стратегија обезбеђења квалитета Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу (у даљем тексту: Стратегија) усвојена је на седници Наставног већа 21.02.2007. године. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, има за циљ школовање високостручних кадрова из поља друштвено-хуманистичких и техничко-технолошких наука, што подразумева трајно опредељење у погледу рада на унапређењу квалитета студијских програма, остваривању повезаности са привредом и тржиштем рада.

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу (у даљем тексту: Школа), формира стручна тела за обезбеђење квалитета и дефинише њихова права и обавезе у том поступку. Школа је у процесу припреме и имплементације Стратегије формирала Комисију за обезбеђење и унапређење квалитета, чији су чланови (пет наставника, један асистент, један сарадник у настави, један представник ненаставног особља, један представник Студентског парламента) :

1. Др Татјана Ђекић проф. (председник)
2. Мр Драгана Ранђеловић (члан)
3. Радомир Стојановић дипл. правник (члан)
4. Мсц. Тања Јанаћковић (члан)
5. Студент Миодраг Јовановић (члан)
6. Мр Валентина Станковић (члан)
7. Мр Жаклина Анђелковић (члан)
8. Миљана Стојковић Трајковић (члан)
9. Лазар Крстић (члан)

### **Процена испуњености Стандарда 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета**

Наставно веће Школе је на седници, 21.02.2007. године усвојило Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета (Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета), у којима су дефинисани стандарди и поступци за обезбеђење квалитета свих области рада (наставни процес, оцењивање студената, наставна литература, итд.).

На предлог Комисије дефинисани су поступци за обезбеђење квалитета за свако подручје делокруга рада Школе, и њима је на детаљан начин уређено поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета. Минимални ниво квалитета рада који Школа треба да испуни, дефинисани су Законом о високом образовању (Сл. Гласник РС бр. 76/2005. 100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012) и Стандардима за акредитацију КАПКА-а Републике Србије.

Обезбеђење квалитета рада остварује се поступком самоевалуације и периодичне провере квалитета, семестрално и годишње, а у складу са дефинисаним планом рада Комисије. Комисија периодичном анализом и оценом постигнутих резултата у појединим областима обезбеђења квалитета, доноси и предузима корективне мере, односно, преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.

### **Процена испуњености Стандарда 3: Систем обезбеђења квалитета**

Висока пословна школа струковних студија Лесковац, је на седници Савета Школе одржаној 18.10.2007. (22.04.2010. год, 04.10.2010. год, 16.01.2012. год, 03.04.2014. год. И 27.11.2014.год.) усвојила Статут којим се уређује организациона структура, као и надлежности и овлашћења по којима се обезбеђује ефикасан рад и остваривање дефинисаних циљева.

Статутом Школе, Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и другим општим актима Школе, дефинисане су обавезе и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа, и Комисије у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета. На овај начин сваки субјект који учествује у процесу обезбеђења квалитета, може да пружи максимални допринос у остварењу визије, мисије, циљева и задата Школе, како би се осигурано завидан ниво квалитета рада и задовољење исказаних потреба студената.

Студенти су укључени у рад органа управљања и стручних органа Школе, преко представника које бира Студентски парламент. Студенти се редовно анкетирају и са представницима Студенског парламента одржавају се редовно састанци, чиме се обезбеђује њихово учешће у спровођењу стратегије, стандарда, поступака, обезбеђења квалитета. Такође, са представницима Студенског парламента разматрају се резултати спроведених анкета, које пружају повратне информације о задовољству студената наставним процесом и ненаставном подршком. Култура обезбеђења квалитета перманентно се изграђује кроз активно информисање студената о њиховој улози и значају за процес самоевалуације и периодичне провере квалитета, чиме се осигуравају објективне и релевантне информације добијене анализом студенских анкета.

### **Процена испуњености Стандарда 4: Квалитет студијског програма**

Квалитет студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењавање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.

Школа је дефинисала процедуре за одобравање студијских програма Статутом Школе који је донет на седници Савета Школе одржаној 18.10.2007. (22.04.2010. 04.10.2010 год. 16.01.2012. год., 03.04.2014. год., 27.11.2014. год.) и другим општим актима школе, а

ускладу за актуелним Законом о високом образовању и Стандардима за акредитацију студијских програма првог и другог нивоа образовања.

Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Школе дефинисане су процедуре за праћење успешности програма и одговорнос за њихово унапређење, као и процедуре за редовну и периодичну евалуацију програма, наставе и услова рада.

### **Одобравање, праћење и контрола програма студија**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу студијског програма. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, врши контролу квалитета студијских програма, утврђује могућности за измене и допуне постојећих студијских програма у циљу њиховог осавремењивања и обезбеђења квалитета, те Комисији за праћење студијских програма доставља све релевантне информације, до којих је дошла приликом контроле квалитета студијских програма. Комисије информишу Наставно веће о спровођењу студијских програма, о могућностима за измене и допуне постојећих студијских програма и увођењу нових, о чему одлуку доноси Наставно веће Школе.

### **Повратне информације од привредних и пословних партнера**

Комисија за праћење студијских програма прибавља повратне информације од послодаваца и свршених студената о квалитету студија и студијских програма. Такође, прикупља информације од представника националне службе за запошљавање. Прикупљене информације, Комисија за самоевалуацију и унутрашње обезбеђење квалитета са Комисијом за праћење студијских програма, анализира и о томе информише Наставно веће, где се даљом оценом добијених информација предузимају мере ради прилагођавања и усклађивања студијских програма са потребама тржишта.

### **Учешће студената у осигурању квалитета студијских програма**

Школа обезбеђује студентима активно учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма путем њиховог рада у оквиру Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Комисије за праћење студијских програма и Наставног већа. Информациону основу за праћење квалитета студијских програма чине анкете студената, које садрже као обавезан део, питања која се тичу квалитета студијских програма.

### **Савременост курикулума**

Висока пословна школа струковних студија тежи континуираном осавремењавању садржаја курикулума. Упоредивост курикулума и осавремењавање у складу са међународним стандардима остварује се путем праћења студијских програма релевантних акредитованих страних високошколских установа, сарадње са иностраним високошколским установама на унапређењу студијских програма, праћења и активне подршке повећању компетенција наставника и сарадника.



## **Подстицај студената на стваралачки и истраживачки рад**

Курикулум Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу посебну пажњу посвећује обезбеђењу реалног пословног окружења у коме се студенти оспособљавају за тимски рад и самостално доношење одлука (симулације пословних процеса); подстичу за стваралачки начин размишљања и дедуктиван начин истраживања (студије случајева, завршни рад) као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе (што се дефинише програмом стручне праксе за одговарајући студијски програм).

## **Услови за стицање струковног звања**

Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијење дипломе одређеног нивоа образовања на Високој пословној школи струковних студија, дефинисани су и доступни на увид јавности у електорноској форми и усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.

## **Процена испуњености Стандарда 5: Квалитет наставног процеса**

Квалитет наставног процеса Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, путем доношења и поштовања планова рада по предметима, као и праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

### **Професионални однос**

Наставници и сарадници током извођења наставе се понашају професионално и имају коректан однос према студентима. Комисија на основу анкета студената, анализира професионалност и коректан однос наставника према студентима о чему на крају године информира Наставно веће и преузима одговарајуће корективне мере и активности у циљу подизања квалитета успостављених односа на реализацији наставник – студент.

### **Усклађеност плана и програма рада**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, најмање седам дана пре почетка семестра, на огласној табли школе, званичној интернет презентацији и facebook fan страни објављује распоред часова и на тај начин благовремено обавештава студенте о терминима и плановима реализације наставе. Најмање 15 дана пре почетка сваке школске године, Школа објављује информатор који је студентима доступан на званичној интернет презентацији школе. Информатор садржи податке о студијским програмима, планове и програме за сваки предмет и распоред пријаве и полагања испита за наредну школску годину.

### **Интерактивност наставе**

Наставни процес Школе је интерактиван, те обавезно укључује примере из праксе, студије случаја, радионице, активне дискусије, које студенте подстичу на критичко размишљање, инвентивност, креативност и самосталност у примени стечених знања. Настава се одвија

у слушаоницама и кабинетима које су опремљене пројекторима, видео бимовима, рачунарима и осталим средствима, чијом применом се студенти подстичу да активно учествују у настави.

### **Доступност плана рада**

Висока пословна школа струковних студија је обезбедила пре почетка семестра доступност Плана рада, који се објављује у оквиру информатора петнаест дана пре почетка школске године, на звеничној интернет презентацији Школе. Наставник је дужан да План рада саопшти студентима на уводном предавању. План рада садржи:

- назив предмета и одговарајућу шифру;
- дужину трајања наставе - година студија, семестар, број часова;
- статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима);
- условљеност другим предметима;
- постављене циљеве који се остварују и исходе предмета;
- име наставника и сарадника;
- метод 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 релативног значаја предиспитних обавеза и завршног испита;

### **Праћење спровођења плана рада**

Комисија редовно прати спровођење плана наставе и плана рада на појединачним предметима и предузима корективне мере уколико дође до одступања. Наставници и сарадници су дужни да после сваког одржаног часа упишу у Дневник рада: датум одржавања наставе, врсту наставе, број одржаних часова, назив обрађене теме, напомену уколико је неопходна. Комисија периодично током семестра, а најмање једном месечно, прати уписивање часова од стране наставника и сарадника, а у случају да се настава не уписује обавештава помоћника директора за наставу, који преузима потребне корективне мере.

### **Праћење квалитета наставе**

Праћење квалитета наставе врши се према усвојеном Плану рада, путем контроле Дневника рада, као и кроз студентску анкету. Обрадом анкетног материјала добијају се информације о квалитету наставе на сваком предмету, као и о делокругу стручног и педагошког рада за сваког наставника и сарадника појединачно. Анкетирање се врши на крају сваког семестра, а резултати анкетирања достављају се стручном колегијуму, као и наставницима и сарадницима за наставу из предмета које они изводе.

Школа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби на потребу побољшања квалитета, и обезбеђује им потребно усавршавање.

## **Процена испуњености Стандарда 6: Квалитет научно-истраживачког и стручног рада**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научно-истраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу остварује само струковне студије, и по Закону о високом образовању нема право на научно-истраживачки рад. Међутим, Школа планира и реализује стручни и истраживачки рад, као тимски и индивидуалан, кроз стручне и истраживачке пројекте и програме који се организују у сврху подстицања самосталног развоја појединаца и тимова. Јединство образовног и стручног рада Школа остварује путем организовања домаћих и међународних стручних скупова, учешћа наставника Школе на домаћим и међународним стручним скуповима, остваривања програма стручне праксе за студенте у земљи и у иностранству, примени софтверских симулација и информационих технологија у наставни процес, публикавањем зборника радова, монографија и сталих публикација у којима су дати прикази резултата стручног и истраживачког рада наставника и стручената Школе.

### **Системско праћење**

Систематско праћење обима и квалитета стручног и истраживачког рада наставника и сарадника врши Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, увидом лични достије наставника и сарадника који води и ажурира служба општих послова. Наставници и сарадници, односно референт за издавачку делатност, дужни су да о свим објављеним радовима наставника и сарадника у научним часописима, зборницима радова са реценцијама, реализованим оригиналним стручним остварењима (пројекат, студија, патент и сл.), односно, о руковођењу или учешћу у научним пројектима, објављеним уџбеницима, монографијама, практикумима или збрикама задатака обавесте Комисију и помоћника директора за наставу. Помоћник директора за наставу о стручном и истраживачком раду наставника и сарадника информисе Стручни колегију, који верификује релевантност и веродостојност добијених података. Комисија на крају школске године припрема Извештај о стручном и педагошком напредовању наставника и сарадника, о чему информисе Наставно веће, а релевантне податке доставља Секретаријату Школе, ради уноса података у лични досије наставника и сарадника.

### **Усклађеност резултата**

Садржај и резултати истраживачких и стручних активности усклађени су са стратешким циљевима Школе, са националним и европским циљевима, Стратегијом развоја високог образовања до 2020. године, као и са релевантним стандардима.

### **Примена звања**

Сазнања до којих су дошли током спровођења одређених стручних и истраживачких активности, наставници и сарадници укључују у постојећи наставни процес кроз иновирање плана рада, исхода процеса учења и литературе. Предлоге о укључивању поменутих сазнања у наставни процес наставници и сарадници подносе Комисији за праћење

студијских програма, која је дужна да у року од 30 размотри предлоге и достави Наставном већу на одлучивање.

### **Мотивација за научним радом**

Школа активно подстиче своје запослене да се баве стручним и истраживачким радом. Правилником о избору наставника и сарадника који је усвојен на седници Наставног већа 21.02.2008. године. (16.09.2010. год, 15.12.2011.год., 27.11.2014. годи и 18.12.2014.год.), ближе су одређени услови избора наставника и сарадника, који подразумевају и постигнуте резултате у области истраживачког и стручног рада.

## **Процена испуњености Стандарда 7: Квалитет наставника и сарадника**

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

Висока пословна школа струковних студија Лесковац, заснива избор у звање наставника и сарадника на основу поступка и критерија који су утврђени Статутом Школе и Правилником о избору наставника и сарадника који је усвојен на седници Наставног већа 21.02.2008. године. (16.09.2010. год, 15.12.2011.год., 27.11.2014. годи и 18.12.2014.год.).

### **Систематско праћење обима и квалитета стручног и педагошког рада**

Систематско праћење обима и квалитета стручног и педагошког рада наставника и сарадника врши Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета увидом у лични досије наставника и сарадника који води и ажурира служба општих послова. Комисија је дужна да два пута годишње састави извештај о обиму и квалитету стручног и педагошког рада наставника и сарадника, као и о евентуално изреченим корективним мерама и да га достави Наставном већу.

### **Дугорчна политика селекције наставничког и стручног подмладка**

Наставно веће приликом избора и унапређења наставног и стручног кадра, посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника. У том процесу, Наставно веће је дужно узме у обзир оцену студената о педагошком раду наставника и сарадника.

### **Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања**

Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима. Приликом избора и унапређења кадрова Наставно веће посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

## **Процена испуњености Стандарда 8: Квалитет студената**

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената, при пријему, на унапред прописан и јаван начин, што је дефинисано у Правилима студија Школе усвојеним на седници Наставног већа 21.02.2008. год. (09.09.2010.год., 30.06.2011.год., 15.10.2012. год, 19.09.2013.год., 23.06.2014. год., 18.09.2014.год., 18.02.2015.год., 19.06.2015.год., 28.09.2015. год.) Током студија, квалитет студената обезбеђује се оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања (предиспитне активности) и у току наставе и на завршном испиту, анализом пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

### **Информације потенцијалним студентима**

Висока пословна школа струковних студија благовремено обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне податке о студијама. Доступност свих информација студентима остварује се кроз издавање Информатора, као и објављивањем информација на сајту Школе [www.vpsle.edu.rs](http://www.vpsle.edu.rs) и Facebook страни Школе.

### **Упис студената**

На основу одлуке Наставног већа школе, Директор Школе расписује Конкурс за упис на студије првог и другог степена најасније до 25. априла за наредну школску годину. Конкурсом је одређен број студената за сваки студијски програм, услови за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокови за подношење жалбе на утврђени редослед на ранг листи, висина школарине. Приликом селекције за упис, Школа узима у обзир резултате кандидата постигнуте у претходном школовању, као и резултате постигнуте на класификационом испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.

### **Једнакост и равноправност студената**

Школа гарантује једнакост и равноправност студената по свим основама, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама. Равноправност студената Високе пословне школе струковних студија загарантована је по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање), као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.

### **Обавеза праћења наставе**

Висока пословна школа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе. Наставно особље упознаје студенте са обавезом праћења наставе, подаци о посећености настави су саставни део студентске анкете.

### **Правилник о оцењивању**

Студенти Школе оцењују се помоћу упаред објављених критеријума, правила и процедура. Начин оцењивања дефинисан је Правилима студија и Стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета наставног процеса. Сваки наставни предмет има дефинисан модел

оцењивања предиспитних и испитних обавеза, о чему је дужно да уписна студенте на уводном предавању на почетку семестра.

### **Анализа и унапређење система оцењивања**

Школа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, које морају бити усклађене са циљевима, садржајима и обимом студијских програма.

### **Професионално понашање и оцењивање**

Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студента. Наставник је дужан да одреди начин на који ће се дефинисати укупна оцена студената на испиту, релативан однос оцене рада на настави и оцене знања студената на завршном испиту укупној оцени на предмету, конкретне облике или комбинацију облика рада студената током наставе који се оцењује, метод и критеријум оцењивања сваког облика рада, учешће сваког облика рада студената током наставе у укупној оцени рада студената током наставе или у укупној оцени студента, време оцењивања.

### **Провера оцена студената и пролазности**

Питања о коректности и професионалном понашању наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту), су саставни део студентске анкете, те представљају предмет анализе. Школа предузима одговарајуће корективне мере уколико се уоче неправилности у дистрибуцији оцена током дужег временског периода. Школа континуирано прати и проверава пролазност студента по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.

### **Организовање студената**

Висока пословна школа струковних студија омогућава одговарајући облик студенског организовања, деловања и учешћа о одлучивању у складу са законом. У складу са Правилником о студентском парламенту (усвојеном на седници Наставног већа 21.02.2008. године), одређен је начин избора студената у Студенски парламент. Студенти школе активно учествују у раду органа управљања и стручних органа школе. Начин и делокруг деловања Студентског парламента одређен је Сатутом Школе, Законом о високом образовању и Законом о студентском организовању.

## **Процена испуњености Стандарда 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

Висока пословна школа квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег Стандарда и поступака за обезбеђење квалитета уџбеника и Правилника о уџбеницима (прихваћен на седници Наставног већа 21.08.2008. године).

Висока школа струковних студија у Лесковцу обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савладавање градива у потребној количини и на време. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су

унапред познати и објављени. Наставници су дужни да на уводном предавању, на почетку семестра, информишу студенте о обавезној, допунској и препроученој литератури која покрива градиво из конкретног предмета.

Школа систематично прати и 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. Стандарди квалитета уџбеника саставни су део Правилника о уџбеницима.

Студентима Школе је на располагању библиотека опремљена потребним бројем библиотечких јединица као и опремом за рад, а за сваки студијски програм обезбеђен је довољан број библиотечких јединица. Школа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда. Комисија за праћење студијских програма прати релевантност библиотечких јединица у библиотечком фонду за постојеће студијске програме. У случају предложених измена или допуна студијских програма, Комисија за праћење студијских програма предлаже релевантну основну и допунску литературу у сарадњи са предметним наставницима, као и на бази сазнања о упоредивим акредитованим домаћим и иностраним студијским програмима. Такође, у библиотеци Школе студентима су на располагању и стручни часописи, литература и материјали у електронској форми, као и одбрањени завршни радови.

Студентима су за потребе извођења наставе, припреме и полагања испита на располагању и неопходни информатички ресурси за савладавање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, друга информатичка опрема, приступ интернету и остала комуникациона опрема. Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме је у складу са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга. Студенти се систематски упознају са начином рада библиотеке, читаонице и рачунарског центра.

Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала и читаоница, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружили адекватне услове за рад. Услуге библиотеке и читаонице на располагању су студентима 12 часова дневно.

### **Процена испуњености Стандарда 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, те перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Органи управљања и органи пословођења Висока пословне школе струковних студија у Лесковцу, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом утврђени су Статутом Високе пословне школе струковних

студија и Пословником о раду Савета Школе, а у складу са позитивним законским прописима. Структура, организационе јединице и делокруг рада, као и координација и контрола стручних служби, утврђени су: Статутом Школе, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и Правилником о процедурама и протоку документације у вези са наставним процесом и раду службе за студентске послове.

Школа систематски прати квалитета рада органа управљања и ненаставне подршке. Питања о овом сегменту рада школе укључена су у студентску анкету, а о резултати анкете су предмет анализе Комисије и Наставног већа који посебну пажњу посвећују сагледавању мотивисаности у раду са студентима. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника преко извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Наставног већа и Савета школе. Ненаставно особље оцењује рад управљачког и ненаставног особља преко Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Савета школе, док јавно мњење стиче увид у овај сегмент рада Школе преко извештаја о самовредновању који се јавно публикује.

У Школи је запослен одговарајући број ненаставног особља који поседује потребне квалификације у складу са стандардима за акредитацију. Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Правилником о заснивању радног односа и напредовању ненаставних радника за време трајања радног односа.

Школа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану, кроз интерно и екстерно дошкалавање похађање стручних семинара курсева за преквалификацију и доквалификацију, а у складу са Правилником о самовредновању и унутрашњем обезбеђењу квалитета.

## **Процена испуњености Стандарда 11: Квалитет простора и опреме**

### **Просторни капацитети**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу поседује савремене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и др, за квалитетно обављање своје делатности. Обим и структура просторних капацитета и опреме су у складу са предвиђеним националним стандардима који регулишу ову област. Просторни капацитети Школе и опрема се континуирано прате од стране Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење капацитета, која путем свог Извештаја, а најмање једном годишње, информисае Наставно веће и Савет Школе о адекватности просторних капацитета и опреме, те предлаже мере за усклађивање истих са потребама наставног процеса и броја студената. Детаљније информације о просторним капацитетима Школе, дати су у оквиру материјала за самоевалуацију.

### **Савремена опрема**

Висока пословна школа поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему, која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија. Слушаонице су опремљене пројектором и комплетном мултимедијалном опремом, тако да су створени сви услови за реализацију наставе на модеран начин, што подстиче интерактивност код студената. Такође, Школа располаже са два независна широкопојасна



прикључка на интернет, а ради побољшања услова рада планира се увођење трећег. Постављен је нови софтвер за потребе информационог система студентске службе, који је у потпуности усклађен са новим потребама и захтевима. Овај софтвер се стално ажурира са новонасталим потребама и развија у складу са планом.

### **Усклађивање простора и опреме са потребама**

Питања о квалитету просторних капацитета и опреме јесу саставни део студентске анкете и предмет су анализе Комисије и Наставног већа, које најмање једном годишње разматра усклађеност простора и опреме са потребама реализације студијских програма и бројем студената и доноси одлуке о усклађивању простора и опреме са захтевима наставног процеса.

### **Приступ информацијама**

Висока пословна школа струковних студија свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационам технологијама, с циљем коришћења информација у наставне, стручне и истраживачке сврхе. Запосленима и студентима је на располагању и стална интернет веза.

## **Процена испуњености Стандарда 12: Финансирање**

Квалитет финансирања Високе пословне школе струковних студија Лесковац, обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

Наставно веће Школе, на основу образложења шефа службе рачуноводства, усваја предлог извора финансирања и финансијског плана и доставља га Савету школе на доношење. Транспарентност и јавност у поступку доношења финансијског плана обезбеђени су заступљеношћу свих релевантних чинилаца (наставници, студенти, ненаставно особље, представници оснивача). Школа дугорочно обезбеђује финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности из следећих извора:

средства која обезбеђује оснивач,  
школарине,  
донације, поклони и завештања,  
средства за финансирање стручног рада,  
пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе,  
накнаде за комерцијалне и друге услуге,  
други извори у складу са законом.

Школа планира распоред и намену финансијских средстава обезбеђујући финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава Школа обезбеђује кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет, и који се јавно публикује.

## **Процена испуњености Стандарда 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђивања квалитета и то кроз рад студенских организација и студентских представника у органима управљања и стручним органима школе, као и кроз процес анкетирања студената о квалитету високошколске установе.

### **Представници студената**

Представници студената су чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Школе у складу са Статутом школе.

### **Изражавања мишљења**

Студенти Школе дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којим се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета Школе. У терминима консултација, путем разговора са управом Школе, као и кроз рад органа управљања и стручних органа Школе, студенти износе своја мишљења о квалитету студија, о проблемима, као и начинима превазелажења истих.

### **Студентска анкета**

Обавезан елемент самовредновања школе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Школа је обавезна да организује и спроведе анкету, по једном, у току семестра. Резултати анкете анализира Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, о чему информисе Наставно веће Школе, које даље врши оцену добијених информација и предузима адекватне мере. Школа је у обавези, да резултате анкете учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцену квалитета, у складу са Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Правилником о анкетирању.

### **Перманентно осмишљавање**

Студенти су активно укључени у процесе 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, наставном већу и Савету школе у складу са Статутом школе.

## **Процена испуњености Стандарда 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета од релевантних структура из окружења и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Школа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета Школе у складу са Законом, Статутом школе и Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета

Школа 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.

Такође, ради праћења и периодичне провере квалитета, обезбеђена је редовна повратна информација од послодаваца, бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета периодично обавља самовредновање и проверу нивоа квалитета, ради провере спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, а у циљу достизања жељених стандарда квалитета. Срж периодичне провере квалитета чине резултати анкете студената.

О резултатима самовредновања Комисија информише органе управљања, стручне органе, наставнике, сараднике, ненаставно особље. Преко студенског парламента о резултатима самовредновања уредно се информишу студенти, а шира јавност путем званичне интернет презентације Школе. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, у складу са Законом о виском образовању и Стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета доставља резултате самовредновања Комисији за акредитацију и проверу квалитета.

## **2. ОПШТА ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА У ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, СА ПРЕДЛОГОМ БУДУЋИХ МЕРА**

**Висока пословна школа струковних студија Лесковац је испунила захтеве стандарда и поступака за обезбеђење квалитета:**

1. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, има усвојену Стратегију обезбеђења квалитета.
2. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, има усвојене Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета (Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета), у којима су дефинисани стандарди и поступци за обезбеђење квалитета свих области рада (наставни процес, оцењивање студената, наставна литература, итд.). Стандарди и поступци се спроводе, анализирају и унапређују.
3. Висока пословна школа струковних студија Лесковац, је на седници Савета Школе одржаној 18.10.2007. (22.04.2010. год, 04.10.2010. год, 16.01.2012. год, 03.04.2014. год. И 27.11.2014.год.) усвојила Статут којим се уређује организациона структура за обезбеђење квалитета. Статутом, е Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и другим општим актима Школе, дефинисане су обавезе и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа, и Комисије у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета.
4. Квалитет студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењавање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења.
5. Квалитет наставног процеса Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, путем доношења и поштовања планова рада по предметима, као и праћењем квалитета наставе и предуземањем потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу. Наставници имају усвојене планове рада по предметима, чија се реализација поштоју и контролише најмање једном месечно.
6. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата стручног и истраживачког рада. Резултати стручног и истраживачког рада и сазнања наставника проистекла из тог процеса, укључују се у наставне активности Школе.

7. Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави.
8. Квалитет студената Високе пословне школе струковних студија Лесковац, обезбеђује се селекцијом студената при пријему на начин који је дефинисан Правилима студија Школе. Током студирања, квалитет студената се осигурава оцењивањем током наставе, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања у току наставе и на завршном испиту, анализом пролазности студената и предузимањем корективних мера у случају уочених неправилности.
9. Висока пословна школа квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег Стандарда и поступака за обезбеђење квалитета уџбеника и Правилника о уџбеницима.  
Висока школа струковних студија у Лесковцу обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савладавање градива у потребној количини и на време. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су унапред познати и објављени. Наставници су дужни да на уводном предавању, на почетку семестра, информишу студене о обавезној, допунској и препроученој литератури која покрива градиво из конкретног предмета
10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку, те перманентним праћењем и провером њиховог рада.
11. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу поседује савремене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и др, за квалитетно обављање своје делатности.  
Висока пословна школа поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему, која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.  
Висока пословна школа струковних студија свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и инфомрационим технологијама, с циљем коришћења инфомрација у наставне, стручне и истраживачке сврхе. Запосленима и студентима је на располагању и стална интернет веза.
12. Квалитет финансирања Високе пословне школе струковних студија Лесковац, обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

13. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђивања квалитета и то кроз рад студенских организација и студентских представника у органима управљања и стручним органима школе, као и кроз процес анкетања студената о квалитету високошколске установе. Представници студената су чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Школе у складу са Статутом школе.
14. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета. На овај начин, Комисија проверава ниво квалитета рада, сходно дефинисаној стратегији и стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета, како би на основу добијених оцена и стеченог искуства унапредила свој образовни процес у смислу достизања жељених стандарда. Срж процеса самовредновања јесу анкете студената у којима су сублимирани ставови студената о досегнутом квалитету свих сегмената функционисања Школе. Самовредновање се спроводи најмање једном у четири године, а са резултатима самовредновања упознају се наставници, сарадници и ненаставно особље преко органа управљања и стручних органа. Такође, ови резултати јесу предмет разматрања и студената преко представника у Студентском парламенту, док се шира јавност може упознати са квалитетом рада Школе, путем званичне интернет презентације. На захтев, резултати самоевалуације достављају се на увид и оцену Комисији за акредитацију и проверу квалитета.

#### **Комисија за самоевалуацију и унутрашње обезбеђење квалитета**

1. Др Татјана Ђекић (председник)
2. Мр Драгана Ранђеловић (члан)
3. Радомир Стојановић дипл.правник (члан)
4. Мсц. Тања Јанаћковић (члан)
5. Студент Миодраг Јовановић (члан)
6. Мр Валентина Станковић (члан)
7. Мр Жаклина Анђелковић (члан)
8. Миљана Стојковић Трајковић (члан)
9. Лазар Крстић (члан)

## УВЕРЕЊЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Висока пословна школа струковних  
студија  
Бр. 133 /2016  
18.04.2016.год.  
Лесковац, Владе Јовановића бр. 8  
Тел. 016/254-961,  
факс: 016/242-536  
е-mail: mail@vpsle.edu.rs  
website: www.vpsle.edu.rs



Извод из Записника са седнице Наставног већа школе одржане дана 18.04.2016 године

### ОДЛУКА

„Тачка 1. У оквиру прве тачке дневног реда, др Татјана Ђекић, председник Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је упознала Наставно веће са садржином Извештаја о самовредновању високошколске установе и студијских програма за период од школске 2011/2012 до школске 2014/2015 године и нагласила да је комплетан материјал презентира на сајту школе.

Наставно веће је једногласно усвојило Извештај о самовредновању високошколске установе и студијских програма за период од школске 2011/2012 до школске 2014/2015 године.

Извод из записника сачинио секретар школе.

Радомир Стојановић, дипл. правник



## КАТЕГОРИЈЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И КВАНТИФИКОВАЊЕ

### А) КАТЕГОРИЈЕ ПРОЦЕНЕ

S – Strength:	Снаге
W – Weakness:	Слабости
O – Opportunities:	Шансе
T – Threats:	Опасности

### В) КВАНТИФИКАЦИЈА ПРОЦЕНЕ (ПО КАТЕГОРИЈАМА)

+++	- високо значајно
++	- средње значајно
+	- мало значајно
0	- без значајности



## 1. УВОД

Поступак самовредновања Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу је спроведен од јануара 2016 године до априла 2016. године.

Приликом израде извештаја о самовредновању поштован је „Правилник о стандардима, поступцима - процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета“ која је саставни део интерних стандарда и поступака обезбеђења квалитета Високошколске установе. Процењена је испуњеност сваког од стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа који су дати у „Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа“, усвојеном од стране Националног савета за образовање Републике Србије, као и у „Упутству за припрему извештаја о самовредновању високошколске установе“ које је Комисија за акредитацију и проверу квалитета објавила на својој веб страници 07.04.2011. године.

Поступак самовредновања Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу спровела је Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета која је именована од стране Наставног већа Високе пословне школе од 31.10.2011.године и то у следећем саставу: др Татјана Ђекић, председник комисије, мр.Драгана Ранђеловић, члан, Драган Стојановић,члан из редова ненаставног особља, Тања Спасић, члан, сарадник у настави и Јелена Николић, члан,студент.

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ – ТАБЕЛАРНО И ТЕКСТУАЛНО

### 2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ – ТАБЕЛАРНО

#### 3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ (историја, студенти, наставници)

#### УВОД

<b>Назив високошколске установе:</b> <b>ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЛЕСКОВАЦ</b>				
<b>Висока пословна школа струковних студија Лесковац</b>	Факултет	Академија струковних студија	Висока школа	<b>Висока школа струковних студија</b>

Адреса: Ул. Владе Јовановића, бр. 08, 16 000 Лесковац  
Web адреса : [www.vpsle.edu.rs](http://www.vpsle.edu.rs)

<b>Образовно-научно/образовно-уметничко поље</b>				
Природно-математичке науке	<b>Друштвено-хуманистичке науке</b>	Медицинске науке	<b>Техничко-технолошке науке</b>	Уметност

<b>Број студената</b>	
Основне струковне студије	<b>884</b>
Специјалистичке струковне студије	<b>93</b>
<b>Укупан број студената</b>	<b>977</b>

<b>Број наставника</b>	Пред.	Проф. стр.ст.	Нас.стр. језика и вештина	Ред. проф.	Ван. проф.	Гост. проф.	Доц.
У сталном радном односу	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>				
У допунском радном односу				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Укупан број</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Укупан број наставника</b>	<b>30</b>						

<b>Број сарадника</b>	Сарадници у настави	Асистенти
У сталном радном односу	<b>1</b>	<b>12</b>
У допунском радном односу		
<b>Укупано број</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>Укупан број сарадника и асистената</b>	<b>13</b>	

<b>Број часова реализоване активне наставе према распореду</b>	Предавања	Вежбе
Основне академске студије		
Мастер академске студије		
Специјалистичке академске студије		
Докторске студије		
Основне струковне студије	2.865	6.555
Специјалистичке струковне студије	450	600
<b>Укупан број часова</b>	<b>3.315</b>	<b>7.155</b>

Простор, библиотека	<b>57,35</b>
Простор, укупна квадратура	<b>2.198,79</b>
Укупан број библиотечких јединица из области из које се изводи наставни процес	<b>2.357</b>
Укупан број рачунара у рачунарским учионицама	<b>61</b>

**Напомена:** Подаци у табелама односе се на текућу школску годину.

## 2.2 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ –ТЕКСТУАЛНО

Висока пословна школа струковних студија Лесковац је самостална високошколска установа, чији је оснивач Република Србија. Школа изводи наставу у оквиру основних и специјалистичких студија, из области друштвено-хуманистичких наука.

Висока пословна школа је правни наследник Више економске школе, чији се почетак везује за Трговинско–угоститељску школу у Лесковцу, која је по основу Закона о вишем образовању радника основана 1979. године. Трговинско–угоститељска школа је 1981. године променила назив у Вишу школу усмереног образовања „Светозар Марковић“ а од 03.07.1987. године, по основу решења Министарства просвете о испуњености услова за остваривање плана и програма образовања студија, школа прераста у Вишу економску школу. У току свог рада Виша економска школа је више пута мењала своје студијске програме. У школској 2005/06 години, школа изводи следеће студијске програме:

**Робни промет са смеровима:**

Спољна и унутрашња трговина  
Комерцијално пословање

**Финансије, рачуноводство и банкарство са смеровима:**

Пословне финансије и банкарство  
Рачуноводство

**Туризам и угоститељство**

Наставно веће школе на својој седници одржаној 22.04.2002 године, донело је Одлуку о увођењу студијског програма Пословни менаџмент.

Виша економска школа је на основу наведене одлуке наставног већа, 22.04.2002 године упутила Министарству просвете и спорта захтев за давање сагласности за нови студијски програм. С обзиром на то да је школа испунила све услове из Чл. 10 Закона о вишој школи, Министарство је донело Решење којим је одобрено извођење студија у проширеном, трогодишњем трајању на одсеку Пословни менаџмент.

Након акредитовања и добијања дозволе за рад 2007 године, школа је наставила да ради као Висока пословна школа струковних студија Лесковац.

Школа уписује 420 студената на следећим студијским програмима:

- Финансије и банкарство акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-1152/2006-04 од 02.06.2007. за 140 студената.
- Менаџмент у бизнису акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-1152/2006-04 од 02.06.2007. за 140 студената
- Туризам и угоститељство акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-1152/2006-04 од 02.06.2007. за 140 студената.

Други циклус акредитације Школа је прошла 2012 године и на основу тада добијених дозвола за рад, поред на основним, Школа уписује и образује студенте и на

специјалистичким студијама. Тренутно се настава изводи на основним студијама на следећим студијским програмима према наведеној дозволи за рад:

- Финансије и банкарство акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00144/2012-04 од 27.04.2012. за 99 студената.
- Менаџмент у бизнису акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00144/2012-04 од 13.07.2012. за 99 студената
- Туризам и угоститељство. акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00144/2012-04 од 22.06.2012. за 99 студената.

Такође, у току 2015. године, као део пројектних активности Темпус пројекта „Модернизација и хармонизација туристичких студијских програма у Републици Србији“, извршена је реакредитација постојећег студиског програма Туризам и угоститељство, као и акредитација студиског програма „Менаџмент технологије хране и гастрономија“ који се реализује у оквиру поља техничко-технолошких наука.

Поред наставе на основним струковним студијама у Школи се настава изводи и на специјалистичким струковним студијама на студијском програму:

- Пословна економија и менаџмент акредитован је одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00144/2012-04 од 22.06.2012. за 50 студената.

По Одлукама о акредитацији студијских програма из 2012 године и из 2015. године, Школа у прву годину основних струковних студија уписује укупно 396 студената, док на специјалистичким уписује 81 студената, а на основу дозволе за повећање уписне квоте из 2015. године. (на основу Допуне уверења о акредитацији студијског програма специјалистичких студија бр. 612-00-02167/2015-06 од 15.01.2016)

Студијски програми који се реализују у Високој пословној школи на основним студијама

Р.б.	Назив студијског програма и поље	Акредитован број студената за упис на прву годину студија	Број студената
<b>ОСС – Основне струковне студије</b>			
1.	Финансије и банкарство - ДХ	99	<b>272</b>
2.	Менаџмент у бизнису - ДХ	60	<b>277</b>
3.	Туризам и угоститељство - ДХ	132	<b>286</b>
4.	Менаџмент технологије хране и гастрономија	66	<b>49</b>
	<b>Укупно:</b>	<b>357</b>	<b>884</b>

Студијски програм који се реализује на специјалистичком студијском програму

Р.б.	Назив студијског програма и поље	Акредитован број студената за упис на прву годину студија	Број студената
<b>ССС – Специјалистичке струковне студије</b>			
1.	Пословна економија и менаџмент - ДХ	81	<b>93</b>
	Укупно	<b>81</b>	<b>93</b>

Школе са површином од **4396м<sup>2</sup>** омогућава извођење наставних и едукативних активности на најсавременији начин у складу са европским стандардима образовања. Овим су створени предуслови за даље унапређење квалитета у свим аспектима рада (опреме, библиотеке и читаонице, библиотечког фонда, студијских програма и компетенција наставника и сарадника), чиме се доприноси реализацији циљева и задатка Школе, те имплементацији дефинисане стратегије обезбеђења квалитета.

Узевши у обзир туристички потенцијал Србије, као и потребу за континуираном едукацијом радно ангажованих туристичких радника, Школа је препознала своју улогу у пружању подршке образном систему, чиме би се повећала конкурентност наше земље на туристичком тржишту Европске Уније.

Потписан је Меморандум о сарадњи између Града Лесковца, Пољопривредне саветодавне и стручне службе Лесковац и Високе пословне школе Лесковац. Сарадња има за циљ интензивније повезивање локалне самоуправе и њених институција са стручним и образовним институцијама, у подручју едукације и стручног усавршавања младих и грађана, те подизање расположивих професионалних капацитета у овом делу Србије. Школа жели да као социјално одговорна образовна институција пружи Граду, стручним службама и сектору привреде, експертску подршку у области маркетинга, консалтинга, истраживања и осталих услуга у областима од заједничког интереса. Ово подразумева и заједничко учешће на националним и међународним сајмовима, семинарима, конференцијама, али и организацију истих. Такође, сарадњом би се створили услови за конципирање и спровођење квалитетних програма стручне праксе, чиме би се позитивно утицало на стечене компетенције дипломираних студената. Овом сарадњом биће успостављен непосредни контакт између послодаваца и студената, чиме би се допринело већој проходности студената приликом запошљавања по завршетку школовања.

## НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ

Студије се изводе тако што се сви облици наставе (активна настава и самостални рад студента) на предмету усклађују, тако да се студенту омогући систематско и континуално савлађивање садржаја предмета. За реализацију наставе користи се одговарајућа опрема и учила (рачунари, пројектори и др.).

Предавања и вежбе изводе се у учионицама, а вежбе у рачунарским лабораторијама и учионицама. У првој и другој години студија организована је стручна пракса која се изводи у оквиру 15 радних недеља.

Активности студента на једном предмету завршавају се полагањем испита. Након полагања испита формира се коначна оцена студента на предмету и студент стиче ЕСПБ бодове тог предмета.

На студијском програму остварују се активна настава и самостални рад студента.

### **Активна настава**

Активна настава остварује се кроз: предавања и вежбе. Активна настава остварује се кроз стални контакт студената са наставницима и сарадницима.

### **Самостални рад студента**

Самостални рад студента остварује се кроз припрему и активно учешће у настави, испите, колоквијуме, тестове, семинарске радове, израду пројеката, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Самостални рад се састоји из учења и анализа наставних садржаја од стране студента са циљем усвајања садржаја са предавања и вежби. Студент самостално учи и ради припреме за остале облике наставе, укључујући предавања и вежбе, ради припреме за различите облике провере знања, а нарочито ради припреме за полагање испита, колоквијума, тестова и др.

Самостални рад студента прати се и потпомаже од стране наставника и сарадника кроз повремене контакт са студентом, првенствено на консултацијама.

Самостални рад студента у изради модела, пројеката и семинарских радова по правилу се одвија као групни (тимски) рад.

Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена у дужем периоду. У саставу школе је и библиотека која располаже великим бројем наслова литературе из свих области друштвених и природних наука, као и стручним часописима из области везаних за делатност школе

Служба за студентска питања располаже информационим системом - базом података, међу којима су и сви релевантни подаци о студентима, са могућношћу ажурирања и тренутних прегледа свих релевантних података: број студената, статус студирања, успех... У служби се могу добити и све остале информације битне за студенте.

Вишегодишње искуство у вишем и високом образовању студената, велики број наставника са звањем доктора и магистара наука, даје гаранцију за висококвалитетно извођење наставе и образовање студената захтеваног профила.

Предавања из стручних предмета изводе се уз помоћ најсавременије рачунарске опреме и мултимедијалних алата. Тиме постижемо визуелизацију наставе, а студентима увелико олакшавамо пут до стицања нових знања.

Наши дипломирани студенти су и по досадашњем режиму студија имали добру проходност за наставак студија. Нови планови обезбеђују проширење спектра могућности и наставак студија на реномираним факултетима.

Нови Закон о високом образовању, Школи је обезбедио укључење у модерне токове европског високог школства. Наши нови наставни планови и програми гарантују достизање европских стандарда у области информатике, менаџмента, туризма и гастрономије.

### **3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ, ЦИЉЕВИ И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ - ЈАВНОСТ У РАДУ**

#### **3.1. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ**

##### **Основни задаци (мисија) Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу (Школе)**

Основни задатак Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, као образовне установе, је формирање младих стручњака са апликативним знањима који су спремни да се одмах по завршетку школовања, без потребе за приправничким стажом и додатном обуком, активно укључе у извршавање послова и задатака за које су школовани, чиме се повећава предузетнички потенцијал и ствара кадровска основа за социо-економски развој читавог региона као и задовољење образовних потреба све динамичније регионалне економије путем обезбеђења могућности за преквалификацију и доквалификацију и услова за перманентно образовање и стручно усавршавање/учење током читавог живота.

Делатност Високе пословне школе струковних студија базира се на следећим задацима

- обезбеђење квалитетног образовања базираног на савременим студијским програмима, у складу са тенденцијама у европском образовању, као и активно учешће у регионалном социо-економском развоју кроз образовну и издавачку делатност,
- перманентно иновирање и хармонизација студијских програма са одговарајућим студијским програмима у Европи и свету на бази самоевалуације;
- перманентно унапређење образовног процеса базирано на повећању компетенција наставника и сарадника и употреби савремених наставно-техничких средстава и софтверских симулација;
- продубљивање регионалне и међународне сарадње са привредним и образовним организацијама и институцијама путем организовања семинара, симпозијума, конференција и научно-стручних скупова;
- активна подршка регионалном социо-економском развоју путем учешћа у домаћим и иностраним пројектима регионалног социо-економског развоја.

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне студије на одсецима финансије и банкарство, менаџмент у бизнису, Туризам и угоститељство, менаџмент технологије хране и гастрономија и специјалистичке струковне студије на студијском програму Пословна економија и менаџмент из образовно - научног поља, друштвено – хуманистичке науке, стручна област економске науке.

#### **3.2. ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА**

Висока пословна школа струковних студија доноси стратегију обезбеђења квалитета која треба да омогући да школа постане једна од водећих у Србији у области пословних струковних студија.

Стратегија обезбеђења квалитета се базира на анализи јаких и слабих страна школе, као и на сагледавању утицаја релевантних спољних и унутрашњих фактора. Висока пословна



школа струковних студија у Лесковцу, у складу са својим основним задацима и циљевима, недвосмислено је опредељена да континуирано и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма поштујући савремене тенденције и процесе у европском и светском образовању, а у складу са потребама и захтевима тржишта рада.

Висока пословна школа струковних студија и усвојена стратегија обезбеђења квалитета треба да обезбеди школовање у складу са европским стандардима.

Систем обезбеђења квалитета на Високој пословној школи струковних студија треба да омогући:

- Квалитетне студијске програме
- Повезаност са привредом
- Повезаност са тржиштем рада

У политици квалитета треба нагласити спремност школе да обезбеди:

- висок квалитет наставе,
- висок квалитет наставног и другог особља,
- испуњење захтева студената и корисника производа и услуга
- задовољење захтева друштва.

### **3.3. ЦИЉЕВИ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ**

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, у складу са својим основним задацима и циљевима, недвосмислено је опредељена да континуирано и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма поштујући савремене тенденције и процесе у европском и светском образовању, а у складу са потребама и захтевима тржишта рада.

У свом раду Висока пословна школа поставља следеће дугорочне циљеве:

- непрекидно и систематско праћење и унапређење квалитета образовања
- побољшање квалитета студијских програма
- повећање ефикасности студија
- побољшање квалитета наставе
- побољшање квалитета вредновања студентског рада

### **3.4. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

У складу са поменутиим опредељењем, Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу спроводи следеће мере за обезбеђење квалитета:

- континуирано ради на осавременавању садржаја и унапређењу квалитета својих студијских програма у сарадњи са домаћим и страним акредитованим високошколским установама,
- обезбеђује својим наставницима и сарадницима могућност непрекидног стручног усавршавања,
- континуирано прати квалитет наставе и реализацију плана наставе уз обавезно прибављање мишљења студената о квалитету наставног процеса,
- обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета,
- утврђује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета свог рада који су доступни јавности,

- периодично спроводи поступак самовредновања и објављује резултате самовредновања, у складу са законом,
- прати потребе и захтеве тржишта за појединим образовним профилима и у складу са тиме редефинише исход процеса учења,
- изграђује организациону културу квалитета,
- обезбеђује повезаност образовне и стручне и издавачке делатности,
- периодично прати начин обављања испита, успешност студената у целини и на појединачним предметима, квалитет уџбеника и предузима мере за отклањање уочених недостатака,
- обезбеђује унапређење квалитета управљања,
- обезбеђује унапређење квалитета ненаставних активности и услова рада и студирања,
- периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.

### **3.5. УПОЗНАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА СА ПОЛИТИКОМ И ЦИЉЕВИМА КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ - ЈАВНОСТ У РАДУ**

Сви запослени школе су упознати, на адекватан начин, са визијом, мисијом, политиком и циљевима квалитета:

- извршно руководство је учествовало у креирању политике квалитета и дефинисању циљева квалитета,
- непосредни извршиоци су упознати преко постављених текстова политике и циљева квалитета.

Са резултатима самовредновања Школа упознаје:

- наставнике и сараднике преко стручних органа,
- студенте преко студенског парламента,
- Комисију за акредитацију и проверу квалитета подношењем извештаја о самовредновању,
- остале заинтересоване субјекте, организације и ширу јавност путем публикавања резултата самовредновања.

## 4. ОПИС И ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА И МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА

### СТАНДАРД 1: СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Висока пословна школа струковних студија Лесковац је усвојила стратегију обезбеђења квалитета. Стратегија је доступна јавности на сајту Школе и периодично се преиспитује и унапређује. **Прилог 1.1.** Стратегија обезбеђења квалитета

#### а) Опис стања, анализа и процена стандарда 1

##### Опис стања

Висока пословна школа струковних студија Лесковац, модерном и функционалном организационом структуром, наставним садржајима на свим акредитованим студијским програмима усклађеним са актуелним студијским програмима који се изводе на Европским високошколским институцијама, расположивом опремом, стручним и педагошким наставним кадровима тежи потпуном испуњавању образовних, примењено-истраживачких и развојних захтева окружења у областима финансија, банкарства, осигурања, менаџмента у бизнису, туризма и угоститељства и менаџмента технологије хране и гастрономије. У циљу обезбеђења лојалности и задовољства корисника наших услуга Висока пословна школа струковних студија примењује савремене методе, технике и опрему. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу има усвојена сва документа који омогућују обезбеђење и унапређење квалитета у свим деловима функционисања Школе.

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу има изграђену и јасно дефинисану **стратегију обезбеђења квалитета**, која је усвојена на седници Наставног већа **21.02.2007.** године. Стратегија је објављена и доступна на сајту Школе (<http://vpsle.edu.rs/propisi-dokumenta/>)

Стратегија обезбеђења квалитета својим садржајем и принципима система управљања квалитетом доприноси остварењу мисије, визије и циљева као и изградњи организационе културе квалитета Високе пословне школе струковних студија из Лесковца. Стратегија садржи мере за обезбеђења квалитета, субјекте обезбеђења квалитета и области обезбеђења квалитета.

**Визија** – Висока пословна школа струковних студија доноси стратегију обезбеђења квалитета која треба да омогући да Школа постане једна од водећих у Србији у области пословних струковних студија.

**Мисија** – Висока пословна школа струковних студија и усвојена стратегија обезбеђења квалитета треба да обезбеди школовање у складу са европским стандардима.

**Циљеви** - Систем обезбеђења квалитета на Високој пословној школи струковних студија треба да омогући:

- Квалитетне студијске програме;
- Повезаност са привредом;

- Повезаност са тржиштем рада.

Значајна компонента за имплементацију стратегије је **организациона култура квалитета**. Она поспешује складно функционисање система за обезбеђење квалитета. Најчешће се изражава кроз систем вредности, начин одлучивања и преовладавајући модел организационог понашања. Организациона култура подржава изабрану стратегију. Она помаже запосленима у томе како треба да се понашају, и спречава лажна очекивања од своје организације. Добри манири које појединац испољава у свом понашању дефинишу његов однос према школи, али и према сарадницима са којима контактира на послу. Добре пословне манире треба неговати и унутар школе и ван ње, јер управо сваки запослени доприноси изградњи успешног имица. Стандарди који следе су саставни део имица школе. Од запослених, наставника, сарадника, ненаставног особља као и студената се очекује да своје понашање и изглед уклопе у тај имиц. Нужно је генерално придржававање прописаних стандарда, а у оквиру њих може се изграђивати појединачни стил. На тај начин, кроз континуиране активности усмерене на успостављање и стално унапређење културе квалитета обезбеђује се квалитет у свим сферама пословања школе.

Документација за обезбеђење квалитета садржи јасно дефинисану **повезаност образовне и стручне делатности**. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу остварује само струковне студије, и по Закону о високом образовању нема право на научноистраживачки рад. Школа, 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. Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника.

У периоду за који се врши самовредновање Школе (најдуже три године) 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 је изабран. Школа подстиче своје запослене да се активно баве професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада путем:

- прописивања критеријума за напредовање наставника;
- накнаде трошкова стручног усавршавања;
- других видова стимулације.

Садржај и резултати стручне активности Школе усклађени су са стратешким циљем Школе. Усклађеност садржаја и резултата стручне активности са стратешким циљем Школе обезбеђује се стратешким планирањем а операционализација и контрола усклађености врши се кроз годишње планове рада. Јединство образовног и стручног рада остварује се кроз:

- организовање домаћих или међународних стручних скупова најмање једном у току периода за који се врши самовредновање Школе;
- учествовање наставника Школе на домаћим и међународним стручним скуповима;

- остваривање програма стручне праксе у земљи и иностранству и преношење позитивне праксе релевантним интересним групама;
- имплементацију софтверских симулација реалних пословних процеса у наставни процес;
- публикување резултата стручног рада наставника, сарадника и студената у серијским публикацијама најмање једном годишње.
- учешће на домаћим и међународним пројектима

Школа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима. Поступак за обезбеђење квалитета издавачке делатности Школе ближе је регулисан Правилником о издавачкој делатности. **Прилог 1.4.** Правилник о издавачкој делатности

Школа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената. Редовна и веродостојна повратна информација обезбеђује се потписивањем уговора и протокола о сарадњи и размени информација са представницима националне службе за запошљавање, привредним коморама, удружењима послодаваца и другим релевантним организацијама. Повратна информација од бивших студената добија се преко организације свршених студената и путем анкетања свршених студената.

Школа 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 складу са Законом, Статутом, стратегијом обезбеђења квалитета и Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетања студената. Самовредновање се спроводи најмање једном у три године. Са резултатима самовредновања Школа упознаје:

- наставнике и сараднике преко стручних органа,
- студенте преко студенског парламента,
- Комисију за акредитацију и проверу квалитета подношењем извештаја о самовредновању,
- остале заинтересоване субјекте, организације и ширу јавност путем публикувања резултата самовредновања.

Током године прати се стање обезбеђења квалитета, преиспитују се утврђени ставови и задаци и проналазе најбоља решења да би се унапредила постојећа стратегија обезбеђења квалитета. На седницама органа управљања школе, разматра се успешност спровођења усвојене стратегије те се у складу с тим предлажу и усвајају мере за побољшање обезбеђења квалитета у оним областима у којима постоји простор за побољшање.

На почетку сваке школске године, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, преиспитује стратегију, мере и активности и усваја Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета. Акционим планом ближе се утврђују циљеви, мере и активности које ће се предузети за правовремено остваривање очекиваних резултата. Акционим планом се предвиђају рокови за извршавање планираних активности, као и тела која ће бити надлежна за спровођење мера. Акционим планом постављени су

мерљиви циљеве ради контроле реализације плана за различите активности и нивое осигурања квалитета унутар високошколске установе. **Прилог 1.3.** Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета

### Анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу је успешно остварила циљеве и испунила захтеве постављене Стандардом 1, јер:

1. Има стратегију обезбеђења квалитета.
2. Стратегију обезбеђења квалитета је усвојена од стране одговарајућих стручних и органа управљања на Школи.
3. Стратегија обезбеђења квалитета је доступна јавности.
4. За спровођење Стратегије усвојени су акциони план спровођења стратегије квалитета, као и
5. Правилник о обезбеђењу квалитета и самовредновању који треба да обезбеде доследност и следљивост активности на спровођењу стратегије.

### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Стратегија обезбеђења квалитета се базира на анализи јаких и слабих страна Шоле, као и на сагледавању утицаја релевантних спољних и унутрашњих фактора.

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"> <li>➤ Постоји усвојена Стратегија обезбеђења квалитета+++</li> <li>➤ Формирана су стручна тела за самовредновање у унутрашње обезбеђење квалитета+++</li> <li>➤ Сва усвојена документа везана за обезбеђење квалитета доступна су јавности на интернет презентацији Школе +++</li> <li>➤ Постоје процедуре за контролу квалитета наставе и студентско вредновање квалитета студија. +++</li> <li>➤ Стратегија обезбеђења квалитета јасно дефинише мере и области обезбеђења квалитета. +++</li> <li>➤ Завидно ангажовање запослених у процесу спровођења мера за обезбеђење и унапређење квалитета. +++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Оптерећеност чланова стручних тела задужених за обезбеђење квалитета другим радним обавезама услед чега нису у могућности да се искључиво баве контролом квалитета. ++</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прелазак у нови школски објекат од 01.10.2011. год. доприноси успешнијој реализацији стратегије обезбеђења квалитета. +++</li> <li>➤ Постојање пословно-стручне сарадње са великим бројем привредних субјеката. +++</li> </ul>	
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Повећање угледа Школе кроз обезбеђење и подизање нивоа квалитета у свим областима рада. +++</li> <li>➤ Олакшано успостављање и одржавање сарадње са другим високошколским установама +++</li> <li>➤ Стварање још повољнијих услова за даљи развој и унапређење пословно-стручне сарадње са привредним субјектима ++</li> <li>➤ Организовање не-академских краткотрајних курсева за обуку и преквалификацију. ++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Смањење броја средњошколаца- потенцијалних студената. +++</li> <li>➤ Наступ приватних високих школа на образовном тржишту. ++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања предности:**

- Комисија за обезбеђење квалитета треба, на основу анализе постигнутих резултата за области за које процедуре постоје, да ревидира поступке за обезбеђење квалитета у циљу отклањања уочених недостатака.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Комисија за обезбеђење квалитета треба непрекидно да унапређује и проширује поступке за проверу квалитета.
- Активно учествовање у пројектима који су усмерени на побољшање квалитета постојећих студијских програма и услова студирања.
- Комисија за обезбеђење квалитета треба да прати и контролише примену корективних мера.

**Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

**1. Стратегија превенције опасности:**

- Увести систем контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета.
- Спроводити континуирану едукацију запослених о управљању квалитетом.

**2. Стратегија елиминације опасности:**

- Ангажовање на пословима обезбеђења квалитета дефинисати као један од услова за напредовање у управљачкој хијерахији.
- Активан рад на промовисању квалитета студијских програма и услова студирања на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу.

➤ Прилагођавање услова студирања тренутној ситуацији у привреди на југу Србије.

### **ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета**

Предлози за побољшање и планиране мере:

- Потребно је преиспитати и ревидирати Стратегију обезбеђења квалитета, као и већ усвојене поступке, мере и активности усмерене на обезбеђење квалитета сваке календарске године.
- Континуирано мотивисање упошљеника Школе за учешће у процесима обезбеђења и унапређења квалитета.
- Наставак сарадње са домаћим и иностраним партнерима (Bodø University College – Bodø Graduate School of Business, Bodø, Норвешка; University of Greenwich – Business School, London; Велика Британија, Višja strokovna šola Celje, Словенија; Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit, Немачка; Hellenic Republic Ministry of Tourism и др.), Факултет за туризам и угоститељство Охрид, Универзитет Свети Климент Охридски, Битола, и Технолошки факултет, Лесковац, Универзитет Ниш.
- Учествовање на пројектима у сарадњи са привредним субјектима, институцијама локалне самоуправе као и партнерима у циљу искоришћења створених предуслова за даље унапређење квалитета у свим аспектима рада (опреме, библиотеке и читаонице, библиотечког фонда, студијских програма и компетенција наставника и сарадника.)
- Интензиван рад на конципирању и спровођењу квалитетних програма стручне праксе, а у сарадњи са горе наведеним институцијама и партнерима.

### **д) 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

**Прилог 1.4.** Правилник о издавачкој делотности



## СТАНДАРД 2: СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу је у циљу реализације стратегије обезбеђења квалитета, дефинисала стандарде и поступке за обезбеђење квалитета. Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу. Начине и поступке за обезбеђење квалитета Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу донело је Наставно веће, на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Поступци за обезбеђење квалитета утврђени су за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу. Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета су постављени стандарди квалитета и утврђене надлежности појединих субјеката у систему мера обезбеђења квалитета као и поступци за обезбеђење квалитета рада Високе пословне школе струковних студија Лесковац. Правилник је доступан наставницима, студентима и јавности на интернет презентацији (сајту) Школе (<http://vpsle.edu.rs/propisi-dokumenta/>).

**Стандарди за обезбеђење квалитета** садрже минимални ниво квалитета рада на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу.

**Поступци за обезбеђење квалитета** се утврђују за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета Школе. Поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно веће на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу дефинисала је следеће приоритетне **области 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
- систематско праћење и периодична провера квалитета.

**Квалитет студијских програма** обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења. Редовно се прибављају повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, Регионалне привредне коморе и других организација о квалитету студија и студијских програма. За обезбеђење квалитета студијских програма надлежна је Комисија за праћење студијских програма, а студентима се обезбеђује учешће у оцењивању и обезбеђењу квалитета студијских програма.

**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.

**Квалитет издавачког и стручног рада** унапређује се подстицањем, обезбеђењем услова, праћењем и провером резултата издавачког и стручног рада и њиховом укључивању у наставни процес. Издавачка делатност у Школи остварује се издавањем уџбеника и осталих наставних средстава. Правилником о издавачкој делатности регулише се организација издавања публикација на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу, која обухвата издавање, штампање и дистрибуцију. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу подстиче своје запослене да се активно баве професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.

**Квалитет наставника и сарадника** обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави. **Члан 12.**

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

**Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса** обезбеђује се Правилником о уџбеницима, систематским праћењем и унапређењем структуре и обима библиотечког фонда и информатичких ресурса неопходних за савлађивање градива. Правилником о уџбеницима регулише се поступак контроле квалитета уџбеника, првенствено контролу усклађености уџбеника и другог наставног и испитног материјала са наставним планом и програмом предмета.

**Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке** обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада. Органи управљања и органи пословођења и њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању као и структура, организационе јединице, њихов делокруг рада и њихова координација и контрола утврђени су Статутом школе, у складу са законом.

**Квалитет простора и опреме** обезбеђује се кроз њихов адекватан обим и структуру, у складу са домаћим и међународно прихваћеним стандардима. Школа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

**Квалитет финансирања** обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава као предуслова за постизање дугорочне финансијске стабилности. Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања, који су усклађени са законом, као и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.

#### **Активно учешће студената у самовредновању и провери квалитета**

Школа обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета кроз рад студентских организација и представника студената у телима Школе као и кроз анкетање студената о квалитету Школе. Представници студената су чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Комисије за праћење студијских програма, што је ближе дефинисано Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Статутом Школе. Анкетање студената је обавезан елемент самовредновања Школе а анкетом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Форма, садржај и начин спровођења анкете ближе су утврђени Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета а резултати анкете доступни су јавности и укључују се у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

#### **Систематско праћење и периодична провера квалитета**

Школа систематски и континуирано прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере, у складу са законом, у свим областима обезбеђења квалитета; обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и услове и инфраструктуру за обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. Школа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, Националне службе за запошљавање, организације свршених студената, Регионалне привредне коморе и других релевантних организација о компетенцијама свршених студената. Путем периодичних самовредновања проверава се спровођење Стратегије обезбеђења квалитета, поступака за обезбеђење квалитета као и достизање жељених стандарда квалитета.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Постоји усвојена стратегија и поступци и области обезбеђења квалитета +++</li> <li>➤ Сва усвојена документа везана за стратегију и поступке обезбеђења квалитета доступна јавности на интернет презентацији Школе +++</li> <li>➤ Постоји акциони план рада на остваривању стратегије и поступака обезбеђења квалитета ++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна кадровска база за боље функционисање Комисије за квалитет +</li> <li>➤ Недовољно учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета ++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проширење кадрoвске базе Комисије за квалитет ++</li> <li>➤ Организовање састанака Комисије и запослених у циљу прикупљање идеја и предлога о начинима унапређења и побољшања поступака за обезбеђење квалитета ++</li> <li>➤ Повезивање са другим високошколским установама у земљи у циљу унапређења поступака и стандарда за обезбеђење квалитета +</li> <li>➤ Учешће у међународним пројектима са циљем унапређења квалитета наставе ++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Преоптерећеност запослених смањује могућности ангажовања на пословима у области контроле квалитетом +++</li> <li>➤ Чланови Комисије за квалитет су преоптерећени другим обавезама/++</li> </ul>

**Предлог стратегије проширења предности:**

- Комисија за обезбеђење квалитета треба да додатно прошири процедуре обезбеђења и праћења квалитета.
- Увести помоћника директора за квалитет.
- Креирати базу идеја засновану на предлозима свих запослених о начинима унапређења и побољшања квалитета, обезбедити редефинисање базе у складу са текућим променама и захтевима и успешну имплементацију истих.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Улагати у континуирано стручно усавршавање наставног кадра у циљу унапређења квалитета.
- Интезивније радити на промоцији и развоју стандарда и поступака за обезбеђење квалитета како би се обезбедила њихова већа практична примена.
- Улагати у обезбеђење квалитета из сопствених средстава.

**Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

**1. Стратегија превенције:**

- Увести систем контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета
- Спровести едукацију запослених о управљању квалитетом

## **2. Стратегија елиминације**

- Замени чланове комисија за обезбеђење и спровођење квалитета који се недовољно ангажују.
- Увести ангажовање на пословима квалитета као потребан услов за напредовање у каријери

### **ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

С обзиром на то да стандарди за обезбеђење квалитета дефинишу минимални ниво квалитета рада Школе, треба настојати да се ови стандарди непрекидно развијају, али и да се ради на унапређењу њихове примене код свих интересних група. На тај начин допринело би се обезбеђивању, али и унапређењу квалитета рада Школе.

Предлози мера и активности на унапређењу квалитета:

- Мотивисање запослених у Школи за учешће у процесу обезбеђења и унапређења квалитета и уважавање идеја и предлога свих запослених о начинима унапређења и побољшања квалитета.
- Увести систем контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета.
- Едуковање студената о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђења и унапређења квалитета.
- Повезивање са другим високошколским установама у земљи и региону са циљем размене искустава и уједначавања приступа проблематици обезбеђења и унапређења квалитета рада.
- Потребно је у наредном периоду дефинисати чврсте механизме, који би обезбедили учешће свих субјеката у Школи у поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета.
- Усклађивање структуре и садржаја студијских програма са добијеним информацијама из привреде и са тржишта рада, у погледу компетенција и професионалних вештина које би свршени студенти требали да поседују.
- Континуираним иновирањем наставног процеса у складу са најновијим светским и европским трендовима из области економије и менаџмента и стручном праксом која ће омогућити студентима стицање практичних знања и вештина у циљу решавања конкретних пословних проблема и обављања радних задатака.

### **д) 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

## СТАНДАРД 3: СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

#### Опис стања

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу је својим документима:

- Статут (Прилог 3.1. Извод из статута који се односи на систем квалитета),
- правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (Прилог 3.4.)
- и другим општим актима

утврдила послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, руководиоца студијских програма и Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.

У Школи се у циљу евалуације: 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 спроводи (Прилог 3.2.):

1. Студентска анкета (евалуација)
2. Анкета дипломираних (свршених) студената
3. Анкета послодаваца.

Студентску анкету реализује, обрађује и сумира Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у присуству предметног наставника током спровођења анкете и обраде резултата. Након статистичке обраде и анализе података, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета припрема извештај и са предлозима евентуалних мера за побољшања, презентује га Наставном већу Школе. Наставно веће Школе 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. Корективне мере као и активности побољшања произашле из анкете, саставни су део извештаја о самоевалуацији. (Прилог 3.3.)

Извештаји о резултатима студентске анкете су јавни документи, доступни су на званичном сајту Школе и у библиотеци Школе.

Резултате других видова анкетања, укључујући писане и електронске резултате статистички обрађује и анализира Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Самовредновање Школе и студијских програма, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета спроводи у интервалима од највише три године. Извештај о самовредновању садржи све елементе којима се може оценити степен испуњења Стратегије квалитета и стандарда обезбеђења квалитета и самовредновања. Овај извештај је јаван документ и доступан је у библиотеци и на интернет страници Школе.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета има 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) члана из реда наставног особља, 1 (један) члан из ненаставног особља и 1 (један) представник студената. Комисија обавља следеће задатке:

- 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 анкета студената;
- израда извештаја о самовредновању;
- јавно публикување резултата самовредновања,
- обавља друге послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета, у складу са Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Комисију за праћење студијских програма школе именује Наставно веће. Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су 4 (четири) из реда наставника, а 1 (један) члан је представник студената. Комисија обавља следеће 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 наставном већу за измену/допуну/укидање постојећих и планирање нових студијских програма;
- обавља друге послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета, у складу са Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- обавља друге послове у вези са унапређењем студијских програма, исхода процеса учења и компетенција свршених студената.

Кадар Високе пословне школе путем интерактивног односа са представницима студената ради на конципирању, имплементацији стратегије, стандарда, поступака и културе обезбеђења квалитета. Студенти и чланови студентског парламента редовно се информичу о битним питањима рада и функционисања Школе, анкетају и на тај начин се добијају повратне информације о њиховом задовољству са системом обезбеђења квалитета.

Учешће студената у раду Школе остварује се преко Студентског парламента. 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 о студентском организовању. Учешће студената у систему обезбеђења квалитета ближе је утврђено Правилником о стандардима

и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Правилником о студентском вредновању педагошког рада наставника и квалитета установе.

### Анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу је остварила циљеве и испунила захатеве постављене стандардом 3, јер:

- Документа система обезбеђења квалитета садрже све потребне елементе према упутству Комисије за акредитацију и проверу квалитета високошколских установа.
- Статутом и другим општим актима одређене су мере, активности и извршиоци/надлежности органа на обезбеђењу и унапређењу квалитета.
- Организација и функционисање система обезбеђења квалитета одређена је Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета студијског програма, наставе и услова рада.
- Доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања, врши се на основу Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Анализе процене испуњавања, што претходи корективним и превентивним мерама, укључује резултате: студентске евалуације, анкете дипломираних студената и анкете послодаваца.
- Извештаји, као мере и активности унапређења квалитета установе и студијских програма су доступни јавности.

### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

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.

<b>ПРЕДНОСТИ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Постоји Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета која континуирано ради на имплементацији система квалитета +++</li> <li>➤ Постоји Комисија за праћење студијских програма +++</li> <li>➤ Добра сарадња Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета са органима и телима Школе, као и Студентским парламентом ++</li> <li>➤ Сва усвојена документа везана за обезбеђење квалитета су доступна јавности на интернет страници Школе ++</li> <li>➤ Надлежности органа управљања и пословођења су дефинисане Статутом и другим актима Школе +</li> <li>➤ Надлежности стручних органа су дефинисане Статутом и другим актима Школе +++</li> <li>➤ У оквиру организације и функционисања система обезбеђења квалитета дефинисани су послови и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа и Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета +++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Надлежности наставника и сарадника у оквиру система обезбеђења квалитета +</li> <li>➤ Надлежности студената у оквиру система обезбеђења квалитета ++</li> <li>➤ Недовољна мотивисаност запослених и студената да учествују у активностима везаним за квалитет +</li> </ul>



<b>МОГУЋНОСТИ</b>	<b>ОПАСНОСТ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања стандарда за обезбеђење квалитета +++</li> <li>➤ Јасно опредељење Школе и заинтересованост управљачког органа Школе за перманентно унапређење Система обезбеђења квалитета +++</li> <li>➤ Култура квалитета запослених је на вишем нивоу него раније ++</li> <li>➤ Студенти као партнери у процесу обезбеђења квалитета ++</li> <li>➤ Систем анкетних листова ++</li> <li>➤ Искуства разних семинара и TEMPUS пројеката по питању система квалитета +++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна мотивисаност студената за ангажовање у области управљања квалитетом +++</li> <li>➤ Рад конкурентских школа на плану обезбеђења квалитета +</li> </ul>

### **Стратегија појачања предности**

- Ревидирати документа система квалитета, ради усклађивања са новим захтевима
- Промовисати политику квалитета као основни услов за изградњу савременог Система за обезбеђење квалитета
- Стварати услове за веће ангажовање студената на пословима обезбеђења квалитета
- Унапређивати методологију анкетања

### **Стратегија уклањања слабости**

- Перманентна промена стандарда и поступака за побољшање, унапређење и проверу Система обезбеђења квалитета
- Извршити измене и допуне општинских аката Школе и унети одредбе које регулишу начин стимулације учешћа запослених и студената у пословима обезбеђења квалитета
- Организовање семинара за едукацију свих субјеката Школе из области обезбеђења и унапређења квалитета

### **Стратегија превенције**

- Предвидети средства за рад на пословима обезбеђења квалитета у буџету Школе
- Спровести едукацију запослених и студената о управљању квалитетом
- Обезбедити бољу административну /техничку подршку Комисији за обезбеђење квалитета

### **Стратегија елиминације**

- Увести механизме одговорности за неизвршавање задатака у оквиру Система за обезбеђење квалитета
- Увести ангажовање на пословима квалитета као обавезан услов за напредовање у хијерархији Школе

### **ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета**

- Периодична евалуација изграђеног система обезбеђења квалитета и усклађивање са основним циљевима и задацима Школе и стратегијом и политиком за обезбеђење квалитета
- Периодично самовредновање поступака и поштовања утврђених стандарда и процедура обезбеђења квалитета субјеката система обезбеђења квалитета.
- Ширење културе квалитета и наставак подршке наставном и ненаставном особљу у

унапређењу њихових компетенција у области стицања знања и вештина о појму квалитета и могућим начинима за његово унапређење.

- Обука запослених у Школи за учешће у процесу обезбеђења квалитета.
- Интензивирање сарадње Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета са представницима Студентског парламента, у циљу веће популаризације и бољег разумевања идеје квалитета за унапређење образовног процеса код студената.
- Едуковање студената о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђења и унапређења квалитета.
- Повезивање са другим високошколским установама у земљи и региону са циљем размене искустава и уједначавања приступа проблематици обезбеђења и унапређења система квалитета.
- Ближе и конкретније повезивање са привредним субјектима у региону, како би се добила јаснија слика о њиховим потребама.

#### **д) Показатељи и прилози за стандард 3**

**Прилог 3.1.** Формално успостављено тело (комисија, одбор, центар) 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

## СТАНДАРД 4: КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда 4

1. Висока пословна школа струковних студија Лесковац акредитовала је четири студијска програма на основним струковним студијама и један на специјалистичким струковним студијама. У периоду обухваћеном самоевалуацијом од школске 2011/12. до 2014/15. године извођена је настава на три студијска програма на основним струковним студијама и на једном студијском програму специјалистичких струковних студија.

Установа је акредитована (број 612-00-00144/2012-04) од стране КАПК дана 27.04.2012.године, као и следећи студијски програми на основним и специјалистичким струковним студијама:

- Финансије и банкарство (број 612-00-1152/2006-04 од стране КАПК дана 02.06.2007.) за 140 студената; реакредитован (број 612-00-00144/2012-04 од стране КАПК дана 27.04.2012.године) за 99 студената;
- Менаџмент у бизнису (број 612-00-1152/2006-04 од стране КАПК дана 02.06.2007.) за 140 студената; реакредитован (број 612-00-00144/2012-04 од стране КАПК дана 13.07.2012.) за 99 студената;
- Туризам и угоститељство (број 612-00-1152/2006-04 од стране КАПК дана 02.06.2007.) за 140 студената; реакредитован (број 612-00-00144/2012-04 од стране КАПК дана 22.06.2012.) за 99 студената;
- Пословна економија и менаџмент (број 612-00-00144/2012-04 од стране КАПК дана 22.06.2012.) за 50 студената.

Висока пословна школа струковних студија Лесковац дефинисала је процедуре за одобравање студијских програма Статутом Школе који је усвојен на седници Савета Школе одржаној 18.10.2007. (допуне 22.04.2010. год., 04.10.2010.год., 16.01.2012.год. 19.09.2013.год., 03. 04. 2014.године и 27.11.2014.год.) и другим општим актима, а у складу са Законом о високом образовању и стандардима за акредитацију студијских програма првог и другог нивоа високог образовања.

Процедуре за праћење успешности програма и одговорност за њихово унапређење, као и процедуре за редовну и периодичну евалуацију програма, наставе и услова рада дефинисани су Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, који је донет од стране Наставног већа Школе на седници одржаној дана 21.02.2007.год.

2. Исходи образовања у оквиру акредитованих студијских програма засновани су на исходима учења.

Након успешно савладаног студијског програма Финансије и банкарство студент ће бити способан да:

- Демонстрира разумевање финансијске функције и способност доношења одлука о прикупљању и употреби финансијских средстава;
- Критички проучи кључне проблеме у финансијама и банкарству у разноврсним пословним ситуацијама;
- Користи стратегијски приступ финансијским проблемима и процени улогу информационе технологије у финансијама и банкарству;
- Интегрише финансијску функцију и информациону технологију као алат за решавање финансијских проблема;
- Изврши анализу пословања предузећа у целини и појединих његових делова;

анализира, процени и изврши избор инвестиционих пројеката као и да анализира извршене инвестиције;

- Изврши анализу и ревизију финансијских извештаја;
- Критички анализира стратегију финансијских институција и објасни улогу различитих врста банака и њихово учешће у националном и међународном финансијском систему;
- Опише и квантифицира ризике са којима се суочавају финансијске институције, припреми концизан и тачан извештај о управљању ризиком и примени релевантне технике за управљање ризиком;
- Изврши кредитну анализу; оцену и избор инвестиционих пројеката; изради план амортизације зајма, као и да демонстрира разумевање и оспособљеност за обављање свих врста банкарских послова;
- Развије практичне моделе и стратегије базиране на савременој теорији и пракси; прецизно и систематски формулише проблеме при истраживању, примени релевантне методологије за истраживање и изврши детаљну анализу проблема; те да демонстрира шире аналитичке способности на личном нивоу и вештину у комуникацији, и презентацији знања, истраживању, анализи и решавању проблема;
- Учествује у раду различитих стручних и интердисциплинарних тимова;
- Настави студије другог степена, у складу са законом.

Након успешно савладаног студијског програма Менаџмент у бизнису студент ће бити способан да:

- Демонстрира разумевање менаџмента и способност доношења пословних одлука;
- Критички проучи кључне проблеме у менаџменту у разноврсним пословним ситуацијама
- Разуме процес менаџмента кроз планирање, организовање и контролу; примену технике планирања, принципе организације предузећа, спроведе методе контроле, схвати улогу лидерства и учествује у управљању људским ресурсима;
- Схвати предузетништво као феномен модерне економије, идентификује изворе иновативних могућности, примени предузетничке праксе и предузима предузетничке стратегије;
- Разуме визију и мисију као предуслов дефинисања циљева и политике предузећа, схвати улогу предвиђања и планирања као основе у доношењу пословних одлука и имплементацији стратегије; успешно изврши анализу окружења и ресурса организације; схвати улогу стратегије у реализацији пословања, уз избор стратегијске опције; разуме улогу информација за пословно одлучивање, уз вредносно изражавање као услова за интеграцију информација; схвати и демонстрира процес повратне спреге између генералне стратегије и парцијалних стратегија; и изврши контролу и ревизију стратегије, кроз благовремено и поуздано сагледавање тока остварења стратегије и стварање услова за предузимање корективних акција;
- Имплементира савремену информациону технологију у експертне системе и системе за подршку одлучивању;
- Схвати улогу и значај пословних комуникација у функционисању организације; дефинише и реализује стратегију тржишног комуницирања предузећа са околином; примени инструменте пословних комуникација; схвати значај концепта

интегрисаних маркетинг комуникација; примени етику у пословним комуникацијама предузећа;

- Демонстрира разумевање финансијске функције и способност доношења одлука о прикупљању и употреби финансијских средстава;
- Развије практичне моделе и стратегије базиране на савременој теорији и пракси; прецизно и систематски формулише проблеме при истраживању, примени релевантне методологије за истраживање и изврши детаљну анализу проблема; те да демонстрира шире аналитичке способности на личном нивоу и вештину у комуникацији, и презентацији знања, истраживању, анализи и решавању проблема;
- Учествује у раду различитих стручних и интердисциплинарних тимова;
- Настави студије другог степена, у складу са законом.

Након успешно савладаног студијског програма Туризам и угоститељство студент ће бити способан да:

- Разуме генеративни и атрактивни потенцијал емитивних и рецептивних регија у туризму; схвати значај туристичких вредности и разуме најважније правце туристичких токова у свету; схвати значај општег и просторног планирања за развој туризма и демонстрира познавање најзначајнијих туристичких регија Србије и Медитерана као и основних карактеристика туристичког промета у региону;
- Демонстрира разумевање значаја очувања животне средине; учествује у изградњи система заштите животне средине у свом пословном окружењу; балансира користи и трошкове заштите животне средине имајући у виду политику одрживог развоја и демонстрира познавање законске регулативе у области заштите животне средине;
- Схвати улогу, место и значај туристичких агенција на туристичком тржишту; дефинише мисију, циљеве и смернице туристичке дестинације; изврши SWOT анализу туристичке дестинације; организује радни процес у туристичким агенцијама и обавља пословне операције у формирању и извођењу туристичког аранжмана;
- Демонстрира знање страних језика кроз конкретну примену у пословној комуникацији, уз разумевање стручне терминологије која ће им помоћи у обављању конкретних активности које их очекују у будућем раду;
- Обавља послове комерцијалног менаџмента на домаћем и иностраном тржишту као и посредничке пословне операције у туристичким агенцијама; управља ресторанским и рецепционерским услугама; реализује иностране туристичке аранжмане; обавља менаџерске послове повезивања у угоститељству и хотелијерству и управља процесима организације и реализације туристичких аранжмана;
- Утврди степен прилагођености производа потребама потрошача; прати нове технологије добијања и прераде производа као и критеријуме за класификацију, номенклатуру и означавање робе;
- Правилно утврди нутритивну вредност намирница и услове под којима се оне производе, прерађују, складиште или употребљавају;
- Развије практичне моделе и стратегије базиране на савременој теорији и пракси; прецизно и систематски формулише проблеме при истраживању, примени релевантне методологије за истраживање и изврши детаљну анализу проблема; те да демонстрира шире аналитичке способности на личном нивоу и вештину у

- комуникацији, и презентацији знања, истраживању, анализи и решавању проблема;
- Учествује у раду различитих стручних и интердисциплинарних тимова;
- Настави студије другог степена, у складу са законом.

Након успешно савладаног студијског програма Пословна економија и менаџмент студент ће бити способан да:

- Способан да анализира, синтетише, планира и организује,
- Способан да прикупља и анализира податаке из различитих извора.
- Способан да тимски ради, одлучује и решава проблеме,
- Способан да дизајнира и примењује знање у пракси,
- Способан да креативно и практично унапређује технике свакодневног менаџмента,
- Проактивности препознаје потребе за променама и управљања променама,
- Поеседује покретачки и предузетнички дух,
- Друштвено одговоран, уз разумевање родности и родних односа,
- Оспособљен за критичност, самокритичност и етичку посвећеност
- Оспособљен за системско разумевања релевантног знања везаног за производе и услуге које нуде организације, њихов екстерни контекст и управљање компанијама,
- Оспособљен за овладавање теоријским знањима, техникама и вештинама неопходним за преузимање задатака и решавање проблема у пословном окружењу,
- Оспособљен за критичко осмишљавање текућих проблема у менаџменту,
- Оспособљен за разумевање и овладавање стратегијама у оквиру маркетинга и менаџмента,
- Способан да управљања квалитетом, иновацијама и новим технологијама,
- Способан да израђује бизнис план и управљања инвестицијама,
- Оспособљен за остваривање конкурентских предности,
- Оспособљен за перманентно учење, персонални развој и управљање ради развијања ситуационог лидерства у пословању,
- Оспособљен да правилно бира и употребљује стручну литературу.

3. Упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа и осавремењивање садржаја курикулума постиже се путем:

- праћења студијских програма релевантних акредитованих страних високошколских установа;
- сарадње са иностраним високошколским установама на унапређењу студијских програма, курикулума и повећању компетенција наставника и сарадника.

Студијски програми Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу позитивно су оцењени од стране двеју независних иностраних акредитованих високошколских институција:

- Bodø University College (Bodø Graduate School of Business), Bodø, Норвешка,
- University of Greenwich (Business School), London; Велика Британија.

Евалуациони тим са Bodø Graduate School of Business извршио је евалуацију студијских програма Финансије и банкарство, Менаџмент у бизнису, Туризам и угоститељство. Закључак евалуационог тима био је да структура студијских програма и оквирни садржај

предмета одговарају студијским програмима који се изводе на њиховој школи и на образовним институцијама широм Европе на bachelor нивоу. (Прилог 4.3. Евалуација студијских програма и препоруке од стране Bodo Graduate School of Business Norway) Евалуациони тим са University of Greenwich Business School из Лондона оценио је студијске програме Финансије и банкарство констатацијом да су у целини задовољни квалитетом и стандардима студијских програма. Евалуациони тим био је мишљења да су наведени студијски програми упоредиви са сличним програмима у Великој Британији који се изводе на bachelor нивоу, и да је оваква оцена у складу са последњом проценом нашег образовног система коју је извршио Британски Савет (British Council). (Прилог 4.3. Евалуација студијских програма и препоруке од стране University of Greenwich Business School, London)

Поред тога, у евалуацији и унапређењу студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу учествовало је и регионално одељење Министарства просвете и истраживања Краљевине Норвешке из норвешке покрајине Nordland. Пројекат евалуације и унапређења свих студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу водио је господин Kjell H. S. Jensen, главни инспектор за образовање у норвешкој покрајини Nordland и један од главних носилаца велике реформе система образовања у Норвешкој. Евалуациони тим на челу са господином Jensen-ом дао нам је читав низ корисних сугестија и препорука које смо ми касније, кроз интерактиван процес, имплементирали у наше студијске програме. (Прилог 4.3. Евалуација студијских програма и препоруке регионалног одељења Министарства просвете и истраживања Краљевине Норвешке из норвешке покрајине Nordland)

На повећање компетентности наставника и сарадника Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу утицала је и наша дугогодишња сарадња са:

- Вишјом strokovnom šolom – Celje (сарадња на унапређењу студијских програма и организовању стручних скупова и саветовања);
- Немачком организацијом за техничку сарадњу (Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit) – сарадња на стручном усавршавању наставника и сарадника у смислу имплементације софтверских симулација реалних пословних процеса и наставни процес;
- Министарством туризма Републике Грчке (Hellenic Republic Ministry of Tourism) сарадња у вези са обављањем стручне праксе студената наше школе у реномираним туристичким објектима у Грчкој.
- Факултетом за туризам и угоститељство – Охрид;
- Технолошким факултетом – Лесковац

Висока пословна школа струковних студија Лесковац опредељена је да и даље унапређује сарадњу са иностраним акредитованим високошколским институцијама у циљу осавремењивања својих студијских програма. Такође, у наступајућем периоду Школа ће успоставити интензивнију сарадњу са привредним субјектима и институцијама из окружења како би ускладила садржаје студијских програма са захтевама и потребама послодаваца.

4. Студијски програми садрже све елементе које Закон о високом образовању прописује, а у складу су и са Стандардима које је прописао Национални савет за високо образовање, тако да су исходи учења и очекиване компетенције дипломираних у највећој мери усаглашени. Студијски програми се доносе, као и њихове измене по процедури која је дефинисана Правилником о стандардима, поступцима - процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета. Сви програми који улазе у процес акредитације прошли су ову процедуру и одобрени су од стране Савета школе.

5. 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-општеобразовних, научне 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.

6. У складу са Законом о високом образовању, исходи учења и очекиване компетенције дипломираних студената у највећој мери су усаглашени. Студент стиче поене на предмету кроз рад у настави, испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита. Минимални број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза током наставе је 30, а максимални 70. Сваки предмет на студијском програму има јасан и објављен начин стицања поена. Укупан успех студената на предмету изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (изузетно). Оцена студента је заснована на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина. Школа процењује у којој мери су остварени резултати у складу са планираним исходима учења.

7. Конкретни пример: успешност студената на студијском програму Финансије и банкарство у савлађивању одређеног предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима. Максимални број поена које студент може да оствари на предмету је 100.

Студент стиче поене на предмету кроз рад у настави, испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита. Минимални број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза током наставе је 30, а максимални 70. Сваки предмет на студијском програму Финансије и банкарство има јасан и објављен начин стицања поена. Укупан успех студената на предмету изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (изузетно). Оцена студента је заснована на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина:

Оцену 10 (изузетно) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио од 95 до 100 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- одлично разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и даје креативна решења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 9 (одлично) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио од 85 до 94 поена и који:



- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- веома добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и способан да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области; активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 8 (врло добро) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио од 75 до 84 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просечног знања; одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области; активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 7 (добро) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио од 65 до 74 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује просечно знање;
- разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави научна дисциплина којој припада предмет.

Оцену 6 (довољно) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио од 55 до 64 поена и који зна да одговори на постављена питања и показује основно знање; разуме основне концепте, технике и садржаје.

Оцену 5 (недовољно) добија студент који је по основу предиспитних и испитних обавеза остварио

од 0 до 54 поена и који:

- не зна да одговори на постављена питања;
- не разуме основне концепте и садржаје предмета.

8. Школа процењује оптерећење студената неопходног за остваривање задатих исхода учења (ЕСПБ) путем редовне провере, праћења и прикупљања повратних информација од студената. У ове сврхе се користи техника анкетаирања применом методе анкетног упитника

9. Бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са европским системом преноса бодова (ЕСПБ); Једном ЕСПБ боду одговара 25 до 30 сати рада просечног студента.

Додела бодова деловима програма заснована је неопходном оптерећењу студената неопходним за постизање исхода учења. Школа путем анкете прати оптерећење студената наставним процесом.

10. Високошколска установа показује да се унапређивање и континуирано осавремењивање постојећих студијских програма заснива на развоју науке и новим захтевима који се постављају пред дати образовни профил. Исходи учења су покривени наставним планом и програмом обавезних предмета који се слушају на појединим студијским програмима. (Табела 4.4. Обухваћеност сваког програмског исхода учења у оквиру обавезних предмета појединачних студијских програма) Наставници континуирано прате развој науке и научних сазнања на скуповима, кроз објављене радове и та своја сазнања инкорпорирају у план рада за сваку наредну годину.

11. 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 Школи. 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.

Завршни рад треба да буде израђен у писаној форми. Студент стиче право да пријави завршни рад кад оптерећење од предмета и предвиђено оптерећење по основу завршног рада не прелази 30 ЕСПБ бодова. 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. Тему завршног рада утврђује наставник у договору са студентом. Тема завршног рада мора бити повезана са стручном праксом коју је студент обављао током студија. Тема завршног рада треба да буде тако конципирана да нагласак стави на апликацију стечених знања у пракси и развијање компетенција кроз укључивање у практичан рад. Један наставник може у току школске године да води највише 20 завршних радова, а више од тога само уз напред добијену сагласност помоћника директора за наставу.

За израду и полагање завршног рада студент подноси пријаву Служби за студентске послове, која на пријави потврђује да студент има право да му се зада тема за завршни рад. Образац за издавање теме завршног рада представља уједно и насловну страну завршног рада и обавезно садржи:

- тему завршног рада
- датум издавања теме завршног рада
- потпис наставника који је издао тему завршног рада
- потпис шефа одсека који је студент студирао
- потпис помоћника директора за наставу.

Уз образац за издавање теме завршног рада прилаже се диспозиција рада са описом структуре завршног рада. Предложена структура завршног рада:

- насловна страна завршног рада,
- апстракт завршног рада на српском и енглеском језику,
- кључне речи на српском и енглеском језику,
- садржај,
- уводна разматрања,
- разрада теме,
- закључна разматрања,
- списак коришћене литературе,
- анекси (уколико су неопходни)

На крају текста завршног рада студент својеручним потписом потврђује да је рад самостално радио. Израда завршног рада траје, по правилу, до 15 недеља од датума издавања теме завршног рада. Изузетно, израда завршног рада може да траје дуже, али не више од 20 недеља. У случају болести или других оправданих разлога, насталих после издавања теме завршног рада, студент може да тражи продужење рока израде, о чему одлуку доноси помоћник директора за наставу у договору са предметним наставником. Пријава теме завршног рада са диспозицијом и описом структуре рада доставља се Наставном већу. Наставно веће већином гласова присутних чланова оцењује подобност теме и одобрава

израду теме завршног рада, предлаже ментора и формира Комисију за полагање завршног рада (у даљем тексту: Комисија). Комисија се састоји од ментора и два члана из редова наставног особља Школе, при чему најмање два члана морају имати академско звање доктора наука.

По изради завршног рада, студент предаје најмање четири примерка завршног рада Служби за студентске послове. Служба за студентске послове доставља радове члановима Комисије за полагање завршног рада и доставља један примерак завршног рада Библиотеци, која га ставља на увид јавности у року од 15 дана. По истеку поменутог рока, Комисија, уз консултације са студентом, одређује датум и време полагања завршног рада. Служба за студентске послове дужна је да истакне обавештење о полагању завршног рада на огласној табли Школе.

Полагање завршног рада је јавно и обавља се пред Комисијом у званичним просторијама Школе. Најстарији члан Комисије председава Комисијом. Кандидат приликом полагања завршног испита треба да укратко (до 15 минута) образложи свој рад и закључке до којих је дошао приликом израде рада, пружајући доказе да је савладао теоријски и практични аспект теме завршног рада.

Након излагања кандидата наставник–ментор и остали чланови Комисије, по потреби, постављају питања кандидату. Ако је завршни рад кандидата повољно оцењен и ако је кандидат пружио задовољавајуће одговоре на постављена питања чланова Комисије он је положио завршни испит.

Завршни испит се оцењује оценом од 5 до 10. Најнижа прелазна оцена је шест (6).

Коначна оцена о успеху кандидата на завршном испиту, уз одговарајуће образложење, саопштава се кандидату одмах по завршном испиту. Комисија је дужна да успешно положен завршни испит региструје у индексу кандидата. По завршетку завршног испита, Комисија доставља пријаву са оценом и потписима чланова Комисије Служби за студентске послове. Сваки члан Комисије задржава свој примерак завршног рада а Служба за студентске послове доставља један примерак рада Библиотеци школе, уз обавезу његовог чувања у року од две године.

Служба за студентске послове дужна је да води евиденцију о положеним завршним испитима по менторима и члановима Комисије за сваку школску годину и да Наставном већу школе доставља месечне извештаје о положеним завршним испитима. Студент који завршни рад није предао у прописаном року или студент чији завршни рад Комисија није прихватила или који га није положио, може се поново пријавити за израду завршног рада. Једном издата тема завршног рада истом кандидату се не сме поновити. Студент који успешно положио завршни рад стиче високо образовање и стручни назив утврђен Законом о високом образовању.

12. Високошколска институција документује на који начин остаје у вези са својим дипломцима. Процењује се релевантност програма за тржиште рада (локално, државно, међународно), као и постигнућа дипломаца у каснијем професионалном развоју.

Свршени студенти имају своју Алумни организацију у оквиру које је организовано попуњавање упитника свршених студената у вези са студијским програмима, као и о њиховом професионалном развоју.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Усклађеност студијских програма са исходима учења студената/+++</li> <li>➤ Систем оцењивања заснован је на мерењу исхода учења ++</li> <li>➤ Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења за достизање потребних исхода учења/+++</li> <li>➤ Опис квалификација за струковне и специјалистичке студије усаглашен је са компетенцијама заснованим на исходима учења++</li> <li>➤ Редовно праћење квалитета студијских програма од стране студената/+++</li> <li>➤ Доступност свих значајних информација о студијским програмима и исходима учења на интернет презентацији Школе /+++</li> <li>➤ Доступност информација о завршном раду и стручној пракси на интернет презентацији Школе /++</li> <li>➤ Јасно дефинисани услови за прелазак студената са других високошколских установа/++</li> <li>➤ Поступци праћења квалитета студијских програма/+++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољан број послодаваца даје мишљења о компетенцијама дипломираних студената/+</li> <li>➤ Недовољан број анкетираних дипломираних студената +</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Чешће осавремењивање студијских програма +++</li> <li>➤ Континуирано унапређење квалитета наставног процеса/+++</li> <li>➤ Дефинисати мере за повећање пролазности студената на испитима/+++</li> <li>➤ Унапређење интернет презентације Школе/+++</li> <li>➤ Повећање мобилности студената и наставника/++</li> <li>➤ Обезбеђивање обављања студентских пракси у земљама у окружењу/++</li> <li>➤ Размотрити могућност електронског учења и учења на даљину/+</li> <li>➤ Повратне информације од дипломираних студената о примени стеченог знања у пракси/+++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна мотивисаност наставника за нове методе у реализацији наставе/+</li> <li>➤ Недовољна мотивисаност редовних и дипломираних студената да искажу своја мишљења о квалитету студијског програма/+</li> <li>➤ Недовољна мотивисаност послодаваца да искажу своја мишљења о компетенцијама дипломираних студената/+</li> </ul>

**Предлог стратегије проширења могућности:**

- Повећати број наставника и сарадника,
- Перманентно образовање наставника за примену нових метода наставе,
- Стално проширење и доступност интерактивних садржаја на интернет презентацији Школе за наставнике и студенте,

- Куповина нових уџбеника,
- Куповина нових лиценцираних софтвера,

#### **Предлог стратегије побољшања могућности:**

- Користећи постојеће информационе ресурсе организовати наставне материјале у електронском облику на интернет презентацији Школе за све предмете
- Континуирано спроводити едукативне курсеве за нове методе наставе за наставнике и сараднике
- Обезбедити веће учешће послодаваца и давања мишљења о компетенцијама свршених студената, путем чешће комуникације.

#### **Предлог стратегије превенције опасности:**

- Непрекидно усавршавање квалитета наставе уз уважавање мишљења послодаваца, редовних и дипломираних студената,
- Коришћење информационих технологија за проширење примене електронског учења и учења на даљину за наставнике и студенте,

#### **Предлог стратегије елиминације опасности:**

- Редовна информисаност наставника за нове методе наставе,
- Могућност електронског учења и учења на даљину у свим сегментима наставе
- Доступност наставног материјала, испитних питања и циљева за предмете на свим студијским програмима на интернет презентацији Школе

#### **ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

- Осавременити курикулуме предмета студијских програма, с посебним освртом на део који се односи на литературу, методе извођења наставе и исходе образовања. Задужени за овај предлог су руководиоци студијских програма и Наставно веће Школе;
- Допунити упитник за прикупљање података о сатисфакцији послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца и на основу тога омогућити допуну исхода образовања. Задужени за овај предлог су руководиоци студијских програма и Наставно веће Школе.
- Унапређење сарадње Високе пословне школе Лесковац са иностраним акредитованим
- Висока пословна школа струковних студија Лесковац треба да настоји да и у наредном периоду унапређује сарадњу са иностраним акредитованим високошколским институцијама у циљу осавремењивања студијских програма.
- Школа тежи успостављању интензивније сарадње са привредним субјектима и институцијама из окружења како би ускладила садржаје студијских програма са захтевима и потребама послодаваца.

#### **д) Показатељи и прилози за стандард 4**

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи 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.

## СТАНДАРД 5: КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

1. На основу детаљне анализе курикулума акредитованих студијских програма који се реализују на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу, 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 Школе, 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 пословне праксе, 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.

2. Различити типови курсева (предавања, вежбе, семинари, стручна пракса, пројекти и сл.), на свим студијским програмима који се реализују на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу, у складу су са исходом процеса учења. У оквиру студијског програма Туризам и угоститељство, стручна пракса студената реализује се у туристичким агенцијама, туристичким, угоститељским и трговинским предузећима, као и у другим приватним и јавним предузећима /организацијама са којима Школа има потписан Уговор о реализацији практичне наставе или Споразум о пословној сарадњи. Реализација стручне праксе подразумева самостални рад студента под надзором наставника стручне праксе и ментора стручне праксе у предузећу – организацији. На тај начин студенти се упознају са пословним активностима у области туризма и угоститељства. Реализацијом студијског програма, који комбинује теоријску наставу са практичним радом и вежбама са једне, и стручном праксом у реномираним објектима у земљи и иностранству са друге стране, створиће се кадрови који ће моћи непосредно да се ангажују на обављању послова и радних задатака у области туризма и угоститељства, што је у складу са исходима процеса учења.

3. Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима. Школа подстиче развој кадрова у циљу стицања активних компетенција наставника типичних за високошколске установе, као и стицање стручних компетенција, путем финансирања учешћа на конференцијама у земљи и у иностранству, на редовној бази са утврђеним годишњим износом средстава под једнаким условима за све наставнике и

сараднике. Такође, за сваки наставни предмет Школа сваке године издваја финансијска средства за набавку литературе за сваки наставни предмет, по избору предметних наставника. 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 Школе у циљу стицања додатних педагошких компетенција.

4. У Школи су Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета утврђени поступци за реализацију и контролу наставног процеса.

Контрола одржавања наставе према усвојеном Плану рада обавља се кроз контролу Дневника рада 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 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 помоћника директора за наставна питања. Помоћник директора за наставна питања упозорава наставника или сарадника који не уписује часове да то чини. 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 помоћнику директора за наставна питања. Извештај садржи податке о броју и датумима одржаних часова као и темама које су обрађене на тим часовима. Помоћник директора за наставна питања 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% стручни колегијум је дужан да размотри са предметним наставником и са њиме договори мере како би се убудуће избегла слична одступања. Стручни колегијум је дужан да о свим одступањима од утврђеног плана рада на предметима већим од 20% као и о предузетим мерама извести директора школе.

Распоред часова предавања се благовремено истиче на огласним таблама Школе и сајту Школе као и распоред полагања испита по испитним роковима.

Кроз књигу предмета која је јавно публикована на сајту Школе за све студијске програме, 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.

Кроз књигу наставника која је јавно доступна на сајту Школе, студенти могу да се упознају са кратким CV-јем наставника и његовим компетенцијама.

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 Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета уз обавезно присуство предметног наставника или сарадника. Резултати анкетирања студената достављају се стручном колегијуму као и наставницима и сарадницима за наставу из предмета које они изводе. По добијању резултата анкете, стручни колегијум обавља појединачни разговор 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, стручни колегијум, заједно са наставником, утврђује разлоге за одступања и договора мере за елиминисање тих одступања. Стручни колегијум, након обављених разговора са свим наставницима и сарадницима чији је рад у настави негативно оцењен, саставља извештај о утврђеним узроцима негативних оцена и договореним мерама за њихово унапређење и доставља тај извештај директору школе. Директор школе 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 испод 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 наставна питања предлажу директору школе 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 за наставна питања и Директор 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, Директор школе 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 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 директору школе о узроцима ниске пролазности и мерама које су договорене за њено унапређивање. Директор школе предузима посебне мере за унапређивање резултата оцењивања на оним предметима који имају посебно ниску пролазност. Директор са стручним колегијумом Школе 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 за наставна питања 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 Директор и стручни колегијум, или уколико не дође до побољшања пролазности у наредној школској години, Директор школе суспендује наставника из наставног процеса и предузима даље мере.

Школа испуњава захтеве овог стандарда:

1. Наставници и сарадници Школе имају професионалан и коректан однос према студентима у току извођења наставе, као и у току осталих активности везаних за успешно полагање испита,
2. На свим студијским програмима распоред наставних активности се објављује на сајту Школе (пре почетка наставе), усклађен је са осталим обавезама и потребама студената и доследно се спроводи,
3. Распоред испита се објављује на сајту Школе за све рокове,
4. На сајту Школе су за сваки предмет објављени: циљеви предмета, методе наставе, начин оцењивања, начин вредновања предиспитних и испитних обавеза, потребна литература, структура предмета, као и основни подаци о наставницима и сарадницима,
5. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета брине о редовности и регуларности наставе на свим студијским програмима.

#### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

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.

<b>ПРЕДНОСТИ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Списак потребне литературе доступан на интернет презентацији Школе/+++</li> <li>➤ Доступност информација о терминима и плановима реализације наставе/+++</li> <li>➤ Коришћење савремених техничких средстава у настави/+++</li> <li>➤ Адекватна величина наставних група/+++</li> <li>➤ Редовност студената на предавањима и вежбама/++</li> <li>➤ Постојање предиспитних консултација/++</li> <li>➤ Уравнотеженост распореда полагања испита/++</li> <li>➤ Анализа проходности на испитима/+++</li> <li>➤ Могућност иновирања наставних сардџаја/+++</li> <li>➤ Информатичка писменост наставника и сарадника/++</li> <li>➤ Адекватна компетентност наставника и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Неадекватна припремљеност студената за вежбе/++</li> <li>➤ Поједини предмети су преобимни/+++</li> <li>➤ Непостојање електронске базе података о запошљавању свршених студената по завршетку студија /+++</li> </ul>

<p>сарадника +++</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Интерактивно учешће студената у наставном процесу/ +++</li> <li>➤ Систематско праћење квалитета наставе и корективне мере/+++</li> <li>➤ Редовно се извештава Наставно веће о успеху на испитним роковима, на крају семестра, на крају наставне године +++</li> <li>➤ Нуде се ваннаставни курсеви за стицање знања и вештина потребних за каријеру +++</li> <li>➤ Нуде се семинари наставницима/сарадницима за унапређење вештина ++</li> </ul>	
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Одржавање специјализованих курсева из различитих области у циљу стицања практичних знања и вештина/+++</li> <li>➤ Још боље и квалитетније праћење наставног процеса/+++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна припремљеност наставника за примену савремених видова наставе/+++</li> <li>➤ Конкуренти могу да понуде студијске програме исте или сличне садржине/++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања предности:**

- Интезивирати контролу квалитета предавања и вежби на свим предметима
- Повећати стимулацију студената који активно учествују на предавањима
- Увођење савремених метода ради лакшег савладавања наставних садржаја

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Увести електронски систем праћења присуства наставним активностима у свим салама
- Сачинити распоред тако да постоји одговарајући временски размак између колоквијума и испита.
- Набавити нову литературу за библиотеку
- Направити базу података о запошљавању дипломираних студената Високе пословне школе

**Предлог стратегије превенције опасности:**

- Интезивирати контролу квалитета предавања и вежби на свим предметима
- Повећати стимулацију студената који активно учествују на предавањима
- Увођење савремених метода ради лакшег савладавања наставних садржаја

**Предлог стратегије елиминације опасности:**

- Интернет презентацију Школе допунити материјалима са предавања за студенте за све студијске програме и нивое студија

**ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5**

- Унапредити контролу евиденције наставе и присуства студената,
- Организовати додатну едукацију наставног особља о интерактивним облицима наставе и вештини комуникације,

- Редесфинисати анкетне упитнике,
- Опремити додатне школске кабинете и осавременити постојеће,
- Омогућити допунску помоћ у савладавању градива мање успешним студентима и додатну помоћ даровитим студентима,
- Организовати семинаре за наставно особље у смислу едукације о новим облицима наставе.

**д) 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

## СТАНДАРД 6: КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ, УМЕТНИЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда 6

#### Опис стања

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу остварује само струковне студије, и по Закону о високом образовању нема право на научноистраживачки рад. Школа, 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.

Школа у свом раду остварује јединство образовног и стручног рада кроз организовање и учествовање њених наставника и сарадника на домаћим и међународним стручним скуповима најмање једном годишње; (Прилог 6.4. Извештаји о стручном напредовању наставника и сарадника у периоду од школске 2011/12 до 2014/2015) програме стручне праксе у земљи и иностранству и преношење позитивне праксе на релевантне интересне групе (Прилог 6.5. Извештај о обављеној стручној пракси); имплементацију софтверских симулација реалних пословних процеса у наставни процес и публиковање резултата стручног рада наставника, сарадника и студената најмање једном годишње.

Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. У периоду за који се врши самовредновање Школе (најдуже три године) 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 Школе усклађени су са стратешким циљем Школе. Усклађеност садржаја и резултата стручне активности са стратешким циљем Школе обезбеђује се стратешким планирањем, а операционализација и контрола усклађености врши се кроз годишње планове рада.

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. Комисија је дужна да у року од 30 дана размотри предлоге и достави их Наставном већу на одлучивање. Након позитивне одлуке Наставног већа, 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.

Школа 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.

Школа подстиче своје запослене да се активно баве професионалним радом и да што чешће објављују резултате свог рада путем:

- прописивања критеријума за напредовање наставника;
- накнаде трошкова стручног усавршавања;
- других видова стимулације.

Школа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима. Поступак за обезбеђење квалитета издавачке делатности Школе ближе је регулисан Правилником о издавачкој делатности (Прилог 6.7. Правилник о издавачкој делатности).

Висока пословна школа струковних студија из Лесковца активно учествује на ТЕМПУС пројекту под називом *Modernisation and harmonization of tourism study programmes in Serbia*. (Прилог 6.6. Темпус пројекат – *Modernisation and harmonization of tourism study programmes in Serbia*).

### **Анализа и процена стандарда**

Тражити могућности и начине да у будућем периоду Школа узме активно учешће у већем броју међународних пројеката усмерених на побољшање квалитета студијских програма.

### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Донет правилник о издавачкој делатности+++</li> <li>➤ Компетентност и мотивисаност наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публикавање њихових резултата стручног рада. +++</li> <li>➤ Комисија за вредновање и унутрашње обезбеђење квалитета прати обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. +++</li> <li>➤ Школа је учесник TEMPUS пројекта под називом Modernisation and harmonization of tourism study programmes in Serbia. +++</li> <li>➤ Школа организује домаће и међународне стручне скупове. +++</li> <li>➤ Сарадња школе са привредом и институцијама локалне самоуправе доприноси побољшању квалитета студијских програма и осавремењавању садржаја наставног процеса. +++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Зборник радова чији је издавач Висока пословна школа струковних студија из Лесковца није високо категорисан од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. +++</li> <li>➤ Недовољна размена наставног кадра ++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Још боље и квалитетније укључивање наставника и сарадника у стручни рад +</li> <li>➤ Учешће на међународним пројектима +++</li> <li>➤ Успостављање чвршће сарадње са привредом. +++</li> <li>➤ Повећање квалитета објављених радова и повећање цитираности. +++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Слабе привредне активности које онемогућавају интензивнију сарадњу Школе и привреде. +++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања предности:**

- Интензиван рад на побољшању компетентности и мотивисаности наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публикавање њихових резултата стручног рада;
- Доношење плана издавачке делатности;
- Доношење плана наступа на скуповима.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Подизање квалитета Зборника радова који издаје Висока пословна школа струковних студија из Лесковца, кроз добијање већег степена категоризације од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Побољшање услова за размену наставника

**Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

**1. Стратегија превенције опасности:**

- Прилагођавање примењеног стручног рада програму развоја привреде.

**2. Стратегија елиминације опасности:**

- Улагање у људске ресурсе и нову опрему.

**ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6**

1. Стално подизати ниво компетентности наставника и сарадника Школе;
2. Израдити програм за развој стручног подмлатка, који укључује сарадњу са привредом и институцијама локалне самоуправе;
3. Донети план издавачке делатности, као и план наступа на скуповима.
4. Развити сарадњу са дипломираним студентима укључивањем у пројекте.

**д) Показатељи и прилози за стандард 6**

Табела 6.1. Назив и број текућих научноистраживачких/уметничких пројеката чији су руководиоци наставници стално запослени у високошколској институцији, односе се на академске студије, па из тог разлога нису дате; **Висока опсловна школа нема права да по закону у чествује у научноистраживачким пројектима.**

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, односе се на академске студије, па из тог разлога нису дате; **Висока опсловна школа нема права да по закону у чествује у научноистраживачким пројектима.**

Табела 6.4. Списак SCI/SSCI-индексираних радова по годинама за претходни трогодишњи период;

Табела 6.5. Листа одбрањених докторских дисертација (име кандидата, име ментора, назив дисертације и година одбране, публиковани резултати) у високошколској установи у претходне три школске године, односи се на академске студије, па из тог разлога нису дате; **На високим струковним шкилама не бране се докторске дисертације**

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, **односи се на академске студије, па из тог разлога није наведен;**

Прилог 6.1. Списак награда и признања наставника, сарадника и студената за остварене резултате у научноистраживачком раду, односи се на академске студије, па из тог разлога нису дате;

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;

Прилог 6.4. Извештаји о стручном напредовању наставника и сарадника у периоду од школске 2011/12 до 2014/2015

Прилог 6.5. Извештај о обављеној стручној пракси

Прилог 6.7. Правилник о издавачкој делатности



## СТАНДАРД 7: КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија Лесковац је осигурала да наставу обавља квалификован и компетентан наставни кадар доследном применом одредби Закона о високом образовању, Статута Високе пословне школе струковних студија Лесковац, Правилника о избору наставника и сарадника (Прилог 7.1.) усклађеног са препорукама Националног савета за високо образовање.

Избор у звања врши се у складу са Правилником о избору у звања и заснивању радног односа и критеријума за избор у звања. Сви избори врше се јавним конкурсом, извештај Комисије доступан је у библиотеци Школе, на увид јавности 8 дана, а обавештење о томе се истиче на огласној табли Школе, тако да је поступак у потпуности транспарентан.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета прати квалитет стручног и педагошког рада наставника, асистентаната и сарадника, затим коректност и професионално понашање према студентима, анкетама студената и анализом резултата анкета. На основу извешта Комисије, уколико постоји потреба, предузимају се потребне корективне и превентивне мере. Комисија је отворена и за свакодневну комуникацију са студентима, где студенти могу да изнесу своје проблеме, али своје идеје за побољшање наставног процеса и рада Школе уопште.

Комисија прати стручно и педагошко напредовање наставника и сарадника и упознаје Наставно веће путем извештаја.

Приликом избора у звање наставника, у складу са Правилником, вреднују се: научни, стручни и педагошки рад кандидата, ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе и његово ангажовање на развоју научног подмладка у Школи. При оцењивању педагошког рада наставника и сарадника узимају се у обзир и оцене студената о квалитету стручног и педагошког рада наставника и коректност и професионалном понашање према студентима, добијене анкетама.

Школа подстиче перманентну едукацију и усавршавање наставника и сарадника путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима. Наставници, сарадници у настави и административно особље су похађали одговарајуће обуке из педагошких вештина, ИТ технологија, енглеског језика и учења на даљину.

Школа подржава комуникацију између наставног особља и релевантних професионалних удружења (Регионална привредна комора Лесковац, Туристичка организација Лесковца и др.).

### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Јавност поступака и услова за избор наставника и сарадника +++</li> <li>➤ Усаглашеност поступка избора са препорукама Националног савета за високо образовање ++</li> <li>➤ Систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника ++</li> <li>➤ Планом научноистраживачке делатности и наступа на скуповима подстиче се наставни кадар на перманентно усавршавање ++</li> <li>➤ Редовним анкетирањем вреднују се педагошке особине наставника и сарадника+++</li> <li>➤ Редовним анкетирањем уважавају се мишљења студената о педагошким особинама наставника и сарадника ++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатак анализе потреба за наставним кадром и програма развоја кадра ++</li> <li>➤ Неусаглашеност конкретних критеријума за избор наставника на нивоу Републике ++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дугорочна политика селекције наставничког и стручног подмлатка +++</li> <li>➤ Повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди +++</li> <li>➤ Уважавање потреба тржишта приликом креирања и иновирања студијских програма ++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прелазак стручног кадра у друге високошколске институције ++</li> <li>➤ Начин финансирања Школе према броју уписаних студената, што онемогућава пријем већег броја младих сарадника, чијим би се усавршавањем добили квалитетни наставници Школе +++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања:**

- Повезивање образовног процеса са пројектима у привреди.

**Стратегија уклањања слабости:**

- Организовање семинара који омогућавају професионални развој кадра, по типу „едукација едукатора“
- Промена критеријума за избор наставника и сарадника

**ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7**

SWOT анализа квалитета наставника и сарадника у Школи указала је на поједине снаге, шансе и слабости. Активности за минимизирање слабости подразумевају континуирано унапређење нивоа компетентности наставника и сарадника Школе кроз повећање научне продукције и већој ангажованости у националним и међународним научним пројектима. Остварити већи степен усаглашености са стандардима квалитета Европске Уније.

**д) 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

Прилог 7.3. Програм развоја кадра и анализа потреба наставног кадра

## СТАНДАРД 8: КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда 8

Школа има јасно дефинисану процедуру уписа студената у оквиру Правила студија за I и II ниво студија. 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 Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу. Студије на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу 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. Студент који је положио све испите предвиђене за уписани студијски програм и испунио све остале обавезе прописане Статутом Школе 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. Школа је опредељена за стално унапређење квалитета својих студената, од тренутка уписа па све до дипломирања кроз јасно дефинисана правила студија.

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 Школе и на сајту Школе.

Школа је опредељена да спроводи једнакост и равноправност студената по основи расе и боје коже, пола, инвалидитета, сексуалној оријентацији, националном и социјалном пореклу, језику, вероисповести, статусу стеченом рођењем и имовинском стању. Школа има обезбеђен прилаз и инфраструктурално је опремљена за кретање особа са инвалидитетом (улаз у школу, лифт, тоалети за особе са инвалидитетом).

Сваки наставник на првом часу упознаје студенте са обавезом присуствовања и праћења наставе, начину оцењивања студената и праћења његовог напредовања током реализације наставе. 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:

до 54 поена	оцена 5
55 – 64	оцена 6
65 – 74	оцена 7
75 – 84	оцена 8
85 – 94	оцена 9
95 – 100	оцена 10

Школа испуњава захтеве који важе за високошколске установе у погледу потребне инфраструктуре за студенте (студентски клуб, студентска служба, библиотека, кабинети за консултације, кабинет за студентски парламент).

Школа омогућује студентима учествовање у процесу одлучивања у Школи у складу са Законом о високом образовању. Студенти су организовани у оквиру 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.

Информисаност студената по свим питањима која се односе на процес наставе и студентско организовање је обезбеђена преко огласних табли Школе и сајта Школе.

#### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<b>ПРЕДНОСТИ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Процедура пријема студената изводи се јавно, према одредбама Статута +++</li> <li>➤ Једнакост и равноправност студената гарантована је Статутом +++</li> <li>➤ Информације о студијама доступне су јавно на интернету +++</li> <li>➤ Критеријуми оцењивања јавно су доступни за сваки наставни предмет +++</li> <li>➤ Објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања гарантована је Стадрадима и процедурама за обезбеђење квалитета, а проверава се редовним анкетањем ++</li> <li>➤ Пролазност студената редовно се прати, о резултатима се обавештава Наставно веће и дефинишу се евентуалне корективне мере +++</li> <li>➤ Студентски парламент има активно учешће у одлучивању у свим аспектима предвиђеним Законом ++</li> <li>➤ Студентски парламент својим активностима преко представника учествује у раду органа управљања и стручних органа Школе +++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољни контакти са дипломираним студентима ++</li> <li>➤ Не постоји студентски портал и форум на интернет презентацији Школе ++</li> <li>➤ Недовољна заинтересованост студената за унапређење наставног процеса ++</li> <li>➤ Незадовољавајућа пролазност студената на појединим испитима ++</li> </ul>

➤ Просторије су прилагођене студентима са посебним потребама +++	
<b>МОГУЋНОСТИ</b>	<b>ОПАСНОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Кроз промотивне активности Школе мотивисање бољих будућих студената за упис ++</li> <li>➤ Интензивирати активности у области праћења потреба привредних субјеката за стручним кадром који образује Школа +++</li> <li>➤ Успостављање активне везе са свршеним студентима који су у радном односу ради размене искустава, а све у циљу практичне провере исхода учења +++</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатак финансијских средстава за побољшање услова студирања ++</li> <li>➤ Незаинтересованост и необјективност студената везана за учешће у поступцима унапређења квалитета целокупног наставног процеса ++</li> <li>➤ Низак ниво развоја привреде условљава недовољан проценат запошљавања свршених студента. +++</li> </ul>

#### **Предлог стратегије појачања предности:**

- Понудити помоћ и стручне услуге привредним субјектима из окружења;
- Додатно укључити студенте у сарадњу са привредом;
- Побољшати сарадњу са локалном самоуправом;
- Унапредити сарадњу између представника студентског парламента и осталих служби у Школи.

#### **Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Појачати активност алумни организацију ради размене мишљења и искустава са свршеним студентима, а све у циљу побољшања квалитета наставног процеса;
- Кроз едукативне кампање развијати принципе уважавања различитости студената по свим основама;
- Осавременили информациони систем у циљу стварања студентског web сервиса.

#### **Предлог стратегије превенције опасности:**

- Спровести перманентну едукацију студената за стицање додатних практичних вештина ради веће конкурентности на тржишту рада и бржег укључења у радни процес;
- Интензивније међународно пројектно финансирање, ради превазилажења недостатка финансијских средстава и побољшања услова студирања.

#### **Предлог стратегије елиминације опасности:**

- Поставити студентски форум на интернет презентацији Школе на коме би се износили ставови, мишљења и предлози везани за побољшање квалитета студија;
- Развијати студијске програме, који су прилагођени актуелним променама на тржишту.

#### **ц) Предлог мера и активности за унапређењу квалитета 8**

Неопходно је одржати континуитет праћења пролазности студената на испитима, анализирати узроке и предузимати одговарајуће мере за превазилажење евентуалних пропуста. Потребно је, такође, стално подизати тзв. квалитет улаза и активно радити на промоцији у циљу привлачења најбољих кандидата из средњих школа за упис на студијске програме, промоцијом сопствених студијских програма и њихових исхода учења, могућностима стицања знања, вештина, истраживачког потенцијала и компетенција за запошљавање. Школа ће и даље пратити све новине у законодавству из

ове области и да их кроз акте уводи. Подзаконским актима тежиће се да се што детаљније регулишу сва питања из ове области, како би и студенти и наставници и ненаставно особље знало и имало своја права, обавезе и одговорности. Кроз поступак самееволације ће се и даље радити на побољшању свих односа у Школи, доступности аката и опсежној законодавној регулисаности свих питања из ове области.

#### **д) Показатељи и прилози за стандард**

**Табела 8.1.** Преглед броја студената по нивоима, 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 8.3.** Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања

## СТАНДАРД 9: КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу благовремено обезбеђује студентима уџбенике и другу потребну литературу преко библиотеке Школе и то како публикације које чији је издавач Школа, тако и публикације других издавача. Такође, студентима је у библиотеци школе доступна литература која ја описима наставних предмета предвиђена као обавезна и то у више примерака. У циљу што квалитетнијег савладавања наставног градива, за највећи број предмета доступна је и препоручена допунска литература.

Основни уџбеници којима се покрива настава из конкретног предмета морају бити објављени, о чему се стара служба за издавачку делатност. Такође, служба за издавачку делатност у сарадњи са библиотеком, врши набавку допунске литературе и других учила у довољном броју и на време у циљу увећања библиотечног фонда. Школа је дужна да податке о основној и допунској литератури за сваки предмет унапред објави у информатору за студенте и на званичној интернет презентацији школе најкасније у року од 15 дана пре почетка школске године.

У циљу обезбеђења квалитета уџбеника, Школа је донела Правилник о уџбеницима којим се прописује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника и поступак провере квалитета у одређеним временским интервалима, не дужим од три године. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.

Школа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица као и опремом за рад. За сваки студијски програм обезбеђен је довољан број релевантних библиотечких јединица (више од 100 релевантних јединица по студијском програму), у складу са стандардима, а укупан број библиотечких јединица из области из које се изводи настава такође задовољава прописане стандарде (више од 1000 јединица).

Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савладавање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ Интернету и осталу комуникациону опрему.

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. Школа упошљава једног библиотекара са високом стручном спремом и једног књижничара, у складу са планираним бројем студената. Школа упошљава једног извршиоца са високом стручном спремом на пословима одржавања информационог система.



Усвајањем предложених уџбеника као основне литературе, уз сваки наставни предмет из студијског програма, направљен је само први корак у домену квалитета уџбеника. Анализа квалитета ће се вршити у току реализације програма, на основу мишљења студената, наставника и сарадника. У оквиру делатности библиотеке, потребно је непрекидно обогаћивати библиотечки фонд у складу са све већим потребама студената, наставника и сарадника. У рачунарском центру спроводи се континуирана имплементација нових информационих и комуникационих технологија.

### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Школа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савладавање градива (потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему).

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему /+++</li> <li>➤ Периодично проверавање, усклађивање Правилника о уџбеницима са одговарајућим законским актима./+++</li> <li>➤ Покривеност предмета уџбеницима и училима/+++</li> <li>➤ Систематично праћење, оцењивање и унапређење структуре и обима библиотечког фонда/+++</li> <li>➤ Запослени у библиотеци, студентској служби и финансијској служби адекватни су по броју и према свом образовању величини Школе/ +++</li> <li>➤ Наставници активно укључени у продукцију наставног материјала – скрипте и збирке задатака /++</li> <li>➤ Постоји продукција електронског материјала за учење./ +++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатак информационог система сервиса за студенте који се односи на електронску пријаву испита./+++</li> <li>➤ Непостојање скриптарнице./++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Структура и обим библиотечког фонда./+++</li> <li>➤ Постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа)./+++</li> <li>➤ Адекватност услова за рад (простор, радно време)./+++</li> <li>➤ Компетентност и мотивисаност особља</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Убрзни развој и имплементација студија на даљину на глобалном нивоу./+++</li> <li>➤ „Информатичко застаривање“ ненаставног особља./+++</li> <li>➤ „Стручно застаривање“ ненаставног особља./++</li> </ul>

<p>за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати и оцењује путем студентске анкете, на основу чега се предузимају корективне мере./+++</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала и читаоница, смештене су у одговарајућем делу зграде чиме се постижу адекватни условим за рад студентима и особљу Школе./+++</li> <li>➤ Продукција интерактивног образовног материјала./++</li> <li>➤ Обезбедити чешће и перманентно образовање и усавршавање стручних служби, наставног и ненаставног особља./+++</li> </ul>	
--	--

### **Предлог стратегије проширења предности:**

#### **Стратегија појачања:**

- Претплатити се на већи број стручних часописа, а у циљу подизања квалитета и општег нивоа информисаности о актуелним променама на пољу образовања.
- Отворити књигу примедби и похвала, а у циљу побољшања мотивисаности и компетентности рада у библиотеци и читаоници.
- Активнији рад на продукцији и публикацији интерактивног материјала, чиме би се подигао квалитет наставе.
- Чланове органа управљања и ненаставног особља слати на стручне семинаре и едукације.

#### **Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Побољшати информациони систем сервиса за студенте, у делу који се односи на електронску пријаву испита.
- Обезбедити простор за организовану продају уџбеника преко скриптарнице.
- Преко Студентског парламента едуковати студенте о значају њихове активне и непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља.

#### **Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

##### **3. Стратегија превенције:**

- Пратити савремене трендове у области учења на даљину и радити на њиховом разумевању и имплементацији у Школи.
- Спроводити континуалну едукацију запослених из области коришћења нових рачунарских опрема неопходних за рад.

- Спроводити стручну едукацију за рад запослених према радном месту на које су распоређени.
- Спроводити континуалну едукацију запослених из области прописа који се односи на њихов рад.

#### **4. Стратегија елиминације**

- Санкционисати ненаставно особље које не жели да едукацијом повећа ефективност у раду.
- Увести методе похвале и опомене, као и стимулације и санкције, како би се повећало ангажовање ненаставног особља у обављању радних дужности.

#### **ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

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

- Потребна количина уџбеника и друге литературе неопходне за савладавање градива утврђивати на бази броја уписаних студената на свим годинама студија.
- Ажурирати набавку уџбеника према захтевима студијског програма.
- Обезбеди 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.
- Радити на осавремењивању услова рада, најновијим хардверским и софтверским решењима, а у складу са стандардима.

#### **д) 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

## СТАНДАРД 10: КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

#### Опис стања

Висока пословна школа струковних студија је обезбедила квалитет управљања и ненаставне подршке усвајањем Статута Школе (Прилог 10.3) и низа других правилника, којима се уређује организација, рад, управљање, руковођење установом. Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Орган управљања школе је Савет. Савет броји 17 чланова, од тога 11 чланова Савета су представници Школе (девет из реда наставног, а два из реда ненаставног особља), три представници студената и три представници оснивача, које именује Влада Републике Србије. Председник Савета бира се из реда представника Школе, а мандат члановима Савета је три године. Поступак, начин и делокруг рада Савета школе регулисани су Пословником о раду Савета школе (Прилог 10.4), а у складу са Статутом Школе (чланови 51, 52 и 53).

Орган пословођења Школе је Директор школе. Директор се бира из реда професора Школе који су у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време, са мандатом од три године уз могућност још једног поновног избора. Поступак за избор директора покреће Савет школе расписивањем интерног конкурса. Директор школе доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (Прилог 10.5) којим дефинише организациону структуру, организационе јединице и њихов делокруг рада, број извршилаца, њихову координацију и контролу. Одговорност за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма ближе су одређени Статутом Школе (члан 54, 55, 56, 57 и 58).

Студентски парламент школе има за циљ остваривање права и интереса студената, а путем учешћа у раду Школе. Студенски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма на студијама првог степена и по пет представника сваког студијског програма на студијама другог степена, при чему је обезбеђена заступљеност студената са посебним потребама. Начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и друга питања детаљније су дефинисана Правилником о студентском парламенту, а у складу са Законом о студентском организовању.

Стручни органи школе су Наставно веће и Стручни колегијум школе.

Наставно веће сачињавају сви наставници школе, сарадници у настави и стручни сарадници. Наставним већем претседава директор Школе. Поступак, начин и делокруг рада Наставног већа ближе су одређени Статутом Школе (члан 60 и 61).

Стручни колегијум школе сачињавају по функцији: директор школе који председава Стручним колегијумом, помоћници директора, руководиоци студијских програма, секретар школе и представник студената у складу са Законом. Делокруг рада Стручног колегијума ближе је уређен Статутом Школе (члан 63).

Стручни колегијум учествује у систему обезбеђења квалитета у складу са Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (члан 23).

### **Анализа и процена стандарда**

Структура организационих јединица Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу дата је у Прилогу 10.1.

Органи управљања и органи пословођења Висока пословне школе струковних студија у Лесковцу, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом утврђени су Статутом Високе пословне школе струковних студија и Пословником о раду Савета Школе, а у складу са позитивним законским прописима. Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада као и њихова координација и контрола утврђени су:

- Статутом Школе (Прилог 10.3.)
- Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (Прилог 10.5.)
- Правилником о процедурама и протоку документације у вези са наставним процесом и раду службе за студентске послове (Прилог 10.7.).

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. (Прилог 10.2.)

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Правилником о заснивању радног односа и напредовању ненаставних радника за време трајања радног односа и доступни су јавности на званичној интернет презентацији школе (Прилог 10.8.).

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, студената и ненаставног особља. Студенти могу сагледавати и судити о функционисању органа управљања и ненаставног особља, путем анкетирања. Јавно мњење се информисе о овом сегменту рада Школе преко Извештаја о самовредновању који се публикују на сајту Школе.

Висока пословна школа струковних студија Лесковац обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију који су имплементирани у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. У Школи је обезбеђен довољан број квалификованог особља за обављање секретарских и послова студентске службе, као и довољан број квалификованог особља за обављање библиотечких и послова информационог система (Табела 10.1.). Школа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану, кроз интерно и екстерно дошколавање похађање стручних семинара курсева за преквалификацију и доквалификацију, а у складу са Правилником о самовредновању и унутрашњем обезбеђењу квалитета.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени јавности преко публикавања документа „Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби“ (Прилог 10.2.)

#### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

Стратегија обезбеђења квалитета се базира на анализи јаких и слабих страна школе, као и на сагледавању утицаја релевантних спољних и унутрашњих фактора.

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"> <li>➤ Статутом Високе пословне школе струковних студија и њему подређених аката дефинисан је орган управљања и орган пословођења Школом као и њихове надлежности. +++</li> <li>➤ Статутом и Правилником о систематизацији радних места јасно је дефинисана организациона структура Школе. +++</li> <li>➤ Организациона структура у форми организационе шеме дефинише структуру управљања Школом. +++</li> <li>➤ Органи Школе (Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Наставно веће и Савет Школе) прате, оцењује и предлажу мере за унапређење рада управљачког и ненаставног особља. ++</li> <li>➤ Ефикасна организација стручних (ненаставних) служби. ++</li> <li>➤ Школа пружа могућности за стручно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Потреба студената за већим уважавањем њихових предлога, примедби и потреба за организацију наставе и наставни процес. ++</li> <li>➤ Недостатак довољног обима података о дипломираним студентима у вези радног места, пословних способности и тд. ++</li> <li>➤ Периодична преоптерећеност ваннаставних служби (упис студената, крај школске године, пријава испита, овера семестра и сл.). ++</li> </ul>

<p>усавршавање управљачког и ненаставног особља. ++</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Информације о раду стручних служби и органа управљања су јавно доступне. ++</li> <li>➤ Квалитетан постојећи интернет сајт и информациони систем доприноси благовременом информисању свих студената и радника Школе. +++</li> </ul>	
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Перманентна едукација ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима. +</li> <li>➤ Подстицање студената на интензивније праћење и оцену рада управљачког и ненаставног особља. ++</li> <li>➤ Увођење савременијих метода за систематско оцењивање квалитета рада стручних служби и квалитета управљања. ++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Потенцијална опасност о недовољној сарадњи дипломираних студената са студентском службом када је у питању прикупљање информација о њиховом радном искуству, пословним способностима и сл.) ++</li> <li>➤ Стално повећање обима административних послова свих стручних служби првенствено због сложеније документације усклађене са Болоњским процесом. ++</li> <li>➤ Недовољна информатичка обученост ненаставног особља. ++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања предности:**

- Чланове органа управљања и ненаставног особља слати на континуиране едукације и стручне семинаре.
- Унапредити информациони систем стручних служби Школе, посебно сервис за студенте.
- Перманентно унапређивање комуникације са стручним службама Школе.
- Унапређење организације стручних служби.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Формирање електронске базе података о дипломираним студентима и њено стално ажурирање.
- Едуковање студената о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља преко Студентског парламента.

**Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

**3. Стратегија превенције опасности:**

- Упознавање студената завршних година са значајем одржавања континуиране сарадње са стручним службама у циљу прикупљања информација и међусобне подршке.
- Обезбедити континуирану едукацију запослених из области коришћења нових рачунарских програма неопходних за рад.

#### **4. Стратегија елиминације опасности:**

➤ Мотивисати ненаставно особље да едукацијом повећа ефективност у раду.

#### **ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10**

- Обезбедити чешће и перманентно образовање и усавршавање управљачког и ненаставног особља у циљу ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената.
- Унапређење транспарентности пословања.
- Иновирање упутства о раду, а у складу са сугестијама добијеним приликом оцене квалитета организације и управљања.
- Побољшање техничких услова рада у циљу континуираног унапређења квалитета рада ненаставне подршке.
- Интензивирати рад на примени и развоју информационог система, пре свега имајући у виду потребу интеграције пословних процеса и употребе података на више места
- Унапредити организацију и систематизацију послова на такав начин да се унапреди међусобна сарадња и комуникација између организационих делова и прецизира одговорност и овлашћења сваког руководиоца и извршиоца појединих активности, као и механизми ефикасније сарадње.

#### **д) Показатељи и прилози за стандард 10**

**Табела 10.1.** Број ненаставних радника стално запослених 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

**Прилог 10.3.** Статут високошколске установе

**Прилог 10.4.** Пословник о раду Савета школе

**Прилог 10.5.** Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

**Прилог 10.6.** Правилником о студентском парламенту

**Прилог 10.7.** Правилником о процедурама и протоку документације у вези са наставним процесом и раду службе за студентске послове

**Прилог 10.8.** Правилником о заснивању радног односа и напредовању ненаставних радника за време трајања радног односа



## СТАНДАРД 11: КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

#### Опис стања

Висока пословна школа струковних студија налази се у улици Владе Јовановића бр. 8, у Лесковцу, са укупном бруто површином од 4396,00 м<sup>2</sup>. Овај простор пружа одличне услове за квалитетно извођење наставе на свим студијским програмима у Школи.

Број акредитованих студената за школску 2015/16. годину износи 1269 студента укупно, на свим годинама студијских програма Школе. Укупна бруто површина је довољна за испуњавање захтева стандарда, за неопходних 2 м<sup>2</sup> по студенту за рад у две смене, који је прописан од стране Националног савета за високо образовање.

Однос  $4396 \text{ м}^2/1269 \text{ студената} = 3,46 \text{ м}^2/\text{студенту}$ .

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и др, за квалитетно обављање своје делатности. (Табела 11.1.) Обим и структура просторних капацитета и опреме су у складу са предвиђеним националним стандардима који регулишу ову област.

За потребе наставе, Школа је обезбедила: амфитеатре, слушаонице, учионице, компјутерске лабораторије, библиотеку и читаоницу у укупној површини од 1251,49 м<sup>2</sup>.

Школа обезбеђује одговарајући радни простор за наставнике, асистенте, сараднике у виду 16 кабинета, површине 409,41 м<sup>2</sup>, као и друге просторије намењене раду наставног особља, салу за састанке површине 62,01 м<sup>2</sup>.

Школа обезбеђује простор за административне послове (студентска служба, секретар, служба општих послова, рачуноводство, технички секретар, директор, портирница) у укупној површини од 557,89 м<sup>2</sup>.

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, у површини од 10,08 м<sup>2</sup>.

Висока пословна школа струковних студија 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. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду).

У досадашњем периоду, опрема која је на располагању за наставни и стручни рад се показала адекватном за потребе извођења наставе и обављања осталих активности Школе. Школа поседује 67 рачунара са интернет прикључком, који су инсталирани у читаоници, кабинетима и слушаоницама. Такође, за несметани рад наставника и осталих упосленика,

обезбеђено је 35 лаптоп рачунара. Све слушаонице Школе су опремљене пројекторима са пратећом опремом, чиме је наставницима и студентима омогућен несметани рад на часовима наставе. Такође, постоје пројектори који су намењени извођењу наставе и вршењу презентација за потребе Школе изван објекта. Поред неопходних средстава за извођење наставе, Школа располаже и потребном опремом (матрични штампачи, мултифункционални уређаји, инкјет штампачи, скенери, фотокопир апарати) за несметано вршење едукативних активности, али и за рад стручних служби.

Просторни капацитети Школе и опрема се континуирано прате од стране Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење капацитета, која путем свог Извештаја, а најмање једном годишње, информисе Наставно веће и Савет Школе о адекватности просторних капацитета и опреме, те предлаже мере за усклађивање истих са потребама наставног процеса и броја студената.

Висока пословна школа струковних студија Лесковац, обезбеђује свим упосленицима и студентима приступ различитим информацијама у електронском облику и информационим технологијама, а које се користе у образовне сврхе. Школа располаже са два независна широкопојасна прикључка на интернет, а ради побољшања услова рада планира се увођење трећег. Постављен је нови софтвер за потребе информационог система студентске службе, који је у потпуности усклађен са новим потребама и захтевима. Овај софтвер се плански развија и стално ажурира у складу са новонасталим потребама и захтевима пословања.

Висока пословна школа струковних студија Лесковац поседује читаоницу и два кабинета опремљене савременим техничким и осталим уређајима, које студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуге рачунарског центра.

### **Анализа и процена стандарда**

Као што се види из Табела 11.1. 11.2. и 11.3., Школа располаже адекватним простором, савременом и адекватном техничком и другом специфичном опремом која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија. Школа је такође обезбедила својим студентима додатне могућности за држање практичне наставе, (Табела 11.3.), као и добру базу за обављање стручне праксе, неопходне за високе струковне студије. (Табела 11.4.)

### **б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Просторни капацитети усклађени са бројем студената. +++</li> <li>➤ Рачунарске учионице +++</li> <li>➤ Техничка опрема адекватна је броју студената и студијским програмима+++</li> <li>➤ Рачунарска опрема адекватна је броју студената +++</li> <li>➤ Техничка и друга опрема за извођење наставе и издавачке делатности школе углавном задовољавајућа. ++</li> <li>➤ Јасна концепција развоја Школе.+++</li> <li>➤ Рачунарска кабинети имају адекватан простор и опрему. +++</li> <li>➤ Наставно особље и студенти имају приступ различитим врстама информација у електронском облику преко академске мреже КОБСОН, у библиотеци, компјутерским салама, кабинетима, и од куће. +++</li> </ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна климатизација простора у згради.+++</li> <li>➤ Недовољно иновирана опрема у учионицама за извођење наставе.++</li> </ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обезбеђење електронске пријаве испита. +++</li> <li>➤ Увођење трећег широкопојасног прикључка на интернет, како би се створили бољи услови за приступ интернету. ++</li> <li>➤ Побољшање техничке опремљености.++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Појава конкурената са истим или сличним квалитетом услуга студирања.++</li> </ul>

**Предлог стратегије појачања предности:**

- Проширити обим и квалитет практичне наставе континуираном набавком савремене опреме;
- Обезбедити електронско пријављивање испита;
- Набавити одговарајући софтвер и пратећу опрему за електронско учење и наставни рад.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Континуирано радити на набавци савремене компјутерске опреме у учионицама за извођење наставе;
- Развити електронску консултативну наставу са студентима.

**Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

**1. Стратегија превенције опасности:**

- Континуирано подизање квалитета услуга студирања;
- Интензивније укључивање наставника и сарадника у домаће и иностране пројекте.

**2. Стратегија елиминације опасности:**

- Улагање у нову опрему.

**ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11**

1. Набављати што савременију одговарајућу опрему и пратеће софтвере, што ће допринети проширењу обима и квалитета практичне наставе;
2. Континуирано радити на унапређењу компетентности наставника и сарадника када је у питању коришћење најсавременије опреме и софтвера.

3. Увођење трећег широкопојасног прикључка на интернет, како би се створили бољи услови за приступ интернету, и обезбеђење електронске пријаве испита.

**д) Показатељи и прилози за стандард 11**

**Табела 11.1.** Укупна површина (у власништву високошколске установе и знајмљени 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

**Табела 11.4.** Списак установа и предузећа, са којима је потписан споразум о сарадњи и обављању стручне праксе

## СТАНДАРД 12: ФИНАНСИРАЊЕ

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

#### Опис стања

Висока пословна школа у Лесковцу, самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Висока пословна школа у Лесковцу, обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет Школе и који се јавно публикује.

Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности.

Извори финансирања Школе су:

- Приходи од Министарства просвете
- Школарине
- Донације, поклони и завештања
- Средства за финансирање стручног рада
- Пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе
- Накнаде за комерцијалне и друге услуге
- И други извори, у складу са законом.

Структура прихода Школе према изворима финансирања у последње четири године приказана је у следећој табели:

Година	Структура прихода	Приход (дин.)	Учешће у укупном приходу (%)
2012	<b>Укупно приходи</b>	90,718.000,00	100,00%
	Министарство просвете	37,633.000,00	41,48%
	Школарина	51,036.000,00	56,26%
	Приходи од камате	2,043.000,00	2,25%
	Примања од продаје покретне имовине	6.000,00	0,06%
	Мешовити и неодређени приходи	0,00	0,00%
2013	<b>Укупно приходи</b>	89,660.000,00	100,00%
	Министарство просвете	44,970.000,00	50,16%
	Школарина	44,679.000,00	49,83%
	Мешовити и неодређени приходи	11.000,00	0,01%

2014	<b>Укупно приходи</b>	84,827.000,00	100,00%
	Министарство просвете	44,992.000,00	53,04%
	Школарина	33,588.000,00	39,60%
	Приходи од имовине	27.000,00	0,03%
	Приходи из донација и помоћи	6,213.000,00	7,32%
	Мешовити и неодређени приходи	7.000,00	0,08%
2015	<b>Укупно приходи</b>	73,414.000,00	100,00%
	Министарство просвете	40,925.000,00	55,75%
	Школарина	30,669.000,00	41,78%
	Приходи из донација и помоћи	1,723.000,00	2,35%
	Мешовити и неодређени приходи	97.000,00	0,13%

На основу података приказаних у претходној табели може се закључити да највеће учешће у укупним приходима Школе у претходне три године, обезбеђује оснивач, односно Министарство просвете. Њихово учешће у укупним приходима износи (50,16 – 55,75)%. Учешће прихода од школарине у укупним приходима Школе у претходне три године се креће у границама (39,60-49,83)%.

У току је реализација пројекта ТЕМПУС „Модернизација и хармонизација студијских програма из области туризма у Србији“.

### **Анализа и процена стандарда**

Школа је остварила циљеве и испунила стандарде постављене стандардом 12, јер:

1. има изворе финансирања усклађене са Законом:
  - средства која обезбеђује оснивач;
  - школарине;
  - донације, поклоне и завештања;
  - средства за финансирање стручног рада;
  - пројекте и уговоре у вези са реализацијом наставе;
  - накнаде за комерцијалне и друге услуге;
  - и друге изворе, у складу са законом.
2. самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.
3. обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет Школе.

**б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)**

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Школа дугорочно обезбеђује финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса и професионалних активности. +++</li><li>➤ Обезбеђење транспарентности и јавности у поступку доношења финансијског плана и одлучивања. +++</li><li>➤ Транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава усвајањем извештаја о пословању и годишњег обрачуна од стране Наставног већа и Савета школе и њихово публиковање на званичној интернет презентацији школе.+++</li><li>➤ Редовно се извештава Савет о финансијском резултату. ++</li><li>➤ Школи је остављена законска могућност да из сопствених прихода обезбеди део финансијских средстава за финансирање. ++</li></ul>	<p><b>СЛАБОСТИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Средства опредељена у буџету Републике Србије за реализацију наставно-научног процеса су недовољна. ++</li></ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Дугорочно обезбеђење финансијских средстава за наставу и стручан рад праћењем релевантних финансијских показатеља и предузимањем корективних акција у складу са пословном стратегијом и пословним планирањем.+</li><li>➤ Према Закону о високом образовању Школи је остављена могућност да накнадом за комерцијалне и друге услуге обезбеди додатна финансијска средства за финансирање. +++</li><li>➤ Школа има капацитете за реализацију активности којима би се увећали сопствени приходи Школе. +++</li></ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Могуће је да економска криза утиче на смањење броја студената заинтересованих за студирање у Школи, упркос ниским школаринама. +++</li><li>➤ Конкуренција других школа може умањити број уписаних студената на првој години Школе. ++</li></ul>

**Стратегија појачања:**

- Настојати да се из буџета Републике Србије финансирају материјални трошкови у пуном износу.

**Стратегија уклањања слабости:**

- Пружањем комерцијалних и консултантских услуга трећим лицима, обезбедити што више сопствених средстава.

**Стратегија превенције:**

- Тежити да се обезбеди уједначени прилив средстава из буџета и сопствених прихода, како се у случају мањег прилива са неког од извора финансирања не би угрозила стабилност финансирања Школе.

**Стратегија елиминације:**

- Испитати могућности за смањење непотребних издатака Школе.

**ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

- Континуирано праћење релевантних финансијских показатеља и предузимање корективних акција кроз измену дугорочног и оперативног финансијског плана, у складу са пословном стратегијом и пословним планирањем.
- Састављање периодичних (полугодишњих и годишњих) аналитичких извештаја о евиденцији наплате потраживања од студената.

**д) Показатељи и прилози за стандард 12**

Прилог 12.1. Финансијски план

Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину



## СТАНДАРД 13: УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

У оквиру система обезбеђења квалитета, представници студената у органима управљања, стручним органима и телима 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 Наставном већу.

Поред тога, студенти:

- путем студентске анкете износе своје оцене педагошког рада наставника и сарадника, управљачког и ненаставног особља, као и оцене о квалитету Школе;
- на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет Школе, 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, наставном већу и Савету школе у складу са Статутом школе.

Учешће студената у систему обезбеђења квалитета ближе је утврђено Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Правилником о студентском вредновању педагошког рада наставника и квалитета установе.

Школа организује и спроводи анкетање два пута годишње, по завршетку сваког семестра. Анкетама се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Студенти активно учествују у самом поступку организовања и спровођења анкета. Резултати анкета се затим јавно презентују на сајту Школе.

Чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета информишу студенте о значају анкета, анализи добијених резултата и предузимању корективних мера. Приликом избора наставника и сарадника, битну улогу имају оцене студената добијене анкетањем. Такође, резултати анкета утичу на будуће планове рада Школе, указују на пропусте у раду и врло су драгоцене повратне информације.

Школа посебно анализира поступке и корективне мере у случају неиспуњавања стандарда у областима које се проверавају у процесу самовредновања, а које су процењиве од стране студената.

## б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

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.

<p><b>ПРЕДНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Активно учешће студената у процесу самовредновања и оцењивања квалитета даје реалнију слику квалитета Школе и доприноси формирању предлога корективних мера у случају недовољне испуњености стандарда квалитета. +++</li><li>➤ Представници студената учествују и имају право гласа у свим органима и телима Школе и у телима која учествују у процесу самовредновања и процени квалитета. +++</li><li>➤ Анкетирање студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања спроводи се два пута годишње. ++</li></ul>	<p><b>СЛАБОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Недовољно заинтересованост студената за анкетирање. +</li><li>➤ Представници студената не могу директно да утичу на процес доношења одлука већ само могу да предлажу мере за побољшање квалитета. ++</li></ul>
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Повећање учешћа студената у раду Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновању. +++</li><li>➤ Подизање свести студената о важности процеса самовредновања. ++</li><li>➤ Организовање јавних расправа о укључивању у процес унапређења квалитета и расправа о иницијативама за унапређење квалитета. ++</li><li>➤ Организовање састанака са представницима Управе Школе где би студенти директно изнели своје предлоге за побољшање без административне баријере. ++</li></ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Незадовољство студената предузетим активностима у циљу побољшања квалитета наставног процеса на основу резултата самовредновања што резултира смањењем броја студената који се укључују у процес самовредновања. / ++</li><li>➤ Неповерење студената у анонимност анкета. +</li><li>➤ Неповерење студената да ће укључивање у процес самовредновања донети стварне промене. +</li><li>➤ Неозбиљан приступ студената и недовољна мотивисаност да објективно искажу своја мишљења и ставове у процесу провере квалитета. +</li></ul>

### Предлог стратегије појачања предности:

- Студентски парламент може креирати и спровести сопствене студентске анкете о релевантним студентским питањима.

### Предлог стратегије уклањања слабости:

- Чешћи неформални састанци студената са представницима органа управљања Школе на којима би студенти могли отворено да изнесу своје предлоге за унапређење квалитета.

### Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:

### **Стратегија превенције и елиминације опасности:**

- Подизање свести студената (посебно најмлађих студената) о значају њихове ангажованости и објективног изношења мишљења и ставова у процесу самовредновања и оцењивања квалитета школе.
- Организовање неформалних састанака са представницима органа управљања Школе на којима би студенти могли отворено да изнесу своје предлоге за унапређење квалитета.
- Перманентно упознавање студената са надлежностима и одговорностима стручних тела Школе ради бржег решавања проблема на које указују студенти и спровођења одлука везаних за унапређење квалитета рада Школе.

### **ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

SWOT анализа улоге студената у самовредновању и провери квалитета на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу је указала на одређене слабости и иницирала усвајање одређених активности:

- Повећати одзив студената свих година студија приликом анкетирања као и одзив дипломираних студената.
- Предузети корективне мере код наставника и сарадника код којих су уочени незадовољавајући резултати у наставном процесу, посебно ако се они понављају из године у годину.
- Са предузетим корективним мерама упознати и студенте, како би стекли поверење да је анкетирање донело жељене резултате.
- Инсистирати на транспарентности извештаја о раду студентских тела.
- У циљу унапређења културе квалитета подстицати и унапредити мобилност студената чиме ће се допринети њиховом бољем упознавању мера контроле квалитета и ефективности тог процеса у развијеним земљама.
- Развити едукациони систем за развој свести код студената о њиховим обавезама у наставном процесу и развијања спознаје и увећања валенције за већим излазним знањима ради успешније професионалне каријере по завршетку студија.

### **д) Показатељи и прилози за стандард 13**

**Прилог 13.1.** Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета

Анкетни лист за процену квалитета наставника/сарадника на предмету и предмета у целини

Анкетни лист за процену квалитета установе

## СТАНДАРД 14: СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

### а) Опис стања, анализа и процена стандарда

Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета од релевантних структура из окружења и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Школа 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.

Школа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, својих бивших студената 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. Повратна информација од бивших студената добија се преко организације свршених студената и путем анкета свршених студената.

### б) Анализа слабости и повољних елемената (SWOT анализа)

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"><li>➤ Утврђене процедуре и поступци за периодичну проверу свих показатеља +++</li><li>➤ Јавно доступни извештаји и резултати анкета о процени квалитета.</li><li>➤ Усмеравање пажње на подручја анкете са лошим резултатима и предузимање корективних мера за њихово отклањање.+++</li><li>➤ Подршка, подстицање и унапређено организовано деловање свршених студената, њихова оданост школи, као и активности које доприносе очувању угледа школе и њиховом даљем развој уз помоћ АЛУМНИ организације. +++</li><li>➤ Постоје повратне информације о компетенцијама свршених студената од стране послодаваца и националне службе запошљавања +++</li><li>➤ Користе се подаци контроле квалитета за</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Неадекватан узорак студената и субјеката који учествују у поступку спровеђења анекте. +++</li><li>➤ Незаинтересован приступ студената и субјеката који учествују у поступку самовредновања и недовољна објективност приликом попуњавања анкете. +++</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ планирање будућих активности +</li> <li>➤ Постоји међународна сарадња, усаглашеност и размена искустава у стратегији ++</li> <li>➤ Поступак самовредновања је унапређен од првог до другог циклуса ++</li> </ul>	
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Интерна процена квалитета наставе од стране запосленог особља. ++</li> <li>➤ Анкетирање новоуписаних студената о факторима који су утицали на одлуку о упису Школе, препознавање компаративних предности и њихов даљи активни развој. +++</li> <li>➤ Промоција културе квалитета и спровођење мера према усвојеним правилницима. ++</li> <li>➤ Користити веће кадровске и информатичке могућности у процесу контроле и испуњености стандарда квалитета ++</li> <li>➤ Даља едукација и обука запослених и студената о поступку спровођења активности самовредновања +++</li> </ul>	<p><b>ОПАСНОСТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољно развијена свест дела запослених и студената о значају квалитета рада у складу са Болоњским принципима ++</li> </ul>

**Предлог стратегије проширења предности:**

**Стратегија појачања:**

- Организовање неформалних састанака између студената и субјеката који учествују у анкети и чланова Комисије за контролу квалитета, на коме би се разматрали конструктивни предлози и даље кретало ка њиховој имплементацији у наредном циклусу систематског праћења и периодичне контроле квалитета.
- Организовање обуке и едукације запошљених и студената, како би се постигао виши ниво ажурности, мотивисаност, заинтересованости и објективности а у циљу унапређења квалитета у наредном периоду.
- Наставак рада на подизању софтверске подршке.

**Предлог стратегије уклањања слабости:**

- Планирање и имплементација стратегије корекције уочених слабости основне и помоћне литературе.
- Санкционисање непоступања по постојећим одлукама и правилима и стимулирати учешће студената на пословима квалитета.

## **Предлог стратегија превенције и елиминације опасности:**

### **5. Стратегија превенције:**

- Конструктивни разговори са наставним особљем о претходно уоченим проблемима а на основу резултата спроведене анкете, чиме би се превентивно деловало.
- Побољшати административно – техничку подршку Комисији за обезбеђење квалитета.
- Спровести едукацију студената и запослених о значају система квалитета и стандардима.

### **6. Стратегија елиминације:**

- Заменити чланове Комисије за обезбеђење квалитета који се недовољно ангажују.
- Осавременити процедуре из области контроле квалитета софтверским праћењем параметара квалитета.

## **ц) Предлог мера и активности на унапређењу квалитета**

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

- Формирањем регионалног информационог система ће се повезати Висока пословна школа струковних студија из Лесковца, Регионална привредна комора и Национална служба за запошљавање, и обезбедиће се још већа редовност, веродостојност и убедљивост претходно наведених информација.
- Континуирано улагање у опрему, савремену технологију и софтвер.
- Организовати едукацију и обуку запослених у Школи о обезбеђењу квалитета, стимулирати и награђивати њихово учешће и допринос обезбеђењу квалитета у свакој од области.
- Едуковање студената о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђења и унапређења квалитета, упознати их са правима и обавезама када је у питању квалитет и стандардима које треба достићи.

## **д) 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.

## ОПШТА ОЦЕНА ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА У ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, СА ПРЕДЛОГОМ БУДУЋИХ МЕРА

### **Висока пословна школа струковних студија Лесковац је испунила захтеве стандарда и поступака за обезбеђење квалитета:**

1. Висока пословна школа струковних студија у Лесковацу, има усвојену Стратегију обезбеђења квалитета. Стратегија обезбеђења квалитета Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу (у даљем тексту: Стратегија) усвојена је на седници Наставног већа 21.02.2007. године. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, има за циљ школовање високостручних кадрова из поља друштвено-хуманистичких и техничко-технолошких наука, што подразумева трајно опредељење у погледу рада на унапређењу квалитета студијских програма, остваривању повезаности са привредом и тржиштем рада. Школа је недосмислено опредељена да континуирано и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма, поштујући савремене тенденције и процесе у европском и светском образовању, а у складу са потребама и захтевима тржишта рада. Школа поседује јасно дефинисане мере за обезбеђење квалитета, за чије унапређење и имплементацију је формирана Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Комисија за праћење студијских програм. Области обезбеђења квалитета су одређени Стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета, а складно функционисање области обезбеђења квалитета остварује се кроз унапређење организационе културе квалитета. Начин на који се обезбеђује квалитет у раду Школе разрађен је кроз поступке за обезбеђење квалитета који Наставно веће доноси на предлог Комисије, док се успостављање истог осигурава одговарајућим акционим планом самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета.

Школа реализује струковне студије првог и другог степена, према Закону о високом образовању. Ради осиграња квалитета наставе, активно се преиспитују компетенције, обим и квалитет научног и стручног рада наставника и сарадника Школе. Школа континуирано и систематски прикупља информације о обезбеђењу квалитета од релевантних структура из окружења и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета, где окосницу провера чине анкете студената.

2. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, има усвојене Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета (Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета), у којима су дефинисани стандарди и поступци за обезбеђење квалитета свих области рада (наставни процес, оцењивање студената, наставна литература, итд.). Стандарди и поступци се спроводе, анализирају и унапређују. Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета је доступан наставницима, студентима и јавности на интернет презентацији (сајту) Школе. Оцена квалитета стандарда и поступака за обезбеђење квалитета на основу студентских анкета дата је у следећем приказу.

**Табела 1 - Квалитет стандарда и поступака за обезбеђење квалитета 2011/2012-2014/2015**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.
Школа има адекватне стандарде за обезбеђење квалитета:	4,282374101	4,343859649	4,522123894	4,522123894
Школа има адекватне поступке за обезбеђење квалитета:	4,16036036	4,263620387	4,490265487	4,490265487
	4,221367231	4,303740018	4,50619469	4,50619469

3. Висока пословна школа струковних студија Лесковац, је на седници Савета Школе одржаној 18.10.2007. (22.04.2010. год, 04.10.2010. год, 16.01.2012. год, 03.04.2014. год. И 27.11.2014.год.) усвојила Статут којим се уређује организациона структура за обезбеђење квалитета. Статутом, Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и другим општим актима Школе, дефинисане су обавезе и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа, и Комисије у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета. Студенти учествују у раду школе преко својих представника у Студетнском парламенту, који у циљу остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у органима управљања, стручним органима и телима, а што је ближе дефинисано Правилником о студенстком парламенту. Ставови студената изражени у студетској анкети о успостављеном систему квалитета приказани су у следећој табели:

**Табела 2 - Квалитет система обезбеђења квалитета за период 2011/2012-2014/2015**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.
Школа има адекватно изграђену организациону структуру за обезбеђење квалитета:	4,102333932	4,229020979	4,315581854	4,464539007
Оцените систем обезбеђења квалитета:	3,994633274	4,147368421	4,278431373	4,4625
	4,048483603	4,1881947	4,297006613	4,463519504

4. Квалитет студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз праћење и проверу њихових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењавање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења. Комисија за самоевалуацију и унутрашње обезбеђење квалитета прати, анализира и даје оцену постојећих студијских програма уз сагледавање могућности за њихову измену и модернизацију сходно европским и светским стандардима образовања и трендовима у области економије и менаџмента. Добијене информације разматрају се са Комисијом за праћење студијских програма која прикупља информације о потребама тржишта рада, а конкретни предлози се достављају Наставном већу на усвајање. Такође, Школа обезбеђује активно учешће студената у осигурању квалитета студијских програма, путем њиховог суделовања у раду стручних и органа управљања, али и непосредно путем анкетирања



студената. Резултати анкета студената о квалитету студијских програма за извештајни период приказани су у следећој табели:

**Табела 3 - Квалитет студијских програма у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Студентима је омогућено учешће у оцењивању и обезбеђењу квалитета студијских програма:	3,904411765	4,092035398	4,152475248	4,387211368
Студијски програми конципирани су тако да подстичу студенте на стваралачки и дедуктиван начин размишљања и примену стечених знања и вештина у практичне сврхе:	3,800359712	4,026315789	4,062992126	4,36460177
Оцените квалитет студијског програма који похађате	3,95	4,202797203	4,18590998	4,472663139
	<b>3,884923826</b>	<b>4,107049463</b>	<b>4,133792451</b>	<b>4,408158759</b>

Поређењем добијених података, можемо закључити да студенти задовољавајуће оцењују квалитет студијских програма. Уочава се да задовољство студената квалитетом студијских програма расте током извештајног периода, те да студенти сматрају да су знања, вештине и компетенције током студија примљиве у пословању. Овакав позитиван тренд је резултат перманентног рада на унапређењу наставних садржаја и метода извођења наставе, увођења додатних облика наставе, као што су тренинзи, радионице и сл., као и различитих програма стручне праксе.

5. Квалитет наставног процеса Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, путем доношења и поштовања планова рада по предметима, као и праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу. Наставници имају усвојене планове рада по предметима, чија се реализација поштоју и контролише најмање једном месечно. Комисија на основу анкета студената, анализира професионалност и коректан однос наставника према студентима о чему на крају године информише Наставно веће и преузима, по потреби, одговарајуће корективне мере. Наставни процес Школе је интерактиван, те обавезно укључује примере из праксе, студије случаја, радионице, активне дискусије, које студенте подстичу на критичко размишљање, инвентивнаост, креативност и самосталност у примени стечених знања. Праћење квалитета наставе врши се према усвојеном Плану рада, путем контроле Дневника рада, као и кроз студентску анкету. Обрадом анкетног материјала добијају се информације о квалитету наставе на сваком предмету, као и о делокругу стручног и педагошког рада за сваког наставника и сарадника појединачно. Анкетирање студената о квалитету наставног процеса за појединачне предмете врши се семестрално у оквиру четири групе питања:

- Процена наставника на предмету
- Процена сарадника на предмету
- Процена предмета у целини
- Процена препоручене литературе

Приказ просечних оцено за наведене групе питања током зимског и летњег семестра у периоду од школске 2011/2012 до школске 2014/2015. године, дат је у следећој табели:

**Табела 4 - Квалитет наставе по појединим предметима за период 2011/2012-2014/2015**

Семестри	2011./2012.		2012./2013.		2013./2014.		2014./2015.	
	зимски	летњи	зимски	летњи	зимски	летњи	зимски	летњи
Процена наставника	3,9	4,029	4,3175	4,145	4,06	4,26	3,98	4,61
Процена сарадника	4,02	3,93	4,155	4,38	4,175	4,34	4,29	4,62
Процена предмета у целини	4,07	4,068	4,19	4,195	4,14	4,25	4,124	4,56
Процена препоручене литературе	4,02	4,066	4,107	4,16	4,43	4,10	4,082	4,52

На основу кретања просечних оцено током извештајног периода, којима су студенти вредновали наставни процес кроз процену квалитета наставника, сарадника, предмета у целини, као и препоручене литературе, може се закључити да је досегнуто висок квалитет наставног процеса и да задовољство студената током посматраног периода показује тенденцију раста. Детаљан приказ оцено постигнутих током извештајног периода, за сваки предмет појединачно дат је у **Прилогу 1.** овог Извештаја.

Такође, у оквиру анкета оцењује се квалитет целокупног процеса наставе, што подразумева оцену односа наставних радника према студентима, упознатост студената са планом и распоредном наставе пре почетка семестра, оцену усклађености наставе са потребама и могућностима студената. Наведена анкета подразумева испитивање ставова студената о квалитету наставе у смислу интерактивности и практичних примера, мотивисаности и компетентности наставног особља и придржавања распореда и плана рада током реализације наставе. Преглед оцено наставног процеса током извештајног периода приказан је у следећој табели:

**Табела 5 - Преглед оцена квалитета наставног процеса за период 2011/2012-2014/2015**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014/2015.
Наставници/сарадници током наставе поступају професионално и имају коректан однос према студентима:	3,951699463	4,12305026	4,1692607	4,431578947
План и распоред наставе познати су пре почетка одговарајућег семестра:	4,034050179	4,129597198	4,266536965	4,24691358
План и распоред наставе су усклађени са потребама и могућностима студената:	3,864864865	4	4,13618677	4,338003503
План рада доступан је на свим предметима пре почетка наставе:	3,882882883	3,986013986	4,142857143	4,231448763
Наставници/сарадници се придржавају распореда часова и плана рада:	4,103756708	4,23826087	4,22265625	4,425044092
Настава је интерактивна и укључује примере из праксе:	3,807899461	4,022530329	4,123287671	4,367775832
Наставници/сарадници су мотивисани за рад и свесно извршавају своје обавезе:	3,853309481	4,089965398	4,115009747	4,388791594
Наставници/сарадници кроз наставу показују добро познавање садржаја предмета:	3,998194946	4,143847487	4,176125245	4,433098592

**Табела 6 - Квалитет наставног процеса за период школска 2011./2012.-2014./2015. год.**

Квалитет наставног процеса за анкету школске 2011/2012	3,937082248
Квалитет наставног процеса за анкету школске 2012/2013	4,091658191
Квалитет наставног процеса за анкету школске 2013/2014	4,168990061
Квалитет наставног процеса за анкету школске 2014/2015	4,357831863

6. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата стручног и истраживачког рада. Резултати стручног и истраживачког рада и сазнања наставника проистекли из тог процеса, укључују се у наставне активности Школе. Школа планира и реализује стручни и истраживачки рад, као тимски и индивидуалан, кроз стручне и истраживачке пројекте и програме који се организују у сврху подстицања самосталног развоја појединаца и тимова. Јединство образовног и стручног рада Школа остварује путем организовања домаћих и међународних стручних скупова, учешћа наставника Школе на домаћим и међународним стручним скуповима, остваривања програма стручне праксе за студенте у земљи и у иностранству, примени софтверских симулација и информационих технологија у наставни процес, публикавањем зборника радова, монографија и сталих публикација у којима су дати прикази резултата стручног и истраживачког рада наставника и студената Школе. Студенти су квалитет издавачког и стручног рада, оценили као задовољавајући, што се може закључити на основу следећих оцена:

**Табела 7 - Квалитет издавачког и стручног рада у периоду од 2011./2012-2014./2015.**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.
Студентима се омогућава објављивање радова у публикацијама школе:	3,636531365	3,843462247	3,936605317	4,387211368
Информатор за студенте је доступан пре почетка школске године:	4,055956679	4,104240283	4,163385827	4,36460177
Оцените садржај информатора за студенте:	3,93040293	4,003571429	4,08266129	4,472663139
	<b>3,874296991</b>	<b>3,983757986</b>	<b>4,060884145</b>	<b>4,408158759</b>

7. Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и провером квалитета њиховог рада у настави. Систематско праћење обима и квалитета стручног и педагошког рада наставника и сарадника врши Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета увидом у лични досије. Такође, на основу студентских анкета, Комисија је дужна да најмање два пута годишње сачини Извештај о обиму стручног и педагошког рада, а у случају да уочених слабости, предузме одговарајуће мере предвиђене Правилником о стандардима самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета.

Како би се стекао бољи увид у успешност рада наставника и сарадника, сачињен је табеларни приказ просечних оцена сваког наставника по предметима из којих је држао наставу у посматраном периоду од 2012/2013-2014/2015. (Табела 7: Упоредни приказ просечних оцена за наставнике у периоду од 2012/2013-2014/2015) Уочено је да понегде постоји знатна разлика у оценама истог наставника од предмета до предмета. То би могло да се протумачи као недостатак реалности у оцењивању самих студената, јер оцене често зависе од тога како су прошли на испиту. Чак, и такво „нереално“ оцењивање пружа наставнику повратну информацију да је неки предмет студентима тежи за савладавањем, и да је потребно променити нешто у начину држања предавања, вежби и консултација, па можда прилагодити и сам садржај предмета, како би се тај проблем превазишао.

Значајни закључци, за посматрани период од школске 2012/13. до 2014/15. године, о квалитету предмета, показаног проценом квалитета наставе, препоручене литературе и квалитета наставника и сарадника могу се извући анализом табеларног и графичког упоредног приказа просечних оцена из анкета за процену наставника, сарадника и предмета Прилог 1.

Комисија је анализом упоредног табеларног и графичког приказа оцена наставника, сарадника и предмета у целини, закључила да постоји константно добар ниво у раду наставника и сарадника Школе.

8. Квалитет студената Високе пословне школе струковних студија Лесковац, обезбеђује се селекцијом студената при пријему на начин који је дефинисан Правилима студија Школе. Током студирања, квалитет студената се осигурава оцењивањем током наставе, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања у току наставе и на завршном испиту, анализом пролазности студената и предузимањем корективних мера у случају уочених неправилности.

**Табела 8 - Квалитет студената у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

<b>Питање</b>	<b>2011./2012.</b>	<b>2012./2013.</b>	<b>2013./2014.</b>	<b>2014./2015.</b>
Критеријуми за упис студената унапред су прописани и јавно доступни пре уписа:	<b>4,111900533</b>	<b>4,370434783</b>	<b>4,3828125</b>	<b>4,431578947</b>
Школа публикује све информације које су релевантне за упис:	<b>4,1125</b>	<b>4,313043478</b>	<b>4,356164384</b>	<b>4,24691358</b>
Постоји једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, пол, националност и др.):	<b>4,146209386</b>	<b>4,258741259</b>	<b>4,397637795</b>	<b>4,338003503</b>
Студенти су благовремено упознати са обавезом праћења наставе:	<b>4,105357143</b>	<b>4,315972222</b>	<b>4,305283757</b>	<b>4,231448763</b>
Метод оцењивања студената је прилагођен предметима:	<b>3,891265597</b>	<b>4,175438596</b>	<b>4,226120858</b>	<b>4,425044092</b>
Рад студената се прати и оцењује током наставе:	<b>3,865591398</b>	<b>4,129370629</b>	<b>4,200779727</b>	<b>4,367775832</b>
Однос оцене рада студената током наставе и на финалном испиту у укупној оцени је адекватан:	<b>3,827338129</b>	<b>4,066433566</b>	<b>4,182352941</b>	<b>4,388791594</b>
Оцењује се способност студената да примене знање:	<b>3,824057451</b>	<b>4,066901408</b>	<b>4,143137255</b>	<b>4,433098592</b>
Наставници/сарадници се понашају коректно и професионално током оцењивања студената:	<b>3,763016158</b>	<b>4,029565217</b>	<b>4,12890625</b>	<b>4,357831863</b>
Школа систематски прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере ако дође до неправилности у дистрибуцији оцена у дужем периоду:	<b>3,742647059</b>	<b>4,007246377</b>	<b>4,097804391</b>	<b>4,431578947</b>
Школа омогућава студентима одговарајући облик студенског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са Законом:	<b>3,74863388</b>	<b>4,046846847</b>	<b>4,162698413</b>	<b>4,24691358</b>
	<b>3,921683339</b>	<b>4,370434783</b>	<b>4,234881661</b>	<b>4,338003503</b>

Према анкетама, постоје позитивна кретања, током извештајног периода, у ставовима студената о транспарености процеса уписа. Такође, студенти су мишљења да у Школи не постоје било какви облици дискриминације. Методе оцењивања су објективне и усклађене са обимом рада. Наставници се приликом оцењивања студената понашају коректно, а у случају евентуалних неправилности у дистрибуцији оцена у дужем периоду, студенти су мишљења, да Школа предузима адекватне корективне мере. Такође, високим оценама је оцењена могућност студентског деловања и организовања у складу са позитивним прописима.

9. Висока пословна школа квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег Стандарда и поступака за обезбеђење квалитета уџбеника и Правилника о уџбеницима.

Висока школа струковних студија у Лесковцу обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савладавање градива у потребној количини и на време. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су унапред познати и објављени. Наставници су дужни да на уводном предавању, на почетку семестра, информишу студене о обавезној, допунској и препроученој литератури која покрива градиво из конкретног предмета

**Табела 9 - Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време:	3,854054054	4,026041667	4,026041667	4,237588652
Уџбеници и друга литература из сваког предмета унапред су познати и објављени:	3,883303411	3,95826087	3,95826087	4,23943662
Школа има Правилник о уџбеницима који је познат и доступан јавности:	3,865671642	4,010948905	4,010948905	4,267148014
Библиотека је опремљена потребним бројем библиотечких јединица и опремом за рад:	3,885819521	4,012345679	4,012345679	4,272727273
Књижни фонд се допуњује новим насловима:	3,772639692	3,96780303	3,96780303	4,265567766
Оцените квалитет информатичке опреме која се користи у наставном процесу:	4,032667877	4,074468085	4,074468085	4,303191489
Студенти су обавештени о правилима рада библиотеке и рачунског центра:	3,950367647	4,023049645	4,023049645	4,285968028
Читаоница обезбеђује адекватне услове за рад:	4,078039927	4,084210526	4,084210526	4,34519573
Приступ библиотеци и читаоници обезбеђен је најмање 12 часова дневно:	3,990583804	4,051971326	4,051971326	4,276867031
	3,923683064	4,023233304	4,023233304	4,277076734

Оцене квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса указују да студенти сматрају да школа располаже задовољавајућим књижним фондном и информатичким средствима за обављање наставе.

10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку, те перманентним праћењем и провером њиховог рада. Просечне оцене студената за квалитет управљања и рада стручних служби дате су у следећој табели:

**Табела 10 - Квалитет рада органа управљања и стручне подршке у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.
Постоји коректан однос ненаставног особља школе према студентима:	3,76416819	3,973637961	3,978515625	4,344522968
Постоји коректан однос управљачког особља школе према студентима:	3,704918033	3,950530035	4,031434185	4,294014085
Оцените мотивацију ненаставног и управљачког особља:	3,608455882	3,832740214	3,962598425	4,283185841
Оцените рад Савета школе:	3,623818526	3,921348315	4,014285714	4,357798165
Оцените рад директора школе:	3,452380952	3,919708029	4,120408163	4,394594595
Оцените рад помоћника директора за наставу:	3,572490706	3,972577697	4,066252588	4,399638336
Оцените рад секретара школе:	3,613970588	3,950909091	4,049079755	4,330909091
Оцените рад службе за студентске послове:	3,418348624	3,554964539	3,77	4,181981982
Оцените рад службе за одржавање информационог система:	3,661818182	3,875675676	4,012145749	4,296363636
Оцените рад библиотеке:	4,008976661	4,047120419	4,120315582	4,34470377
Оцените рад службе општих послова:	3,644067797	3,84501845	3,951417004	4,329067642
Оцените ниво хигијене:	3,894454383	4,124137931	4,266536965	4,458259325
Оцените ниво безбедности:	4,039568345	4,179442509	4,279843444	4,448214286
	3,692879759	3,93444699	4,047910246	4,344522968

Квалитет рада управе школе и ненаставне подршке је на задовољавајућем нивоу, јер је током посматраног периода, забележен раст просечних оцена којима је вреднован рад појединих органа управљања и рад стручних служби. Ово се посебно односи на последњи циклус анкетирања, где су просечне оцене за сва питања биле изнад 4,00, што говори да је поверење студената у рад органа управе на завидном нивоу, а да анализирани стручне службе пружају квалитетну подршку наставном процесу у смислу ефикасне реализације административних, правних и општих послова

11. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу поседује савремене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и др, за квалитетно обављање своје делатности.

Висока пословна школа поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему, која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија. Висока пословна школа струковних студија свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационам технологијама, с циљем коришћења информација у наставне, стручне и истраживачке сврхе. Запосленима и студентима је на располагању и стална интернет веза. На основу резултата анкета студената приказаних у Табели бр. 11, може се закључити да су током целокупног извештајног периода студенти простор и опрему оценили високим оценама изнад 4,00.

**Табела 11 - Квалитет простора и опреме у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Школа поседује примерене просторне капацитете за квалитетно обављање активне наставе и осталих облика наставе:	4,039497307	4,277777778	4,340508806	4,464157706
Школа поседује адекватну и савремену техничку и другу специфичну опрему за квалитетно извођење наставе:	4,107913669	4,265625	4,326171875	4,441696113
Школа обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику како би се те информације користиле у образовне сврхе:	4,008960573	4,188049209	4,310412574	4,446017699
Школа обезбеђује студентима коришћење рачунара и услуга рачунарског центра:	4,052158273	4,155594406	4,280943026	4,438282648
	4,052132456	4,221761598	4,31450907	4,447538541

12. Квалитет финансирања Високе пословне школе струковних студија Лесковац, обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

**Табела 12 - Квалитет финансирања у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Школа обезбеђује јавност и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава:	3,506641366	3,709433962	3,890269151	4,276315789

На основу резултата анкета може се закључити да је поверење студената у начин употребе финансијских средстава већи посебно у последњој години извештајног периода, разлог је веће интересовање представника студентског парламента за суделовање у раду Наставно већа и Савета Школе, а самим тим и виши ниво информисаности о коришћењу средстава Школе.

13. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу, обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђивања квалитета и то кроз рад студенских организација и студентских представника у органима управљања и стручним оргнаима школе, као и кроз процес анкетирања студената о квалитету високошколске установе. Представници студената су чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Школе у складу са Статутом школе. Перцепција студената о њиховом суделовању у процесу обезбеђивања квалитета, указује да постоји значајно учешће студента у успостављању система обезбеђења квалитета путем рада у органима управљања и



стручним органима школе и путем ангажовања студентског парламента. Такође, студенти путем анкета активно учествују у периодичним оценама квалитета, а резултати анкета су основа за конципирање пословне политике Школе за будући период.

**Табела 13 - Улога студената у самовредновању и провери квалитета у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Студентима је омогућено изјашњавање о квалитету школе путем анкете:	4,121863799	4,195804196	4,323529412	4,478647687
Студенти имају своје представнике у Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:	3,776937618	3,953531599	4,121649485	4,37037037
Студенти имају своје представнике у Комисији за праћење студијских програма:	3,75047619	4,025782689	4,082135524	4,357274401
Омогућено је учешће представника студената у раду Наставног већа:	3,729166667	3,994402985	4,094845361	4,359259259
Студентима је омогућено да изаберу своје представнике у Савету школе:	3,775700935	4,045045045	4,055327869	4,359259259
	3,830829042	4,042913303	4,323529412	4,384962195

14. Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета. На овај начин, Комисија проверава ниво квалитета рада, сходно дефинисаној стратегији и стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета, како би на основу добијених оцена и стеченог искуства унапредила свој образовни процес у смислу достизања жељених стандарда. Срж процеса самовредновања јесу анкете студената у којима су сублимирани ставови студената о досегнутом квалитету свих сегмената функционисања Школе. Самовредновање се спроводи најмање једном у четири године, а са резултатима самовредновања упознају се наставници, сарадници и ненаставно особље преко органа управљања и стручних органа. Такође, ови резултати јесу предмет разматрања и студената преко представника у Студентском парламенту, док се шира јавност може упознати са квалитетом рада Школе, путем званичне интернет презентације. На захтев, резултати самовредновања достављају се на увид и оцену Комисији за акредитацију и проверу квалитета.

**Табела 14 - Систематско праћење и периодична провера квалитета у периоду од 2011/2012 до 2014/2015**

Питање	2011./2012.	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.
Провера квалитета школе обавља се по утврђеним стандардима и поступцима:	3,851301115	4,195804196	4,323529412	4,478647687
Провера квалитета школе врши се систематски и периодично:	3,925650558	3,953531599	4,121649485	4,37037037
	3,888475837	4,025782689	4,082135524	4,357274401

На основу анкета, уочава се да студенти имају висок ниво поверења у примену утврђених стандарда и поступака приликом периодичне провере квалитета рада Школе.

### **Закључак**

Комисија за самоевалуацију и унутрашње обезбеђење квалитета закључује да су испуњени сви захтеви стандарда и поступака за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Резултати анкета студената, указују да је Школа у периоду од 2011./2012. до 2014./2015. године, остварила висок ниво квалитета рада у свим областима обезбеђења квалитета, о чему говори и чињеница да су просечне оцене за највећи број разматраних питања изнад четири и да показују тенденцију раста.

### **Предлог мера:**

- ✓ Промене у окружењу, као нужност намећу преиспитивање Стратегије рада и дефинисање новог Акционог плана у чију израду и имплементацију, морају бити укључени сви субјекти обезбеђења квалитета Школе.
- ✓ Потребно је наставити са иновирањем образовног процеса, као и са увођењем других едукативних садржаја, који би за циљ имали јачање професионалних компетенција студената и вештина, како би се одржао позитиван тренд у ставовима студената о квалитету наставног процеса.
- ✓ Добро осмишљеним планом селекције наставног особља, уз адкетвану подршку њихове даље едукације и научно-стручног напретка, осигурати и побољшати базу високостручних кадрова Школе.
- ✓ Пожљивом селекцијом ненаставног особља, уз обезбеђивање услова за даљу стручну едукацију, осигурати и унапредити квалитет ненаставне подршке.
- ✓ Обогатити библиотечки фонд новим насловима из области економије, менаџмента, технологије хране, информатике и електронског пословања. Обезбедити стручне и научне часописе у складу са потребама наставника, студената и ненаставног особља.
- ✓ Према потребама зановљавати информатичке ресурсе.
- ✓ Континуирано упознавати представнике студената у Студентском парламенту и непосредно студенте, са значајем процеса самоевалуације и периодичне провере квалитета. Едуковати студенте о њиховој улози у овом процесу, ради веће заинтересованости за процес самоевалуације, у циљу добијања реалних и објективних информација, од значаја, за пружање квалитетних услуга студентима у будућем периоду.

### **Комисија за самоевалуацију и унутрашње обезбеђење квалитета**

1. Др Татјана Ђекић (председник)
2. Мр Драгана Ранђеловић (члан)
3. Радомир Стојановић дипл.правник (члан)
4. Мсц. Тања Јанаћковић (члан)
5. Студент Миодраг Јовановић (члан)
6. Мр Валентина Станковић (члан)
7. Мр Жаклина Анђелковић (члан)
8. Миљана Стојковић Трајковић (члан)
9. Лазар Крстић (члан)