



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА
– Одсек за пословне студије Лесковац –

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ
И ОЦЕНИ КВАЛИТЕТА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА
СРБИЈА – ОДСЕК ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ
ЛЕСКОВАЦ
2019/2020**

Лесковац, 2020. година

САДРЖАЈ

1. Увод.....	4
1.1. Наставна делатност	6
1.2. Основни задаци Одсека за пословне студије Лесковац у склопу Академије Јужна Србија.....	7
2. Анализа и процена испуњености стандарда квалитета у Одсеку за пословне студије Лесковац.....	8
2.1. Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета	9
2.2. Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета	12
2.3. Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета.....	16
2.4. Стандард 4: Квалитет студијског програма	23
2.5. Стандард 5: Квалитет наставног процеса	34
2.6. Стандард 6: Квалитет научно-истраживачког, уметничког и стручног рада	39
2.7. Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника	42
2.8. Стандард 8: Квалитет студената	45
2.9. Стандард 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса.....	49
2.10. Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке.....	53
2.11. Стандард 11: Квалитет простора и опреме	57
2.12. Стандард 12: Финансирање	60
2.13. Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета.....	62
2.14. Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета	65
3. Прилози који садрже документе, на основу којих је сачињен извештај о самовредновању и оцењивању квалитета у Одсеку за пословне студије Лесковац	68

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Поступак самовредновања на Одсеку за пословне студије у Лесковцу спроведен је за период од 2019. до 2020. године. Извештај о самовредновању написан је у периоду када је у циљу реорганизације струковног високог образовања Влада Републике Србије донела одлуку о оснивању Академије струковних студија Јужна Србија са седиштем у Лесковцу, где је ВПШСС Лесковац постала Одсек за пословне студије Лесковац. У поступку самовредновања процењена је испуњеност свих стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, који су дати у "Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма" и које је усвојио Национални савет за високо образовање.

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

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

1. Основни подаци о Академији струковних студија Јужна Србија – Одсеку за пословне студије Лесковац

Академија струковних студија Јужна Србија је образовна институција чији је оснивач Република Србија у складу са Законом.

Академија Јужна Србија је основана Одлуком Владе Републике Србије (05 број 022-5272/2019 од 30.05.2019. год.) и то статусном променом спајања Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу, Владе Јовановића бр. 8, Високе пољопривредно-прехрамбене школе струковних студија у Прокупљу, ул. Ђирила и Методија бр. 1, Високе школе за васпитаче струковних студија Ђирилане са привременим седиштем у Бујановцу, ул. Карађорђевог трг бб, Високе технолошко уметничке струковне школе у Лесковцу, ул. Вилема Пушмана бр. 17 и високошколске јединице Блаце, са одељењима у Димитровграду и Јагодини. Академија је уписана у Регистар Привредног суда у Лесковцу под ознаком и бројем решења Фи број 80/2019 и води се у јединственом регистру под матичним бројем 17922645.

Одсек за пословне студије Лесковац је наставна, научна и стручна установа која изводи наставу у оквиру основних и специјалистичких студија, из области друштвено-хуманистичких наука и техничко-технолошких наука.

Историјат

Почеци Одсека за пословне студије Лесковац (некадашња Висока пословна школа струковних студија Лесковац) везују се за Вишу економску школу, која се пак развила из Трговинско–угоститељске школе 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, а у складу са захтевима тржишта рада, 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.

Променом концепта студирања те прерастајући из двогодишњих у трогодишње студије и након спроведеног процеса акредитовања који је резултирао добијањем дозволе за рад 2007 године, школа је наставила да ради као Висока пословна школа струковних студија Лесковац. Висока пословна школа Лесковац је уписивала 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 спроведен је 2012. године када установа добија дозволе за рад не само за основне струковне већ специјалистичке струковне студије. У том периоду настава се изводила 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.

Поред наставе на основним струковним студијама, настава се 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; одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00565/2016-06 од 08.07.2016. за 100 студената.

У току 2015. године, а као партнер на Темпус пројекту „Модернизација и хармонизација туристичких студијских програма у Републици Србији“, установа је реакредитовала постојећи студијски програм Туризам и угоститељство (акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00202/2015-06 од 17.04.2015. за 132 студента), али је и акредитовала студијски програм „Менаџмент технологије хране и гастрономије“ (акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00203/2015-04 од 06.03.2015. за 66 студената; одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-03444/2016-06 од 30.06.2017. за 132 студента) који се реализује у оквиру поља техничко-технолошких наука. Акредитацијом студијског програма Менаџмент технологије хране и гастрономије, установа је у великом мери одговорила на растућу потражњу за високо квалификованим кадром у сектору технологије хране и гастрономије.

Од 2016. године настава се изводи и на следећим студијским програмима:

- Финансије, рачуноводство и банкарство (акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00565/2016-06 од 09.09.2016. за 88 студента)
- Менаџмент бизниса и логистике (акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00565/2016-06 од 08.07.2016. за 66 студента)
- Пословна информатика и е-бизнис (акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00565/2016-06 од 27.01.2017. за 66 студента)

Високошколска установа са површином од 4.071,17м² омогућава извођење наставних и едукативних активности на најсавременији начин у складу са европским стандардима образовања. Установа на тај начин успоставља основу за даље поспешивање квалитета рада (опреме, библиотеке и читаонице, библиотечког фонда, студијских програма и компетенција наставника и сарадника), чиме се доприноси реализацији циљева и задатка установе, те ефикасном спровођењу дефинисане стратегије обезбеђења квалитета.

1.1. 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.). Пратећи домаће а пре свега, светске стандарде из одговарајућих научних области, Одсек за пословне студије има за циљ да резултат наставног процеса буду свршени студенти који поседују адекватна знања, вештине и способности неопходне за остваривање успеха у савременом друштву.

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. У години избијања светске пандемије вируса COVID-19, Одсек је успешно спровео препоруке Министарства просвете, и већи део својих наставних активности спровео уз помоћ савремене информатичке опреме и система за учење на даљину.

И у измењеним условима рада и студирања, Одсек је успешно спровео наставу која је подразумева 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. У школској 2019/2020 год. највећи део комуникације између студената и наставника остваривао се путем Моодле платформе (24-часовни приступ) и других канала онлајн комуникације (е-мејл, Zoom платформа, Google платформе и сл).

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.. 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.

Одсек систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена у дужем временском периоду.

Одсек поседује библиотеку која располаже великим бројем наслова литературе из свих области друштвених и природних наука, као и стручним часописима из области везаних за делатност високошколске установе.

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. Служба за студентска питања је у школској 2019/2020 посебно успешно одговорила на изазове рада у условима светске пандемије.

Предавања из стручних предмета изводе се уз помоћ најсавременије рачунарске опреме и мултимедијалних алата. Тиме постижемо визуелизацију наставе, а студентима олакшавамо пут до стицања нових знања. Употреба савремене рачунарске опреме значила је лакше и брже организовање наставног и ненаставног кадра за спровођење наставног процеса и процеса рада установе у години светске пандемије.

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 финансија, банкарства, информатике, менаџмента, туризма и гастрономије.

1.2. Основни задаци Одсека за пословне студије Лесковац

Основни задатак Одсека за пословне студије Лесковац је формирање младих стручњака са апликативним знањима који су спремни да се одмах по завршетку школовања активно укључе у извршавање послова и задатака за које су школовани. Овим 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 тј. целоживотно учење.

Одсек за пословне студије тежи извршењу следећих задатака:

- 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.

2. Анализа и процена испуњености стандарда квалитета на Одсеку за пословне студије Лесковац

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

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

У оквиру сваког стандарда посебно су обрађени следећи аспекти:

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

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

S – (Strenghts): предности

W – (Weaknesses): слабости

O – (Opportunities): могућности

T – (Threats): опасности

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

+++ - високо значајно

++ - средње значајно

+ - мало значајно

0 – без значајности

2.1. Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.
Упутства за примену стандарда 1: 1.1 Стратегија обезбеђења квалитета садржи: - опредељење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма; - мере за обезбеђење квалитета; - субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку; - области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања); - опредељење за изградњу организационе културе квалитета; - повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности. 1.2 Стратегију обезбеђења квалитета доноси орган управљања високошколске установе на предлог органа пословођења. 1.3 У креирању стратегије високошколска установа укључује и одговарајуће друштвене субјекте. 1.4 Високошколска установа објављује стратегију обезбеђења квалитета и промовише је, како у самој установи, тако и у јавности. 1.5 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета.
Академија струковних студија Јужна Србија - Одсек за пословне студије Лесковац, функционалном организационом структуром, наставним садржајима на свим акредитованим студијским програмима који су усклађени 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. Академија струковних студија Јужна Србија је на седници Наставно-стручног већа Академије (одржана 16.09.2020.) усвојила Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета који ближе одређује Стратегију обезбеђења квалитета као и мере обезбеђења квалитета. С обзиром на јасно опредељење Академије Јужна Србија да континуирано и систематски ради на унапређењу квалитета свих својих студијских програма, Одсек за пословне студије Лесковац и сви његови наставници, сарадници, студенти и ненаставно особље непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес. Одсек 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. Именована Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника, а у сарадњи са Комисијом за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета 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 Академије. У

периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетирања студената. Самовредновање се спроводи најмање једном у три године. Са резултатима самовредновања Одсек упознаје:

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

На седницама органа управљања Академије, 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 циљеви ради контроле реализације плана за различите активности и нивое осигурања квалитета унутар високошколске установе ([Прилог 1.3.](#)).

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

На основу урађене SWOT анализе наводи се предлог мера и активности за унапређење квалитета, као и доказ да је предлог усвојен од стране органа управљања високошколске установе.

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

Предности	Слабости
• Постоји усвојена Стратегија обезбеђења квалитета. +++ • Формирана су стручна тела (комисија и подкомисија) за самовредновање у унутрашње обезбеђење квалитета. +++ • Сва усвојена документа везана за обезбеђење квалитета доступна су јавности на интернет презентацији Академије Јужна Србија +++ • Постоје процедуре за контролу квалитета наставе и студентско вредновање квалитета студија. +++ • Стратегија обезбеђења квалитета јасно дефинише мере и области обезбеђења квалитета. +++ • Ангажовање запослених у процесу спровођења мера за обезбеђење и унапређење квалитета. +++ • Прелазак у нови школски објекат од 01.10.2011. год. доприноси успешнијој	• Оптерећеност чланова стручних тела задужених за обезбеђење квалитета другим радним обавезама услед чега нису у могућности да се искључиво баве контролом квалитета. ++ • Трансформација Академије (придруживање нових одсека) и непредвиђене околности (избијање пандемије) имају за последицу прекид у континуитету спровођења мера обезбеђења квалитета. ++

реализацији стратегије обезбеђења квалитета. +++ Постојање пословно-стручне сарадње са великим бројем привредних субјеката. +++	
Могућности	Опасности
- Олакшано успостављање и одржавање сарадње са другим високошколским установама. +++ - Стварање још повољнијих услова за даљи развој и унапређење пословно-стручне сарадње са привредним субјектима. ++ - Организовање не-академских краткотрајних курсева за обуку и преквалификацију. ++ - Аутоматизација управљања документацијом која се бави обезбеђењем квалитета + - Едукација што већег броја наставног и ненаставног кадра у вези са пословима самовредновања ++	- Смањење броја средњошколаца-потенцијалних студената. +++ - Недовољна свест студената о значају поступака и мера обезбеђења квалитета ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 1:

- Подкомисија на нивоу Одсека и централна 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.
- Комисија за обезбеђење квалитета треба непрекидно да унапређује и проширује поступке за проверу квалитета.
- Подкомисија, Помоћник председника за акредитацију и наставу, Руководилац Одсека и Комисија за обезбеђење квалитета треба да редовно прате и контролишу примену корективних мера.
- Увести систем контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета.
- Спровести континуирану едукацију свих запослених о управљању квалитетом.
- Ангажовање на пословима обезбеђења квалитета дефинисати као један од услова за напредовање у управљачкој хијерахији.
- Прилагођавање услова студирања тренутној ситуацији у привреди на југу Србије.
- Наставак сарадње са домаћим и иностраним партнерима
- Интензиван рад на конципирању и спровођењу квалитетних програма стручне праксе

Показатељи и прилози за стандард 1:

[Прилог 1.1.](#) Стратегија обезбеђења квалитета

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

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

2.2. Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Стандард 2: Начини и поступци за обезбеђење квалитета
Високошколска установа утврђује начине и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.
Упутства за примену стандарда 2:
2.1 Начини и поступци за обезбеђење квалитета се утврђују посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета те установе.
2.2 Начине и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог комисије за обезбеђење квалитета.
2.3 Високошколска установа је обавезна да начине и поступке за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.
2.4 Високошколска установа периодично преиспитује и унапређује начине и поступке за обезбеђење квалитета.
Опис (Установа наводи документ којим су постављени стандарди квалитета и утврђене надлежности појединих субјеката у систему мера обезбеђења квалитета, као и поступке за обезбеђење квалитета рада високошколске установе.)
Академија струковних студија Јужна Србија је у циљу реализације стратегије обезбеђења квалитета, дефинисала стандарде и поступке за обезбеђење квалитета. Начине и поступке обезбеђења квалитета Академије донело је Наставно-стручно веће, на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Поступци за обезбеђење квалитета утврђени су за сваку област обезбеђења квалитета. Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (усвојен 16.09.2020.) су постављени стандарди квалитета и утврђене надлежности појединих субјеката у систему мера обезбеђења квалитета као и поступци за обезбеђење квалитета рада Академије и њених одсека. Правилник је доступан наставницима, студентима и јавности на сајту Академије и сајту Одсека.
Поступци за обезбеђење квалитета се утврђују за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета Академије. Поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно-стручно веће на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Академија Јужна Србија је дефинисала 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 Одсеку остварује се издавањем уџбеника и осталих наставних средстава. Правилником о уџбениција Академије регулише се организација издавања публикација на Одсеку за пословне студије Лесковац, која обухвата издавање, штампање и дистрибуцију.

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.

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 Академије у складу са законом.

Квалитет простора и опреме обезбеђује се кроз њихов адекватан обим и структуру, у складу са домаћим и међународно прихваћеним стандардима. Одсек континуирано прати и прослеђује предлоге за усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената одговарајућим органима управљања Академије.

Квалитет финансирања обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава као предуслова за постизање дугорочне финансијске стабилности. Академија 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 Академије.

Активно учешће студената у самовредновању и провери квалитета

Академије обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета кроз рад студентских организација и представника студената у телима Академије као и кроз анкетање студената о квалитету Одсека (Академије). Представници студената су чланови Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и Комисије за праћење студијских програма и подкомисија на нивоу одсека, што је ближе дефинисано Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Правилником о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Статутом Академије. Анкетање студената је обавезан елемент самовредновања Одсека (Академије) 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 и Правилником о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника а резултати анкете доступни су јавности и укључују се у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

Систематско праћење и периодична провера квалитета

Академија 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. Одсек 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.

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

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

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

Предности	Слабости
• Постоји усвојена стратегија и поступци и области обезбеђења квалитета. +++ • Сва усвојена документа везана за стратегију и поступке обезбеђења квалитета доступна јавности на интернет презентацији Академије и Одсека +++	• Недовољна кадровска база за боље функционисање Комисије за квалитет. + • Недовољно учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета. ++ • Финансијска подршка Подкомисији за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу Одсека није довољно дефинисана ++
Могућности	Опасности
• Проширење кадрове базе Комисије за квалитет. ++ • Организовање састанака Подмисије и запослених у циљу прикупљања идеја и предлога о начинима унапређења и побољшања поступака за обезбеђење квалитета. ++ • Повезивање са другим високошколским установама у земљи у циљу унапређења поступака и стандарда за обезбеђење квалитета. + • Учешће у међународним пројектима са циљем унапређења квалитета наставе. ++	• Преоптерећеност запослених смањује могућности ангажовања на пословима у области контроле квалитетом. +++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2:

- Комисија за обезбеђење квалитета треба да додатно прошири процедуре обезбеђења и праћења квалитета.
- 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.

- 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.
- Увести систем контроле у циљу праћења и оцењивања ангажовања запослених на пословима обезбеђења квалитета.
- Спровести едукацију запослених о управљању квалитетом.
- Заменили чланове комисија за обезбеђење и спровођење квалитета који се недовољно ангажују.
- 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.
- 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 и стручном праксом која ће омогућити студентима стицање практичних знања и вештина у циљу решавања конкретних пословних проблема и обављања радних задатака.

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

2.3. Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.
Упутства за примену стандарда 3: 3.1 Високошколска установа статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, катедри и комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, начина и поступака за обезбеђење квалитета. 3.2 Високошколска установа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, начина, поступака и културе обезбеђења квалитета. 3.3 Високошколска установа формира комисију (одбор) за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.
Опис (Високошколска установа пружа доказе да има и примењује систем осигурања квалитета и да обезбеђује критички осврт на циљеве, адекватно обликовање процеса и активности везаних за квалитет, као и одлучивање на транспарентан начин. Високошколска установа описује начин редовног прикупљања и евалуирања података који се односе на квалитет. Детаљно се описује начин на који су усвојени извештаји о спровођењу стратегије и о анализи стандарда за обезбеђење квалитета. Реално се процењује у којој мери су резултати анкета инкорпорирани у мере које се предузимају за унапређење квалитета. Високошколска установа документује да су процеси одлучивања, компетенције и одговорности органа управљања, органа пословођења, надлежности стручних органа, наставника и сарадника, као и надлежности студената, јасно дефинисани, саопштавани и имплементирани. Установа треба да покаже да организациона структура и процедура система обезбеђења квалитета обезбеђују да су у процесе одлучивања у вези са студијским програмом укључени и наставници и студенти). Академија струковних студија Јужна Србија (Одсек за пословне студије Лесковац) је документима: Статут Академије; Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета; Правилник о студентском вредновању квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета али и другим општим актима дефинисала систем одговорности за обављање конкретних активности за све процесе у којима се обезбеђује квалитет. Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу Одсека задужена је за проверу квалитета студијских програма и постигнутих исхода учења, стечених квалификација дипломираних студената, квалитета наставног процеса, услова и организације студијских програма, објективности оцењивања и квалитета рада органа управљања и рада стручних служби. С тим у вези ова подкомисија спроводи: Студентску анкету (евалуација); Анкету дипломираних (свршених) студената и Анкету послодаваца. Након спроведеног процеса анкетирања, Подкомисија на нивоу Одсека обрађује и сумира резултате анкете, сачињава извештај о спроведеном анкетирању и прослеђује извештај Одсека централној телу у систему обезбеђења квалитета - Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије. Ова Комисија сачињава јединствени извештај о спроведеном поступку самовредновања Академије и даје предлоге евентуалних мера за побољшања. Овај извештај доставља се Наставно-стручном већу Академије на разматрање. Наставно-стручно веће Академије доноси одлуку и усваја извештај о овом виду студентске евалуације, прихвата мере побољшања и одређује рокове за њихово спровођење. За спровођење корективних мера из извештаја о овом виду студентске евалуације задужена је Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета заједно са Руководиоцем Одсека. Извештаји о резултатима студентске анкете су јавни документи, доступни су на званичном сајту Одсека и у библиотеци Одсека. Резултате других видова анкетирања, укључујући писане и електронске резултате статистички обрађује и анализира Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Самовредновање Академије и студијских програма, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета спроводи у сарадњи са именованим подкомисијама (на нивоу одсека) 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 Одсека (Академије).

Комисија има седам чланова, од чега су по један члан из реда наставника и сарадника сваког Одсека, један из реда ненаставног особља и један представник студената. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета обавља следеће послове и задатке:

- даје предлог Стратегије и политике самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- координише поступак самовредновања и оцењивања квалитета установе, студијских програма, наставе и услова рада;
- предлаже измене Правилника о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- израђује план самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- бави се организацијом самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- предлаже процедуре самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
- спроводи анкетања студената;
- израђује извештаје о самовредновању;
- јавно публикује резултата самовредновања;
- прати уписивање часова од стране наставника и сарадника;
- закључује Дневнике рада након завршетка семестра и врши контролу уписаних часова по датумима и темама;
- саставља извештаје о одржаној настави на сваком предмету;
- организује и спроводи студентску анкету уз присуство предметног наставника или сарадника и доставља резултате студентске анкете стручном колегијуму Академије и помоћнику председника за наставу и акредитацију;
- обавља разговор са наставницима и сарадницима чији је рад у настави посебно лоше оцењен у анкети студената, односно чија је просечна оцена испод 2,5, током кога се утврђују могући узроци лоших оцена квалитета наставе и доносе мере за унапређење тога квалитета;
- брине се о спровођењу договорених мера за унапређење квалитета наставе;
- предлаже дисциплинске мере против наставника и сарадника;
- обавља појединачни разговор са свим наставницима код којих је пролазност студената дупло нижа од просечне пролазности студената, у коме се разматрају разлози за ниску пролазност и заједнички договарају корективне мере;
- саставља извештај председнику Академије о узроцима ниске пролазности и договореним корективним мерама;
- систематски прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда;
- континуирано прати и оцењује компетентност и мотивисаност особља за подршку библиотеци, читаоници и рачунарском центру, узимајући у обзир резултате студентске анкете;
- систематски прати рад управљачког и ненаставног особља и о томе подноси извештај Наставно-стручном већу Академије;
- у склопу свог годишњег извештаја предлаже Наставно-стручном већу Академије и Савету Академије усклађивање просторних капацитета и опреме Академије са потребама наставног процеса и бројем студената;
- на основу прибављеног мишљења службе за одржавање информационог система о адекватности и савремености техничке и друге специфичне опреме у склопу свог

годишњег извештаја предлаже Наставно-стручном већу и Савету Академије набавку нове или осавремењивање постојеће техничке и друге специфичне опреме у циљу обезбеђења квалитетног извођења наставе на свим врстама и степенима студија, узимајући у обзир потребе наставног процеса и број студената;

- систематски прати обим и квалитет стручног и педагошког рада наставника и сарадника увидом у лични досије наставника и сарадника и доставља о томе извештај Наставно-стручном већу Академије и други послови у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета именује Подкомисију за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу Одсека. Ова подкомисија се јачињена од 5 (пет) чланова од чега су три из реда наставника и сарадника и два представника студената.

Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу Одсека задужена је за:

- Израду Плана анкетања студената у циљу системског спровођења вредновања педагошког рада наставника и сарадника. План анкетања садржи податке о предметима на којима ће бити спроведено анкетање, начину спровођења анкете (на предавањима, вежбама, у терминима редовне наставе), датуму почетка и завршетка анкетања, именима анкетара, начину прикупљања и чувања анкетног материјала и роковима за обраду података и достављање извештаја.
- Планом анкетања могу бити предвиђени и други облици анонимног анкетања везаних за прикупљање осталих података неопходних за вредновање педагошког рада наставника и сарадника.
- Припрему анкетних упитника;
- Спровођење анкетања и поступак вредновања на свим студијским програмима и свим наставним предметима у Одсецима Академије;
- Вођење одговарајућих записника о спроведеном анкетању;
- Обраду података, анализу и припрему јединственог и извештаја Академије о резултатима студентског вредновања;
- Прослеђивање Извештаја Наставно-стручном већу, Председнику Академије, Одсецима.

Комисију за праћење студијских програма Академије именује Наставно-стручно веће Академије. Комисија има 7 (седам) чланова, од којих су 5 (пет) из реда наставника (из сваког Одсека по један), а 2 (два) члана представника студената. Комисија обавља следеће послове и задатке:

- прати савремене тенденције у високом струковном образовању;
- анализира усклађеност постојећих студијских програма са савременим тенденцијама у образовању;
- стара се о усклађености студијских програма са релевантним акредитованим иностраним студијским програмима;
- прати потребе тржишта рада и остварује сарадњу са привредним коморама у погледу очекиваних исхода процеса учења и тражених компетенција свршених студената;
- припрема предлоге Наставно стручном већу Академије за измену/допуну/укидање постојећих и планирање нових студијских програма;
- разматра предлоге наставника и сарадника за укључивање резултата стручне делатности у наставни процес;
- прати релевантност библиотечких јединица у библиотечком фонду за постојеће студијске програме и доставља извештај Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- подноси Наставно-стручном већу Академије предлог политике дугорочне селекције кадрова;
- обавља друге послове у вези са унапређењем студијских програма, исхода процеса учења и компетенција свршених студената.

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

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

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

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

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

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

- учествује у раду Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- преко Секретара предлаже мере за унапређење квалитета ненаставне подршке стручном

колегијуму, који предлоге прослеђује Председнику Академије и Наставностручном већу Академије;

- преко одговарајућих служби учествују у самовредновању и обезбеђењу квалитета ненаставне подршке (квалитет издавачке делатности;
- квалитет и структура библиотечног фонда и рад читаонице; квалитет информационе подршке;
- квалитет финансирања;
- квалитет обављања административних и техничких послова и др.) поступају по наређењу и препорукама Председника, секретара Академије и руководиоца одсека у вези са мерама за обезбеђење квалитета.

Кадар Одсека за пословне студије Лесковац путем интерактивног односа са представницима студената ради на конципирању, имплементацији стратегије, стандарда, поступака и културе обезбеђења квалитета. Студенти и чланови студентског парламента редовно се информишу о битним питањима рада и функционисања Одсека, анкетирају и на тај начин се добијају повратне информације о њиховом задовољству са системом обезбеђења квалитета.

Учешће студената у раду Одсека 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 квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника.

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

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

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

Предности	Слабости
• Постоји Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета која континуирано ради на имплементацији система квалитета. +++ • Постоји Комисија за праћење студијских програма. +++ • Постоји јасно формулисана организација система обезбеђења квалитета +++ • Сва усвојена документа везана за обезбеђење квалитета су доступна јавности на интернет страници Академије.	• Надлежности наставника и сарадника у оквиру система обезбеђења квалитета. + • Надлежности студената у оквиру система обезбеђења квалитета. ++ • Недовољна иницијатива студената у предлагању корективних мера ++ • Недовољна мотивисаност запослених и студената да учествују у активностима везаним за квалитет. +

++ • Надлежности органа управљања, органа пословођења и Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета су дефинисане Статутом и Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и праћење квалитета +++ • 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. +++	
Могућности	Опасности
• Доношење корективних и превентивних мера на основу анализе процене испуњавања стандарда за обезбеђење квалитета. +++ • Јасно опредељење Одсека за перманентно унапређење Система обезбеђења квалитета. +++ • Култура квалитета запослених је на вишем нивоу него раније. ++ • Систем анкетних листова. ++ • Искуства разних семинара и TEMPUS пројеката по питању система квалитета. +++	• Недовољно повезивање студената са колегама из других високошколских установа у циљу размене искустава везаних за процесунапређења квалитета. + • Рад конкурентских високошколских установа на плану обезбеђења квалитета. +

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3:

- Давање предлога за измену и допуну 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 анкетирања.
- Организовање семинара за едукацију свих субјеката Академије из области обезбеђења и унапређења квалитета.
- Обезбедити бољу административну /техничку подршку Покомисији за вредовање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника на нивоу Одсека.
- Увести механизме одговорности за неизвршавање задатака у оквиру Система за обезбеђење 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.
- 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.

Показатељи и прилози за стандард 3:

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

[Прилог 3.2.](#) Списак свих анкета

[Прилог 3.3.](#) Документ о анализи резултата анкета и о усвајању корективних и превентивних мера

2.4. Стандард 4: Квалитет студијског програма

Стандард 4: Квалитет студијског програма Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.
Упутства за примену стандарда 4: 4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује: – циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе; – структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина; – радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова; – исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања. 4.2 Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија. 4.3 Високошколска установа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма. 4.4 Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма. 4.5 Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа. 4.6 Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе. 4.7 Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни јавности, нарочито у електронској форми и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.
На Одсеку за пословне студије Лесковац реализује се 5 акредитованих студијских програма на основним струковним студијама и један на специјалистичким струковним студијама у периоду обухваћеном самовалуацијом (школска 2019/20). 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, банкарство и рачуноводство (број 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 09.09.2016.) за 88 студената. • Менаџмент бизниса и логистике (број 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 08.07.2016.) за 66 студената. • Туризам и угоститељство (број 612-00-00202/2015-06 од стране КАПК дана 17.04.2015.) за 132 студента. • Менаџмент технологије хране и гастрономије (број 612-00-00203/2015-04 од стране КАПК дана 06.03.2015.) за 66 студената; реакредитован (број 612-00-03444/2016-06 од стране КАПК дана 30.06.2017.) за 132 студента. • Пословна информатика и е-бизнис (број 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 27.01.2017.) за 66 студената. • Пословна економија и менаџмент (број 612-00-00565/2016-06 од стране КАПК дана 08.07.2016.) за 100 студената. - 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; (укинут одлуком Наставно-стручног већа Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу број 124/2019-03, дана 30.05.2019.).

- 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; (укинут одлуком Наставно-стручног већа Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу број 124/2019-03, дана 30.05.2019.).
- 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; (укинут одлуком Наставно-стручног већа Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу број 124/2019-03, дана 30.05.2019.).
- Пословна економија и менаџмент (број 612-00-00144/2012-04 од стране КАПК дана 22.06.2012.) за 50 студената; (укинут одлуком Наставно-стручног већа Високе пословне школе струковних студија у Лесковцу број 124/2019-03, дана 30.05.2019.).

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 студената у највећој мери усаглашени. Студијски програми се доносе, као и њихове измене по процедури која је била дефинисана Правилником о стандардима, поступцима - процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета (одобрен од стране Наставног већа Одсека – некадашње Наставно Веће Високе пословне школе Лесковац). Сви програми који улазе у процес акредитације прошли су ову процедуру и одобрени су од стране Савета Одсека. Преласком у Академију, надлежност акредитације студијских програма прелази на надлежне органе Академије.

Сви студијски програми дефинисани су јединственом структуром курикулума која се састоји од обавезних и изборних предмета (изборност је већа од 20%), стручне праксе и израде завршног рада. Предмети су распоређени кроз групе: академско-општеобразовне, стручне и стручно апликативне у односима које дефинише Стандард 5 за акредитацију I нивоa студија. Сви предмети су дефинисани преко исхода учења, имају јасно дефинисане циљеве, методе наставе и начин испитивања при чему се у предиспитним обавезама остварује 30 до 70 бодова, а остатак до 100 бодова на самом испиту.

У 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. Максимални број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза током наставе је 30. 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.

Конкретни пример: успешност студената на студијском програму Туризам и угоститељство 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. Максимални број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза током наставе је 30. Сваки предмет на студијском програму Туризам и угоститељство 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 91 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 81 до 90 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 71 до 80 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 61 до 70 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 51 до 60 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 50 поена и који:

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

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. Одсек (и Академија) путем анкете прати оптерећење студената наставним процесом.

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 обавзних предмета који се слушају на појединим студијским програмима. 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.

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

Након успешно савладаног студијског програма **Финансије, рачуноводство 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;
- Учествоје у раду различитих стручних и интердисциплинарних тимова;
- Изврши детаљну финансијску анализу путем анализе профитабилности, ликвидности и солвентности, анализе инвестиционих одлука, финансијских опција, финансијских извештаја и завршног рачуна, као и ревизију финансијских извештаја;
- Демонстрира познавање књиговодствене методологије, контног оквира, законских прописа и међународних рачуноводствених стандарда;
- Интерпретира рачуноводствене извештаје, организује рачуноводствени систем и креира рачуноводствене информације на различитим нивоима менаџмента за доношење пословних одлука;
- Обавља послове управљања обртним средствима, изврши процену пословних перформанси и пројекцију финансијских потреба.

Након успешно савладаног студијског програма **Менаџмент бизниса и логистике** 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 експертске 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;
- Користи савремене информационе и комуникационе технологије;
- Изабере одговарајуће методе, алате и методологије у реализацији конкретних информатичких задатака;
- Препозна проблеме, изврши детаљну анализу и примени адекватну методологију за решавање проблема у области менаџмента бизниса и логистике;
- Управља, руководи, пројектује и стратешки планира информационе системе;
- Прикупља релевантне податке и врши њихову анализу у циљу доношења одлука у области менаџмента бизниса и логистике;
- Настави студије на специјалистичким и мастер струковним студијама, 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, као и основних карактеристика туристичког промета;
- 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 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;

- Учествоје у раду различитих стручних и интердисциплинарних тимова;
- Планира развој руралног туризма и сеоских подручја;
- Изабере стратегије комуницирања у туризму и практично примени комуникациони микс у туристичким организацијама;
- Примени различите облике промоције у туристичким организацијама, промоције туристичких фестивала, атракција, посебних догађаја;
- Примени стандарде ISO 9000 и ISO 14001 у туристичким услугама;
- Настави студије на специјалистичким и мастер струковним студијама, у складу са законом.

Након успешно савладаног студијског програма **Менаџмент технологије хране и гастрономија** студент ће бити способан за обављање:

- Послова набавке, пријема и складиштења сировина за производњу хране, као и послова производње и пласмана гастрономских производа;
- Послова планирања, организовања, вођења и контроле извршења задатака у кухињама;
- Послова везаних за покретање сопственог бизниса у области технологије хране и гастрономије;
- Послова везаних за осмишљавање пројеката у области технологије хране и гастрономије;
- Послова везаних за примену стандарда и система квалитета у прехранбеној производњи, као и метода које се користе за контролу квалитета намирница;
- Настави студије на специјалистичким и мастер струковним студијама, у складу са законом.

Након успешно савладаног студијског програма **Пословна информатика и е-бизнис** студент ће бити способан да:

- Користи савремене информационе и комуникационе технологије;
- Изабере одговарајуће методе, алате и методологије у реализацији конкретних информатичких задатака;
- Препозна проблеме, изврши детаљну анализу и примени адекватну методологију за решавање проблема у области пословне информатике и е-бизниса;
- Управља, руководи, пројектује и стратешки планира информационе системе;
- Прикупља релевантне податке и врши њихову анализу у циљу доношења одлука у области пословне информатике;
- Пројектује и администрира базе података;
- Развија апликативно софтверско решење у одабраном програмском окружењу;
- Настави студије на специјалистичким и мастер струковним студијама, у складу са законом.

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 Академије Јужна Србија.

Одсек за пословне студије Лесковац обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма. Комисију за праћење студијских програма Академије именује Наставно-стручно веће Академије. Ова комисија може, по потреби, именовати подкомисије на нивоу одсека. Комисија има 7 (седам) чланова, од којих су 5 (пет) из реда наставника (из сваког Одсека по један), а 2 (два) члана представника студената. Предлог чланова даје Наставно - стручно веће одсека (сваки одсек по једног) а два члана представника студената именује студентски парламент. Комисија обавља следеће послове и задатке:

- прати савремене тенденције у високом струковном образовању;

- анализира усклађеност постојећих студијских програма са савременим тенденцијама у образовању;
- стара се о усклађености студијских програма са релевантним акредитованим иностраним студијским програмима;
- прати потребе тржишта рада и остварује сарадњу са привредним коморама у погледу очекиваних исхода процеса учења и тражених компетенција свршених студената;
- припрема предлоге Наставно стручном већу Академије за измену/допуну/укидање постојећих и планирање нових студијских програма;
- разматра предлоге наставника и сарадника за укључивање резултата стручне делатности у наставни процес;
- прати релевантност библиотечких јединица у библиотечком фонду за постојеће студијске програме и доставља извештај Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- подноси Наставно-стручном већу Академије предлог политике дугорочне селекције кадрова;
- обавља друге послове у вези са унапређењем студијских програма, исхода процеса учења и компетенција свршених студената.

Академија обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа. То се постиже 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 Одсека за пословне студије Лесковац 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.

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 образовног система у Србији коју је извршио Британски Савет (British Council).

Поред тога, у евалуацији и унапређењу студијских програма Одсека за пословне студије Лесковац учествовало је и регионално одељење Министарства просвете и истраживања Краљевине Норвешке из норвешке покрајине Nordland. Пројекат евалуације и унапређења свих студијских програма Одсека за пословне студије Лесковац (некадашња Висока пословна школа Лесковац) водио је 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 је дао низ корисних сугестија и препорука које су касније, кроз интерактиван процес, имплементирали у студијске програме. На повећање компетентности наставника и сарадника Одсека за пословне студије Лесковац утицала је и дугогодишња сарадња са:

- Višjom 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 имплементацији софтверских симулација реалних пословних процеса и наставни процес;
- Министарством туризма Републике Грчке (Hellenic Republic Ministry of Tourism);
- Познатим туристичким објектима у Србији, Грчкој, Словенији, Црној Гори и Шпанији у вези са обављањем стручне праксе студената Одсека;
- Факултетом за туризам и угоститељство Охрид;
- Технолошким факултетом – Лесковац.

У наступајућем периоду Одсек ће, у сопственом и у интересу Академије, успоставити интензивнију сарадњу са привредним субјектима и инсититуцијама из окружења како би ускладила садржаје студијских програма са захтевама и потребама послодаваца.

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

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 Одсеку. 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. 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 Наставно-стручном већу Одсека. Наставно-стручно веће Одсека 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 Одсека.

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 Одсека.

Полагање завршног рада је јавно и обавља се пред Комисијом у званичним просторијама Одсека. 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.

Служба за студентске послове дужна је да води евиденцију о положеним завршним испитима по менторима и члановима Комисије за сваку школску годину и да Наставно-стручном већу Одсека 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.

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

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

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета применом SWOT анализе (предности, слабости, могућности, и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оценом (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 - без

значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
- Усклађеност студијских програма са исходима учења студената. +++ - Систем оцењивања заснован је на мерењу исхода учења. ++ - Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења за достизање потребних исхода учења. +++ - Опис квалификација за струковне и специјалистичке студије усаглашен је са компетенцијама заснованим на исходима учења. ++ - Редовно праћење квалитета студијских програма од стране студената. +++ - Доступност свих значајних информација о студијским програмима и исходима учења на интернет презентацији Одсека +++ - Доступност информација о завршном раду и стручној пракси на интернет презентацији Одсека. ++ - Поступци праћења квалитета студијских програма. +++	- Недовољан број послодаваца даје мишљења о компетенцијама дипломираних студената. + - Недовољан број анкетираних дипломираних студената. +
Могућности	Опасности
- Чешће осавремењивање студијских програма. +++ - Континуирано унапређење квалитета наставног процеса. +++ - Дефинисати мере за повећање пролазности студената на испитима. +++ - Даље развијати и обогаћивати интернет презентацију Одсека са наставним материјалима +++ - Повећање мобилности студената и наставника. ++ - Обезбеђивање обављања студентских пракси у земљама у окружењу. ++ - Размотрити могућност електронског учења и учења на даљину. + - Повратне информације од дипломираних студената о примени стеченог знања у пракси. +++	- Недовољна мотивисаност наставника за нове методе у реализацији наставе. + - Недовољна мотивисаност редовних и дипломираних студената да искажу своја мишљења о квалитету студијског програма. + - Недовољна мотивисаност послодаваца да искажу своја мишљења о компетенцијама дипломираних студената. +

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4:

- Повећати број наставника и сарадника,
- Перманентно образовање наставника за примену нових метода наставе,
- Стално проширење и доступност интерактивних садржаја на интернет презентацији Одсека за наставнике и студенте,
- Куповина нових уџбеника,
- Користећи постојеће информационе ресурсе организовати наставне материјале у електронском облику на интернет презентацији Одсека 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,
- Непрекидно усавршавање квалитета наставе уз уважавање мишљења послодаваца, редовних и дипломираних студената,
- Могућност електронског учења и учења на даљину у свим сегментима наставе,
- Осавременити курикулуме предмета студијских програма, с посебним освртом на део који се односи на литературу, методе извођења наставе и исходе образовања,
- Допунити упитник за прикупљање података о сатисфакцији послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца и на основу тога омогућити допуну исхода образовања,
- Одсек тежи успостављању интензивније сарадње са привредним субјектима и инсититуцијама из окружења како би ускладила садржаје студијских програма са захтевима и потребама послодаваца.

Показатељи и прилози за стандард 4:

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 3 школске године

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 4 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 4 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.

2.5. Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

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

Упутства за примену стандарда 5:

- 5.1 План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.
- 5.2 Настава на високошколским установама је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.
- 5.3 Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:
- основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;
 - циљеве предмета;
 - садржај и структуру предмета;
 - план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);
 - начин оцењивања на предмету;
 - уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
 - податке о наставницима и сарадницима на предмету.
- 5.4 Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Установа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.

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

Настава на Одсеку је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. У школској 2019/20. а услед избијања пандемије вируса COVID-19 и проглашења ванредног стања на територији Републике Србије 15.03.2020. год. највећи део наставних активности на Одсеку изводио се путем платформи за онлајн учење (Moodle, Zoom, Google classroom, е-мејл и слично).

На основу детаљне анализе курикулума акредитованих студијских програма који се реализују на Одсеку за пословне студије Лесковац, може се закључити да су њихови садржаји, као и наставне методе за њихову реализацију у функцији постизања циљева тих студијских програма и њихових исхода учења. Наставник је дужан да прати План рада Одсека, који садржи: назив предмета и одговарајућу шифру, дужину трајања наставе, годину студија, семестар, број часова, статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима), постављене циљеве и исход предмета, име наставника и сарадника, методе извођења наставе и савладавања градива, садржај предмета (методске јединице које се изучавају на теоријској и практичној настави), фонд часова и број ЕСПБ бодова; основну и допунску литературу коју треба користити; оцењивање знања са назнаком начина провере знања и однос предиспитних обавеза и завршног испита. Тематске јединице предавања се морају обрађивати по редоследу који је предвиђен Планом рада на предмету, уз дозвољено одступање од 20%. Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час. Методе извођења наставе садрже предавања, вежбе, презентацију примера из 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.

Различити типови курсева (предавања, вежбе, семинари, стручна пракса, пројекти и сл.), на свим студијским програмима који се реализују на Одсеку за пословне студије Лесковац, у складу су са исходом процеса учења.

Одсек за пословне студије Лесковац обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима. Кроз разне видове сарадње са другим домаћим и страним високошколским установама (претежно кроз реализацију заједничких пројеката и конференција), обезбеђени су додатни видови едукације наставника и сарадника Одсека у циљу стицања додатних педагошких компетенција.

Одсек се придржава Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије којим су утврђени поступци за реализацију и контролу наставног процеса. Контрола одржавања наставе према усвојеном Плану рада обавља се кроз контролу Дневника рада Одсека као и кроз студентску анкету. Наставник и сарадник је дужан да после сваког одржаног часа упише у Дневник рада: датум одржавања наставе; врсту наставе: предавања или вежбе; број одржаних часова; назив теме предавања и вежби; напомену, уколико је неопходна. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије периодично током семестра, а најмање једном месечно, прати уписивање часова од стране наставника и сарадника. У случају да се часови не уписују, Комисија о томе обавештава Руководиоца Одсека. Руководилац Одсека упозорава наставника или сарадника који не уписује часове да то учини. 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 Руководиоцу Одсека. Извештај садржи податке о броју и датумима одржаних часова као и темама које су обрађене на тим часовима. Руководилац Одсека упоређује датуме и теме одржане наставе на сваком предмету са Планом рада предмета и утврђује одступања од плана рада. Сва одступања од Плана рада већа од 20% Руководилац Одсека је дужан да размотри са предметним наставником и са њиме договори мере како би се убудуће избегла слична одступања. Руководилац Одсека је дужан да о свим одступањима од утврђеног плана рада на предметима већим од 20%, као и о предузетим мерама извести помоћника директора за наставу и акредитацију.

Кроз књигу предмета која је јавно публикована на сајту Одсека 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 Одсека, 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 Подкомисија за вредновање квалитета студија, наставе и педагошког рада наставника и Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије уз обавезно присуство предметног наставника или сарадника. Резултати анкетирања студената достављају се Наставно-стручном већу Академије, Председнику Академије и Одсецима. По добијању резултата анкете, Руководилац Одсека 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, Руководилац Одсека, заједно са наставником, утврђује разлоге за одступања и договора мере за елиминисање тих одступања.

Руководилац Одсека 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 помоћнику директора за наставу и акредитацију. Помоћник директора за наставу и акредитацију и председник Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета разговарају са наставницима и сарадницима чији је рад у настави посебно лоше оцењен у анкети студената, односно чија је просечна оцена 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 наставу и акредитацију предлажу Председнику Академије дисциплинске мере против наставника или сарадника. Уколико неки наставник или сарадник у три узастопне анкете буде оцењен просечном оценом између 2 и 2.5, стручни колегијум, помоћник за наставу и акредитацију и Председник Академије доносе посебну одлуку којом се предвиђају хитне мере и активности које наставник или сарадник мора да предузме у наредном периоду како би се унапредио квалитет његових предавања односно вежби. Уколико наставник или сарадник одбије да предузме предвиђене мере или те мере не доведу до побољшања оцене наставе у следећој анкети, Председник Академије доноси одлуку о суспензији наставника или сарадника из наставног процеса и предузима даље мере. Подаци о свим изреченим корективним или дисциплинским мерама уносе се у лични досије наставника и сарадника.

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

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

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

Анализа слабости и повољних елемената стратегије обезбеђења квалитета обављена методом SWOT анализе (предности, слабости, могућности и опасности) са квантификацијом процене елемената, са 4 нивоа оцене (+++ - високо значајно, ++ - средње значајно, + - мало значајно, 0 -

без значајности), дата је у следећој табели.

Предности	Слабости
• Списак потребне литературе доступан на интернет презентацији Одсека. +++ • Доступност система за онлајн учење +++ • Доступност информација о терминима и плановима реализације наставе. +++ • Коришћење савремених техничких средстава у настави. +++ • Редовност студената на предавањима и вежбама. ++ • Постојање предиспитних консултација. ++ • Уравнотеженост распореда полагања испита. ++ • Анализа проходности на испитима. +++ • Могућност иновирања наставних садржаја. +++ • Информатичка писменост наставника и сарадника. +++ • Адекватна компетентност наставника и сарадника. +++ • Интерактивно учешће студената у наставном процесу. +++ • Систематско праћење квалитета наставе и корективне мере. +++ • Редовно се извештава Наставно веће Одсека о успеху на испитним роковима, на крају семестра, на крају наставне године. +++ • Ваннаставни курсеви за стицање знања и вештина потребних за каријеру. +++	• Неадекватна припремљеност студената за вежбе. ++ • Поједини предмети су преобимни. +++ - Интерактивно учешће студената у наставном процесу није равномерно у групи, неопходно је стимулисати део студената на активно учешће у настави ++
Могућности	Опасности
• Одржавање специјализованих курсева из различитих области у циљу стицања практичних знања и вештина. +++ • Боље и квалитетније праћење наставног процеса. +++	• Недовољна припремљеност наставника за примену савремених видова наставе. +++ • Конкуренти могу да понуде студијске програме исте или сличне садржине. ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5:

- Интезивирати контролу квалитета предавања и вежби на свим предметима;
- Стимулисати студенте да активно учествују на предавањима;
- Увођење додатних савремених метода ради лакшег савладавања наставних садржаја у условима светске пандемије,
- 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;
- Интезивирати контролу квалитета предавања и вежби на свим предметима;
- Унапредити контролу евиденције наставе и присуства студената;
- Организовати додатну едукацију наставног особља о интерактивним облицима наставе и вештини комуникације;
- Редефинисати анкетне упитнике;

- Опремити додатне школске кабинете и осавременити постојеће;
- Омогућити допунску помоћ у савладавању градива мање успешним студентима и додатни подстицај напредним студентима.

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

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

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.
Упутства за примену стандарда 6: 6.1 Високошколска установа у своме раду остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада. 6.2 Високошколска установа перманентно осмишљава, припрема и реализује научноистраживачке, уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне научне пројекте. 6.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника. 6.4 Садржај и резултати научних, истраживачких, уметничких и стручних активности високошколске установе усклађени су са стратешким циљем саме установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања. 6.5 Знања до којих високошколска установа долази спровођењем одређених научних, истраживачких, уметничких и професионалних активности активно се укључују у постојећи наставни процес. 6.6 Високошколска установа подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада. 6.7 Високошколска установа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.
Одсек за пословне студије Лесковац остварује само струковне студије, и по Закону о високом образовању нема право на научноистраживачки рад. Одсек, 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. Одсек 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; програме стручне праксе у земљи и иностранству и преношење позитивне праксе на релевантне интересне групе; имплементацију софтверских симулација реалних пословних процеса у наставни процес и публикавање резултата стручног рада наставника, сарадника и студената најмање једном годишње. Одсек систематски прати и оцењује обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. У периоду за који се врши самовредновање установе наставници су дужни да објаве најмање по један рад из уже научне области за коју су бирани у научним часописима, зборницима радова са рецензијама, међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама; реализују оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима; или да објаве уџбеник, монографију, практикум или збирку задатака за једну од ужих научних области за коју су изабрани. Садржај и резултати стручне активности Одсека усклађени су са стратешким циљем Академије Јужна Србија. Усклађеност садржаја и резултата стручне активности са стратешким циљем Академије Јужна Србија обезбеђује се стратешким планирањем, а операционализација и контрола усклађености врши се кроз годишње планове рада. Наставници или сарадници су дужни да сазнања до којих су дошли спровођењем одређених професионалних активности активно укључују у постојећи наставни процес путем перманентног иновирања плана рада, исхода процеса учења и литературе. Своје предлоге о укључивању

поменутих сазнања у наставни процес наставници или сарадници подносе Комисији за праћење студијских програма Академије. Комисија је дужна да у року од 30 дана размотри предлоге и достави их Наставно-стручном већу Академије на одлучивање. Након позитивне одлуке Наставно-стручног већа Академије, наставник може иновирати план рада, исходе процеса учења и литературу, што се позитивно одражава на квалитет литературе, студијских програма, исхода процеса учења и квалитет наставе.

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

- сарадња на осмишљавању, припреми и реализовању програма преквалификације и доквалификације радника;
- достављање свих релевантних података у вези са расположивим студијским програмима, исходом процеса учења и компетенцијама свршених студената привредним коморама, послодавцима и представницима националне службе за запошљавање;
- обавеза привредних комора, послодаваца и представника националне службе за запошљавање је да доставе повратне информације о статусу свршених студената Одсека, 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.

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

- усаглашеност образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- перманентност научног истраживања и међународне сарадње;
- праћење и оцењивање квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника;
- усаглашеност садржаја научноистраживачког уметничког и стручног рада са стратешким опредељењем земље и европским циљевима;
- активно укључивање резултата истраживања у наставни процес;
- подстицање наставника и сарадника на публикување резултата истраживања;
- издавачку делатност;
- бригу о научноистраживачком подмлатку.

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

Предности	Слабости
• Компетентност и мотивисаност наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публикување њихових резултата стручног рада. +++ • Комисија за вредновање и унутрашње обезбеђење квалитета прати обим и квалитет стручног рада наставника и сарадника. +++ • Сарадња високошколске установе са привредом и институцијама локалне самоуправе доприноси побољшању квалитета студијских програма и осавремењавању садржаја наставног процеса. +++	• Зборник радова чији је издавач Одсек за пословне студије Лесковац није категорисан од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. +++ • Недовољна размена наставног кадра. ++ • Због недовољног познавања страног језика, део наставника не може да оствари међународну сарадњу +
Могућности	Опасности
• Учешће на међународним пројектима. ++	• Слабе привредне активности које

• Успостављање чвршће сарадње са привредом. +++ • Повећање квалитета објављених радова и повећање цитираности. +++	онемогућавају интензивнију сарадњу Одсека и привреде. +++ • Инертност и неинформисаност о свим могућностима укључивања у научно-истраживачке пројекте.
---	---

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6:

- Интензиван рад на побољшању компетентности и мотивисаности наставника и сарадника за укључивање у стручни рад и публиковање њихових резултата стручног рада.
- Доношење плана издавачке делатности.
- Доношење плана наступа на скуповима.
- Подизање квалитета Зборника радова који издаје Одсек за пословне студије Лесковац кроз добијање категоризације од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Побољшање услова за размену наставника.
- Прилагођавање примењеног стручног рада програму развоја привреде.
- Улагање у људске ресурсе и нову опрему.
- Стално подизати ниво компетентности наставника и сарадника Одсека.
- Израдити програм за развој стручног подмлатка, који укључује сарадњу са привредом и институцијама локалне самоуправе.
- Развити сарадњу са дипломираним студентима укључивањем у пројекте.

Показатељи и прилози за стандард 6:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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

Упутства за примену стандарда 7:

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

Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су на основу Закона о високом образовању, Статута Академије Јужна Србија (члан 161-173), и Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Доследна примена критеријума за избор и заснивање радног односа са наставницима и сарадницима, осигурава квалификованост и компетентност наставног кадра при Одсеку ([Табела 7.1.](#)) ([Табела 7.2.](#)) полазећи од потребе да се наставни процес организује у складу са стандардима за акредитацију.

Одсек за пословне студије Лесковац се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, и педагошку активност наставника и сарадника.

Одсек систематски прати, оцењује и подстиче научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.

Одсек спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, као и различите врсте усавршавања.

Одсек подстиче перманентну едукацију и усавршавање наставника и сарадника путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима и разменом наставника и студената са другим високошколским институцијама у земљи и иностранству. Наставници и сарадници, као и ненаставно особље су похађали одговарајуће обуке из педагошких вештина, ИТ технологија, енглеског језика и учења на даљину.

Одсек при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на међународним пројектима из програма ТЕМПУС, ЕРАЗМУС+, ИПА, као и пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Одсек при избору и унапређењу наставно-научног, и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника. При оцењивању педагошког рада наставника и сарадника узимају се у обзир и оцене студената о квалитету стручног и педагошког рада наставника, коректност и професионално понашање према студентима, добијене анкетањем.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно

оцењује неке од следећих елемената:

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

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

Предности	Слабости
• Јавност поступака и услова за избор наставника и сарадника +++ • Усаглашеност поступка избора са препорукама Националног савета за високо образовање ++ • Систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника ++ • Планом научно-истраживачке делатности и наступа на скуповима подстиче се наставни кадар на перманентно усавршавање ++ • Редовним анкетирањем вреднују се педагошке особине наставника и сарадника +++ • Редовним анкетирањем уважавају се мишљења студената о педагошким особинама наставника и сарадника ++	• Недостатак анализе потреба за наставним кадром и програма развоја кадра ++ • Неусаглашеност критеријума за избор наставника и сарадника у домену струковног образовања на националном нивоу ++
Могућности	Опасности
• Дугорочна политика селекције наставничког и стручног подмлатка +++ • Повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди +++ • Уважавање потреба тржишта приликом креирања и иновирања студијских програма ++	• Прелазак стручног кадра у друге високошколске институције и иностранство ++ • Забрана запошљавања у јавном сектору ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7:

- Остварити већи степен усаглашености са стандардима квалитета Европске Уније.
- Интензивирати рад на домаћим и међународним пројектима, ради унапређења компетенција наставника и сарадника, омогућавања ангажмана већег броја младих сарадника и праћења савремених трендова на тржишту рада.
- Повезивати образовни процес установе са пројектима у привреди.
- Организовање семинара који омогућавају професионални развој кадра.

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

2.8. Стандард 8: Квалитет студената

Стандард 8: Квалитет студената

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

Упутства за примену стандарда 8:

- 8.1 Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.
- 8.2 При селекцији студената за упис, високошколска установа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.
- 8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, бојакоже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.
- 8.4 Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.
- 8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.
- 8.6 Високошколска установа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање.
- 8.7 Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.
- 8.8 Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).
- 8.9 Високошколска установа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.
- 8.10 Високошколска установа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.
- 8.11 Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

Академија Јужна Србија и Одсек за пословне студије Лесковац има јасно дефинисану процедуру уписа студената дефинисану Статутом Академије и Правилником о упису на Академију Јужна Србија. Овим правилима ближе се уређује организација и извођење студија, упис, напредовање студената у току студија, вредновање рада студената, издавање исправа о студијама, дисциплинска одговорност студената као и друга питања од значаја за остваривање студија првог степена (основних струковних студија) и студија другог степена (специјалистичких струковних студија) на Одсеку за пословне студије Лесковац. Упис и студије на Одсеку за пословне студије 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 Академије и Правилима студија стиче диплому студија одговарајућег студијског програма и одговарајућег степена. Уз диплому се издаје и додаток дипломи ради детаљнијег увида у ниво, природу, садржај, систем и правила студирања и постигнуте резултате током студија. Академија и Одсек као њен интегрални део 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 Академије, Одсека и на сајту Академије и Одсека за пословне студије Лесковац.

Академија (Одсек) 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. Одсек има обезбеђен прилаз и инфраструктурно је опремљена за кретање особа са инвалидитетом (улаз у Одсек, лифт, тоалети за особе са инвалидитетом).

Сваки наставник на првом часу упознаје студенте са обавезом присуствовања и праћења наставе, начином 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. Оцењивање студената се врши помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура који су део Правила студија Академије (члан 45.- члан 60.). Укупна оцена студента на предмету одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио током наставе и на завршном испиту. Максимално могући број поена је 100. Оцена студента се утврђује на следећи начин: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест); од 61 до 70 поена оцена 7 (седам); од 71 до 80 поена оцена 8 (осам); од 81 до 90 оцена 9 (девет); од 91 до 100 поена оцена 10 (десет). Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета обезбеђује и прати коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту) посредством студентског вредновања педагошког рада наставника и на основу тога поставља циљеве за унапређење квалитета наставе и предлаже корективне мере. Пролазност студената на испитима редовно се прати на састанцима Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета на којима се анализира општи успех студената, а након чега Комисија Наставном већу Академије предлаже мере за побољшање успеха студирања и отклањање недостатака.

Одсек 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).

Академија омогућује студентима учествовање у процесу одлучивања у Академији 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 Академије (Одсека) и сајта Академије и Одсека за пословне студије Лесковац.

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

- процедуру пријема студената;
- једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама;
- рад на планирању и развоју каријере студената;
- доступност информација о студијама;
- доступност процедура и критеријума оцењивања;
- анализу метода и критеријума оцењивања по предметима, програмима, годинама, уз корективне мере;

- усклађеност метода оцењивања са исходима студијског програма;
- објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања;
- праћење пролазности студената по предметима, програмима и годинама, уз корективне мере;
- студентско организовање и учествовање у одлучивању.

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

Предности	Слабости
• Процедура пријема студената изводи се јавно, према одредбама Статута Академије и Правилником о упису на Академију Јужна Србија +++ • Једнакост и равноправност студената гарантована је Статутом +++ • Информације о студијама доступне су јавно на интернету +++ • Критеријуми оцењивања јавно су доступни за сваки наставни предмет +++ • Објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања гарантована је Стардима и процедурама за обезбеђење квалитета, а проверава се редовним анкетањем ++ • Пролазност студената редовно се прати, о резултатима се обавештава Наставно-стручно веће Одсека, Комисија за самовалуацију Академије и други органи Академије и дефинишу се евентуалне корективне мере +++ • Студентски парламент има активно учешће у одлучивању у свим аспектима предвиђеним Законом ++ • Студентски парламент својим активностима преко представника учествује у раду органа управљања и стручних органа Академије +++ • Просторије су прилагођене студентима са посебним потребама +++ • Примена савремене информатичке инфраструктуре (студентског сервиса) за пријаву испита и праћење испитних и предиспитних обавеза студената +++	• Недовољни контакти са дипломираним студентима ++ • Не постоји форум на интернет презентацији Одсека ++ • Недовољна заинтересованост студената за унапређење наставног процеса ++ • Незадовољавајућа пролазност студената на појединим испитима +
Могућности	Опасности
• Кроз промотивне активности Одсека мотивисање бољих будућих студената за упис ++ • Интензивирати активности у области праћења потреба привредних субјеката за стручним кадром који образује Одсек за пословне студије Лесковац +++ • Успостављање активне везе са свршеним	• Недостатак финансијских средстава за побољшање услова студирања ++ • Незаинтересованост и необјективност студената везана за учешће у поступцима унапређења квалитета целокупног наставног процеса ++ • Ниво развоја привреде условљава недовољан проценат запошљавања

студентима који су у радном односу ради размене искустава, а све у циљу практичне провере исхода учења +++

свршених студента. +++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8:

- Додатно укључити студенте у сарадњу са привредом;
- Унапредити сарадњу између представника студентског парламента и осталих служби у Одсеку.
- Појачати активност алумни организације 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;
- Спроводити 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.
- Поставити студентски форум на интернет презентацији Одсека на коме би се износили ставови, мишљења и предлози везани за побољшање квалитета студија;
- Развијати студијске програме, који су прилагођени актуелним променама на тржишту.
- Кроз поступак самовољације ће се и даље радити на побољшању свих односа у Одсеку, доступности аката и опсежној законодавној регулисаности свих питања из ове области.

Показатељи и прилози за стандард 8:

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

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

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

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању

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

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

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

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

Упутства за примену стандарда 9:

- 9.1 Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.
- 9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.
- 9.3 Високошколска установа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, установа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова); уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.
- 9.4 Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.
- 9.5 Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.
- 9.6 Високошколска установа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему.
- 9.7 Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.
- 9.8 Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.
- 9.9 Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.
- 9.10 Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у одговарајућем делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

Одсек за пословне студије Лесковац обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време. Одсек благовремено обезбеђује студентима уџбенике и другу потребну литературу преко библиотеке Одсека и то како уџбенике које чији је издавач Одсек тако и издања других издавача. У циљу што квалитетнијег савладавања наставног градива, за највећи број предмета доступна је и препоручена допунска литература.

Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени. Сва литература, која је наведена у књизи предмета, доступна је студентима у штампаном или електронском облику у библиотеци Одсека. Одсек је дужан да податке о основној и допунској литератури за сваки предмет унапред објави у информатору за студенте и на званичној интернет презентацији Одсека најкасније у року од 15 дана пре почетка школске године.

Академија има усвојени Правилник о уџбеницима. У складу са тим правилником, Одсек систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова); уџбеници и друга учила која не задовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим. У циљу обезбеђења квалитета уџбеника, Наведени правилник прописује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника и поступак провере квалитета у одређеним временским интервалима, не дужим од три године. Студенти на крају сваког семестра у оквиру анкета, врше процену квалитета уџбеника и допунске литературе

за сваки предмет појединачно. Анализом резултата анкета, добија се повратна информација о прилагођености литературе потребама студената и представља једну од смерница за даље побољшање уџбеника и додатне литературе.

Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. Одсек је обезбедио за сваки студијски програм довољан број релевантних библиотечких јединица (више од 100 релевантних јединица по студијском програму), у складу са стандардима. Библиотека тренутно располаже са 2633 јединица из области из којих се изводи настава и тај број се стално увећава. Тиме је такође задовољен прописани стандарде (више од 1000 јединица).

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

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

Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује кроз анкете које спроводи Комисија за контролу квалитета.

Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру преко Правилника о раду библиотека Академије.

Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и електронског материјала, а нарочито студентске читаонице, смештене су у приземном делу зграде како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад. Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

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

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

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

Предности	Слабости
• Постојање Правилника о уџбеницима и поступање по њему /+++ • Покривеност предмета уџбеницима и училима/+++ • Систематично праћење, оцењивање и унапређење структуре и обима библиотечког фонда/+++	• Непостојање скриптарнице./++ • Недовољно инвестирање од стране Одсека у издавање публикација наставника и сарадника ++

• Запослени у библиотеци, студентској служби и финансијској служби адекватни су по броју и према свом образовању и величини Одсека/ ++ • Наставници активно су укључени у продукцију наставног материјала – скрипте и збирке задатака /++ • Постоји продукција електронског материјала за учење./ +++ • Побољшање функционалности информационог система за студенте који се односи на електронску пријаву испита +++ • Адекватна дистрибуција наставног материјала студентима у време светске пандемије корона вируса и проглашења ванредног стања у Републици Србији употребом савремених (информатичких) канала дистрибуције +++	
Могућности	Опасности
• Структура и обим библиотечког фонда./++++ • Постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа)./++++ • Адекватност услова за рад (простор, радно време)./++++ • Ангажовање додатног кадра за подршку у библиотеци, читаоници и студентској служби++ • Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати и оцењује путем студентске анкете, на основу чега се предузимају корективне мере./++++ • 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 Одсека./++++ • Продукција интерактивног образовног материјала./++ • Обезбедити чешће и перманентно образовање и и усавршавање стручних служби, наставног и ненаставног особља. /+++	• Убрзани развој и имплементација студија на даљину на глобалном нивоу./+ • Информатичко застареваше“ ненаставног особља./++ • Забрана запошљавања у јавном сектору+ • Запостављање издавачке делатности +++
Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9: На основу наведене SWOT анализе и према уоченим слабостима, предложене су следеће корективне мере и акције за њихово спровођење:	

- 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.
- Проширење капацитета платформи за онлајн учење и канала за онлајн дистрибуцију наставног материјала и библиотечких ресурса

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

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

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

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

Упутства за примену стандарда 10:

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

Статутом Академије струковних студија Јужна Србија прецизно је дефинисан орган управљања и орган пословођења Академије, дефинисана је њихова надлежност као и одговорност. Академијом управља Савет који је конституисан у складу са Законом и Статутом и одлучује у складу са својом надлежношћу. Укупан број чланова Савета је 21 и то: 12 представника одсека, 3 представника студената и 6 представника оснивача. Чланове Савета, представнике Одсека Академије, бира Веће Одсека. Ови чланови се бирају тајним гласањем, тако што сви одсеци бирају по два представника из реда наставника и сарадника (укупно 10 представника). Додатна два представника одсека Академије бирају се из реда ненаставних радника на одсецима и то по принципу ротације одсека који делегирају представнике. Председник Академије одлучује која ће два одсека делегирати представнике из реда ненаставних радника за први сазив Савета, при чему се за сваки следећи сазив одсеци смењују. Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, на одсецима који делегирају представнике ненаставе, спроводи се на скупу ненаставних радника који сазива Секретаријат Академије. Избор чланова Студентског парламента врши се према Статуту студентског парламента Академије струковних студија Јужна Србија, а Студентски парламент ради у складу са Пословником о раду студентског парламента Академије струковних студија Јужна Србија.

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Наставном јединицом Одсека руководи Руководилац Одсека. Председник Академије именује руководиоца Одсека из реда професора у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом. Посебним правилником утврдиће се права, обавезе и одговорности Руководиоца Одсека.

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

Веће одсека:

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

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 начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника Академије за време трајања радног односа и доступни су јавности на званичној интернет презентацији Академије.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, студената и ненаставног особља. Студенти могу сагледавати и оценити функционисање органа управљања и ненаставног особља, путем анкетирања. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени јавности преко публикавања документа „Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби“ ([Прилог 10.2.](#))

Одсек за пословне студије Лесковац обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију који су имплементирани у Правилнику о организацији и систематизацији послова Академије струковних студија Јужна Србија. Услед формирања Академије Јужна Србија и одласка у пензију одређеног броја ненаставног особља али и забране запошљавања у јавном сектору уз целокупну ситуацију услед избијања пандемије корона вируса, Одсек за пословне студије има смањен број извршитеља ненаставне подршке у односу на претходни период самоевалуације. ([Табела 10.1.](#))

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

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

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

Снаге	Слабости
• Статутом Академије и њему подређених аката дефинисан је орган управљања и орган пословођења Академијом и њеним одсецима као и њихове надлежности. +++ • Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова Академије Јужна Србија јасно је дефинисана организациона структура Академије. +++ • Организациона структура у форми организационе шеме дефинише структуру управљања Одсеком. +++ • Органи Академије (Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и њене подкомисије на нивоу сваког одсека, Наставно веће Академије и	• Потреба студената за већим уважавањем њихових предлога, примедби и потреба за организацију наставе и наставни процес. ++ • Недостатак довољног обима података о дипломираним студентима у вези радног места, пословних способности итд. ++ • Периодична преоптерећеност ваннаставних служби (упис студената, крај школске године, пријава испита, овера семестра и сл.). ++ • Недовољан број запослених у ненаставним службама Одсека ++ • Недовољна информатичка обученост ненаставног особља. ++

Савет Академије) прате, оцењују и предлажу мере за унапређење рада управљачког и ненаставног особља. ++ - Академија пружа могућности за стручно усавршавање управљачког и ненаставног особља. ++ - Информације о раду стручних служби и органа управљања су јавно доступне. ++ - Квалитетан постојећи интернет сајт и информациони систем доприноси благовременом информисању свих студената и радника Одсека. +++	
Могућности	Опасности
- Перманентна едукација ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима. + - Подстицање студената на интензивније праћење и оцену рада управљачког и ненаставног особља. ++ - Увођење савременијих метода за систематско оцењивање квалитета рада стручних служби и квалитета управљања. ++	- Потенцијална опасност о недовољној сарадњи дипломираних студената са студентском службом када је у питању прикупљање информација о њиховом радном искуству, пословним способностима и сл.) ++ - Стално повећање обима административних послова свих стручних служби првенствено због сложеније документације усклађене са Болоњским процесом. ++ - Забрана запошљавања у јавном сектору +

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10:

- Обезбедити учестало и перманентно образовање и усавршавање управљачког и ненаставног особља у циљу ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената (обуке, семинари и сл.).
- Мотивисати ненаставно особље да учествује у програмима едукације у циљу обезбеђења веће ефикасности рада.
- Континуирано унапређење информационог система стручних служби Одсека, посебно сервиса за студенте.
- Унапређење организације стручних служби.
- Перманентно унапређење комуникације и механизма ефикасније сарадње са стручним службама Одсека.
- Едуковање студената о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља преко Студентског парламента.
- Иновирање анкета студената о квалитету управљања и квалитету ненаставне подршке у циљу прикупљања додатних података за анализу рада органа управљања и ненаставне подршке.
- Формирање електронске базе података о дипломираним студентима и њено стално ажурирање
- Упознавање студената завршних година са значајем одржавања континуиране сарадње са стручним службама у циљу прикупљања информација и међусобне подршке.
- Побољшање техничких услова рада у циљу континуираног унапређења квалитета рада ненаставне подршке.

Показатељи и прилози за стандард 10:

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

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе

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

2.11. Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

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

Упутства за примену стандарда 11:

- 11.1 Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и слично за квалитетно обављање своје делатности.
- 11.2 Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.
- 11.3 Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.
- 11.4 Високошколска установа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.
- 11.5 Високошколска установа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).

Објекат школске зграде у улици Владе Јовановића бр. 8 укупне површине од 4396 м², одговара укупном броју студената на свим студијским програмима и годинама студија од 1452 студената, што износи 3,02 м² по студенту, чиме је испуњен захтев стандарда за неопходних 2м² по студенту за рад у две смене, који је прописан од стране Националног савета за високо образовање.

Основне струковне студије	
– Студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство	88
– Студијски програм Менаџмент бизниса и логистике	66
– Студијски програм Туризам и угоститељство	132
– Пословна информатика и е-бизнис	66
– Студијски програм Менаџмент технологије хране и гастрономије	132
Укупно за упис на прву годину основних струковних студија	484
Укупан број студената на све три године основних струковних студија = 3 × 484	1452
УКУПАН БРОЈ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ ПОХАЂАТИ НАСТАВУ	1452
ПРОСТОР ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ ПО СТУДЕНТУ (4396м ² :1452)	3,02 м ²

Простор је у објектима који имају потребне грађевинске и употребне дозволе и приступачан је за студенте, професоре, и остало академско и неакадемско особље са отежаним кретањем што је у складу са Правилником о техничким стандардима приступачности („Сл. гласник РС“, бр. 46/2013). Обим и структура просторних капацитета и опреме су у складу са предвиђеним националним стандардима који регулишу ову област.

Одсек за пословне студије Лесковац поседује одговарајуће просторне капацитете за извођење наставе: амфитеатре, слушаонице, учионице, компјутерске лабораторије, радионице (за извођење практичне наставе из области гастрономије), библиотеку, читаоницу и салу. [\(Табела 11.1.\)](#) Одсек обезбеђује одговарајући радни простор за наставнике, асистенте, сараднике у виду 16 кабинета, као и друге просторије намењене раду наставног особља. Одсек обезбеђује простор за административне послове (студентска служба, секретар, правна служба, рачуноводство, технички секретар, канцеларија директора, послови ИС, издаваштво, скриптарница, архива, канцеларија за помоћно особље, сервер сала и портирница). Простор задовољава урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове и рађен је по узору на европске стандарде намењене овом типу образовне установе. За потребе Студентског парламента обезбеђена је посебна просторија са одговарајућом опремом.

Одсек за пословне студије поседује савремену и адекватну техничку и другу специфичну опрему, а у складу са својим дугорочним и оперативним плановима, чиме се обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија. [\(Табела 11.2.\)](#) У досадашњем периоду,

опрема која је на располагању за наставни и стручни рад се показала адекватном за потребе извођења наставе и обављања осталих активности Одсека. Просторни капацитети Одсека и опрема се континуирано прате од стране Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење капацитета, која путем свог Извештаја, а најмање једном годишње, информисе Наставно веће Академије и Савет Академије о адекватности просторних капацитета и опреме, те предлаже мере за усклађивање истих са потребама наставног процеса и броја студената.

Одсек за пословне студије Лесковац, обезбеђује свим упосленицима и студентима приступ различитим информацијама у електронском облику и информационим технологијама, а које се користе у образовне сврхе. Одсек располаже са два независна широкопојасна прикључка на интернет, 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. Одсек је у условима светске пандемије COVID-19 virusa на сајту Одсека поставила систем за електронско учење (Moodle) који је омогућио несметано извођење наставе у другом семестру школске 2019/20 а након проглашења ванредног стања на територији Републике Србије.

Одсек је, такође, обезбедио својим студентима додатне могућности за држање практичне наставе, као и добру базу за обављање стручне праксе, неопходне за високе струковне студије, у вези са чим је Одсек закључио уговоре о сарадњи.

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

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

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

Предности	Слабости
• Просторни капацитети усклађени са бројем студената. + + + • Савремено опремљене рачунарске учионице. + + + • Техничка и рачунарска опрема адекватна је броју студената и студијским програмима. + + • Рачунарска кабинета имају адекватан простор и опрему. + + + • Наставно особље и студенти имају приступ различитим врстама информација у електронском облику преко академске мреже КОБСОН, у библиотеци, компјутерским салама, кабинетима, и од куће. + + • Спровођење електронске пријаве испита. + + + • Рад са студентима уз помоћ web-учионица преко MOODLE платформе. + + +	• Недовољна климатизација простора у згради. + + +
Могућности	Опасности
• Увођење трећег широкопојасног	• Појава конкурената са истим или

прикључка на интернет, како би се створили бољи услови за приступ интернету.+++ • Континуирано побољшање техничке опремљености.+++ • Побољшање координације практичне наставе на различитим локацијама.++ • Учесће у међународним пројектима.+++ • Употреба других (бесплатних) веб алата за онлајн комуникацију са студентима. ++	сличним квалитетом услуга студирања.+++ • Финансијска зависност од броја студената++ • Недостатак финансијских средстава.++ • Висока цена софтверских пакета који се могу користити за унапређење наставног процеса.++ • Акредитација нових мастер струковних студија ++
--	--

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11:

- Унапредити одговарајући софтвер и пратећу опрему за електронско учење и наставни рад.
- Континуирано радити на набавци савремене компјутерске опреме у учионицама за извођење наставе;
- Унапредити електронску консултативну наставу са студентима.
- Континуирано подизање квалитета услуга студирања;
- Интензивније укључивање наставника и сарадника у домаће и иностране пројекте.
- Унапређење квалитета услуга путем широкопојасног приступа интернету
- Континуирано радити на унапређењу компетентности наставника и сарадника када је у питању коришћење најсавременије опреме и софтвера

Показатељи и прилози за стандард 11:

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

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

Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе

2.12. *Стандард 12: Финансирање*

Стандард 12: Финансирање

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

Упутства за примену стандарда 12:

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

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

Финансирање Одсека је дефинисано следећим прописима:

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

Одсек има вишегодишње планове за финансирање (у форми Захтева за основна средства и Захтева за финансирање текућих расхода) који се достављају Министарству и представљају основу за доношење буџета. Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се на основу програма рада Одсека, а на основу Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета Републике (Сл. гласник РС, бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07).

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

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

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

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

Предности	Слабости
• Финансијска средства неопходна за реализацију наставно-научног процеса обезбеђују се из буџета Републике Србије, што даје дугорочну сигурност у финансирању +++ • - Одсеку за пословне студије Лесковац је остављена законска могућност да из сопствених прихода обезбеди део финансијских средстава за финансирање ++ • - У Одсеку се спроводи рационална и транспарентна финансијска политика +++	• Средства опредељена у буџету Републике Србије за реализацију наставно-научног процеса су недовољна. ++
Могућности	Опасности
• 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.+ • Према Закону о високом образовању Академији је остављена могућност да накнадом за комерцијалне и друге услуге обезбеди додатна финансијска средства за финансирање. +++ • Одсек има капацитете за реализацију активности којима би се увећали сопствени приходи Академије. +++	• Могуће је да економска ситуација на југу Србије утиче на смањење броја студената заинтересованих за студирање на Одсеку, упркос ниским школаринама. +++ • Конкуренција у сектору високог образовања може умањити број уписаних студената на првој години Одсека ++
Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12: • Настојати да се из буџета Републике Србије финансирају материјални трошкови у пуном износу. • Пружањем комерцијалних и консултантских услуга трећим лицима, обезбедити што више сопствених средстава. • 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 Одсека и Академије. • Испитати могућности за смањење непотребних издатака Одсека. • Континуирано праћење релевантних финансијских показатеља и предузимање корективних акција кроз измену дугорочног и оперативног финансијског плана, у складу са пословном стратегијом и пословним планирањем. • Састављање периодичних (полугодишњих и годишњих) аналитичких извештаја о евиденцији наплате потраживања од студената.	
Показатељи и прилози за стандард 12: Прилог 12.1. Финансијски план Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину	

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

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

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

Упутства за примену стандарда 13:

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

13.2 Студенти на одговарајући начин дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе.

13.3 Обавезан елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

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

Представници студената Одсека за пословне студије у Лесковцу чланови су Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. 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.

Студентима је учешћем у органима Академије: Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, Наставно-стручном већу и Студентском парламенту обезбеђена улога и начин на који дају своје мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет рада Одсека, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета.

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

Одсек 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 Одсека.

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

Чланови Подкомисије Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета информису студенте о значају анкета, анализи добијених резултата и предузимању корективних мера. Приликом избора наставника и сарадника, битну улогу имају оцене студената добијене

анкетирањем. Такође, резултати анкета утичу на будуће планове рада Академије, указују на пропусте у раду и врло су драгоцене повратна информација.

Академија 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.

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

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

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
• Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему. +++ • Периодично проверавање, усклађивање Правилника о уџбеницима са одговарајућим законским актима. +++ • Покривеност предмета уџбеницима и училима. +++ • Систематично праћење, оцењивање и унапређење структуре и обима библиотечког фонда. +++ • Запослени у библиотеци, студентској служби и финансијској служби адекватни су по броју и према свом образовању и величини Одсека. +++ • Наставници активно су укључени у продукцију наставног материјала – скрипте и збирке задатака. ++ • Постоји продукција електронског материјала за учење.+++	• Слабости функционисања информационог сервиса за студенте који се односи на електронску пријаву испита. + • Непостојање скриптарнице. ++
Могућности	Опасности
• Структура и обим библиотечког фонда. +++ • Постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа). +++ • Адекватност услова за рад (простор, радно време). +++ • Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати и оцењује путем студентске анкете, на основу чега се предузимају корективне мере. +++ • Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала и читаоница,	• Убрзани развој и имплементација студија на даљину на глобалном нивоу. +++ • „Информатичко застаревање“ ненаставног особља. +++ • „Стручно застаревање“ ненаставног особља. ++

смештене су у одговарајућем делу зграде чиме се постижу адекватни услови за рад студентима и особљу Одсека. +++

- Продукција интерактивног образовног материјала. ++
- Могућност чешћег и перманентног образовања и усавршавања стручних служби, наставног и ненаставног особља. +++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13:

- Студентски парламент може креирати и спровести сопствене студентске анкете о релевантним студентским питањима.
- Организовање неформалних састанака студената са представницима органа управљања Академије на којима би студенти могли отворено да изнесу своје предлоге за унапређење квалитета.
- Подизање свести студената (посебно најмлађих студената) о значају њихове ангажованости и објективног изношења мишљења и ставова у процесу самовредновања и оцењивања квалитета установе.
- Перманентно упознавање студената са надлежностима и одговорностима стручних тела Академије ради бржег решавања проблема на које указују студенти и спровођења одлука везаних за унапређење квалитета рада Академије.
- Повећати одзив студената свих година студија приликом анкетирања као и одзив дипломираних студената.
- Инсистирати на транспарентности извештаја о раду студентских тела.
- Подстицати и унапредити мобилност студената чиме ће се допринети њиховом бољем упознавању мера контроле квалитета и ефикасности тог процеса у развијеним земљама.

Показатељи и прилози за стандард 13:

[Прилог 13.1. Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета](#)

[Прилог 13.1.1. Извод из Статута Академије који потврђује учешће студената самовредновању и провери квалитета](#)

[Прилог 13.1.2. Извод из Правилника о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета који потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета](#)

2.14. *Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета*

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

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

Упутства за примену стандарда 14:

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

Академија струковних студија Јужна Србија – Одсек за пословне студије Лесковац поседује систем обезбеђења квалитета који је дефинисан одредбама Статута и Стандардима квалитета Националног Савета. У складу са тим, на предлог Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета на седници Наставно-стручног већа Академије Јужна Србија, одржаној 16.09.2020. године усвојен је нови Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Стриктним поштовањем тог Правилника обезбеђени су услови и инфраструктура за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. Донета су сва потребна документа и нормативни акти из области обезбеђења и унапређења квалитета који се примењују за вредновање педагошког рада наставника и сарадника од стране студената, вредновање литературе, квалитета студијског програма, оцену резултата научног рада, оцену ангажовања наставника у развоју подмлатка, примену критеријума за избор наставника и сл.

Одсек за пословне студије Лесковац континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета од релевантних структура из окружења и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Одсек 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.

Одсек обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената. Редовна и веродостојна повратна информација обезбеђује се потписивањем протокола о сарадњи и размени информација са представницима Националне службе за запошљавање, привредним коморама, удружењима послодаваца и другим релевантним организацијама. Повратна информација од бивших

студената добија се преко организације свршених студената и путем анкетирања свршених студената.

Одсек за пословне студије Лесковац прикупља одговарајуће податке са циљем обезбеђења калитета и ствара основу за упоређивање ових питања са иностраним партнерским високошколским установама.

О резултатима самовредновања Одсек за пословне студије Лесковац своје наставнике и сараднике упознаје на Наставно-стручном већу Одсека, студенте преко студентског парламента, а јавност путем извештаја који су доступни на званичном сајту Одсека.

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

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

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

Предности	Слабости
• Утврђене процедуре и поступци за спровођење самовредновања +++ • Постојање услова и потребне инфраструктуре за редовно и квалитетно прикупљање и анализу података потребних за оцену квалитета на свим студијским програмима Одсека ++ • Подршка, подстицање и унапређено организовано деловање свршених студената, њихова оданост Одсеку, као и активности које доприносе очувању угледа установе и њиховом даљем развоју уз помоћ АЛУМНИ организације. +++ • Постоје повратне информације о компетенцијама свршених студената од стране послодаваца и Националне службе запошљавања +++ • Постоји међународна сарадња, усаглашеност и размена искустава у стратегији ++ • Јавно доступни извештаји и резултати анкета о процени квалитета +	• Неадекватан узорак студената и субјеката који учествују у поступку спровођења анкете +++ • Незаинтересован приступ студената и субјеката који учествују у поступку самовредновања и недовољна објективност приликом попуњавања анкета +++ • Недовољна мотивисаност свих учесника у процесу контроле квалитета и самовредновања + • Подаци добијени у поступку контроле квалитета нису у потпуности искоришћени ++
Могућности	Опасности
• Интерна процена квалитета наставе од стране запослених ++ • Анкетирање новоуписаних студената о факторима који су утицали на одлуку о упису на Одсек, препознавање	• Недовољно развијена свест дела запослених и студената о значају спровођења контроле квалитета ++ • Опадање мотивације код свих учесника у процесу контроле

компаративних предности и њихов даљи активни развој +++ • Промоција културе квалитета и спровођење мера према усвојеним правилницима ++ • Користити веће кадровске и информатичке могућности у процесу контроле и испуњености стандарда квалитета ++ • Константна едукација и обука запослених и студената о поступку спровођења активности самовредновања +++	квалитета и самовредновања +
Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14: На основу наведене SWOT анализе и према уоченим слабостима, предложене су следеће корективне мере и акције за њихово спровођење: • Имплементација информационог система који ће повезати Одсек Лесковац, Регионалну привредну комору и Националну службу за запошљавање, са циљем обезбеђивања још већа редовности, веродостојности и убедљивости претходно наведених информација. • Континуирано улагање у опрему, савремену технологију и софтвер. • Организовање едукација и обука запосленима у Одсеку о обезбеђивању квалитета, као и стимулисање и награђивање њиховог учешћа и доприноса у обезбеђивању квалитета у свакој од области. • Едуковати студенате о неопходности њиховог учешћа у процесу обезбеђивања и унапређења квалитета, упознати их са правима и обавезама када је у питању квалитет и стандардима које треба достићи.	
Показатељи и прилози за стандард 14: <u>Прилог 14.1</u> 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.	

3. Прилози који садрже документе на основу којих је сачињен извештај о самовредновању и оцењивању квалитета у Одсеку за пословне студије Лесковац