



Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

# Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди

## **ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА (2020/2023)**

### **ПРИЛОЗИ**

# САДРЖАЈ

## Contents

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 је .....	121
Стандард 8 .....	121
Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената. ....	121
Прилог 8.2. Правилник о оцењивању.....	128
Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања. ....	137
Стандард 9 .....	141
Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима. ....	141
Прилог 9.3. Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи. ....	144
Стандард 10 .....	147
Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе. ....	147
Прилог 10.2. Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљана и рада стручних служби. ....	148
Стандард 12 .....	166
Прилог 12.1. Финансијски план. ....	166
Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину. ....	169
Стандард 13 .....	188
Прилог 13.1. Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета. ....	188
Стандард 14 .....	190
Прилог 14.1. Информације присутне на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске институције. ....	190

## **Стандард 1**

### **Прилог 1.1. Стратегија обезбеђења квалитета**

Полазећи од **Закона о високом образовању** од 21.10.2021.године (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и других релевантних докумената који се наводе у даљем тексту, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија за самовредновање), Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту Школа), сачинила је:

# **СТРАТЕГИЈУ И АКЦИОНИ ПЛАН ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ВИСОКИШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА за период 2021/22. - 2030/31.школске године**

## **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

У складу са утврђеним стандардима Националног савета за високо образовање (на седници одржаној 25 фебруара 2019. године, а на основу члана 12.став 1. тачка 13 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. горе наведени), када је донет правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма,

Стратегија се односи **три кључна стратешка правца** кроз два циклуса (циклус траје 5 година):

**Акредитација нових студијских програма, акредитација досадашњих студијских програма на основним студијама и акредитација мастер струковних студија**

**Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ (Године узлета)**

**Континуирано усавршавање постојећег и избор нових и младих наставних кадрова, њихово перманентно усавршавање, као и успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојом људских ресурса (наставно и ненаставно особље).**

Стратегија Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (ВШССОВ) ослања се на Стратегију развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године (у даљем тексту СРОВРС 2030), а у складу са чланом 29.став 1. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС, бр. 30/2018). Иако се стратегије, као документи јавне политике, на основу споменутог закона креирају на период од седам година, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (МПНТР) је, с обзиром на комплексност сектора образовања и васпитања и чињеницу да је већина мера у стратегији развојна и да захтева вишегодишње остваривање да би се постигло жељено стање и остварили предвиђени ефекти, је одлучило да се стратегија креира на период од 10 година, а наша високошколска установа је пратла овај пример ослањајући се на визију, мисију и основне принципе за обезбеђење квалитета.

**ВИЗИЈА , МИСИЈА, ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ  
КВАЛИТЕТА**

## ВИЗИЈА

Полазећи од чињенице да високо образовање има сврху само ако негује културу која промовише социјалне и моралне вредности и циљеве за постизање бољег квалитета живота у друштву учења и знања, визија руководства, свих запослених и студената је да развију Школу у институцију препознатљиву по квалитету образовања васпитача са високим професионалним, радним и педагошким компетенцијама из свих области васпитно- образовног рада.

## МИСИЈА

Опредељење Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди је да у свим организационим структурама стално изграђује културу обезбеђења квалитета и тежи високој репутацији у Националном и Европском простору високог образовања и очувању језичких, културних и националних специфичности мултикултуралног окружења у коме је лоцирана. Изграђена свест и сталноприсутна култура о унапређењу квалитета су мисија и развојни курикулум Школе.

Квалитет високог образовања је динамична категорија у чијој се суштини налази тежња ка сталном унапређењу свих процеса и њихових исхода. Зато је језгро компетентности – усредсређеност на студента и корисника услуга, додатни принцип успешности који се огледа кроз колективни напор Школе да подржава иновације путем прилагођавања променама у образовном окружењу и осигурање конкурентских предности на тржишту рада.

## ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. Академске слободе и право сваког појединца да се образује;
2. Поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
3. Уважавање хуманистичких и демократских вредности Националне и Европске традиције;
4. Усклађивање са Европским системом образовања и унапређивање академске мобилности наставног особља и студената;
5. Партиципација студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
6. Обезбеђивање ефикасности и ефективности студирања и квалитета резултата (стечених знања, вештина и других компетенција) од интереса за ширу друштвену заједницу;
7. Јединство процеса наставе и научно-истраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва;
8. Доступност и равноправност образовања;
9. Организациона аутономија Школе и отвореност Школе према широј јавности;
10. Јавност у раду и општи развој Школе.

## ЦИЉЕВИ У ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Полазећи од чињенице да Болоњски процес тежи хармонизацији, а не стандардизацији

процеса образовања, и да покретачка снага развоја лежи у разноврсности хармонизованог система, Висока школа ступовних студија за образовање васпитача у Кикинди одредила је следеће стратешке циљеве:

### **Стратешки циљ 1:**

**Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија.**

*То подразумева:*

- 1.1. Континуирано побољшање квалитета постојећих и развијање нових студијских програма.
- 1.2. Повећање интересовања за студирање у Школи и повећање броја студената - корисника услуга Школе, сталном промоцијом свих студијских програма и квалитетом њихове реализације. Укључивање студената у све релевантне процесе високошколске установе.
- 1.3. Унапређење квалитета и обима научно-стручно-истраживачких активности и уметничког рада наставног особља.
- 1.4. Развијање националне и међународне сарадње са сродним високошколским Установама, научно-истраживачким и културно-уметничким установама
- 1.5. Стална сарадња са васпитно образовним установама и ослушкивање потреба праксе и тржишта рада.
- 1.6. Повећање обима и квалитета ваннаставних активности кроз организације секција, трибина, студијских посета и студентских конференција

### **Стратешки циљ 2:**

**Стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи.**

*То подразумева:*

- 2.1. Унапређење инфраструктурних услова и опремљености радног простора Школе.
- 2.2. Побољшање финансијске основе рада Школе.
- 2.3. Подстицање примене савремених технологија у настави, учењу и другим процесима високошколске установе.

### **Стратешки циљ 3:**

**Квалитет управљања људским ресурсима у Школи.**

*То подразумева:*

- 3.1. Успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојем људских ресурса у Школи (наставно и ненаставно особље).
- 3.2. Креирање система материјалних и нематеријалних подстицаја за континуирано стручно и научно усавршавање запослених.
- 3.3. Подстицати културу тимског рада и културу међуљудских односа.

### **Стратешки циљ 4:**

**Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ (Године узлета)**

*То подразумева:*

- 4.1. Успостављање стручних комисија за проучавање нових концепата и педагошких

приступа у оквиру Основа васпитања и образовања.

4.2. Давање предлога за интеграцију нових приступа у студијске програме ВШССОВ у Кикинди

4.3. Израда документације, плана и програма, тј. интеграција горепомнутих садржаја.

## РЕАЛИЗАЦИЈА СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Наведени стратешки циљеви ће се реализовати применом следећих мера за обезбеђење квалитета:

1. Обавезно самовредновање и оцена квалитета студијских програма и установе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише од три године, односно, по потреби и у краћим интервалима, у складу са општим актом Школе;
2. Одржавање сталног тела за праћење и контролу квалитета у Школи – сада Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а која има задатак да стално прати и контролише квалитет високог образовања у Школи да предложи мере за унапређење квалитета и даљи развој, и да најмање једном годишње подноси извештај Наставно - стручном већу Школе.
3. Обезбеђење људских ресурса и инфраструктуре за прикупљање и обраду података од значаја за анализу и оцену квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака;
4. Припрема за поновну акредитацију Школе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у Законом прописаном року;
5. Међународна сарадња кроз размену стручних знања и искустава наставника и студената;
6. Успостављање сталне сарадње са послодавцима и дипломираним студентима у циљу добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани студенти завршетком студија (примена стечених знања у пракси);
7. Спољашња провера квалитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање коју спроводи Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у Високом образовању НАТ;
8. Обавеза да се у обављању делатности високог образовања остварује јединство образовног, стручног, уметничког и научноистраживачког рада чији се садржаји и резултати, односно знања користе у наставном процесу;
9. Обезбеђење ресурса за унапређење квалитета: финансијских, просторних, кадровских, организационих, материјалних и техничких;
10. Обавеза да стално промовише и изграђује културу квалитета у Школи, као и стручно усавршавање особља које активно учествује у овим процесима (семинари, радионице, контакти и размена искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама) ;
11. Обавеза јавног публиковања резултата вредновања квалитета на интернет страници Школе.
12. Стална сарадња са локалном заједницом, васпитно - образовним и културно – уметничким друштвима и другим високошколским институцијама у земљи и

иностранству.

## ЗАДАЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Стратегија обезбеђења квалитета ће се реализовати извршавањем општих и специфичних задатака

### *Општи задаци*

1. Креирање услова и потребне финансијске подршке за обезбеђење квалитета и реализацију сталне контроле у циљу веће ефикасности студија.
2. Доношење општих аката, правилника и процедура којима се утврђују области, стална тела и поступци праћења, самовредновања и евалуације, унапређивања и развоја квалитета студијских програма, наставе и свих других наставних и ненаставних процеса у Школи.
3. Дефинисање области обезбеђења квалитета у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање високошколских установа.
4. Самовредновање квалитета образовања у интервалима од 3 године, а по потреби и у краћим интервалима у складу са актима Школе.
5. Остваривање јединства у обављању делатности високог образовања и стручног рада чији се резултати користе за унапређење наставног процеса.
6. Развој потребних кадровских ресурса и улагање у њихово перманентно усавршавање и напредовање.
7. Успостављање сарадње са дипломираним студентима и послодавцима и праћење нивоа њихових компетенција.
8. Обезбеђење инфраструктуре за прикупљање, обраду, анализу и оцену квалитета успешности постављених циљева и задатака.
9. Редовно јавно публикување резултата вредновања квалитета на интернет страници Школе и у периодичним публикацијама.
10. Утврђивање сталне промоције квалитета кроз размену информација, искустава и изградњу културе квалитета у Школи у свим процесима.
11. Израда плана активности контроле квалитета од стране Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

### *Специфични задаци*

1. Стални развој постојећих и креирање нових студијских програма ;
2. Стално инвестирање у кадровске ресурсе, простор, информационе технологије и другу опрему ради достизања националних и међународних стандарда у тој области;
3. Усклађивање броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима;
4. Поштовање високих критеријума за избор наставника и сарадника и њихово усклађивање са националним и међународним критеријумима;
5. Стално стручно усавршавање наставника и сарадника и едукација у области педагогије, андрагогије, психологије, информационих технологија, менаџмента

- и вештина комуникације;
6. Поштовање високих критеријума за издавачку делатност (уџбеници, приручници, збирке задатака и сл.) наставника и сарадника који су усклађени са националним и међународним стандардима;
  7. Стална набавка национално и међународно признате литературе релевантне за студенте и наставнике Школе, као и ненаставно стручно особље.
  8. Стални развој постојећих и креирање нових студијских програма ;
  9. Стално инвестирање у кадровске ресурсе, простор, информационе технологије и другу опрему ради достизања националних и међународних стандарда у тој области;
  10. Усклађивање броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима;
  11. Поштовање високих критеријума за избор наставника и сарадника и њихово усклађивање са националним и међународним критеријумима;
  12. Стално стручно усавршавање наставника и сарадника и едукација у области педагогије, андрагогије, психологије, информационих технологија, менаџмента и вештина комуникације;
  13. Поштовање високих критеријума за издавачку делатност (уџбеници, приручници, збирке задатака и сл.) наставника и сарадника који су усклађени са националним и међународним стандардима;
  14. Стална набавка национално и међународно признате литературе релевантне за студенте и наставнике Школе, као и ненаставно стручно особље.

## СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и студенти Школе. Они раде на обезбеђењу квалитета у домену свог основног посла у Школи и кроз одговарајућа тела и органе:

- Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада
- Наставно - стручно веће
- Савет Школе
- Директор Школе
- Управа Школе (координатори, шефови,...)
- Студентски парламент

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су регулисана Статутом и другим општим актима Школе.

Сви субјекти имају право и обавезу да учествују у обезбеђењу квалитета на свом радном месту и кроз учешће у раду тела која обезбеђују квалитет.

## АКЦИОНИ ПЛАН



Обухватно са стандардима за самовредновање, спољашњу проверу квалитета и акредитацију високошколских установа и студијских програма, као и са циљевима утврђеним Стратегијом обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, овим *Акционим планом* утврђују се мере и поступци за обезбеђивање и унапређивање квалитета у следећим релевантним областима:

1. Студијски програми на основним и мастер струковним студијама.
2. Наставни процес на основним и мастер струковним студијама.
3. Студенти – континуирано учешће студената у унапређењу и провери квалитета.
4. Научно-истраживачки, уметнички и стручни рад.
5. Наставници и сарадници.
6. Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси.
7. Управљање Школом и ненаставна подршка.
8. Простор и опрема.
9. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству.
10. Јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

**Акциони план је операционализација стратешких праваца, циљева и задатака пројектованих у Стратегији обезбеђења квалитета за период школске 2021/22-2030/31.године:**

**Стратешки правац 1: Акредитација нових студијских програма, акредитација досадашњих студијских програма на основним студијама и акредитација мастер струковних студија** (Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија)

**Стратешки правац 2: Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ** („Године узлета“).

**Стратешки правац 3: Континуирано усавршавање постојећег и избор нових и младих наставних кадрова, њихово перманентно усавршавање, као и успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојом људских ресурса** (наставно и ненаставно особље тј. квалитет управљања људским ресурсима у Школи).

**Напомена:** детаљан план активности и задужења пројектоваће се на годишњем нивоу за сваку школску годину имајући за циљ стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи.

- 1.1. Континуирано побољшање квалитета постојећих и развијање нових студијских програма.

*Коментар:* квалитет студијских програма на основним и мастер струковним студијама обезбеђује се систематским праћењем и континуираним усавршавањем сваког појединог студијског програма, а нарочито структуре и садржаја студијског програма у погледу односа опште академских, научно-стручних и стручно-апликативних и уметничких предмета, радног оптерећења студената израженог у ЕСПБ бодовима, исхода и квалификација које добијају студенти када заврше студије, могућности за запошљавање и даље студирање; савремености и међународне усаглашености студијских програма, услова уписа студената, оцењивања и напредовања студената.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.1.1. Анализа	Април	Објективно	Ниво	Извештај са	Људски	Комисија за

података о квалитету студијског програма и израда извештаја са предлогом мера	2022 До процеса акредит. 2023	процењен квалитет студијског програма и формулисане мере за његово даље унапређивање	квалитета студијског програма у односу на стандарде  Број и врста корективних мера	предлогом мера	ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	самовред.  Послодавац (у даљем тексту директор)  Наставно-стручно веће
1.1.2. Спровођење анкете о квалитету студијског програма, анализа и израда извештаја са предлогом мера	стално					Наставници и сарадници у настави, студентски парламент.
1.1.3.  Припрема новог курикулума основних струковних студија	До новог процеса спољне провере квалитета 2023 год.	Припремљен најмање по један нови курикулум за основне струковне студије	Релевантност нових курикулума у односу на препознате потребе друштвене заједнице	Припремљени нацрти курикулума		Комисија за самовред., наставници и сарадници; управа; студенти
Акредитација мастер струковних студија	2024. први квартал	Акредитоване мастер.студије	Позитиван извештај НАТ			

## 1.2. Квалитет наставних процеса на основним и мастер струковним студијама

*Коментар:* квалитет наставног процеса обезбеђује се ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијског програма; благовременим утврђивањем и спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других облика рада; благовременим утврђивањем, објављивањем и поштовањем планова рада по предметима; континуираним праћењем квалитета наставе, а нарочито професионалног и коректног односа наставника и сарадника према студентима; омогућавањем наставницима и сарадницима да у наставном процесу користе информационе технологије; функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом, итд.

Активност(и)	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.2.1. Континуиран о праћење свих чиниоца студијских програма и	2021/22 2030/31	Остварен редован увид у квалитет студијских програма и	Ниво испуњености стандарда квалитета студијских програма и	Документац иј а о праћењу (попуњени анкетни упитници,	Људски ресурси, радни простор, информационо -	Комисија за самовред.; наставно-научно веће; директор и управа; студ.

наставе		наставе, као основа за евентуалне корективне мере	наставе	резултати обраде, извештаји са предлогом мера) линкови, тј. е-упитници	комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	парламент и студенти
1.2.2. Пројекција плана наставе по структури, садржају и наставним недељама и праћење његове примене; корекција према потреби	Континуирано за све семестре и нивое студија  2021/22 2030/31	Унапређен квалитет услед планирања, програмирања, организације и ревизије садржаја наставе; јавност презентовања информација и процеса планирања	Број докумената – планова у сваком семестру и њихова ажурираност према потреби	Документ-образац за планирање наставе по недељама и семестрима	Људски ресурси, радни простор, информационо - комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Комисија за самовред., директор, координатор и за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, управа.
1.2.3. Израда месечног и семестралног извештаја о реализацији наставе укључујући све релевантне информације о оствареној настави.	Континуирано за све семестре и нивое студија	Анализиран и квантитативни и квалитативни подаци о наставном раду и формулисана мере за његово даље унапређивање наставе	Ниво испуњеност и стандарда квалитета наставног рада	Извештај о наставном раду	Људски ресурси, радни простор, информационо - комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства.	Комисија за самовред., координатор и за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, директор, управа.

<p>1.2.4. Ревизија/израда додатних инструмената за самовредновање у области студијских програма и наставе; евалуација наставе; Праћење реализације свих активности и формулисање и примена корективних мера</p>	<p>Континуирано и према националним стандардима за високо образовање</p>	<p>Омогућено боље праћење квалитета студијских програма и наставе  Остварен редовни увид у квалитет студијских програма и садржаја наставе</p>	<p>Број и врста побољшања постојећих инструмената Број и врста нових инструмената  Ниво испуњеноости и стандарда квалитета студијских програма и садржаја наставе Број и врста корективних мера</p>	<p>Додатни инструменти за самовредновања  Извештаји о праћењу са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовредновање  Студ. парламент, студенти, наставници и сарадници</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.3. Студенти - континуирано учење студената у унапређењу-провери квалитета

*Коментар:* квалитет односа према студентима и учење студената у унапређењу квалитета обезбеђује се:

- доследним спровођењем Правилника о упису на студијске програме и објављивањем релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет-сајту Школе;
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама: раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално прекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинско стање, као и адекватних услова за студирање студентима са посебним потребама на студијским програмима који својом концепцијом и/или курикулумом могу да обезбеде њихову инклузију;
- коректним и професионалним односом наставника и сарадника према студентима у току наставног процеса, приликом провере знања и оцењивања;
- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује високошколска установа (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија);
- омогућавањем студентима да се организују у складу са Законом о високом образовању и општим актима Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди;
- редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања, итд.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
-----------	---------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	------------------	----------------------

<p>1.3.1. Анализа задовољства студијама дипломираних студената основних и мастер студија</p>	<p>Континуирано, према годишњем плану активности тј. после одбране завршних радова</p>	<p>Процењен квалитет студија од стране дипломираних студената (конструктивне примедбе и сугестије)</p>	<p>Минимално 70% анкетираних дипломаца је задовољно студијама (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовред., сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент</p>
<p>1.3.2. Анализа задовољства послодаваца радом дипломираних студената Школе</p>	<p>Континуирано према годишњем плану активности тј. договореним циклусима</p>	<p>Процењено задовољство послодаваца радом дипломираних студената Школе конструктивне примедбе и сугестије</p>	<p>Минимално 70% анкетираних радом дипломаца Школе (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовреднов. сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за самовредновање и студенти-парламент</p>
<p>1.3.3. Израда инструмента (упитник) или употреба постојећег и анкетање студената о процени услова и организације студијских програма</p>	<p>Континуирано, према годишњем плану активности</p>	<p>Процењен квалитет услова и организације студијских програма</p>	<p>Минимално 70% анкетираних је задовољно условима и организацијом студијских програма (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовредн., сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент</p>

<p>1.3.4. Припрема, планирање, програмирање, организација и реализација промоције Школе за упис на све студијске програме и нивое студија (израда промотивног материјала за све видове информисања потенцијалних студената и других заинтересованих лица/установа)</p>	<p>Континуирано, фебруар-мај и према годишњем плану активности</p>	<p>Реализација промоције Школе према планираним активностима тимова за промоцију; повећан број кандидата за упис на студије првог и другог степена и на свим смеровима</p>	<p>Испуњена прописана квота за упис на основне и специјалистичке струковне студије, на свим смеровима/модулима</p>	<p>Извештај о реализацији плана промоције са предлогом корективних мера и другим предлозима за побољшање промоције Школе</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства за реализацију промоције (путни трошкови, промо-материјал)</p>	<p>Комисија за самовредно, сарадничко-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент; директор, кординатори наставе, секретеријат и друге службе.</p>
<p>Јавна презентација свих активности-сајт Школе</p>	<p>Континуирано после законски прописаних уписних рокова</p>	<p>Обезбеђена транспарентност и доступност информација и обим и квалитет информација</p>	<p>Редовно ажурирање информација на сајту на, дневном, недељном, месечном нивоу и према потреби</p>	<p>Интернет презентација Школе (сајт Школе, друштвене мреже на интернету)</p>	<p>Људски ресурси, информац.-комуник. технологија</p>	<p>Комисија за самовредно, сарадници, студенти, управа.</p>

#### 1.4. Унапређење квалитета и обима научно – истраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва

*Коментар:* квалитет научноистраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва обезбеђује се:

- континуираним старањем о јединствености образовног, научно-истраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада;
- осмишљавањем, припремањем и реализовањем научно-истраживачких, стручних, уметничких и других програма и пројеката, како националног, тако и међународног карактера;
- учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научно-истраживачких, стручних, уметничких и других програма и пројеката;
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научно-истраживачких, стручних, уметничких и других пројеката и програма који се реализују на Универзитету, високошколској и академској заједници, и усклађивањем њихових садржаја и резултата са националним и са европским циљевима и стандардима високог образовања;
- обављањем издавачке делатности у складу са могућностима;

- укључивањем резултата научно-истраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес.						
Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатор и успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.4.1. Примена (израда новог/ревидирање постојећег) Правилника о поступку и начину вредновања и квантитативног исказивања стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника и његова примена	Континуирано, и према годишњем плану активности	Успостављен систем вредновања и доследног примењивања правилника стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника	Редовност вођења евиденције о стручно-истраживачком и уметничком раду, Доследна примена Правилника	Правилник, Извештаји о вредновању стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.	Секретар Школе, Комисија за самовред., наставно и ненаставно особље задужено за верификацију и ажурирање базе података (картон научног радника, књиге наставника)
1.4.2. Израда збирног Извештаја о стручно-истраживачком и уметничком раду наставника и сарадника (књига наставника или картон научног радника)	Континуирано ажурирање према годишњем плану	Процењен обим и квалитет стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника у односу на успостављене стандарде и предложене евентуалне корективне мере	Број и врста публикованих радова у односу на међународне, националне и стандарде дефинисане од стране Школе	Извештај о стручно-истраживачком и уметничком раду наставника и сарадника	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства	Комисија за самовред., наставно особље и сарадници из школских служби
1.4.3. Организација, стручних конференција, Методичких дана и других стручних и уметничких догађаја	Континуирано, према годишњем плану рада	Представљен стручно-истраживачки и уметнички рад наставника и сарадника	Број наставника и сарадника са пријављеним радовима из Школе и других	Организација и програм скупа. Резиме радова/саопштења.  Извештај о реализацији скупа	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информацио	Савет Школе, Управа Школе, Наставно-научно веће, Организациони одбор, студенти, Комисија за

		Школе и успостављене сарадње са сродним институцијама на националном и међународном плану	сродних институција		но-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства, адекватан простор за пријем учесника и других заинтересованих	самовред.; остале службе у Школи
1.4.4. Редовно издавање Зборника Радова Школе посвећеног годишњем стручно-уметничком скупу и других Зборника школе (најмање један)	Сваке године у временском интервалу	Представљен стручно-истраживачки и уметнички рад наставника и сарадника Школе према успостављеним стандардима	Број и врста објављених радова према националној категоризацији	Зборници радова и друге научно-стручне продукције	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал, итд.	Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће, Издавачка делатност - комисија
1.4.5. Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у земљи и иностранству	Континуирано	Стална презентација информација о учешћу на научним, стручним и уметничким скуповима, у месечном и годишњем извештају о раду, на седницама Наставно-научног већа и размена искустава	Број и врста скупова на којима је наставно особље учествовало у току сваке календарске године	Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у земљи и иностранству	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална и/или нематеријална подршка.	Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће

### 1.5. Наставници и сарадници

*Коментар:* квалитет наставника и сарадника обезбеђује се:



- спровођењем избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања у складу са Законом о високом образовању и општим актима Школе;

-применом важећих критеријума вредновања резултата научноистраживачког, стручног и уметничког рада наставника и сарадника у поступку избора у звање и одговарајућих критеријума вредновања резултата наставног рада наставника и сарадника у поступку избора у звање;

- систематским праћењем, оцењивањем и подстицањем научноистраживачке, стручне, уметничке и педагошке активности наставника и сарадника;

- утврђивањем и спровођењем дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова;

- организовањем и спровођењем различитих врста научног и стручног усавршавања наставника и сарадника;

- подстицањем наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству;

-вредновањем педагошког рада и успешног повезивања рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота приликом унапређивања наставника и сарадника, итд.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.5.1. Спровођење анкете о педагошком раду наставника и сарадника (основне и мастер струковне студије)	Према националним стандарду 14	Процењен квалитет педагошког рада наставника и сарадника	Најмање 50% од укупног броја анкетираних студената је задовољно педагошким радом наставника и сарадника (најмања оцена 2,50)	Извештај о анкетама са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Комисија за самовред, Студентски парламент, стручне и друге службе у Школи
1.5.2. Доследна примена Правилника о избору наставника и сарадника	Континуирано	Примена успостављеног система избора наставника и сарадника утемељен на Закону и потребама Школе	Сви наставници и сарадници изабрани у складу са Правилником	Евиденција о избору наставника и сарадника	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Секретар Школе, Комисија за самовред, Наставно-научно веће.

<p>1.5.3. Израда Програма развоја кадра и анализа потреба наставног и ненаставног особља</p>	<p>Континуирано и дугорочно према потребама Школе</p>	<p>План и програм на основу анализе потребе за кадром и реализација на основу перспективе развоја Школе.</p>	<p>Број и врста идентификованих развојних потреба наставног и ненаставног особља Број и врста примењених развојних мера</p>	<p>Програм развоја, Извештај о реализацији Програма развоја</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства</p>	<p>Директор, Управа Школе, Наставно-научно веће, Комисија за самовред., Савет Школе</p>
<p>1.5.4. Подстицање наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.</p> <p>Успостављање праксе промовисања запослених који су у току претходне календарске године остварили напредак у научном раду, стручно-истраживачком и уметничком усавршавању и/или деловању у оквиру академске и/или шире друштвене заједнице.</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Успостављен систем (правилник) подстицања континуираног усавршавања запослених и примена истог.</p> <p>Мотивисаност запослених</p>	<p>Број и врста примењених подстицајних мера</p> <p>Јавно промовисање и број награђених</p>	<p>Правилник, Извештаји и контрола о примени Правилника и извештаји о учешћу на стручним, научним и другим догађајима</p> <p>Месечни и годишњи извештај наставника и других органа (евиденција) о промовисању запослених</p>	<p>Људски ресурси, финансијски ресурси, информационо-комуникациона технологија, телефон, превозно средство и друга потребна средства.</p>	<p>Секретар Школе, Комисија за самовред., Наставно-стручно веће, Директор</p> <p>Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће</p>

## 1.6. Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси

*Коментар:* квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се:

- континуираним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма Школе;
- сталном сарадњом са градском библиотеком и употребом релевантне литературе из библиотечког фонда којима располажу и информационим ресурсима за кориснике;
- стални приступ релевантним рачунарским базама путем интернета;
- применом Правилника о издавачкој делатности – и Правилника о раду библиотеке ;
- старањем да број запослених у библиотеци и информационом центру, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научноистраживачког рада наставника, сарадника и студената;
- праћењем и оцењивањем рада библиотекара , стручних лица задужених за информационе ресурсе и других запослених у овој области, а нарочито у њиховој коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима;
- правовременим обавештавањем студената о библиотечком фонду и начину рада библиотеке и информатичких ресурса;
- омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима приступ другим сродним установама и њиховим библиотекама и информационим ресурсима;
- континуирана сарадња са релевантним институцијама у држави и иностранству, размена искустава, иновација и корисних предлога у раду библиотеке и информатичких ресурса, и друге мере обезбеђења квалитета у овој области.
- писање приручника, уџбеника и других форми издавачке продукције, од стране наставника, студената (часопис „Студентска бајка“, објављени радови са наставницима и друго).

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатор и успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.6.1. Опремање простора библиотеке према потребама студената, наставника и других корисника	Константно према (и према финансијским могућностима)	Успостављен Стандард и његова примена у вези простора и опреме у библиотеци, скриптарници и информационим ресурсима Школе	Редовност и ажурираност (годишњих) и према потреби и више пута, прегледа простора и опреме	Попуњене табеле простора и опреме Школе (инвентарне листе)	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал, скриптарница, архива.	Комисија за инвентарисање, Шеф рачуноводства, Секретар школе, Стручна лица за информационе системе, Библиотекари и други чланови колектива.

<p>1.6.2. Спровести истраживање о задовољству студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса</p>	<p>Периодично, према годишњем плану.</p>	<p>Утврђен ниво задовољства студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса и предложене евентуалне корективне мере</p>	<p>Минимално 60% студената обухваћених истраживањем је задовољно (просечна оцена 3,50)</p>	<p>Извештај о спроведеном истраживању са корективним мерама</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Комисија за самовред., Библиотекари, Студентски парламент и други студенти</p>
<p>1.6.3. Примена правилника о издавачкој делатности, уџбеницима; измене и допуне према потреби</p>	<p>Континуирано 2021/22-2030/31</p>	<p>Дефинисани критеријуми за уџбенике који се користе у Школи</p>	<p>Примена дефинисаних критеријума за уџбенике који се користе у Школи</p>	<p>Извештај о примени правилника</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Секретар школе Председник комисије за издавачку делатност  Комисија за самовред.</p>
<p>1.6.4. Примена правилника о континуираном стручном усавршавању у делу који се односи на запослене у библиотеци и информатичким ресурсима</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Успостављен и примењује се систем подстицања континуираног стручног усавршавања.</p>	<p>Број и врста примењених подстицајних и развојних мера</p>	<p>Број докумената верификације, потврде о стручном усавршавању</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Секретар школе Библиотекар Комисија за самовред.</p>

1.6.5. Идентификовање и примена корективних мера у овом домену	Континуирано	Континуирано реализовање активности на унапређењу материјално-техничких услова у Школи	Број и врста материјално-техничких унапређења у Школи, на годишњем нивоу	Извештај о реализованим активностима на унапређењу материјално-техничких услова у Школи	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар Школе, Библиотекар, Шеф рачуноводства,  Председник комисије за издавачку делатност  Комисија за самовред.
-------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.7. Управљање Школом и ненаставна подршка

*Коментар:* квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се:

- утврђивањем органа управљања и органа пословођења, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада у складу са Статутом Школе и Законом о високом образовању;
- утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља;
- ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама;
- систематским праћењем и оцењивањем рада управљачког и ненаставног особља, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима;
- предузимањем мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.7.1. Спровођење активности евалуације управљања Школом	Континуирано	Задовољство испитаника управљањем Школом	Најмање 60% анкетираних је задовољно (оцена већа од 3,50 )	Извештај са предлогом корективних мера	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације	Савет Школе Наставно-стручно веће Студ.п. Директор Комисија за самовред.
1.7.2. Спровођење активности евалуације рада ненаставног особља	Континуирано	Задовољство испитаника радом ненаставног особља	Најмање 60% анкетираних је задовољно (оцена већа од 3,50 )	Извештај са предлогом корективних мера	Средства комуникације (телефон, интернет) канцелариј	Комисија самовред. Студентски парламент и други

			од 3,50		ски материјал	студенти
1.7.3. Анализа и идентификовање корективних мера	Континуирано 2021/22-2030/31	Процењен квалитета рада органа управљања и ненаставног особља	Минималан број корективних мера	Извештај са предлогом корективних мера		Комисија за самовред. и други органи Школе

### 1.8 Простор и опрема

*Коментар:* квалитет простора и опреме обезбеђује се:

- поседовањем просторним капацитетима примереним за квалитетно извођење наставе у оквиру студија (амфитеатар, учионица, кабинета, читаоница, сала за физичко васпитање и сл.), као и обезбеђивањем коришћења просторних капацитета Школе у складу са појединачно потписаним уговорима о заједничкој реализацији студијских програма између Високе школе струковних студија за образовање васпитача, предшколских установа и других образовних и културно-уметничких институција који укључују просторну, техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему потребну за квалитетно извођење студијских програма са најмање 2 m2 бруто простора по студенту (рад у две смене, рад суботом);
- континуираним праћењем и усклађивањем укупно расположивих просторних капацитета и опреме за реализацију студијских програма са потребама наставног процеса и бројем студената;
- омогућавањем свим запосленим и студентима да неометано приступају различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама којима располаже Школа, као и друге установе са којима је Школа закључила уговор о заједничкој реализацији наставних и ненаставних активности, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе;
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у свим просторијама намењеним за извођење различитих облика наставе у оквиру студија, у складу са потребама студијских програма које реализује Школа и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.8.1. Јавно истакнута табела простора Школе ; годишње и према потреби ажурирање табеле простора и евиденција опреме Школе	Континуирано 2021/22-2030/31	Успостављен и примењује се ситем прегледа простора и опреме Школе	Редовност и ажурираност годишњих прегледа простора и опреме	Попуњене табеле простора и опреме Школе	Људски ресурси, Радни простор, Компјутер ска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар школе Шеф рачуновод. Комисија за инвентар
1.8.2. Евалуација и анализа постојећих	Континуирано	Побољшање приступа у коришћењу	Задовољство корисника и одвијање	Извештај о спроведеном истраживању		Комисија за самовред. Управа

ресурса		простора и опреме	наставних и ненаставних процеса у Школи са минималним застојом услед проблема због простора и опреме	са корективним мерама	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације	Школе Шефови служби Студентски парламент
1.8.3. Идентификовање и примена корективних мера у овом домену	Континуирано	Унапређени услови за одвијање наставних и ненаставних активности	Проширење и савременост простора и опреме за наставне и ненаставне активности, и могућности временског приступа (две смене, субота)	Извештај о успешној примени активности на корекцији идентификованих проблема због коришћења простора и опреме	(телефон, интернет) канцеларијски материјал	Комисија за самовред. Управа Школе  Шефови служби Студентски парламент

**1.9. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству.**

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.9.1. Успостављање и одржавање размене информација са сродним високошколским установама из земаља у региону	Континуирано 2021/22 – 2030/31.	Диверсификација и континуирано се одржава национална и међународна сарадња са сродним високошколским установама	Број и врста институција са којима је успостављена сарадња, Обим и врста информација које се размењују Број и врста заједничких пројеката	Извештај о сарадњи са сродним високошколским установама из земаља у региону	Људски ресурси , Радни простор , Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцелариј	Наставно-стручно веће,  Комисија за самовред.  Координатор и наставе

					ски материјал	
1.9.2. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, националном службом за запошљавање, културно-уметничким и другим удружењима.	Континуирано 2014/15-2019/20	Развијена сарадња и стална повратна информација о дипломираним студентима	Број и врста заједничких активности; задовољство компетенцијама дипломираних студената са основних и мастер студија са свих смерова	Извештај о реализованим активностима, сарадњи; извештај о квалитету нашег кадра и потребама за новим профилима	Људски ресурси , Радни простор , Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Наставно-стручно веће, Комисија за самовред. Савет Школе Координатор и наставе

### 1.10. Јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

*Коментар:* јавност у раду, општи развој Школе, као и квалитет финансирања, обезбеђује се:

- старањем о дугорочној стабилности финансирања реализације наставног процеса, научноистраживачке делатности, издавачке делатности и других облика рада Школе за потребе реализације студија путем самосталног планирања распореда и намене финансијских средстава;
- јавношћу и транспарентношћу извора финансирања и начина употребе финансијских средстава путем редовне израде извештаја о финансијском пословању и годишњег обрачуна;
- континуираним настојањем да се повећају извори прихода, нарочито путем учествовања на домаћим и међународним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката. Школа је у свом Статуту утврдила послове, задатке и надлежности органа управљања, органа пословођења, стручних органа и организационих јединица, наставника, сарадника и студената у процесу обезбеђења квалитета рада Школе и студијских програма које реализује.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
-----------	---------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	------------------	----------------------



1.10.1. Анализа могућности за прикупљање додатних средстава за рад Школе кроз алтернативне изворе финансирања (нпр., пројектно аплицирање код различитих фондова)	Континуирано 2021/22-2030/31	Пронађени потенцијални и додатни - краткорочни и пројектни извори финансирања за решавање специфичних питања рада Школе (нпр. стручно-истраживачког и уметничког скупа и сл.)	Број и прикладност потенцијалних додатних извора финансирања	Извештај о резултатима анализе	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовреднов. Савет Школе Наставно-стручно веће Директор
1.10.2. Креирање и примена плана додатног финансирања (уколико се пронађу могућности)	Континуирано	У складу са резултатом 1.10.1. реализовано додатно, краткорочно финансирање	Број и финансијски износ додатних финансиј. извора	Извештај о реализацији средстава из додатних финансиј. извора	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовред. Директор Савет Школе Наставно-стручно веће
1.10.3. Сталне активности за побољшање финансијских ресурса	Континуирано	Стално побољшање финансијских и других ресурса	Већи финансијски ресурси који се транспарентно и приоритетно распоређују	Извештај о финансијским ресурсима и потрошњи истих	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовред. НС веће Савет Школе, Директор
За све стратешке циљеве и активности предвиђене Акционим планом (АП)						

Праћење реализације и предузимање корективних мера, према потреби	Континуирано 2021/22-2030/31	Обезбеђено адекватно реализовање АП	Савезе године примене реализован о минимално 70% планираног	Годишњи извештај о примени АП	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцел.матер.	Комисија за самовред. Директор Школе Управа Школе Савет Школе Студентски парламент
-------------------------------------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

*Релевантни документи* који чине полазне основе за дефинисање и реализацију Стратегије обезбеђења квалитета су:

1. Закон о високом образовању 10 јул 2021. (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон)
2. Правилник о стандардима Националног савета за високо образовање (на седници одржаној 25 фебруара 2019. године, а на основу члана 12.став 1. тачка 13 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон и 73/18),
3. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године, фебруар 2021.године
4. Основе програма предшколског васпитања и образовања , Концепција Основа програма – Године узлета (2018). „Просветни преглед/Службени гласник“, бр.16/2018.
5. Лисабонска конвенција о признавању квалификација/диплома у високом образовању (1997) коју је наша држава ратификовала 2003. године;
6. Болоњска декларација (1999) коју је наша држава потписала 2003. године;
7. Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди;
8. Анализа стања наставних и ненаставних процеса у Школи (SWOT и друге анализе);
9. Годишњи извештаји о раду Школе у протекле три године;
10. Финансијски извештаји Школе у протекле три године;
11. Правилник о самовредновању Школе;
12. Остали правилници и други акти Школе.

Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада ВШССОВ у Кикинди

**Усвојено на седници Наставно - стручног већа 13.05.2022. ВШССОВ Кикинда (број одлуке 183-9)**

Др Ангела Месарош Живков, директор

## **Прилог 1.2. Мере и субјекти обезбеђења квалитета**

### СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и студенти Школе. Они раде на обезбеђењу квалитета у домену свог основног посла у Школи и кроз одговарајућа тела и органе:

- Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада
- Наставно - стручно веће
- Савет Школе
- Директор Школе
- Управа Школе (координатори, шефови,...)
- Студентски парламент

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су регулисана Статутом и другим општим актима Школе.

Сви субјекти имају право и обавезу да учествују у обезбеђењу квалитета на свом радном месту и кроз учешће у раду тела која обезбеђују квалитет.

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

**Акциони план дат у Прилогу 1.1.**



Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 183-9

Дана: 13.05.2022. године.

На основу члана 149 став 4 тачка 12) Статута ВШССОВ (287-3 од 24.09.2020.године), на седници Наставно-стручног већа, дана 13.05.2022. године, донета је следећа:

### ОДЛУКА

**Наставно стручно веће Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди доноси Стратегију и акциони план обезбеђења квалитета високошколске установе и студијских програма за период 2021/22. - 2030/31.школске године, која је саставни део ове Одлуке.**

#### *Образложење*

На седници Наставно-стручног већа одржаној 13.05.2022. године разматрала се Стратегија и акциони план обезбеђења квалитета високошколске установе и студијских програма за период 2021/22. - 2030/31.школске године.

Након разматрања исте, једногласно је одлучено као у диспозитиву.

Директор

  
Др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.

Доставити:

- 1) Стратегија сајт
- 2) Архиви

## **Стандард 2**

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

Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе дефинисани су *Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада*

<https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2022/11/.pdf>

Број: 427- 6

Дана: 02. 11. 2022. године

Полазећи од **Закона о високом образовању** од 21.10.2021.године (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија), Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту Школа), сачинила је, а Наставно стручно веће у складу са чланом 149 став 4 тачка 4 Статута ВШССОВ у Кикинди (287- 3 од 24. 09. 2020. ) на седници дана 02. 11.2022. донело је следећи:

## **ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања у Школи. Правилник регулише питања вредновања од стране студената, самовредновања од стране запослених, вредновања од стране дипломираних студената на основним и мастер студијама, као и вредновања од стране послодаваца дипломираних студената.

Члан 2.

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета спроводи се у циљу провере реализације Стратегије обезбеђења квалитета, Стандарда и поступака за обезбеђење и унапређење квалитета, функционисања система обезбеђивања квалитета, као и побољшања квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Резултати самовредновања и оцене квалитета Школе представљају извор података за унутрашњу и спољашњу проверу квалитета и вредновање Школе. Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Школе на предлог директора Школе и Наставно-стручног већа Школе, која се објављује и промовише како интерној, тако и екстерној јавности.

### **II САМОВРЕДНОВАЊЕ**

#### **Комисија за самовредновање**

Члан 3.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи спроводи Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија) и сви запослени у Школи према оперативним захтевима (акциони план, годишњи план рада Комисије и други акти).

Члан 4.

Комисију именује директор Школе.

## Члан 5.

Комисија има 5 (пет) чланова од којих су три из реда наставника, један из ненаставног особља (стручне службе Секретеријата) и један представник студената.

Чланови Комисије се бирају на мандатни период од три године, осим представника студената, који се бира на годину дана ако је студент нпр. треће године (због дипломирања и одласка из институције) или на две године ако је студент прве или друге године, без ограничења броја мандата за све чланове.

Приликом именовања чланова Комисије директор, међу изабраним члановима именује председника Комисије.

На првој седници Комисије врши се примопредаја са представницима Комисије из претходног сазива.

Председник Комисије је одговоран за планирања и координацију њеног рада.

## Члан 6.

Комисија се састаје најмање једном за 6 (шест) месеци, а може се састати и на образложени захтев било ког члана или може коореспондирати путем електронске поште и других видова онлине комуникације, тј. одржавати електронске састанке.

О раду на седницама Комисије сачињава се записник, а одлуке које се доносе на Комисији су план рада, извештај, указивања путем извештаја у електронској или штампаној форми.

Извештај, који обухвата свеобухватну анализу свих сегмената предвиђених овим Правилником Комисија подноси једном у 3 (три) године, а периодичне извештаје по појединим сегментима, најмање једном, на крају године.

Директор Школе, на предлог Комисије, налогом ангажује, уз захтев да јој поднесу извештај, компетентна лица, односно оперативне групе за обраду појединих питања, координатора наставе за основне или мастер студије, рецензенте, шефа за студентска питања, секретара, шефа рачуноводства, студентски парламент и сва друга лица и органе која јој могу пружити податке којиће јој помоћи у њеном раду.

Када у свом раду уочи аномалије, у било којем сегменту, Комисија упућује директору образложено указивање ради предузимања мера у оквиру његове надлежности.

Члан 7. Комисија се бави следећим пословима:

спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

примењује критеријуме и поступке из правилника и других општих аката које доноси надлежно Министарство Републике Србије (у даљем тексту Министарство);

на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

даје предлог Наставно-стручном већу за доношење стандарда и процедура за обезбеђење квалитета;

поступак самовредновања спроводи се према стандарду 14 најмање једанпут у интервалима (цилкус) од три године или чешће према актима Школе, нпр.редовно путем онлине упитника;

подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања директору Школе, којем је одговорна за свој рад, а информише

и Наставно-стручно веће и Савет Школе;

обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим

Правилником.

Члан 8.

Комисија може ангажовати компетентна лица, односно оперативне групе за обраду појединих питања (израда извештаја о кадровима, студентима, ненаставном особљу, о менаџменту Школе, о раду Студентске службе, издавачкој делатности, набавкама опреме и друго).

Циљеви самовредновања

Члан 9.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

Извештај о самовредновању

Члан 10.

Извештај о самовредновању Школе садржи информације о:

- Високошколској установи;
- студијским програмима на основним и мастер студијама;
- наставном кадру и наставном процесу;
- студентима;
- реализацији научно-стручног рада, реализацији пројеката;
- сарадњи са другим школама и институцијама;
- студентској евалуацији (анкете студената);
- раду студентске и осталих административних служби;
- раду издавачке делатности;
- раду библиотеке;
- раду финансијске службе.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

**Општи подаци**

Члан 11.

За податке о матичној установи одговоран је секретар Школе.

Члан 12.

За називе диплома одговоран је секретар Школе.  
Организација студијског програма

Члан 13.

Садржај, начин реализације, сврха и циљ студијског програма дефинисан је Статутом Школе.

Члан 14.

Школа може да тражи мишљење о квалитету својих студијских програма од компетентних рецензената. Мишљење рецензената има саветодавни карактер.

Члан 15.

За образложење образовне, стручне и ужестручне области и обезбеђење потребних критеријума студијског програма одговоран је руководилац студијског програма.

Члан 16.

За студијски програм, уџбенике и приручнике који се користе у настави одговоран је предметни наставник, а у складу са Правилником о уџбеницима и издавачком делатношћу.

## НАСТАВА И СТУДЕНТИ

### Организација наставе

Члан 17.

Контрола процеса наставе подразумева покривеност градива наставом, литературом, преклапање градива из различитих предмета и начин активирања студената у настави.

Члан 18.

Организација наставе подразумева план и распоред наставе, величину група на предавањима, вежбама, практичним активностима, просторни и технички квалитет наставног простора, информисаност наставника и студената о распоредима наставе, испита, колоквијума, хоспитовања и педагошке праксе и осталих текућих информација како је предвиђено Статутом Школе.

За контролу процеса наставе одговоран је координатор наставе за основне или мастер студије.

Рад наставника

Члан 19.

Наставно особље је у обавези да попуни одговарајући образац о биографским подацима, радном и наставном искуству, издатим публикацијама, учешће у пројектима и друго и то у Картон научног радника, Књигу наставника и предмета.

Наставници о свом раду извештавају Директора Школе кроз месечни извештај и годишњи извештај о раду, Комисију кроз семестралне извештаје и Наставно-стручно веће кроз петогодишње извештаје о раду.

За контролу процеса наставе одговоран је координатор наставе за основне или мастер студије.

Рад са студентима

Члан 20.

За податке о:

- броју студената (укупно, по годинама, смеровима и предметима);
- броју стечених диплома;
- броју студената који студирају у месту пребивалишта и ван њега;



- просечном трајању студија;
- студентским разменама;
- организацијама студената и студентским активностима;
- односу према врсти средњошколског образовања (из којих школа долазе нови студенти, односно њихово претходно образовање);
- контактима са бившим студентима;
- одговорни су координатори наставе за основне или мастер студије и шеф за студентска питања.

Члан 21.

За податке о:

- процени присутности студената на предавањима и вежбама;
- процени оптерећености студената;
- студентским пројектима, такмичењима и слично;
- начину организовања консултација за студенте;
- одговорни су координатори наставе за основне или мастер студије и предметни наставник.

Члан 22.

За прелазак са других студија или студијских група одговорни су директор Школе и Наставно-стручно веће који појединачно, на основу молбе студента, одлучују о свакој ставки посебно.

## ПРОЈЕКТИ

### Реализација пројеката

Члан 23.

На молбу тима за одређени пројекат, Наставно-стручно веће доноси одлуку о прихватању пројекта, а тим за пројекат или руководиоца пројекта одговорн је за реализацију прихваћених пројеката и подноси извештај о реализацији истог Наставно-стручном већу и другим релевантним чиниоцима, а према актима Школе.

## САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Члан 24.

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз уговор о пословно-техничку сарадњу или протокол о сарадњи, на предлог Школе или институције која жели сарадњу, на предлог наставника Школе, студената Школе или директора Школе. Уговор сачињава секретар Школе на предлог покретача сарадње.

## ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА

### Анкете студената

Члан 25.

У Школи се уз учешће представника студентског парламента и чланова Комисије спровode следеће анкете:

- анкета нових студената о претходном школовању и начину избора школе и струке;
- анкета студената о педагошким квалитетима наставника;
- анкета дипломираних студената (на основним и мастер студијама) о студијским програмима, условима за одвијање наставе, опреми, условима за студирање.

## 2. Инструменти и реализација анкете

### Члан 26.

Упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент студентске евалуације (штампана или онлине).

Анкетирање студената је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима за рад и педагошком раду наставника.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у актима Комисије.

Поред обавезне садржине, Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације.

Анкета за студенте прве године са упитником о улазним подацима о успеху у претходном школовању, успеху током њега, начину одабира школе, смера и осталих релевантних података обавља се при упису године и доступна је у бази података студентске службе.

Студентска служба дистрибуира и сакупља попуњене упитнике приликом уписа.

Анкета са упитником за евалуацију о наставном процесу и педагошким квалитетима наставника спроводи се према стандардима тј. у складу са утврђеним стандардима Националног савета за високо образовање (Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, донет на седници одржаној 25. фебруара 2019. године).

Анкету спровode стручно оспособљена лица која студентима дају детаљне информације о начину попуњавања упитника.

Анкета се спроводи у просторијама Школе без присуства наставника.

Анкета са упитником о раду Школе и студијским програмима спроводи се међу дипломираним студентима који попуњавају обрасце анкете након одбране дипломског рада.

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије, а резултати се дају на увид појединачно наставницима, Наставно-стручном већу и транспарентно се објављују на Сајту Школе.

### Члан 27.

Осим анкета из члана 25. Школа и предметни наставници могу, у договору са студентима, организовати и друге облике и инструменте студентске електронске (online), писмене и усмене евалуације

## ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Анкете запослених

### Члан 28.

Комисија за самовредновање врши испитивање задовољства запослених, обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима и другим питањима по потреби.

Инструменти и реализација анкете

Члан 29.

Упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент самовредновања запослених. Анкетирање запослених је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о задовољству запослених, обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима.

Комисија може допунити упитник додатним питањима, или их модификовати током процеса самовредновања.

За стручну анализу резултата Комисија може, уз сагласност директора, ангажовати и друга компетентна лица из других институција (лекаре, педагоге, психологе и сл.).

Прикупљање анкете се обрађује од стране Комисије, а резултати се дају на увид члановима Наставно-стучног већа, Савета Школе и ненаставном особљу.

## СЕКРЕТАРИЈАТ

Члан 30.

Рад службе за студентска питања оцењују студенти и наставници путем анкете.

Исти метод се користи и за оцену рада административне службе, службе правних послова, рачуноводства, библиотеке, одржавања хигијене и рада фотокопирнице са скриптарницом .

## ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 31.

Оцену рада издавачке делатности у вези уџбеника, скрипти и друге литературе која се користи у Школи врши Наставно-стучно веће и студенти путем анкете о квалитету, оценама и заступљености студијских програма у уџбеницима, практикумима, збиркама задатака и др.

Оцена издавачке делатности везану за научну делатност наставног особља врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности у Школи.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај Правилник се доноси у ВШССОВ у Кикинди и у складу је са другим актима Школе.

Члан 33.

Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада донет дана 02. 11. 2022. године ступа на снагу 8 дана од дана објављивања.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада донет дана 18. 10. 2006. године.

У Кикинди,

Број: 427-6

Датум доношења: 02. 11. 2022. године

Датум објављивања: 03. 11. 2022. године

Директор  
ВШССОВ у Кикинди др Ангела Месарош  
Живков

**Прилог 2.2. Усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколскеустанове у оквиру стандарда квалитета.**

СТРАТЕГИЈА И АКЦИОНИ ПЛАН ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ВИСОКИШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА за период 2021/22. - 2030/31.школске године. (<https://vaspitacka.edu.rs/wp-90-.pdf> );

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



Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 394

Дана: 03.11. 2021. године

На основу члана са чланом 31 став 1 тачка 21 Статута ВШССОВ у Кикинди (дел. бр. 287-3 од дана 24.09.2020. године), те одредаба Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада у ВШССОВ у Кикинди (25.10.2006.), на директор Школе доноси следећу:

#### ОДЛУКА

Директор Школе именује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада у следећем саставу:

1. др Љиљана Крнега, проф.струк.студ., председник Комисије;
2. др Јасмина Арсенијевић, проф.струк.студ., члан;
3. др Србислава Павлов, предавач, члан,
4. Мирјана Сивчев, представник наставе,
5. Андреа Фехер, представник студената.

Чланови Комисије се бирају на мандатни период од три године, осим представника студената, који се бира на годину дана, без ограничења броја мандата за све чланове.

Претходно именованим члановима Комисији за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада престаје мандат даном доношења ове одлуке.

#### Образложење

Због промена у процесу рада, односно изражене жеље запослених/студената за престанком мандата у Комисији за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, директор Школе је у складу са предлогом Наставно стручног већа, донела одлуку као у диспозитиву.

Директор  
  
Др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.



Доставити:

1. Члановима Комисије
2. Архиви



Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 291-8

Дана: 22.09.2021. године.

На основу члана 37 став 1 тачка 21) а у вези са чланом 45-49 Статута ВШССОВ (287-3 од 24.09.2020. године), као и одредаба Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма наставе и услова рада, на електронској седници Наставно-стручног већа дана 22.09.2021. године донета је следећа:

### ОДЛУКА

**Усваја се Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2020/21. годину, који је саставни део ове Одлуке.**

### Образложење

Председник Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма др Љиљана Крнета, професор је доставила Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2020/2021. годину. На електронској седници Наставно-стручног већа одржаној 20.09.2021.-22.09.2021. године, са 24 гласа ЗА усвојен је наведени Извештај, те је одлучено као у диспозитиву.

Директор ВШССОВ у Кикинди  
Др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.



Доставити:

- 1) др Љиљани Крнета
- 2) Архиви





Висока школа струкованих  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 386 -6

Дана: 03.10. 2022. године.

На основу члана 37 став 1 тачка 21) а у вези са чланом 45-49 Статута ВШССОВ (287-3 од 24.09.2020. године), као и одредаба Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма наставе и услова рада, на електронској седници Наставно-стручног већа дана 03. 10. 2022. године донета је следећа:

### ОДЛУКА

**Усваја се Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2021/22. годину, који је саставни део ове Одлуке.**

#### *Образложење*

Председник Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма др Љиљана Крнета, професор је доставила Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2021/2022. годину. На електронској седници Наставно-стручног већа одржаној 30. 09. 2022.- 03. 10.2022. године, са 22 гласа ЗА усвојен је наведени Извештај, те је одлучено као у диспозитиву.



Директор ВШССОВ у Кикинди

  
Др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.

Доставити:

- 1) др Љиљани Крнета
- 2) Архиви





Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; [www.vaspitacka.edu.rs](http://www.vaspitacka.edu.rs)

Број: 376-2

Дана: 19. 09. 2023. године.

На основу члана 37 став 1 тачка 21) а у вези са чланом 45-49 Статута ВШССОВ (287-3 од 24.09.2020. године), као и одредаба Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма наставе и услова рада (427-6 од 02.11.2022.), као и достављеног материјала, на електронској седници Наставно-стручног већа дана 19. 09. 2023. године донета је следећа:

### ОДЛУКА

**Наставно-стручно веће ВШССОВ у Кикинди усваја Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2022/23. годину, који је саставни део ове Одлуке.**

#### *Образложење*

Председник Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма др Љиљана Крнета, проф.струк.студ. је доставила Извештај Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада за школску 2022/2023. годину.

На електронској седници Наставно-стручног већа одржаној 18. 09. 2023. -19. 09. 2023. године, већином гласова је усвојен наведени Извештај, те је одлучено као у диспозитиву.

Директор ВШССОВ у Кикинди  
Др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.



Доставити:

- 1) др Љиљани Крнета
- 2) Архиви

## 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).**

Извод из Статута

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ( "Службени гласник Р Србије" бр.88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. Закон, 67/2019 и 6/2020 – др.Закони), Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-стручног већа и Стручне службе Секретаријата ВШССОВ у Кикинди, на седници одржаној 13.03.2018. године донео је Статут ВШССОВ у Кикинди, који је у члану 59. измењен на седници Савета ВШССОВ у Кикинди, Одлуком бр. 132-4 од 20.04.2019. године која је ступила на снагу даном доношења, те су на седници Савета ВШССОВ у Кикинди одржаној дана 24.09.2020.године донете измене Статута, који сада гласи:

**СТАТУТ  
ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ**

2.2.3. Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 45.

Школа уграђује културу квалитета у све аспекте свог рада и све нормативне акте.

Члан 46.

Осигурање квалитета подразумева процесе као што су:

- екстерна евалуација институције и програма,
- самоевалуација;
- студентска евалуација, анализа пролазности и успешности студената.

Школа спроводи студентску евалуацију студија путем анонимне анкете, или на други договорени начин.

Члан 47.

Директор именује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а састоји се од 5 (пет) чланова, од чега су три из редова наставника, један из стручне службе Секретаријата и један представник студената.

Мандат чланова Комисије је три године, осим за представника студената чији је мандат две године, с тим да не постоји ограничење код поновног избора.

Члан 48.

Ближе одредбе о обезбеђивању квалитета и његовој контроли регулишу се Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, донетим стандардима и процедурама и другим општим актима Школе.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 49.

Комисија се бави следећим пословима:

- 1) спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

- 2) примењује критеријуме и поступке из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и других општих аката;
- 3) на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 4) даје предлоге директору и Наставно-стручном већу за доношење стандарда и процедура за обезбеђење квалитета;
- 5) поступак самовредновања спроводи се у интервалима најмање једанпут годишње;
- 6) подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања директору Школе, којем је одговорна за свој рад, а информише и Наставно-стручно веће и Савет Школе;
- 7) обавља и друге послове из своје надлежности у складу Законом, Статутом, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима.

Члан 154.

**Члан 59. Статут је измењен на седници Савета ВШССОВ у Кикинди, Одлуком бр. 132-4 од 20.04.2019. године која је ступила на снагу даном доношења.**

**Измене и допуне овог Статута донете су на седници Савета ВШССОВ у Кикинди, дана 24.09.2020. године.**

Број: 287-3

Датум објављивања: 25.09.2020.године

Председник Савета  
ВШССОВ у Кикинди

---

Синиша Одацин

Системи обезбеђења квалитета у високошколској установи функционишу кроз формално успостављено тело - Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија) која броји 5 чланова од којих је један члан из ненанаставе и један представник студената. Комисија кроз планове и задужења контролише унутрашње осигурање квалитета са конкретном одговорношћу. Кроз дуги низ година рада на успостављању мера за унапређење квалитета високошколских услуга, чланови Комисије и чланови наставно-стручног већа, пре свега из методичких и педагошко-психолошких научних области, израдила је велики број инструмената (анкете, упитници,...) за процес самовредновања: анкетни упитник и скала процене за студентско вредновање наставе једног предмета и реализатора наставе, анкетни упитник и скала процене за студентско вредновање студијског програма у целини, анкетни упитник за процену услова студирања, и други упитници и анкете. Анкетни упитници у великом броју имају и online форму.

**Прилог 3.2. Списак анкета.**

1. Упитник за вредновање квалитета рада наставника од стране студената
2. Упитник за вредновање квалитета наставе од стране студената
3. Упитник о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења
4. Упитник за студенте
5. Упитник за студенте о условима студирања
6. Упитник за дипломиране студенте мастер студија

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

**АНАЛИЗА СЕМЕСТРАЛНИХ ИЗВЕШТАЈА (ЗИМСКИ СЕМЕСТАР)  
ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ ЗА ОСНОВНЕ И  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ**

У оквиру рада Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма обрађени су и анализирани подаци из семестралних извештаја за зимски семестар школске 2018/19. године за основне и специјалистичке струковне студије.

Напомена:

1. Неки наставници су подносили обједињене извештаје за више студијских програма.

2. На питања где је требало унети проценат студената који су стекли услов за излазак на испит и проценат студената који су положили испит у јануарском року нису сви унели одговарајуће одговоре, те резултати за ова питања нису приложени.

У Табели 1 представљене су просечне оцене предметних наставника за предмете са основних студија за зимски семестар школске 2018/2019. године. Такође, дати су поједини одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Табела 1

Просечна оцена по тврђама за процену квалитета предмета са оценама за основне студије

Р. бр.	Тврдње	Просечна оцена
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>4,97</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>

5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>4,97</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>4,97</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да преваходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>4,97</b>
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>4,92</b>

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:*

1. Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 0%;
2. Објекта наставе, слушаоца без иницијативе 0%;
3. Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће 59,5%; и
4. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе 59,5%.

Неколицина наставника одлучило се за комбинацију одговора 3 и 4.

На 14 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су(процентуално) одговарали на следећи начин:*

1. пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 0%
2. објекта наставе, слушаоца без иницијативе – 8,1%
3. некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – 73%;
4. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе – 18,9%.

Иако је наглашено да се наставници одлуче само за један од понуђених одговора, неколицина наставника одлучило се за комбинацију 3 и 4 тврдње.

На отворена питања, наставници су одговарали на следећи начин:

**Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).**

- *Већина студената васпитача деце предшколског узраста је имала на првој години предавања и вежбе из сценске уметности тако да су имали предзнање о примени интерактивне наставе на предмету креативна драма. У јануарском испитном року један део студената се минимално припремао што се следствено томе одразило на добијене оцене. На другој страни су студенти који су били не само активни на предавањима и вежбама, већ су то знање примењивали и у пракси и на испиту. (Креативна драма)*

- У овом семестру сам имао оптималан број студената који је омогућио да спроведем принципе интерактивне наставе за предмет сценска уметност. Рад у амфитеатру је омогућио складно комбиновање теорије и праксе за предмет као што је сценска уметност. (Сценска уметност)
- Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (93,55 %). Предлог за наредну генерацију: Усмерене активности реализовати у летњем семестру, што се посебно односи на активности које се реализују у јасленим групама у вртићима. (Методичке активности из упознавања околине)
- Предлог - мањи број студената на вежбама. (Методика васпитно-образовног рада, Методичке активности из развоја говора)
- За студенте који нису могли да сакупе 30 предиспитних поена организован су додатне активности. За студенте у радном односу реализована је консултативна настава суботом. Колоквијуми за студенте у радном односу реализовани су суботом у посебном термину. (Српски језик са културом говора).
- Неопходно је укључити све студенте у самосталан истраживачки рад, подстицати кориштење разноврсне литературе (домаће и стране), писање и читање (у оквиру педагошких тема) како би обогатили речник, проширили знања и боље се писмено и усмено изражавали. (Општа педагогија)
- Захваљујући претходном искуству у сачињавању и вођењу овог предмета и изменама у плану и програму студија за овај предмет на основу истих, промена у реализацији плана није било. По завршетку наставног процеса у зимском семестру 2018/19. године, можемо закључити да су планирани циљеви и остварени. Предиспитне и испитне обавезе су дате на почетку семестра, као и литература. (Дечја антропологија)
- Школа не поседује дидактичка средства којима би се могла остварити симулација активности на вежбама и потребно је обезбедити их. Садржаји реализовани из помоћ дидактичких средстава, које је обезбедио професор, боље су запамћени од стране студената. Примењене методе и технике учења на теорији и вежбама су интерактивне са студентима. Критеријум праћења и оцењивања је добар јер је јасан, прецизан, правичан и познат студентима. За наредну годину допунити постојећи систем мотивације студената и оснаживање подршке за поједине редовне студенте, као и систем подршке и роковима дефинисаних захтева за запослене студенте. Садржај и обим предмета адекватно је одмерен и добро планиран, те га не треба мењати. Литература за учење је из више извора и користе се примери са интернета, а са сваког предавања студентима су послате презентације. Потребно је написати уџбеник. Потребно је на нивоу установе међу методичарима усагласити терминологију, на пример дидактички принципи или начела; корелација или интеграција и слично. Разлика иницијалног стања и финалног мерења указује на значајан напредак већине редовних студената у квалитету знања јер је садржај научен кроз дискусију и са разумевањем, наглашеним узрочнопоследичним везама и јасним циљевима и исходима; акцентовањем значаја креативности и могућности примене различитих методичких поступака за развој истог математичког појма; увиђањем значаја праћења, мерења и бележења развојности математичких појмова; указивањем на значајност рефлексije у раду васпитача и заснивањем рада на стандардима квалитета; значају примене интеграције, зоне наредног развоја математичког појма и индивидуализаје рада са децом, као и рад са децом која имају дискалзулију, а што ће све наведено омогућити примену знања на практичним активностима у вртићу из предмета Методичке активности развијања почетних математичких појмова (Методика развоја почетних математичких појмова)
- Захваљујући претходном искуству у сачињавању и вођењу овог предмета и изменама у плану и програму студија за овај предмет на основу истих, промена у реализацији плана није било. По завршетку наставног процеса у зимском семестру 2018/19. године, можемо закључити да су планирани циљеви и остварени. Студенти су стекли најважнија знања о методским напоменама за реализацију одређених садржаја, самосталним и групним активностима као и начину писања припреме за реализацију усмерене активности. Предиспитне и испитне обавезе

су дате на почетку семестра, као и литература. (Методика физичког и здравственог васпитања).

- Педагошка пракса за све године студирања је добро организована и у складу је са годином студија у којој се предмет реализује, с тога не постоје у овом тренутку предлози за њено побољшање. Предшколске установе у којима студенти наведеног смера реализују праксу су контактиране телефонским позивом у вези начина слања дописа за праксу (путем поште/маилом) ради ефикасније и брже организације хоспитовања, методичке и стручне праксе.

### **Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.**

- Студенти су из године у годину све бољи у пројектној припреми радионица по принципима креативне драме и по реализацији са својим колегама на часовима који су за то резервисани. (Креативна драма)
- На основу разговора са студентима овај предмет је иницирао увођење нових елемената у рад студената у матичним КУД-овима, у раду на представама и покретању нових пројеката (Креативна драма «традиционалци»)
- Евалуација од стране студената ми је основна смерница у раду. (Психологија дечје игре)
- Предзнања већег броја студената су на почетку семестра била недовољна да би омогућила методичку надградњу, те је било неопходно део времена за предмет користити за изградњу базичне основе за теоријске поставке предмета. Резултати колоквијума су показали добре резултате код студената који редовно похађају наставу, нарочито из тог разлога што се од студената тражило да одговор напишу својим речима на основу чега је утврђено да они разумеју садржај учења. Резултати финалног мерења кроз оцену на испиту у великој мери су у корелацији са резултатима рада студената у току семестра. Дата квантитативна оцена на испиту пропраћена је квалитативним освртом на праћена предиспитна постигнућа. Од укупно 37 студената која су полагала испит је положило 30 студената, а просечна оцена је 8,53. (Методика развоја почетних математичких појмова)

### **За професоре који самостално спроводе самоевалуацију у оквирима својих предмета: Описати начин и поступак самоевалуације.**

– Мој начин евалуације познат је студентима Школе већ неколико година уназад. На почетку семестра обавим анкету у којој замолим студенте да напишу какву организацију рада би желели током семестра. У односу на њихове жеље комбинујем методе и облике рада. На здањем часу у семестру након реализоване извршиш евалуацију рада. Позовем студенте да буду крајње отворени и искрени и при том им истакнем да свака њихова критика је њихов допринос квалитету мог рада са новим генерацијама студената. Све анкете са студентима су АНОНИМНЕ. (Методика васпитно-образовног рада).

- На првим вежбама студентима је постављено пет питања на које су анонимно одговарали и којима су испитиване емоције приликом учења математике у претходним нивоима школовања, оцене које су имали из математике, очекивања од предмета, очекивана оцена из предмета и очекивања од професора. Са добијеним подацима студенти су упознати и они су били су почетна серница рада професора. У току наставе професор је вршио рефлексију свог рада и постављао задатке којима је испитивао степен усвојености садржаја. Резултати колоквијума потврдили су довољну теоријску основу за рад даљи рад на конкретним активностима. На крају предавања анкетањем студената утврђено је да је код већине студената остварен исход учења – знати развојност математичког појма у складу са развојним способностима деце, интеграцију са другим областима, индивидуализован приступ у развоју математичких појмова и друго. На последњем часу вежби извршено је финално анонимно испитивање

студената како би се утврдили ефекти наставе – емоције, оствареност очекивања након изучавања овог предмета, очекивала оцена на испиту и предлози за унапређење. Професор се студентима путем емаила захвалио на проценама и сугестијама. Са овим подацима студенти ће бити упознати на првом часу вежби из предмета Методичке активности из развијања почетних математичких појмова, који је логичан след овог предмета. Постигнућа на испиту код скоро свих студената ускладу са очекивањима професора заснованом на праћењу рада и напредовању студената. (Методика развоја почетних математичких појмова).

На основу резултата приказаних у Табели 1 уочавамо високе оцене по ставовима наставника ВШССОВ. Резултати се крећу од 4,92 до 5 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 4,98, док је истакнута претежно проактивна улога студената и менторска улога наставника.

С обзиром на број предмета током зимског семестра на специјалистичким студијама, број анализираних извештаја је 7, те су у Табели 2 представљене само фреквенције одговора, без процената – оцене предметних наставника за процену модула специјалистичких студија за зимски семестар школске 2018/2019. године. Такође, дати су одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника (уколико је било).

Табела 2

Анализа тврдњи за процену квалитета предмета/модула специјалистичких студија са оценама

Р. бр.	Тврдње	f				
		1	2	3	4	5
1.	Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).					7
2.	Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.					7
3.	Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.					7
4.	Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.					7
5.	Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.					7
6.	Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.					7
7.	Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.					7
8.	Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.					7



9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>					7
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>				1	6
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>				1	6
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>				1	6

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:*

1. Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 0;
2. Објекта наставе, слушаоца без иницијативе – 0;
3. Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – 5; и
4. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе – 2 анкетирани наставника.

На 14 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су(процентуално) одговарали на следећи начин:*

1. пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 0;
2. објекта наставе, слушаоца без иницијативе – 1;
3. некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – 3;
4. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе.– 3.

На отворена питања, наставници су одговарали на следећи начин:

**Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).**

- *Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (81,81%).Предлог за наредну генерацију: Један термин наставе реализовати у сарадњи са Удружењем за заштиту велике дропље, Мокрин. (Еколошке активности припремене предшколске групе ).*
- *Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (81,81%). Предлог за наредну генерацију: Један термин наставе реализовати у сарадњи са историјским музејем „Жеравица“ у Новом Милошеву. (Одабрана поглавља из методике упознавања околине).*
- *Неопходно је укључити све студенте у самосталан истраживачки рад, подстицати кориштење разноврсне литературе (домаће и стране), писање и читање (у оквиру педагошких тема) како би обогатили речник, проширили знања и боље се писмено и усмено изражавали. (Основе методологије педагошких истраживања).*

Резултати у Табели 2 указују на високо вредновање квалитета предмета/модула специјалистичких студија.

Добијени резултати указују на изузетно висок ниво квалитета образовног процеса

у зимском семестру, а на основу одговора наставника који су поднели семестралне извештаје. Такође, евидентни су позитивни аспекти односа и улога основних актера у образовном процесу у зимском семестру у ВШССОВ у Кикинди, односно на претежно проактивну улогу студената и менторску улогу наставника.

Мр Србислава Павлов

### АНАЛИЗА СЕМЕСТРАЛНИХ ИЗВЕШТАЈА (ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР) ШКОЛСКЕ 2019/2020. ГОДИНЕ ЗА ОСНОВНЕ И МАСТЕР СТУДИЈЕ

У оквиру рада Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма обрађени су и анализирани подаци из семестралних извештаја за летњи семестар школске 2019/20. године за основне и мастер струковне студије, уз напомену да је редовна настава од 15. марта 2020. обустављена због ванредног стања изазваног пандемијом Ковид-19, а њена даља реализација се обављала он-лајн.

Напомене из семестралних извештаја:

- Студентска пракса није реализована у вртићима (изузев Методичке праксе III која је завршена непосредно пре увођења ванредног стања), него путем писаних радова за које су студенти добили одговарајућу литературу у електронском формату.
- Након укидања ванредног стања, студентима је пружена могућност да уместо практичних активности из методика у предшколској установи исте реализују у школи у више термина поштујући препоручене епидемиолошке мере.

У Табели 1 представљене су просечне оцене предметних наставника за предмете са основних студија за летњи семестар школске 2019/2020. године на основу пристиглих семестралних извештаја. Такође, дати су поједини одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Табела 1

Просечна оцена по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за основне студије

Р. бр.	Тврдње	Просечна оцена
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>4,93</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>4,93</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>5,00</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>5,00</b>

12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>5,00</b>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу*, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:

5. Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 7,15%;
6. Објекта наставе, слушаоца без иницијативе 0%;
7. Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће 64,28%;  
и
8. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе 28,57%.

На 14 тврдњу *У прошлом семестру претено сам узела улогу (заокружите број испред само једног од наведених одговора)*) одговарали су на следећи начин:

5. Неприкосновеног ауторитета у учионици; – 0%
6. Извора и преносиоца знања; – 7,15%
7. Организатора процеса учења – 71,43%;
8. Катализатора процеса учења – 21,42%.

На основу резултата приказаних у Табели 1 уочавамо високе оцене по ставовима наставника ВШССОВ. Резултати се крећу од 4,93 до 5 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 4,98, док је истакнута претежно проактивна улога студената и менторска улога наставника.

У Табели 2 представљене су просечне оцене предметних наставника за предмете са мастер студија за летњи семестар школске 2019/2020. године на основу пристиглих семестралних извештаја.

Табела 2

Просечна оцена по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за мастер студије

<b>Р. бр.</b>	<b>Тврдње</b>	<b>Просечна оцена</b>
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>5,00</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>4,75</b>
5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>5,00</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>5,00</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>5,00</b>
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>5,00</b>

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу*, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:

- 1 Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – 0;
- 2 Објекта наставе, слушаоца без иницијативе 0%;
- 3 Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће 100%; и
- 4 Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе 0%.

На 14 тврдњу *У прошлом семестру претено сам узела/ла улогу (заокружите број испред само једног од наведених одговора)*) одговарали су на следећи начин:

1. Неприкосновеног ауторитета у учионици; – 0%
2. Извора и преносиоца знања; – 25%
3. Организатора процеса учења – 25%;
4. Катализатора процеса учења – 50,00%.

На основу резултата приказаних у Табели 2 уочавамо високе оцене по ставовима наставника ВШССОВ. Резултати се крећу од 4,75 до 5 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 4,92. И на мастер студијама истакнута је претежно проактивна улога студената и менторска улога наставника.

Одговори наставника на отворена питања били су претежно усмерени на опис реализације наставе и оставривање предиспитних поена.

Примери неких одговора дати су у наставку текста. Обухваћени су одговори који се односе на основне и мастер студије.

*Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).*

- Методе и технике наставе су адекватне. Недостатак знања из методике, садржаја наставног предмета из петог семестра одражавао се у квалитету активности појединих студената. У наредном семестру појачати, инситуирати у већој мери и другачије конципирати задатке из основа математике. Написати и практикум за задацима. Предиспитни бодови за овај предмет добро су осмишљени.
- Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит и положили испит у првом року
- Предлог за наредну генерацију: Вежбе реализовати применом методе практичног експерименталног рада, што ове школске године није било могуће, настава је реализована на даљину).
- Увођењем ванредног стања због пандемије корона вируса ове године настава је од 15. марта 2020. реализована он лајн преко апликације zoom која је омогућила професору и студентима интерактиван дијалог и визуелан контакт. Преко 50% студената била је заинтересована и/или имала могућности за он лајн наставу, нарочито запослени студенти. С обзиром да се ова и друге апликације овог типа плаћају у наредној/им годинама размишљати о могућностима реализације он лајн наставе и како у што већој мери запосленим студентима пружити квалитет школовања. Поред наставе студенти су имали истраживачки задатак. Резултат тог задатка је збирка истраживања под називом „Истраживачки радови студената у периоду пандемије корона вируса“. Ова збирка истраживања постављена је на сајт школе, сајт професора и фејсбук профилима професора и студената.
- Садржај и обим предмета адекватно је одмерен и добро планиран, те га не треба мењати. Методе и технике су интерактивне, уведена је и истраживачка. Реализација садржаја је обогаћена додатним, новим техникама учења Ове године Школа је објавила уџбеник „Професионалне вештине“ чији је аутор предметни професор, а који је студентима омогућио литературу за учење.
- После завођења ванредног стања 15. марта и немогућности организовања редовне наставе у просторијама наше ВШССОВ Кикинда студенти који су имали предмет Историја игре су добијали Power Point презентације лекција, док су њихове презентације које улазе у део предиспитних поена и одржавање колоквијума били путем скајпа. За наредне генерације који имају предмет историја ће бити важно да

студенти обратe већу пажњу на међуутицаје традиционалне игре и модерне игре јер им то може помоћи у даљем раду.

- После увођења ванредног стања 15. марта и немогућности организовања редовне наставе у просторијама наше ВШССОВ Кикинда студенти који су имали предмет Креативна драма су добијали Power Point презентације лекција, док су консултације у вези колоквијума као и сам колоквијум били реализовани путем скајпа.

*Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.*

- У току реализације наставе вршена је рефлексija наставника на ефекте реализованих садржаја. – Изненадне непланиране ситуације коришћене су у функцији наставе тако што их је професор користио за реализацију садржаја предмета. Интересовање студената за овај изборни предмет је повећано у односу на прошлу годину. Од укупно 53 студената треће године студија овај изборни предмет бирало 42 студента што значи да је овај изборни предмет бирало 79,25% студената. Због тога су од ове школске године формиране две групе студената за овај предмет. Од укупно 42 студента испит је полагало 33 студената, што чини 100% пролазности студената који су изашли на испит и 78,57% пролазности на крају семестра са средњом оценом 8,94.
- Од укупно 53 студента испит је полагало и положило 45 студената, што чини 84,90% пролазности на крају семестра са средњом оценом 8,93.

*За професоре који самостално спроводе самоевалуацију у оквирима својих предмета: Описати начин и поступак самоевалуације.*

- Саморефлексију ефеката свог рада професор спроводи на почетку, у току и на крају семестра. Студентима је дат упитник којим се ваднован квалитет уџбеника „Професионалне вештине“ који се ове године први пут користио као литература. И надаље вршиће се прилагођавање садржаја предмета према актуелним дешавањима, интересовањима и потребама студената.
- Добро је, и у наредној школској години заједно са студентима осмишљавати показатеље квалитета реализоване практичне активности на основу којих се врши евалуација посматране активности. Квалитет анализе посматраних активности од стране студената био је висок и растао је са бројем погледаних активности. Такође, добро је и потребно је и наредне године са студентима израђивати Кодекс понашања у предшколској установи и позивати се на Кодекс.

Без обзира на ванредно стање изазваном пандемијом Ковид-19 и реализацијом он-лајн наставе, наставници сматрају да је остварен висок ниво квалитета образовног процеса у летњем семестру и истичу позитивне аспекте односа и улога основних актера у образовном процесу током летњег семестра 2019/20. године у ВШССОВ у Кикинди.

Мр Србислава Павлов

## **АНАЛИЗА СЕМЕСТРАЛНИХ ИЗВЕШТАЈА (ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР) ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ ЗА ОСНОВНЕ И МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ НА ВШССОВ У КИКИНДИ**

У оквиру рада Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма обрађени су и анализирани подаци из семестралних извештаја за летњи семестар школске 2020/21. године за основне и мастер струковне студије.

У Табели 1 представљене су просечне оцене предметних наставника по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за основне студије и дошколовање за летњи семестар школске 2020/2021. године. Такође, дати су поједини одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Табела 1

Просечна оцена по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за основне студије

Р. бр.	Тврдње	Просечна оцена
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>4,93</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>4,93</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>5,00</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да преваходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>5,00</b>
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>5,00</b>

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу*, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:

- 9. Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу –**0%**;
- 10. Објекта наставе, слушаоца без иницијативе **0%**;
- 11. Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће **56,30** ; и
- 12. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе **43,70** %.

Неколицина наставника одлучило се за комбинацију одговора 3 и 4.

На 14 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу*, наставници су(процентуално) одговарали на следећи начин:

- 9. пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – **0%**
- 10. објекта наставе, слушаоца без иницијативе – **0%**
- 11. некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – **56,30%**;
- 12. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе – **43,70%**.

Иако је наглашено да се наставници одлуче само за један од понуђених одговора,

неколицина наставника одлучило се за комбинацију 3 и 4 тврдње.

На отворена питања, наставници су одговарали на следећи начин:

**Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).**

- *С обзиром да је законска обавеза рада васпитача рад по пројектном приступу; да су васпитачи у ПУ „Драгољуб Удицки“ у Кикинди обучени и да ће свој рад од идуће године заснивати на овом приступу; да студенти испит из овог наставног предмета полажу држањем активности у овој предшколској установи, као и то да је студентима неопходно обезбедити применљива знања која ће се од њих очекивати завршетком Школе и запошљавањем на радном месту васпитача с једне стране, као и с друге стране да Школа има акредитован Програм овог предмета по активностима а не по пројектном приступу, неопходно је наћи адекватан модел рада којим би се са обе стране задовољиле имајући пре свега у фокусу квалитет и применљивост знања студената. У реализацији наставе током ове школске године из предмета Методика развоја почетних математичких појмова и Методичке активности из развоја математичких појмова студенти су упознавани са теоријским и практичним основама пројектног приступа рада васпитача. Они су проучавали теоријске основе пројектног приступа у току изучавања оба ова наставна предмета. Послата им је литература и остварена дискусија на часовима, приказивани су им филмови и фотографије, а потом су и извршили пројектно планирање у групама. Остварена је интеракција међу запосленим и редовним студентима на тај начин што су запослени студенти испитали реална предзнања и интересовања деце њихових васпитних група о пројектној теми и тиме омогућили остваривање вежбе писања пројекта на реалним подацима. На тим реалним подацима студенти су у групама планирали активности у пројекту, а потом су написали причу о пројекту. Продукти овог групног задатка емилном су прослеђени свим студентима. Полагање испита – припрема и држање активности остварено се симулацијом активности у Школи због забране уласка у објекте предшколских установа. Поред тога студенти су имали и задатке: израда Дневника припрема, Дневника активности, процене квалитета одржаних активности других студената, самопроцену своје одржане активности и њене презентације на часовима теорије. Критеријум праћења и оцењивања је добар јер је јасан, прецизан, правичан и познат студентима. Студенти су били активно укључени у анализе активности. Систем мотивације, као и подршка студентима је унапређена код већине редовних студената. Литература за учење је из више извора и користе се примери из праксе.*
- *Увођењем ванредног стања због пандемије корона вируса и ове школске године настава је реализована онлајн, али за разлику од четвртог семестра када је коришћена Зум апликација ове године је коришћена Гугл учионица. У Гугл учионици студентима су постављане презентације, задаци и обавештења, а преко Гугл састанака одржавани су онлајн часови. С обзиром на велики број запослених студената термин наставе са преподневних часова по распореду је померен на вечерње часове од 19.30 до 21.00 како би што већи број студената могао присуствовати онлајн часовима. У односу на прошлу школску годину када је преко 50% студената било укључено у онлајн наставу у овој школској години проценат студената је знатно већи (њих 91,18%) тако да осим 3 студента сви остали студенти су у мањој или већој мери присуствовали настави. У току наставе студенти су имали активно учење и у складу са својим потребама и интересовањима утицали су на ток и садржај наставе. Садржај и обим предмета адекватно је одмерен и добро планиран, те га не треба мењати. Методе и технике су интерактивне. Коришћена литература је уџбеник „Професионалне вештине“ чији је аутор предметни професор. Реализација садржаја је обogaћена додатним садржајима и новим техникама учења према интересовању студената.*

- *За студенте који нису могли да сакупе 30 предиспитних поена организоване су додатне активности на даљину и продужени су рокови за реализацију активности*
- *Креативна драма је одржавана у форми вежби сваке друге недеље четвртком током летњег семестра. Захваљујући томе, иако са 50% термина настава је личила на условности пре појаве корона вируса. Само једна студенткиња васпитач за предшколску децу је похађала вежбе из кративне драме и то са студентима васпитачима за традиционалне игре*
- *Током летњег семестра предмет Радионица за традиционалну и народну уметност је реализован у виду комбиноване наставе – једне недеље су одржаване вежбе, а друге недеље је била теорија путем скајпа. У другом делу семестра студенти су реализовали испитни пројекат на изабрану тему који се састојао из више делова. То је било позориште заједнице у комбинацији филма који се снима на изабрану тему, али и огледна радионица која је показивала како су анимирали своје место за пројекат. Поред тога студенти су увежбавали писање критичких записа на тему концерата или сценског представљања традиционалне песме и игре.*
- *Током летњег семестра студент Анђелко Ђукић је имао предавања путем скајпа из Историје игре која су била праћена видео презентацијама са изабраним линковима а добијао је касније и Power Point презентације лекција. Остало је да уради презентацију изабране обредне поворке коју ће послати мејлом и бранити када изађе на испит.*
- *Због пандемије (корона вирус), вежбе су се одвијале комбиновано: непосредно и на даљину („онлајн“)а студенти су реализовали у 45% предиспитне поене. Већина је стекла услов да у октобарском року изађу на испит.*
- *Због пандемије (корона вирус), вежбе су се одвијале комбиновано: непосредну и на даљину а студенти су реализовали у 80% предиспитне поене.*
- *Настава из предмета Енглески језик током већег дела семестра реализована је по комбинованом моделу, при чему су часови вежби одржавани сваке друге седмице у Школи, а теорија је реализована онлајн, и то тако што су у Гугл учионици објављивани задаци за студенте и материјал који је требало прочитати (или погледати ако је реч о видео-снимку), уз провере обрађених граматичких јединица у виду Гугл тестова. Такође, сваке друге недеље објављивани су задаци (писање краћих есеја на теме обрађиване на часовима вежби) за студенте који нису присуствовали настави. На часове вежби је долазило врло мало студената (мање од 20 са оба смера), а десетак студената није се ни пријавило у Гугл учионицу нити урадило иједан од понуђених задатака.*

### **Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.**

- *Урађени задаци, нарочито писане припреме, указале су на унапређивање знања студената праћено у континуитету у току похађања треће године на наставним предметима у петом семестру из наставног предмета Методика развоја почетних математичких појмова и у шестом семестру из Методичких активности из развоја математичких појмова. Већи број студената развио је основе конструктивистичког практичара које ће моћи применити у пракси. Дата квантитативна оцена на испиту праћена је квалитативним освртом на праћена предиспитна постигнућа. Од укупно 42 уписана студента на трећу годину студија, похађало је наставу 39 студената од којих је њих 38 је остварило предиспитне поене и положило овај испит.*
- *Постигнућа студената су на високом нивоу као резултат њиховог континуираног процеса учења. У току реализације наставе вршена је рефлексивна наставника на ефекте реализованих садржаја. Изненадне непланиране ситуације коришћене су у функцији наставе тако што их је професор користио за реализацију садржаја предмета. Интересовање студената за овај изборни предмет је повећано у односу на прошлу годину. Од укупно 44 студената треће године студија васпитачког смера овај*



изборни предмет бирало 33 студента што значи да је овај изборни предмет бирало 75% студената те је и ове школске године формирано две групе студената за овај изборни предмет. Од укупно 33 студента испит је полагало 30 студената са 100% пролазности студената који су изашли на испит и 79,41% пролазности на крају семестра.

- Настава на даљину реализована је на адекватан начин тако да су студенти успешно одрадили своје предиспитне обавезе.
- Настава на даљину реализована је на адекватан начин тако да су сви студенти успешно реализовали своје предиспитне активности и сакупили довољан број предиспитних поена. Вежбе које су реализоване у оквиру редовног распореда часова биле су у довољном броју посећене и све предвиђене активности су на адекватан начин реализоване. Суботом је реализована консултативна настава за студенте у радном односу.
- С обзиром на неубичајено мали број студената који су у првом испитном року положили испит из предмета Енглески језик, закључујем да настава није превише успешно реализована, тј. да већини студената комбиновани модел наставе није одговарао и надам се да ће у наредној школској години околности дозволити да се настава одржава редовно и на уобичајени начин.

### **За професоре који самостално спроводе самоевалуацију у оквирима својих предмета: Описати начин и поступак самоевалуације.**

- Самоевалуацију овог наставног предмета професор врши у току семестра и у складу са потребама студената усклађује задатке и њихове активности. Индивидуализована подршка и помоћ студентима вршена је за задатку израде припреме за активност писаним и усменим путем.
- Саморефлексију ефеката свог рада професор спроводи на почетку, у току и на крају семестра. Самоевалуација на крају семестра указује на то да од укупног броја испитаних студената корисност садржаја овог наставног предмета за професионално обављање посла васпитача њих 66,7% сматра изузетно корисним, а њих 33,3% сматра веома корисним. На питање „Колика је Ваша лична заинтересованост за садржаје овог предмета“, 83,3% студената одговорило је да је изузетно заинтересовано, а 16,7% да је заинтересовано. Квалитет рада професора 83,3% студената оценило је као изузетно добар, а 16,7% као добар. На питање шта им се допало студенти су навели: „То што смо могли да исказемо свој став“, „Дискусија са професорицом и осталим колегама, наша различита мишљења а опет корисна“, „Зато што ће бити корисно у мом раду“, теме предмета „Сагоревање , Стрес, Конфликти, Прихватање себе“, „Све што сам научила до сада примењивати ћу у будућем послу“ и „Сав садржај који смо радили.“ На питање шта би било боље студенти су дали више одговора међу којима је и одговор: „Да је другачија ситуација и да смо часове имали у школи, још више бисмо научили о самом предмету“.

На основу резултата приказаних у Табели 1 уочавамо високе оцене по ставовима наставника ВШССОВ везано за процену квалитета предмете на основним струковним студијама. Резултати се крећу од 4,93 до 5 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 4,99, док је истакнута претежно проактивна улога студената и менторска улога наставника.

У Табели 2 изнете су просечне оцене предметних наставника по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за мастер студије за летњи семестар школске 2020/2021.

године. Такође, дати су поједини одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Табела 2

Просечна оцена по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за мастер студије

Р. бр.	Тврдње	Просечна оцена
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>5,00</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>5,00</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>5,00</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да преваходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>5,00</b>
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>5,00</b>

На 13 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су (процентуално) одговарали на следећи начин:*

5. Пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – **0%**;
6. Објекта наставе, слушаоца без иницијативе – **0%**;
7. Некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – **60,00%**; и
8. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе – **40,00%** .

На 14 тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу, наставници су(процентуално) одговарали на следећи начин:*

5. пасивног слушаоца коме је потребно апсолутно вођство у учењу – **0%**;
6. објекта наставе, слушаоца без иницијативе – **0%**;
7. некога ко има утицаја на процес и садржај наставе и ко у њој узима учешће – **20,00%**;

8. Независног субјекта наставе, некога ко активним учешћем и иницијативом усмерава ток наставе.– **80,00%**.

На отворена питања, наставници су одговарали на следећи начин:

**Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).**

- *Темпо рада студената на изради предлога пројекта истраживања из овог наставног предмета је у складу са њиховим обавезама и могућностима. Консултације у вези рада остварују се преко телефона и емаил порука.*

**Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.**

- *Од студената којима је ментор предметни професор један студент је стекао услов за полагање овог предмета и предмет је положио у јунском испитном року. Осталим студентима израда истраживачког пројекта је у току.*
- *Настава на даљину и консултативна настава суботом реализована је на адекватан начин тако да су сви студенти успешно реализовани своје предиспитне и испитне обавезе*

Резултати у Табели 2 указују на високе оцене по ставовима наставника ВШССОВ везано за процену квалитета предмете на мастер струковним студијама. Резултати су 5,00 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 5,00, док је истакнута претежно проактивна улога студената и менторска улога наставника.

Добијени резултати добијени обрадом одговора наставника који су поднели семестралне извештаје указују на висок ниво квалитета образовног процеса у летњем семестру упркос реализацији наставе комбинованим моделом и наставом на даљину због пандемије корона вируса. Такође, евидентни су позитивни аспекти односа и улога основних актера у образовном процесу у летњем семестру у ВШССОВ у Кикинди, односно на претежно проактивну улогу студената и менторску улогу наставника.

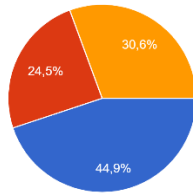
Др Србислава Павлов

## **СЕМЕСТРАЛНИ ИЗВЕШТАЈИ (ЗИМСКИ СЕМЕСТАР) ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ ЗА ОСНОВНЕ И МАСТЕР СТУДИЈЕ**

У оквиру рада Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма обрађени су подаци из семестралних извештаја за зимски семестар школске 2022/23. године за основне и мастер струковне студије.

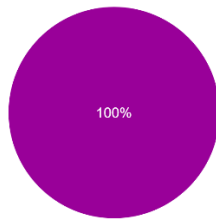
У даљем тексту дати су графички прикази одговора наставника по ајтемима.

ВРСТА СТУДИЈА И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ  
49 одговора



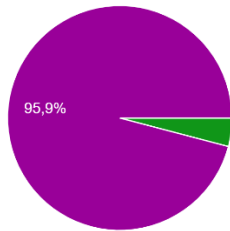
- Основне струковне студије смер струковни васпитач деце предшколског узраста
- Основне струковне студије смер струковни васпитач за традиционалну игру
- Мајстер струковних студија

1. Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).  
49 одговора



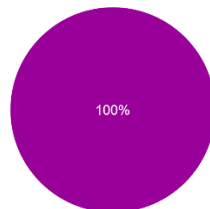
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2. Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.  
49 одговора



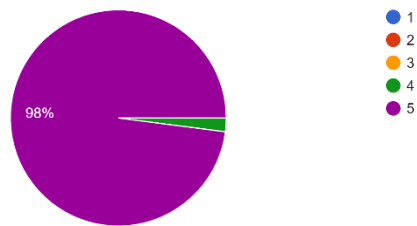
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

3. Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.  
49 одговора

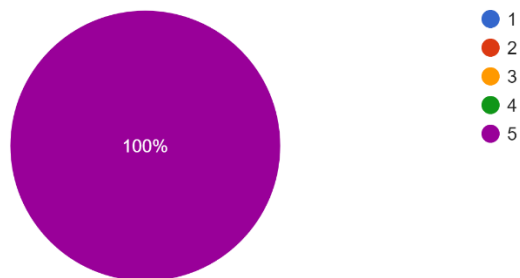


- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

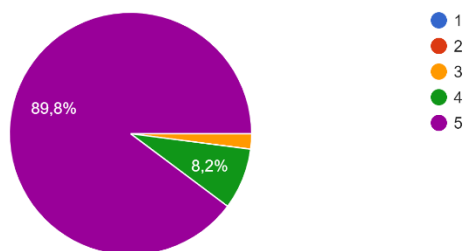
4. Наставne metode и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.  
49 одговора



5. Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.  
49 одговора

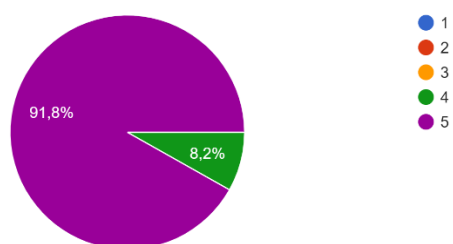


6. Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.  
49 одговора



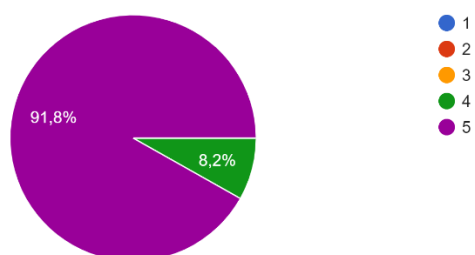
7. Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.

49 одговора



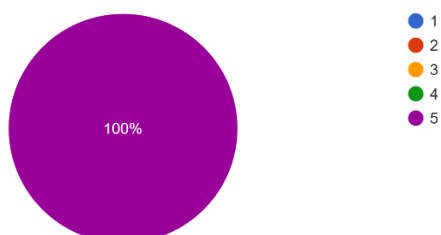
7. Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.

49 одговора



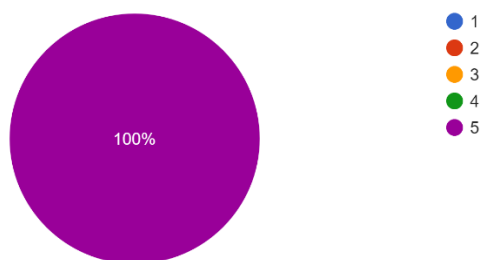
9. Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.

49 одговора



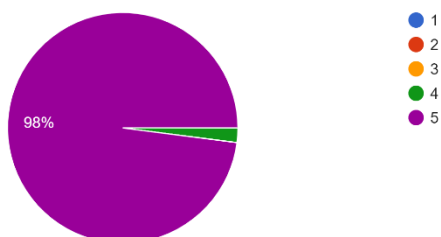
10. Испитna питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.

49 одговора



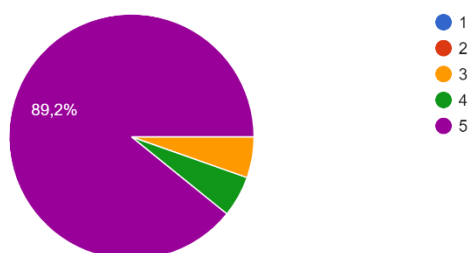
11. Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.

49 одговора

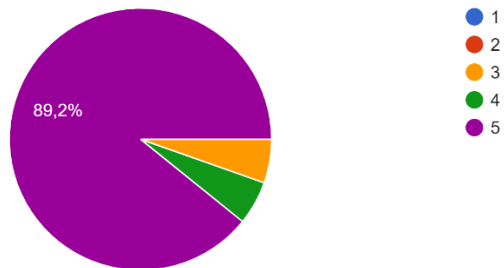


12. Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима).- само за изборне предмете

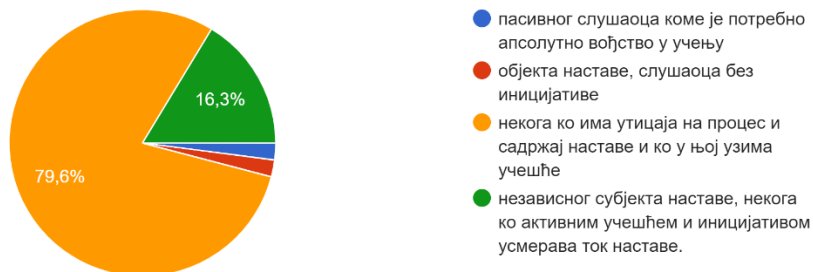
37 одговора



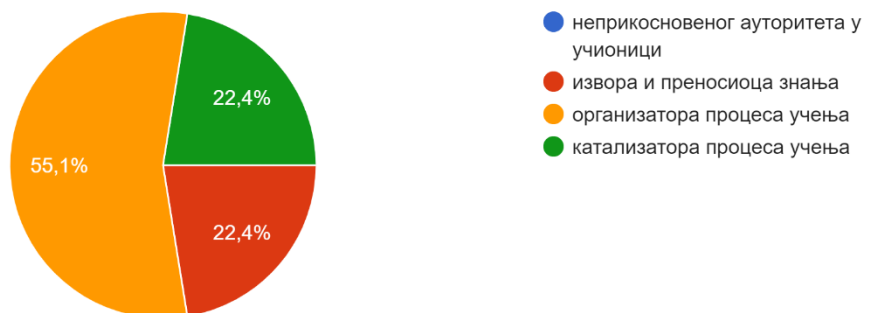
12. Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима).- само за изборне предмете  
37 одговора



13. Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу:  
49 одговора



14. У прошлом семестру претежно сам узео/ла улогу (заокружите број испред само једног од наведених одговора):  
49 одговора





У Табели 1 представљене су просечне оцене предметних наставника за предмете са основних студија за зимски семестар школске 2022/2023. године на основу пристиглих семестралних извештаја. Такође, приказани су одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Табела 1

Просечна оцена по тврдњама за процену квалитета предмета са оценама за основне студије

Р. бр.	Тврдње	Просечна оцена
1.	<i>Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима).</i>	<b>5,00</b>
2.	<i>Овај предмет је релевантан за студијски програм и његове исходе.</i>	<b>4,95</b>
3.	<i>Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.</i>	<b>5,00</b>
4.	<i>Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.</i>	<b>4,98</b>
5.	<i>Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.</i>	<b>5,00</b>
6.	<i>Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.</i>	<b>4,88</b>
7.	<i>Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.</i>	<b>4,92</b>
8.	<i>Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.</i>	<b>5,00</b>
9.	<i>Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.</i>	<b>5,00</b>
10.	<i>Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.</i>	<b>5,00</b>
11.	<i>Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да преваходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.</i>	<b>4,98</b>
12.	<i>Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима). - само за изборне предмете -</i>	<b>3,65</b>

На основу резултата приказаних у Табели 1 уочавамо просечне оцене по ставовима наставника ВШССОВ. Резултати се крећу од 3,65 до 5 на скали од 1 до 5 где је 5 највећа оцена. Средња оцена за квалитет наставе по свим ајтемима, по ставовима наставника, износи 4,56.

Одговори наставника дати су у наставку текста.

***Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе***

**наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).**

- Више наставних часова за запослене студенте.
- Предлог - активности студената да се реализују у Предшколској установи, а не у учионици Школе.
- Начин рада и реализација наставних садржаја су примерени студентима и на основу њихових одговора у оквиру самоевалуације није потребно ништа мењати.
- Не постоји континуитет учења језика, будући да студенти Енглески језик имају као обавезан предмет на првој години основних студија, а потом Академски енглески језик на другој години мастер студија. То делимично објашњава велику разлику у степену развоја језичких вештина студената која је евидентна и у одређеним сегментима отежава рад.
- апсолутно недовољан број часова који се обављају у акредитованом простору ВШССОВ (опипљиви недостаци "викенд- наставе")
- Више креативности и самосталности у настави
- Одлично су прихваћене нове методе рада приликом истраживања и дискутовања о темама из градива, те се планира њихова имплементација и догодине. Поред тога, предмет се сваке године иновира услед научно-технолошког развоја (предмет је делимично технолошки оријентисан), што је такође добро прихваћено од стране студената, нуди динамику и актуелност, те се иновирање и ажурирање градива наставља као и до сада.
- Свиме горе наведеним (методе, тахнике, литература, структура и и број предиспитних поена) постиже се у потпуности елементарна музичка писменост, познавање теорије и историје музике, музичких инструмената, нега дечјег гласа и друго.
- Свиме горе наведеним (методе, тахнике, литература, структура и и број предиспитних поена) постиже се у потпуности овладавање вештине извођења традиционалних игара са свим специфичностима и многостраности одлика у извођењу, постиже се оспособљавање стручности будућих фолклорних педагога за стручан рад са децом различитог узраста.
- Студенти су показали изузетан одзив и редовност на часовима, одговорни су када је реч о радовима који им омогућавају прикупљање предиспитних поена, отворено су постављали питања и тражили додатна образложења. Захваљујући предмету, апсолутно сам сигурна да ће се добор снаћи у дефинисању методолошком делу будућег мастер рада и истраживања. Обзиром на обим градива, а мали број часова-само радним суботама, било би добро да часове теорије и вежби реализује једна особа, да се не раздвајају предвачи за теорију и вежб
- Од укупно 50 студената на другој години мастер струковних студија, овај изборни предмет је бирало 43 студената, што чини 86% од укупног броја уписаних студената друге године мастер студија у школи. Задаци студената односили су се на два видео записа примене игре као центра курикулума. Њихово приказивање на онлајн часовима и анализе омогућиле су размену знања и искустава међу васпитачима, учачања квалитативних разлика и схватања суштине како се игра детета у савременом раду ПУ организује као центра курикулума. За сву децу на филмовима студенти су приложили сагласност родитеља/законског заступника да деца могу бити снимана. Образац

сагласности потврђен је од стране правника Школе и једнообразан је. Филмови се могу користити само у едукативне сврхе и није дозвољено њихово дистрибуирање и јавно приказивање. Критеријум праћења и оцењивања је добар јер је јасан, правичан, познат и у њега су укључени студенти.

- Да би се студенти припремили за свој позив васпитача и одговорили захтевима примене пројектног приступа и развоју почетних математичких појмова у њему од стране професора израђен је модел који то омогућује. Модел полази од реалних тема и предзнања деце на основу којих студенти осмишљавају активности којима ће деца активно долазити до спознаја, а потом пишу причу о пројекту. Израђен је и сет задатака како би се студенти поступно оспособљавали за развијање почетних математичких појмова код деце предшколског узраста. Сет задатака даје могућност студентима да својом активношћу могу да прикупе предиспитне бодове и могу да утичу на већи број својих бодова. Могућност да студент својим залагањем утиче на већи број бодова је добра, а наредну школску годину задатаке треба анализирати и неке од њих предефинисати. Добро је што су пројектни задатак студенти најпре радили у групи јер су се тако подржавали и размењивали знања, искуства и идеје, а потом израђивали индивидуалне пројектне задатке и овакав начин треба задржати и наредне године. Остале примењене методе и технике учења на теорији и вежбама су интерактивне са студентима. Критеријум праћења и оцењивања је добар јер је јасан, правичан и познат студентима. Систем мотивације, као и подршка студенатима је примењена. Литература, издање методике о развоју почетних математичких појмова у оквиру пројектног приступа не постоји и користи се више извора и примери добре праксе. Потребно је након додатних испитивања у пракси написати уџбеник који је у складу са савременом концепцијом рада у предшколској установи у којој се почетни математички појмови развијају у пројектном приступу.
- Предлог за наредну генерацију: Методичке активности студената реализовати у предшколској установи.
- Предлог за наредну генерацију: Продужити термин трајања наставе; Један термин наставе реализовати ван простора учионице Школе.
- Три студенткиње које су долазиле четвртком су биле на скоро свим часовима а од њих су две узеле активно учешће у Импро студију и промоцији моје књиге која је била први наступ Импро студија не само у овом семестру већ и после паузе који је изазвала пандемија Covid - 19. Запослени студенти који су долазили суботом на консултативну наставу су прошли цело градиво али за пропорционално мањи број термина.
- У овом семестру су долазили само запослени студенти на вежбе из сценске уметности за васпитаче за традиционалне игре. Ово је диктирало динамику рада и сажимање да би студенти могли да добију онај квалитет часова који смо постизали у претходним бројнијим генерацијама.
- Студенти и даље имају проблема да артикулишу своје теме за презентације чему смо посветили посебну пажњу. Овакав приступ се показао добрим јер су од четири студенткиње три изашле на испит и добиле високе оцене, а четврта је кренула на испит али није стигла због квара на колима.
- Са студентима у радном односу реализован је већи број вежби јер не похађају наставу.

***Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.***

- Реализована је самоевалуација путем Goole упитника.
- Одговори студената у оквиру самоевалуације су позитивни и за наставника инспиративни
- Успех је релативан, Критеријум - снижен . Појединци изузетно активни и преко недеље на додатним консултацијама и вежбама "уживо"(10-так студената макс.) Copy paste -

преовлађујући код већине - до обесмишљавања дом. задатака (писаних радова). Пролазност на испиту (јануарски рок) - велика (ПРЕЋУТНО: интерес Школе !????????????).

- Студенти су током семестра радили неколико врста процена метода рада коришћених на настави, оцењивали су се међусобно и оцењивали властито ангажовање, на крају сваког пројекта. Утисци су позитивни и охрабрујући за наставника, а понуђене су и неке идеје које ће се договине уградити у педагошку праксу.
- Успех овог предмета огледа се у теоретском и практичном обликовању вештина и знања стеченог у самосталном раду будућег васпитача који ће своја знања, вештине и креативност пренети са теоретског на практично у раду са децом предшколског узраста
- Успех овог предмета огледа се у теоретском и практичном обликовању вештина и знања стеченог у самосталном раду будућег васпитача који ће своја знања, вештине и креативност пренети са теоретског на практично у раду са децом предшколског узраста.
- Студенти су показали заиста велику заинтересованост за предмет. У договору са студентима, остављен је простор да сви студенти које желе, Испитни задатак могу предати у априлском или јунском испитном року. Није нам циљ да се радови само предају, већ да им прва карактеристика буде квалитет и стручност. Сходно свему, 28 студента је предало испитне задатке који заслужују похвалу, а средња оцена предатих радова у јануарском испитном року износи 8.45. Детаљно су прегледали сви елементи мастер рада, примена АПА стандарда, правопис, као и дефинисање предмета, проблема, циљева, задатака, хипотеза, али и правилно конципирање анкетног упитника и литературе.
- Код студената је наглашена одговорност, жеља за постигнућем и креативност. Остварено је учење, размена искустава и примена су различита дидактичка средства којима је омогућено да је игра детета центар курикулума.
- Развој студената праћен је у току семестра и студентима су даване повратне информације - похвале и савети за унапређивање. С обзиром да је сет задатака поређан по сложености и сваки наредни задатак захтева веће ангажовање и примену, урађени задаци студената су указивали на њихово унапређивање. Након испита извршена је анализа постигнућа студената. Од укупно 39 студената услов за испит имала су 32 студента (82,05%). У јануарском року испит је полагало 28 студената, а положило 26 (92,86%) студента са средњом оценом 8,54. Дата квантитативна оцена на испиту пропраћена је квалитативним освртом на праћена предиспитна постигнућа и успех на испиту.
- Настава је успешно реализована с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (88,88%) и који су положили испит у првом року (83,33)
- Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (84,44 %) и положили испит у првом року (77,77%).

***За професоре који самостално спроводе самоевалуацију у оквирима својих предмета: Описати начин и поступак самоевалуације.***

- Самоевалуација реализована након реализације наставних часова. Реализовано преко Google упитника. Одговори студената позитивни, креативни и инспиративни.
- Један од критеријума за самоевалуацију овог предмета била је присутност студената и њихово активно учешће на вежбама, као и мотивација у раду задатака.
- Самоевалуација рада наставника реализована путем Google упитника пре испитног рока.

- Есејска отворена питања која се базирају на рефлексији метода наставе, квантитативне оцене тимова међусобно и квалитативна отворена питања за процену властитог ангажовања и напретка.
- Евалуацијом испитних задатака студента.
- На основу интервјуа студената добијена је повратна информација да им је било занимљиво да снимају филмове и шта сматрају да је корисно за њихову праксу на основу садржаја и активности овог наставног предмета. Закључци:
  - 1. Сви интервјуисани студенти сматрају да им је било занимљиво да снимају филмове о примени игре као центра курикулума и за већину мастер студената ово је било прво искуство у оваквој активности.
  - 2. Сви интервјуисани студенти истичу позитивне ефекте похађања овог изборног предмета, а као корист за своју вапитачку праксу су наводили:
    - 2.1. Размена искустава и учење једни од других; • Увид у различита дидактичка средства које други користе, а које до сада нису видели и користили; • Видео увид у начине рада других васпитача и амбијенте других предшколских установа (Београд, Панчево, Зрењанин, Кикинда, Тител, Нови Сад) омогућио је бољи увид него да је он оствариван преко слика и текста; • Видео записе са овог наставног предмета планирају да користе и у друге едукативне и некомерцијалне сврхе размене искустава и знања и са другим колегама васпитачима; • Неки студенти - запослени васпитачи су усвојили снимање филмова и по први пут га користили за обавештавања родитеља о активностима деце што је изазвало позитивну реакцију родитеља. • Неки од студената планирају и даље да путем видеа стварају, чувају и приказују видео записе игре као центра курикулума;
    - 2.2. Импресије о другим студентима-васпитачима: • Запажања о односу других васпитача према деци – похвале других студената; • Запажања о начину рада других – похвале идеја и метода рада;
    - 2.3. Самопроцена свог рада у односу на друге студенте-васпитаче.
- На првом часу вежби студентима је постављено пет питања на које су анонимно одговарали и којима су испитиване емоције приликом учења математике у претходним нивоима школовања, оцене које су имали из математике, очекивања од предмета, очекивана оцена из предмета и очекивања од професора. Са добијеним подацима студенти су упознати и они су били су почетна смерница рада професора. У току наставе професор је вршио рефлексију свог рада и постављао задатке којима је испитивао степен усвојености садржаја. Резултати урађених задатака потврдили су довољну теоријску основу за рад даљи рад на конкретним активностима. На крају предавања анкетирањем студената утврђено је да је код већине студената остварен исход учења – знати развојност математичког појма у складу са развојним способностима деце, интеграцију са другим областима, индивидуализован приступ у развоју математичких појмова и друго. На последњем часу вежби извршено је финално анонимно испитивање студената како би се утврдили ефекти наставе – емоције, оствареност очекивања након изучавања овог предмета, очекивала оцена на испиту и предлози за унапређење. Са овим подацима студенти ће бити упознати на првом часу вежби из предмета Методичке активности из развијања почетних математичких појмова, који је логичан след овог предмета. Постигнућа на испиту код скоро свих студената у складу су са очекивањима професора заснованом на пређењу рада и напредовања студената.

др Србислава

Павлов

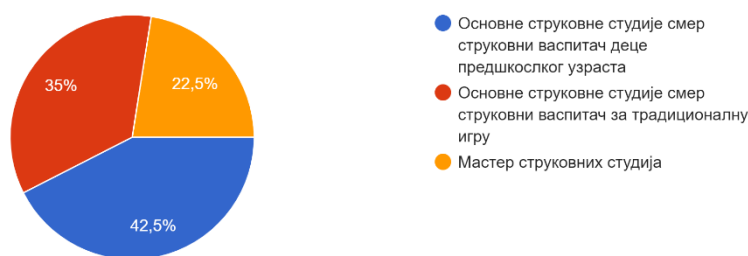
## СЕМЕСТРАЛНИ ИЗВЕШТАЈИ (ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР) ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ ЗА ОСНОВНЕ И МАСТЕР СТУДИЈЕ

У оквиру рада Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма обрађени су подаци из семестралних извештаја за зимски семестар школске 2022/23. године за основне и мастер струковне студије. Наставници и сарадници су одговарали на ајтеме у складу са степеном слагања са датом тврдњом. Када су у питању ајтеми од 1 до 12, оцене су се кретале од 1 до 5, где је 1 најнижа оцена а 5 највиша, а за ајтеме 13 и 14 понуђени су одговори.

У даљем тексту дати су графички прикази одговора/оцена наставника по ајтемима.

Графички приказ врсте студија и студијског програма приказан је Графиконом 1.

ВРСТА СТУДИЈА И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ  
40 одговора



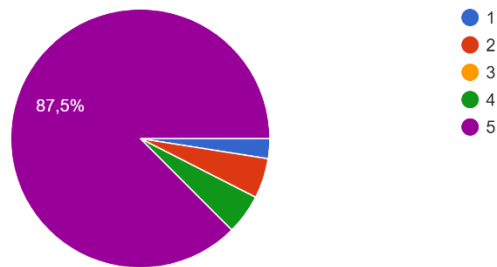
Графикон 1: Врста студија и студијског програма

Од укупно 40 одговора, 17 (42%) одговора односи се на основне струковне студије смер струковни васпитач деце предшколског узраста, 14 (35%) на основне струковне студије смер струковни васпитач за традиционалну игру и 9 (22,50%) на мастер струковне студије (Графикон 1).

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Година студија у којој се предмет слуша примерена је захтевима предмета и могућностима студената (као и планираним циљевима и исходима)* графички је приказана Графиконом 2.

1. Година studija u kojoj se predmet sluša primjerena je zahtevima predmeta i mogućnostima studenata (kao i planiranim ciljevima i ishodima).

40 odgovora

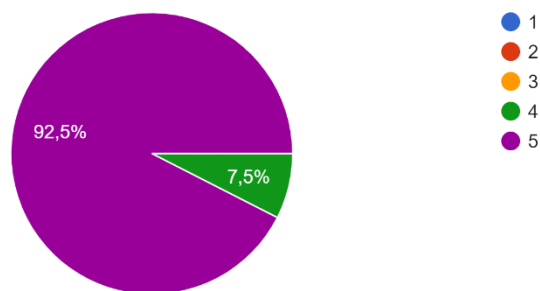


Графикон 2: Година studija u kojoj se predmet sluša primjerena je zahtevima predmeta i mogućnostima studenata (kao i planiranim ciljevima i ishodima)

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Овај предмет је релевантан за студийски програм и његове исходе* графички је приказана Графиконом 3.

2. Овај предмет је релевантан за студийски програм и његове исходе.

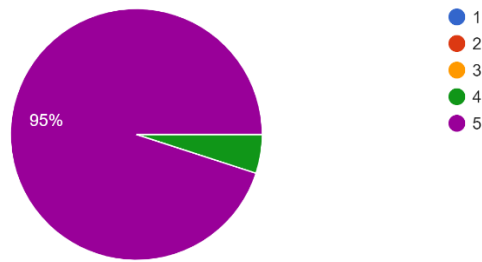
40 одговора



Графикон 3: *Овај предмет је релевантан за студийски програм и његове исходе*

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета* графички је приказана Графиконом 4.

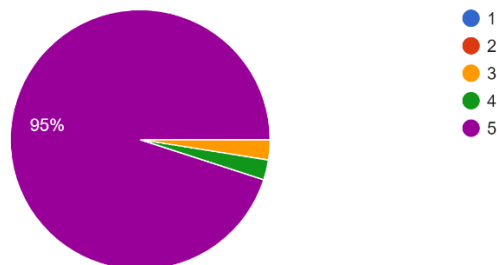
3. Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета.  
40 одговора



Графикон 4: тврдњу *Садржај предмета примерен је циљу и исходу предмета*

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета* графички је приказана Графиконом 5.

4. Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета.  
40 одговора

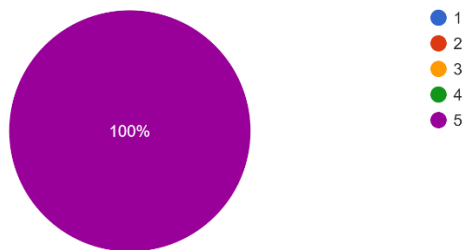


Графикон 5: *Наставне методе и технике коришћене током семестра примерене су циљу и исходу предмета*

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године* графички је приказана Графиконом 6.



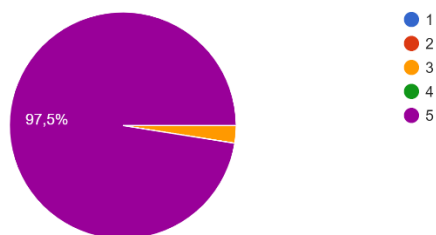
5. Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године.  
40 одговора



Графикон 6: Унапређујем садржаје и начине извођења програма сваке године

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета* графички је приказана Графиконом 7.

6. Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета.  
40 одговора

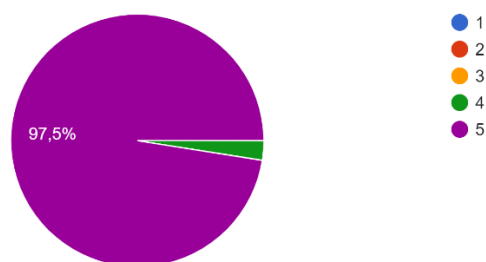


Графикон 7: Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета* графички је приказана Графиконом 8.

7. Систем распоређивања оптерећења студената по предиспитним обавезама адекватан је сврси и исходу предмета.

40 одговора

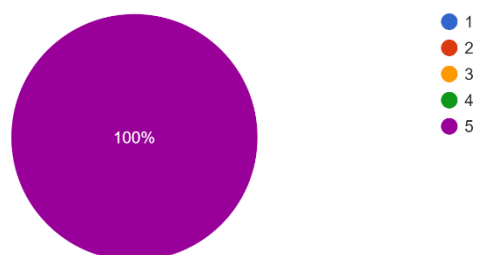


Графикон 8: Литература коришћена током семестра је по квалитету и квантитету примерена предвиђеним исходима и областима предмета

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима* графички је приказана Графиконом 9.

8. Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима.

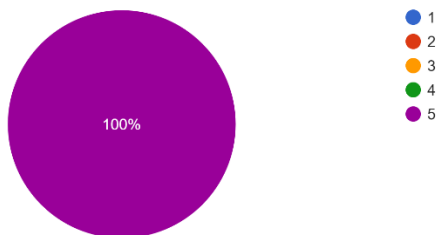
40 одговора



Графикон 9: Мерила за оцењивање и предиспитне обавезе су јасна и унапред саопштена студентима

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Све потребне информације о предмету расположиве су студентима* графички је приказана Графиконом 10.

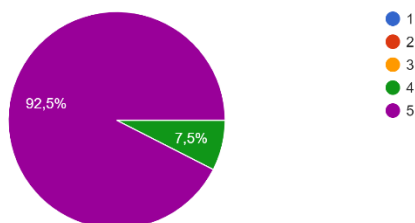
9. Све потребне информације о предмету расположиве су студентима.  
40 одговора



Графикон 10: Све потребне информације о предмету расположиве су студентима

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Све потребне информације о предмету расположиве су студентима* графички је приказана Графиконом 11.

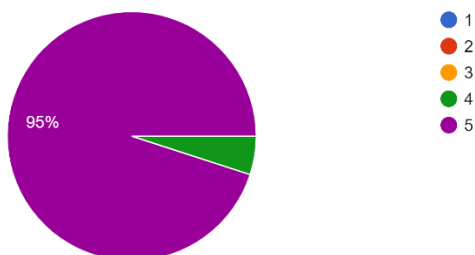
10. Испитна питања су конципирана тако да процењују способност студената да примене знања у практичне сврхе.  
40 одговора



Графикон 11: Све потребне информације о предмету расположиве су студентима

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања* графички је приказана Графиконом 12.

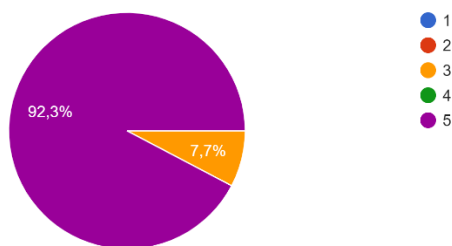
11. Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања.  
40 одговора



Графикон 12: Испит и систем оцењивања на испиту конципирани су тако да превасходно мере исходе учења, а не да представљају теоретску проверу знања

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима)* који се односила само на изборне предмете графички је приказана Графиконом 13.

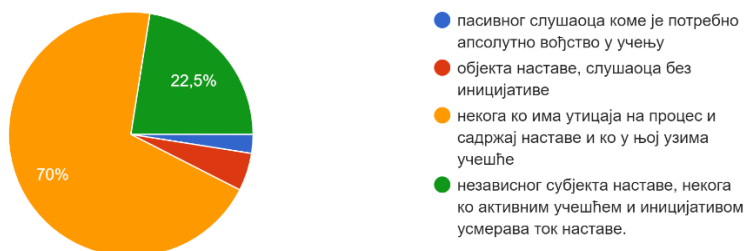
12. Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима).- само за изборне предмете  
26 одговора



Графикон 13: *Број студената примерен је предмету (планираним и оствареним садржајем, исходима и циљевима)*

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу* графички је приказана Графиконом 14.

13. Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу:  
40 одговора

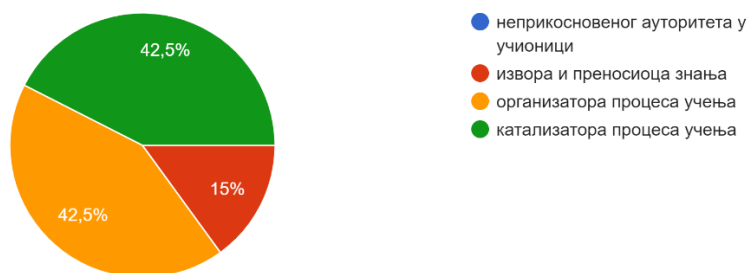


Графикон 14: *Студенти су у прошлом семестру претежно узели улогу*

Дистрибуција одговора/оцена на тврдњу *У прошлом семестру претежно сам узео/ла улогу* графички је приказана Графиконом 15.

14. У прошлом семестру претежно сам узео/ла улогу (заокружите број испред само једног од наведених одговора):

40 одговора



Графикон 14: У прошлом семестру претежно сам узео/ла улогу

У даљем тексту приказани су одговори на отворена питања – критички осврт на реализовану наставу и индивидуална самоевалуација наставе од стране предметног наставника.

Одговори наставника:

***Критички осврт и предлози за наредну генерацију (треба узети у обзир све горе наведено – методи, технике, литература, структура и број предиспитних поена, година студија, резултати самоевалуације).***

- Садржај и обим предмета адекватно је одмерен и добро планиран, те га не треба мењати. Методе и технике су интерактивне. Коришћена литература је уџбеник „Професионалне вештине“ чији је аутор предметни професор. Реализација садржаја је обогаћена додатним садржајима и новим техникама учења према интересовању студената. Истраживачки задатак допринео је развоју истраживачких компетенција студената.
- Садржаји наставног предмета се мењају према актуелном развоју интернета али је то проблем у смислу постојеће литературе у библиотеци Школе јер брзо застарева и проблем у смислу садржаја који су акредитовани. Предлог: мењање назива наставног предмета у предстојећој фази акредитације нових студијских смерова
- Улазак у вртиће и више практичних активности.
- Усклађивање са Новим основама програмом проширити додатну литературу.
- Реализација практичних активности у сали за физичко васпитање и приказ дидактичких средстава за превенцију одређених деформитета кроз пројекте.
- Повећати обим литературе.
- Реализација наставног предмета Методичке активности из развоја математичких појмова заснована је на пројектном приступу и студенти су из овог наставног предмета писали су два заједничка и два индивидуална пројекта. Основ за писање пројеката био је образац са ЗЖН табелом која је допуњена и садржала је реалне податке о предзнањима и развојности математичких појмова. На часовима теорије вршена је анализа пројектних прича и дискусија о другачијим начинима педагошког деловања. Такође, у току праксе

студенти су испитивали развојност математичких појмова деце предшколског узраста чиме је развијана њихова компетенција за препознавање нивоа развијености математичких појмова, одређивање зоне наредног развоја и истраживачка компетенција. Примењени захтеви, методе и технике у складу су са захтевима да се студенти оспособе за развијање почетних математичких појмова у оквиру пројектног приступа. Литература за учење је из више извора, а првенствено су коришћени примери из праксе. Критеријум праћења и оцењивања је добар јер је јасан, прецизан, правичан и познат студентима. Са студентима заједно израђени су критеријуми квалитета пројеката на основу којих су они вршили процену квалитета написаних пројеката. Систем мотивације, као и подршка студената је унапређена код већине редовних студената.

- У овом семестру је само један студент похађао вежбе из креативне драме док се друга студенткиња није ни појављивала. Предмет креативна драма треба вратити на трећу годину студија и омогућити студентима да виде предности за примену овог предмета што би повећало број пријављених студената за овај изборни предмет. Такође, за овај предмет је важно да се одвоје термини за теорију јер вежбе саме по себи не могу да се одржавају без теорије.
- Недостатак часова (Т и Вж) Запослени студенти (мали број студената долази радним данима на настави или консултације и поред свакодневног присуства наставника (Милорад Степанов) у Школи.
- Као и претходних година, групе студената (редовних и запослених студената) на смеру Струковни васпитач деце предшколског узраста биле су доста неуједначене, будући да их чине студенти који ВШССОВ уписују са различитим предзнањем из енглеског језика. Студенти који су пре уписа ВШССОВ учили енглески језик, у највећем броју случајева могли су несметано да прате наставу и учествују у раду на часовима. Студентима почетницима била је потребна додатна помоћ у виду консултација и додатних задатака који су им омогућили да у таквој ситуацији стекну предиспитне поене. Отприлике половина студената прве године је запослена, и са њима је одржавана консултативна настава суботом. Уз то, у Гугл учионици објављивани су додатни задаци које су студенти који нису редовно похађали наставу (зато што су запослени или су били спречени да присуствују појединим часовима) како би прикупили довољан број предиспитних поена. Предлог за наредни период јесте проширење изучавања предмета Енглески језик на барем још један семестар, будући да је један семестар исувише мало да се са студентима у довољној мери ради и на конверзацији, вештинама слушања и писања.
- Предлог за наредни период јесте проширење изучавања предмета Енглески језик на барем још један семестар, будући да је један семестар исувише мало да се са студентима у довољној мери ради и на конверзацији, вештинама слушања и писања.
- Наставићу са коришћењем више термина за припрему презентација студената које служе за додатне предиспитне поене.
- На основу досадашњег искуства са обавезним предметом Историја игре мислим да је успостављена добра комуникација са студентима, да они добијају неопходна знања и искуства која им онда могу послужити за презентације као неопходан услов за предиспитне поене.
- Студенти су активно учествовали у процесу наставе која је поред класичних метода извођења наставе обухватала и директно тј. непосредно упознавање околине кроз експериментални рад, рад у школској башти и посете институцијама и објектима у

околини. Студенти су посетили: Народни музеј Кикинда, Српску православну цркву Св. оца Николаја, Римокатоличку цркву, Народну библиотеку "Јован Поповић", Старо језеро ("Штеванчева бара"), Велики парк (парк "Бландаш") и Спортски центар "Језеро" у Кикинди. Поред тога, студенти су стекли непосредно искуство кроз васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста у оквиру одговарајућих радионица реализованих у простору Школе. Предлог за наредну генерацију студената: Садржај предиспитних обавеза у још већој мери прилагодити новим Основама предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

***Кратак осврт, на основу самоевалуације од стране професора (уколико их је било), на успех предмета у овом семестру.***

- Да, било је. Студенти су исказали висок степен задовољства налином организације наставе и учешћем у самој реализацији.
- Урађени пројекти студената указују су на унапређивање знања и вештина студената и њихову оспособљеност за развијање почетних математичких појмова у оквиру пројеката. Дата квантитативна оцена на испиту пропраћена је квалитативним освртом на праћена предиспитна постигнућа. Од укупно 36 уписана студента на трећу годину студија, њих 32 је остварило предиспитне поене и положило овај испит.
- Постигнућа студената су на високом нивоу као резултат њиховог континуираног процеса учења и интересовања за теме овог наставног предмета. У току реализације наставе вршена је рефлексивност наставника на ефекте реализованих садржаја и у складу са потребама и интересовањима студената вршене измене у реализацији програма. Програм предмета је у потпуности реализован. Интересовање студената за овај изборни предмет се из године у годину повећава. У школској 2020/21. овај изборни предмет бирало је 75% студената васпитачког смера. Школске 2021/22. године од укупно 49 студената треће године студија васпитачког смера овај изборни предмет бирало 39 студента што значи да је овај изборни предмет бирало 79,51% студената васпитачког смера и 3 студента смера за традиционалне игре што чини преко 80% уписаних студената Школе. Ове школске године, 2022/23. овај изборни предмет бирало је 28 студената васпитачког смера и 4 студента за традиционалне игре, што у односу на укупан број студената чини 84,21% од укупног броја студената.
- Постигнућа студената су на високом нивоу као резултат њиховог континуираног процеса учења и интересовања за теме овог наставног предмета. У току реализације наставе вршена је рефлексивност наставника на ефекте реализованих садржаја и у складу са потребама и интересовањима студената вршене измене у реализацији програма. Програм предмета је у потпуности реализован.
- На крају семестра, у Гугл учионици је објављен анонимни упитник који је припремљен с циљем добијања повратних информација о коришћеном наставном материјалу, начину реализације наставе и односа предавача према настави и студентима. Такође, студенти су замољени да процене да ли су напредовали након одслушаног предмета, а постављена су им и питања о времену које су морали да утроше на припрему за наставу и испуњавање предиспитних обавеза, те оном које ће им бити потребно за припрему за испит из предмета Енглески језик. У прилогу је линк ка упитнику. Упитник је попунило

29 студената прве године са оба смера. <https://docs.google.com/forms/d/1Ums82-inSEXLLZbOJvivrFPWCwzMAbGBwXeNi2RhmAs/edit>

- На крају семестра, у Гугл учионици објављен је анонимни упитник који је припремљен с циљем добијања повратних информација о коришћеном наставном материјалу, начину реализације наставе и односа предавача према настави и студентима. Такође, студенти су замољени да процене да ли су напредовали након одслушаног предмета, а постављена су им и питања о времену које су морали да утроше на припрему за наставу те оном које ће им бити потребно за припрему за испит из предмета Енглески језик. У прилогу је линк ка Упитнику. Упитник је попунило 29 студената прве године са оба смера. <https://docs.google.com/forms/d/1Ums82-inSEXLLZbOJvivrFPWCwzMAbGBwXeNi2RhmAs/edit>
- Настава је успешно реализована, с обзиром на проценат студената који су стекли услов за излазак на испит (91,43%) и положили испит у првом року (85,71%).

***За професоре који самостално спроводе самоевалуацију у оквирима својих предмета: Описати начин и поступак самоевалуације.***

- Упитник постављам на Google učionici након реализације наставе.
- Самоевалуацију овог наставног предмета професор врши у току семестра и у складу са потребама студената усклађује задатке и њихове активности. Индивидуализована подршка и помоћ студентима вршена је писаним и усменим путем.
- Саморефлексију ефеката свог рада професор спроводи на почетку, у току и на крају семестра. Самоевалуација на крају семестра указује на то да од укупног броја испитаних студената корисност садржаја овог наставног предмета за професионално обављање посла васпитача њих 86,9% сматра изузетно корисним, а њих 13,1% сматра веома корисним. На питање шта им се допало студенти су навели: „Корисно ми је за живот“, „Користиће ми у раду и у животу“, „Могли да искажемо своје мишљење“, „Размишљала сам о себи“ и друго. Највеће интересовање било је за тему „Конфликти“, те је на ову тему једна студенткиња писала завршни рад.
- Саморефлексију ефеката свог рада професор спроводи на почетку, у току и на крају семестра. Самоевалуација на крају семестра указује на то да од укупног броја испитаних студената корисност садржаја овог наставног предмета за професионално обављање посла васпитача њих 86,9% сматра изузетно корисним, а њих 13,1% сматра веома корисним. На питање шта им се допало студенти су навели: „Корисно ми је за живот“, „Користиће ми у раду и у животу“, „Могли да искажемо своје мишљење“, „Размишљала сам о себи“ и друго. Највеће интересовање студената било је за тему „Социјална интелигенција“, „Професионално обављање посла и стрес“ и „Руковођење“ за које су студенти спровели истраживање и донели закључке за унапређивање свог професионалног деловања.
- У прилогу је линк ка резултатима спроведене анкете. <https://docs.google.com/forms/d/1Ums82-inSEXLLZbOJvivrFPWCwzMAbGBwXeNi2RhmAs/edit#responses>



**Стандард 4**

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

**ИЗВЕШТАЈ АНАЛИЗЕ УПИТНИКА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ СТУДЕНТЕ**

Укупан узорак истраживања 152 студената

Време попуњавања упитника: школска 2019/20. и 2020/21. година

<b>Табеларни приказ прикупљених података</b>				
<b>Број испитаника: 152</b>				
<b>Р.бр</b>	<b>Питања</b>	<b>Број студената који су заокружили понуђени одговор</b>		
		<b>да</b>	<b>делимично</b>	<b>не</b>
1.	Да ли сматрате да су сви предмети предвиђени студијским програмом, непосредно повезани са будућом струком-позивом васпитача?	<b>144</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
2.	Да ли сматрате да сте стекли довољно општег образовања тј. знања из предмета у оквиру академско-општеобразовне групе предмета?	<b>145</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
3.	Да ли сматрате да су методика васпитно-образовног рада са децом раних узраста и све методике васпитно-образовног рада које се уче у Школи повезане са одговарајућим областима и типовима активности које се организују у предшколским установама?	<b>146</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
4.	Да ли сматрате да поседујете адекватна и довољна знања када је научна, уметничко стручна група предмета у питању, тј. знања о законитостима дечијег развоја, о процесима учења, подстицања, награђивања, као и знања о најважнијим аспектима дечијег свеобухватног развоја?	<b>131</b>	<b>20</b>	<b>1</b>
5.	Да ли сматрате да сте стекли довољно знања када је педагошка група предмета у питању као и знања из методика?	<b>139</b>	<b>11</b>	<b>2</b>
6.	Да ли је адекватна понуда изборних предмета у студијском програму?	<b>140</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
7.	Да ли садржаји предмета студијског програма омогућавају практичну примену знања?	<b>145</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
8.	Да ли сматрате да довољно значајан удео у реализацији студијског програма имају хоспитовање и педагошке праксе?	<b>142</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
9.	Да ли је педагошко-методичка пракса организована као конкретизација теоријских сазнања која сте као студенти стекли из предшколске педагогије, психолошке групе предмета, методике васпитно-образовног рада и свих посебних методика, као и свих практикума повезаних са Вашом професијом?	<b>140</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
10.	Да ли је педагошко-методичка пракса организована као непосредна припрема будућих васпитача за рад са децом?	<b>140</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
11.	Да ли сте се након дипломирања осетили као компетентна особа у стручном смислу?	<b>140</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
12.	Да ли сматрате да имате снажан професионални идентитет?	<b>135</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
13.	Да ли желите и даље да наставите школовање или на други начин напредујете у професионалном смислу?	<b>133</b>	<b>17</b>	<b>2</b>
<b>Сугестије и коментари дипломираних студената:</b>				
- Све похвале.				

- Све је скоро савршено.
- Све у позитивном смислу.

Кикинда, 25.07.2021. год.

**Обрада  
података и подносилац извештаја:  
др Миланка  
Маљковић, проф.**

## ANALIZA UPITNIK ZA DIPLOMIRANE STUDENTE MASTER STUDIJA 2019/20. godina

### Evaluacija studijskog programa , rada nastavnika i saradnika<sup>1</sup>

Datum realizacije IZVEŠTAJA: 25.07.2021.

### Evaluacija studijskog programa

Broj popunjenih upitnika: 48

STAVKE		DA	DELIMIČNO	NE	Komentar ili predlog studenta
1.	Da li ste zadovoljni organizacijom nastave NA MASTER STUDIJAMA u celini?	46	2		
2.	Sadržaj studijskog programa master studija koji pohađate je savremen.	48	-		
3.	Znanja koja stičete na ovom programu su upravo ona koja su potrebna za rad u struci za koju se na ovom programu školujete.	48	-		
4.	Svi nastavni predmeti su u funkciji vašeg profesionalnog razvoja.	46	2		
5.	Raspored časova je dobro napravljen.	43	5		
6.	Prostorije u kojima radite su adekvatno tehnički opremljene i čiste.	48	-		
7.	U biblioteci i skriptarnici škole postoje sve publikacije iz literature za predmete sa ovog programa.	43	5		
8.	Sve knjige i druge publikacije koje predstavljaju obaveznu literaturu mogu se uvek naći u biblioteci (uvek su dostupne i mogu se pozajmiti).	43	5		
9.	Prijava ispita, upis godine, overa semestra i slične aktivnosti se sprovode bez problema i u razumnom roku.	48	-		
10.	Saveti koje dobijate od osoblja studentske službe iz oblasti njihove nadležnosti su dobri, potpuni i adekvatni.	48	-		

### **Deskriptivna analiza:**

<sup>1</sup> Napomena: Prilikom izrade Upitnika korišćeni primeri prakse Filozofskih fakulteta iz Beograda, Novog Sada i Niša - dr Milanka Maljković, prof.

- Uvidom u brojčane podatke može se zaključiti da su studenti pozitivno ocenili studijski program master studija i smatraju da je program master studija koji su pohađali savremen.
- Po pet studenata se izjasnilo da su delimično zadovoljni rasporedom časova i raspoloživim knjigama u biblioteci.
- Svi studenti su se pozitivno izjasnili vezano za aktivnosti studentske službe ističući da su im saveti koje dobijaju od osoblja iz oblasti njihove nadležnosti dobri, potpuni i adekvatni

## **ANALIZA UPITNIK ZA DIPLOMIRANE STUDENTE MASTER STUDIJA 2020/21. godina**

### **Evaluacija studijskog programa , rada nastavnika i saradnika<sup>2</sup>**

Datum realizacije IZVEŠTAJA: 25.07.2021.

### **Evaluacija studijskog programa**

Broj popunjenih upitnika: 26

STAVKE		DA	DELIMIČNO	NE	Komentar ili predlog studenta
1.	Da li ste zadovoljni organizacijom nastave NA MASTER STUDIJAMA u celini?	25	1	-	
2.	Sadržaj studijskog programa master studija koji pohađate je savremen.	25	1	-	
3.	Znanja koja stičete na ovom programu su upravo ona koja su potrebna za rad u struci za koju se na ovom programu školujete.	25	1	-	
4.	Svi nastavni predmeti su u funkciji vašeg profesionalnog razvoja.	26	-	-	
5.	Raspored časova je dobro napravljen.	26	-	-	
6.	Prostorije u kojima radite su adekvatno tehnički opremljene i čiste.	25	1	-	
7.	U biblioteci i skriptarnici škole postoje sve publikacije iz literature za predmete sa ovog programa.	25	1	-	
8.	Sve knjige i druge publikacije koje predstavljaju obaveznu literaturu mogu se uvek naći u biblioteci (uvek su dostupne i mogu se pozajmiti).	25	1	-	
9.	Prijava ispita, upis godine, overa semestra i slične aktivnosti se sprovode bez problema i u razumnom roku.	26	-	-	
10.	Saveti koje dobijate od osoblja studentske službe iz oblasti njihove nadležnosti su dobri, potpuni i adekvatni.	26	-	-	

### **Deskriptivna analiza:**

<sup>2</sup> Napomena: Prilikom izrade Upitnika korišćeni primeri prakse Filozofskih fakulteta iz Beograda, Novog Sada i Niša - dr Milanka Maljković, prof.

- Upitnik je korigovan u odnosu na prvu verziju koju su studenti popunjavali tokom školske 2019/20. godine. Smanjen je broj i preoblikovana tehnička postavka pitanja.
- Uvidom u brojčane podatke može se konstatovati da su studenti pozitivno ocenili studijski program master studija, raspored časova, prostorije, bibliotečki fond kao i usluge koje im se pružaju u okviru rada studentske službe.

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



Висока школа струковних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/22-423; e-mail: vsov@businter.net; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 416  
Датум: 17. 10. 2022.

**Предмет: Мишљење послодавца о компетенцијама дипломираних васпитача на основним и мастер студијама**

Поштовани,

Законска обавеза високошколских установа је да редовно прибављају повратне информације од послодавца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о квалитету студија и студијских програма тј. квалитету радних и професионалних компетенција дипломираних студената. На овај начин реализујемо систематско праћење и периодичну проверу квалитета образовне услуге према захтеву који прописује Национално акредитационо тело Републике Србије (стандард 14) и на основу повратне информације из праксе о дипломираним студентима (запосленим васпитачима) врше се иновације студијских програма и континуирано побољшава квалитет васпитачког кадра.

Давањем повратне информације из праксе, мишљења, сугестија и примедби од стране директора, стручних служби и васпитача ментора, доприносимо већем квалитету рада васпитно-образовних и високошколских установа и укупно доприносимо квалитету и напредовању наше друштвене заједнице, што је од великог јавног интереса.

др Љиљана Крнета, проф.  
Председница Комисије за  
самовредновање и оцењивање студијских програма,  
наставе и услова рада

*Л. Крнета, директор ВШССОВ*  
Кикинда, 17. 10. 2022.





## Предшколска установа

### Зрењанин

Вука Караџића 3а, Зрењанин

тел/фах 023/561-505, 562-480, 530-602

Број: 6681, Датум: 31.10.2022.г., ПИБ 101164933, Матични број: 08002304

#### МИШЉЕЊЕ О КВАЛИТЕТУ РАДНИХ И ПРОФЕСИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТАЧА

Компетентност васпитача се у Стратегији развоја образовања у Србији и у међународним документима образовне политике из домена предшколског васпитања препознаје као једна од кључних димензија квалитета образовања. Дефинисањем стандарда компетенција васпитача стварају се претпоставке за развијање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз усаглашено деловање на плану система образовања, плану предшколске установе и на индивидуалном плану професионалног развоја васпитача, а у правцу развијања компетенција.

Васпитачи који су своје образовање стекли на Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, а запослени су у Предшколској установи Зрењанин су својим залагањем на раду, као и сталним стручним усавршавањем допринели квалитетном васпитно-образовном раду наше установе. Кроз свакодневни рад у васпитној групи васпитачи су усмерени на добробит детета кроз односе и делање. У вртићу у коме раде активно учествују у развијању културе вртића и рефлексивне праксе, кроз сарадњу, размене и заједничка истраживања са стручним сарадницима и другим васпитачима.

Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу су главно обележје професионалног јавног деловања васпитача. Ангажовани су у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања кроз различите пројекте у којима учествује наша Установа, као што су „Инклузивно предшколско образовање-С'осмехом у вртић“, који реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз подршку Светске банке, пројекат FUNED - For Unique New Education Design RORS-434 ("За Јединствен Нови Едукативни Дизај") који се финансира из програма IPA Румунија - Србија прекограничне сарадње и пројекту „Подршка локалним самоуправама за ширење добрих политика и пракси подршке родитељству“, као део програма „Подршка подстицајном родитељству кроз игру“, а који заједно спроводе УНИЦЕФ, Хармонија – Центар за подршку раном развоју и породичним односима и СКГО, уз финансијску подршку Фондације Лего.

У свакодневој пракси њихово професионално деловање и понашање је у складу са етичким кодексом професије.

Помоћник директора  
Предшколске установе Зрењанин  
Татјана Лојовић

*Lojović Tatjana*

Predškolska ustanova "Dolina Suncokreta", Ul. Jastrebačka 43, Novi Sad  
PIB 111770765; Matični broj 08970653; tel. 066 534 18 18; 021 5000 55;  
[pudolinasuncokreta@gmail.com](mailto:pudolinasuncokreta@gmail.com)

VŠSSOV u Kikindi

Svetosavska 57

Kikinda

U Novom Sadu, 31.10.2022.

**Predmet:** *Mišljenje poslodavaca o kompetencijama diplomiranih vaspitača na osvnim i master studijama.*

Poštovani,

Na osnovu Vašeg dopisa i poziva od 17.10.2022., da naša predškolska ustanova "Dolina suncokreta" iz Novog Sada (u daljem tekstu: Ustanova), dostavi mišljenje o kompetencijama diplomiranih vaspitača sa osnovnih i master studija, sa kojima smo do sada sarađivali, slobodni

smo dostaviti sledeće:

Evidentno je da strukovni vaspitači i master vaspitači koji dolaze sa VŠSSOV u Kikindi, pokazuju izuzetno visok nivo kompetencija u radu sa decom predškolskog uzrasta, odnosno uzrasta od 3 godine do polaska u školu. Vaspitači sa diplomom VŠSSOV se krajnje profesionalno i odgovorno odnose prema svom pozivu, deci sa kojom rade u Ustanovi, kolegama, saradnji sa roditeljima, kao i kroz razne

vidove saradnje sa lokalnom zajednicom. Takođe, revnosno i odgovorno vode dokumentaciji prema najnovijim aktuelnim propisima, tj. imaju profesionalan odnos prema svim obavezama koje proizilaze iz opisa radnog mesta strukovni ili master vaspitač. Takođe, posebno bi naglasili da strukovne i master vaspitače, krasi kvalitetan praktičan i **neposredni rad sa decom**, kreativnost, primena raznovrsnih materijala, sadržaja, savremenih metoda, upotreba prirodnih materijala i raspoloživih resursa, naročito kroz realizaciju programa

"Godine uzleta". Raznolikost različitih projekata, oblasti i tema, primena savremenih

principa,  
metoda i sadržaja, na kojima su radili kao studenti tokom studiranja na VŠSSOV u Kikindi utemeljila je veštine za *razvijanje kvalitetnih oblike saradnje* između Ustaove u kojoj rade *i zajednice učenja*, koje strukovni i master vaspitači nesebično prezentuju. Vaspitači školovani na VŠSSOV u Kikindi, su tipični profesionalni reflektivni praktičari koje u radu odlikuju: dijalog, demokratičnost, kreativnost, profesionalizam, altruizam, otvorenost, strpljenje za zajedničko *razvijanje profesionalne prakse* kroz nove edukacije, učenje i stručna usavršavanja.  
Stav i preporuka naše Ustanove, svim saradnicima iz drugih privatnih predškolskih ustanova u Novom Sadu, Beogradu i šire, je da bez zadržke angažuju strukovne i master vaspitače u svojim ustanovama, jer će angažovati profesionalan, svestran i odgovoran kadar.

---

direktor PU "Dolina suncokreta" Novi Sad

Poštovana,

ovim putem želimo da Vam se zahvalimo pre svega na saradnji. Takođe želimo da istaknemo da smo imali zaista lepu saradnju sa vašim studentima. Kod njih se vidi želja za ovim pozivom i posvećenost. Divan odnos prema deci, nežnost i toplina. Zapazili smo veoma dobru organizovanost među studentima, kao i između škole sa studentima. Još jednom želimo da istaknemo veliku profesionalnost i iskreno se nadamo daljoj saradnji.

Srdačan pozdrav,  
PU Mali talenti  
Subotica

Poštovani,  
Zahvaljujem se na ukazanom poverenju prema poslodavcima, strucnim saradnicima i vaspitacima. U okviru osnovne škole "Đura Jakšić" Perlez realizuje se i novi predškolski program u vaspitnim grupama. Na osnovu rada i razgovora sa vaspitačima koji su započeli rad u našoj ustanovi kao stručni saradnik smatram da su vaspitači kompetentni za rad, da poseduju znanja o komunikaciji i participaciji dece, o zdravlju i nezi predškolske dece, ali da bi programe na Visokim školama strukovnih studija za obrazovanje vaspitača trebalo obogatiti sa zahtevima novog predškolskog programa PVO "Godine uzleta". Smatram da bi vaspitačima tokom studija trebalo omogućiti više prakse i boravak u vrtićima koje primenjuju novi predškolski program. Tokom prošle školske godine vaspitači u našoj ustanovi prošli su obuke vezane za primenu nove programske koncepcije "Godine uzleta" koju primenjujemo i ove školske godine.

Strucni saradnik  
Jelena Jandrić  
osnovna škola "Đura Jakšić", Perlez



**Стандард 5****Прилог 5.1. Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса.**

ЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВЕ школске 2019/20. зимски семестар и 2020/21.ш. г. летњи семестар  
основне студије

ТАБЕЛА: ПРВА ГОДИНА- НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, (просечне оцене и општа оцена)

Наставни предмет (и наставник)	Бр. анкет. студената	Тежина градива овог предмета је примерена мом предзнању	Изучавање овог предмета је од користи за професију за коју се образујем	Материја обрађена на настави допринела је да боље разумем и решавам проблеме које предмет захтева	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да боље савладам градиво	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да унапредим знања и вештине потребне за професију за коју се образујем	Садржај предмета је актуелан и интелектуално изазован и занимљив	Литература за овај предмет је разумљива оптимална и усклађена са тематиком предмета	Литература за овај предмет је лако доступна студенту	Предипитне обавезе су усклађене са садржајем предмета	Мерила за оцењивање су унапред јасно одређена	Све потребне информације о предмету пре и током семестра доступне су студентима	ОПШТА ОЦЕНА
Српски језик са културом говора - теорија, др Тамара Грујић, проф.	48	3,86	3,92	3,92	4,00	4,02	3,94	3,94	4,02	4,06	4,25	4,08	<b>4,00</b>
Српски језик са културом говора - вежбе, др Тамара Грујић, проф.	47	3,77	3,94	3,85	3,96	3,98	3,79	3,98	3,81	3,91	3,87	3,32	<b>3,84</b>
Телесни развој и здравств. васпит.- теорија, др Роса Шапић проф.	48	4,36	4,44	4,33	4,31	4,40	4,40	4,17	3,40	4,44	4,40	4,27	<b>4,35</b>
Телесни развој и здравств. вас.вежбе, др Роса Шапић, проф	48	4,23	4,42	4,56	4,52	4,54	4,52	4,31	4,27	4,46	4,54	4,40	<b>4,45</b>
Физичко васпит. дрАнгела Месарош Живков, проф.	41	4,71	4,76	4,85	4,83	4,83	4,83	4,83	4,88	4,88	4,88	4,88	<b>4,83</b>
Општа педагогија - теорија, др Мирсада Џаферовић, проф.	50	4,24	4,54	4,48	4,30	4,36	4,30	4,40	4,60	4,42	4,54	4,50	<b>4,41</b>
Општа педагогија - вежбе, Ана Вукобрат, мастер	52	4,68	4,79	4,81	4,84	4,82	4,81	4,83	4,87	4,81	4,85	4,77	<b>4,80</b>
Општа психологија - теорија др Јелена Мићевић Карновић, проф.	50	4,17	4,74	4,44	4,49	4,66	4,42	4,42	4,64	4,80	4,80	4,76	<b>4,57</b>
Општа психологија – вежбе, др Јелена Мићевић Карановић, проф.	48	4,42	4,81	4,63	4,73	4,69	4,69	4,75	4,85	4,85	4,83	4,79	<b>4,72</b>

<b>Менаџмент у предшколском васпитању и образовању – др Јасмина Арсенијевић, проф.</b>	33	3,82	3,91	4,12	4,18	4,09	4,23	4,27	4,42	4,74	4,58	4,64	<b>4,26</b>
<b>Музички практикум – Слободан Балаћ, спец. предавач</b>	42	4,29	4,48	4,21	4,19	4,26	4,33	4,19	4,30	4,52	4,49	4,33	<b>4,33</b>
<b>Сценска уметност др Милан Мађарев</b>	23	4,50	4,57	4,48	4,52	4,57	4,61	4,70	4,57	4,65	4,61	4,65	<b>4,58</b>
<b>Књижевност за децу -теорија, др Тамара Грујић, проф.</b>	33	4,04	4,42	4,27	4,21	4,39	4,24	4,33	4,27	4,58	4,45	4,52	<b>4,35</b>
<b>Радионица за игру др Александар Јоксимовић, проф.</b>	37	4,26	4,82	4,79	4,82	4,88	4,82	4,85	5,00	4,85	5,00	4,85	<b>4,79</b>
<b>Енглески језик- Тања Бркљач, мастер</b>	33	4,21	4,55	4,73	4,76	4,67	4,70	4,82	4,82	4,67	4,73	4,97	<b>4,68</b>
<b>Управљање односима и партнерство у вртићу – др Ивана Петковић, проф.</b>	22	4,50	4,59	4,68	4,45	4,59	4,32	4,55	4,73	4,73	4,64	4,73	<b>4,58</b>
<b>Интернет за васпитаче - др Љиљана Крнета</b>	29	4,56	4,83	4,69	4,76	4,59	4,86	4,76	4,76	4,83	4,83	4,83	<b>4,75</b>
<b>Предшколска педагогија - теорија, др Мирсада Цаферовић, проф.</b>	33	3,25	4,24	3,85	3,82	4,00	3,88	3,82	4,24	4,15	4,15	4,24	<b>3,94</b>
<b>Развојна психолог. др Јелена Мићевић Карновић, пеоф.</b>	33	3,96	4,55	4,09	4,03	4,15	4,00	4,33	4,79	4,85	4,85	4,85	<b>4,37</b>
<b>Хоспитовање Ана Вукобрат мастер</b>	47	4,77	4,85	4,87	4,91	4,85	4,87	4,79	4,81	4,87	4,87	4,85	<b>4,84</b>
<b>Хоспитовање, летњи семестар</b>	29	4,56	4,83	4,69	4,76	4,59	4,86	4,76	4,76	4,83	4,83	4,83	<b>4,75</b>

ЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВЕ школске 2019/20. зимски семестар и 2020/21.ш. г. летњи семестар  
основне студије  
ТАБЕЛА: ДРУГА ГОДИНА- НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, (просечне оцене и општа оцена)

Наставни предмет (и наставник)	Бр. анкет. студената	Тежина градива овог предмета је примерена мом предзнању	Изучавање овог предмета је од користи за професију за коју се образујем	Материја обрађена на настави допринела је да боље разумем и решавам проблеме које предмет	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да боље савладам градиво	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да унапредим знања и вештине потребне за професију за коју се образујем	Садржај предмета је актуелан и интелектуално изазован и занимљив	Литература за овај предмет је разумљива оптимална и усклађена са тематиком предмета	Литература за овај предмет је лако доступна студенту	Предиспитне обавезе су усклађене са садржајем предмета	Мерила за оцењивање су унапред јасно одређена	Све потребне информације о предмету пре и током семестра доступне су студентима	ОПШТА ОЦЕНА
Ментална хигијена др Роса Шапић, проф.	30	4,33	4,77	4,73	4,70	4,60	4,87	4,73	4,70	4,87	4,87	4,70	4,72
Методика васпитно образовног рада, вежбе др Србислава Павлов, проф.	42	4,62	4,81	4,83	4,88	4,83	4,71	4,57	4,76	4,88	4,88	4,81	4,78
Методика васпитно образовног рада, теорија др Миланка Маљковић	42	4,42	4,86	4,62	4,50	4,43	4,40	4,43	4,57	4,79	4,76	4,81	4,60
Социологија - теорија др Наташа Милошевић Адамовић, проф.	42	4,21	4,12	4,31	4,38	4,36	4,26	4,52	4,67	4,71	4,62	4,64	4,41
Социологија - вежбе др Наташа Милошевић Адамовић, проф.	40	4,27	4,08	4,33	4,40	4,38	4,23	4,48	4,53	4,70	4,63	4,68	4,41
Музичка радионица – вежбе, Слободан Балаћ, спец. предавач	39	4,49	4,51	4,54	4,62	4,51	4,46	4,38	4,33	4,44	4,44	4,54	4,49
Рачунарство у васпитно образовном раду др Љиљана Крнета, проф.	30	4,63	4,73	4,77	4,87	4,83	4,83	4,97	4,93	4,93	4,97	4,97	4,85
Психологија дечје игре др Ђурђа Гријак	41	4,63	4,73	4,59	4,63	4,63	4,63	4,66	4,76	4,76	4,78	4,66	4,67
Пракса студената Ана Вукобрат, мастер	29	4,31	4,90	4,52	4,59	4,55	4,72	4,41	4,62	4,55	4,83	4,79	4,62
Специјална педагогија др Загорка Марков, проф.	31	4,61	4,90	4,81	4,74	4,87	4,74	4,68	4,84	4,87	4,97	4,90	4,81
Стручни енглески, Тања Бркљач, мастер	7	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00

<b>Методика ликовног васпитанја – вежбе</b> др Милорад Степанов, проф.	29	2,76	3,45	3,52	3,41	3,38	3,24	3,21	3,24	3,34	3,38	3,45	<b>3,31</b>
<b>Методика развоја говора, вежбе,</b> др Миланка Маљковић, проф.	31	4,71	4,94	4,87	4,87	4,87	4,90	4,84	4,87	4,81	4,84	4,84	<b>4,85</b>
<b>Методика упознавања Околине вежбе</b> др Данијела Радловић Чубрило, проф.	30	4,47	4,63	4,70	4,70	4,60	4,63	4,63	4,63	4,70	4,73	4,73	<b>4,65</b>
<b>Од играчке до рачунара</b> др Љиљана Крнета, проф.	41	4,40	4,34	4,63	4,66	4,54	4,54	4,54	4,54	4,71	4,83	4,80	<b>4,61</b>
<b>Основе музичке писмености - теорија</b> др Кристина Плањанин Симић, проф.	40	4,68	4,93	4,68	4,88	4,80	4,80	4,60	4,60	4,90	4,78	4,78	<b>4,79</b>
<b>Основе музичке писмености - вежбе</b> Гордана Рогановић, мастер	34	4,15	4,32	4,03	4,09	4,09	4,15	4,03	4,03	4,50	4,41	4,41	<b>4,21</b>
<b>Пракса,</b> др Србислава Павлов, проф.	38	4,61	4,76	4,76	4,76	4,76	4,66	4,74	4,74	4,76	4,84	4,84	<b>4,75</b>

ЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВЕ школске 2019/20. зимски семестар и 2020/21. ш. г. летњи семестар основне студије

ТАБЕЛА: ТРЕЋА ГОДИНА- НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, (просечне оцене и општа оцена)

Наставни предмет (и наставник)	Бр. анкет. студената	Тежина градива овог предмета је примерена мом предзнању	Изучавање овог предмета је од користи за професију за коју се образујем	Материја обрађена на настави допринела је да боље разумем и решавам проблеме које предмет	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да боље савладам градиво	Начин на који је предмет конципиран и одржан доприноси да унапредим знања и вештине	Садржај предмета је актуелан и	Литература за овај предмет је разумљива оптимална и усклађена са тематиком предмета	Литература за овај предмет је лако доступна студенту	Предиспитне обавезе су усклађене са садржајем предмета	Мерила за оцењивање су унапред јасно одређена	Све потребне информације о предмету пре и током семестра доступне су студентима	ОПШТА ОЦЕНА
<b>Српски језик са културом говора - теорија,</b> др Тамара Грујић, проф.	48	3,86	3,92	3,92	4,00	4,02	3,94	3,94	4,02	4,06	4,25	4,08	<b>4,00</b>
<b>Српски језик са културом говора - вежбе,</b> др Тамара Грујић, проф.	47	3,77	3,94	3,85	3,96	3,98	3,79	3,98	3,81	3,91	3,87	3,32	<b>3,84</b>

<b>Телесни развој и здравств. васпит.</b> - теорија, др Роса Шапић проф.	48	4,36	4,44	4,33	4,31	4,40	4,40	4,17	3,40	4,44	4,40	4,27	<b>4,35</b>
<b>Телесни развој и здравств. вас. вежбе</b> , др Роса Шапић, проф	48	4,23	4,42	4,56	4,52	4,54	4,52	4,31	4,27	4,46	4,54	4,40	<b>4,45</b>
<b>Физичко васпит.</b> др Ангела Месарош Живков, проф.	41	4,71	4,76	4,85	4,83	4,83	4,83	4,83	4,88	4,88	4,88	4,88	<b>4,83</b>
<b>Општа педагогија</b> - теорија, др Мирсада Џаферовић, проф.	50	4,24	4,54	4,48	4,30	4,36	4,30	4,40	4,60	4,42	4,54	4,50	<b>4,41</b>
<b>Општа педагогија</b> - вежбе, Ана Вукобрат, мастер	52	4,68	4,79	4,81	4,84	4,82	4,81	4,83	4,87	4,81	4,85	4,77	<b>4,80</b>
<b>Општа психологија</b> - теорија др Јелена Мићевић Карновић, проф.	50	4,17	4,74	4,44	4,49	4,66	4,42	4,42	4,64	4,80	4,80	4,76	<b>4,57</b>
<b>Општа психологија</b> – вежбе, др Јелена Мићевић Карановић, проф.	48	4,42	4,81	4,63	4,73	4,69	4,69	4,75	4,85	4,85	4,83	4,79	<b>4,72</b>
<b>Менаџмент у предшколском васпитању и образовању</b> – др Јасмина Арсенијевић, проф.	33	3,82	3,91	4,12	4,18	4,09	4,23	4,27	4,42	4,74	4,58	4,64	<b>4,26</b>
<b>Музички практикум</b> – Слободан Балаћ, спец. предавач	42	4,29	4,48	4,21	4,19	4,26	4,33	4,19	4,30	4,52	4,49	4,33	<b>4,33</b>
<b>Сценска уметност</b> др Милан Мађарев	23	4,50	4,57	4,48	4,52	4,57	4,61	4,70	4,57	4,65	4,61	4,65	<b>4,58</b>
<b>Књижевност за децу</b> - теорија, др Тамара Грујић, проф.	33	4,04	4,42	4,27	4,21	4,39	4,24	4,33	4,27	4,58	4,45	4,52	<b>4,35</b>
<b>Радионица за игру</b> др Александар Јоксимовић, проф.	37	4,26	4,82	4,79	4,82	4,88	4,82	4,85	5,00	4,85	5,00	4,85	<b>4,79</b>
<b>Енглески језик</b> - Тања Бркљач, мастер	33	4,21	4,55	4,73	4,76	4,67	4,70	4,82	4,82	4,67	4,73	4,97	<b>4,68</b>

Управљање односима и партнерство у вртићу – др Ивана Петковић, проф.	22	4,50	4,59	4,68	4,45	4,59	4,32	4,55	4,73	4,73	4,64	4,73	<b>4,58</b>
Интернет за испитаче - др Љиљана Крнета	29	4,56	4,83	4,69	4,76	4,59	4,86	4,76	4,76	4,83	4,83	4,83	<b>4,75</b>
Предшколска педагогија - теорија, др Мирсада Џаферовић, проф.	33	3,25	4,24	3,85	3,82	4,00	3,88	3,82	4,24	4,15	4,15	4,24	<b>3,94</b>
Развојна психолог. др Јелена Мићевић Карновић, пеоф.	33	3,96	4,55	4,09	4,03	4,15	4,00	4,33	4,79	4,85	4,85	4,85	<b>4,37</b>
Хоспитовање Ана Вукобрат мастер	47	4,77	4,85	4,87	4,91	4,85	4,87	4,79	4,81	4,79	4,87	4,85	<b>4,84</b>
Хоспитовање, летњи семестар	29	4,56	4,83	4,69	4,76	4,59	4,86	4,76	4,76	4,83	4,83	4,83	<b>4,75</b>

Податке обрадила и представила председница Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, др Љиљана Крнета проф.

**РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ  
СТУДЕНАТА, ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ**  
**ПРВА ГОДИНА** школске 2019/20.ш.г. зимски семестар и 2020/21.ш. г. летњи семестар -  
основне студије

	Број анкетираних студената	Јасно изражава своја очекивања о понашању, ставу и ангажовању студента	Сажима материју и истиче најбитније.	Користи примере да приближи и појасни градиво	Повезује теме унутар и са другим предметима.	Подстиче дискусије везане за материју.	Подстиче студенте на размишљање и даје корисне повратне информације.	Вежбе организује интерактивно, тако да постоји комуникација, међузависност и тимски рад студената.	Коју бисте општу оцену дали наставнику овог предмета у целини?	Просечна оцена
др Ангела Месарош Живков, проф.	41	4,88	4,88	4,88	4,92	4,93	4,93	4,90	4,85	<b>4,90</b>
др Јелена Мићевић Карновић, проф.	50	4,66	4,72	4,65	4,76	4,76	4,66	4,66	4,72	<b>4,70</b>
др Мирсада Џаферовић, проф.	50	4,60	4,62	4,64	4,66	4,65	4,30	4,60	4,62	<b>4,58</b>
др Тамара Грујић, проф.	48	4,13	4,06	3,96	3,94	3,96	4,02	3,98	3,98	<b>4,01</b>
др Роса Шапић, проф.	46	4,62	4,57	4,58	4,53	4,59	4,63	4,60	4,59	<b>4,59</b>
др Ивана Петковић,	22	4,23	4,55	4,59	4,45	4,55	4,55	4,91	4,59	<b>4,55</b>

проф.											
Др Јасмина Арсенијевић, проф.	32	4,00	4,38	4,34	4,22	4,25	4,50	4,59	4,47	<b>4,33</b>	
Др Србислава павлов, проф.	28	4,21	4,82	4,75	4,64	4,82	4,86	4,64	4,89	<b>4,68</b>	
Др Тамара Грујић, проф. (летњи с.)	32	4,34	4,22	4,44	3,78	4,28	4,25	4,28	4,22	<b>4,23</b>	
Тања Бркљач, мастер	32	4,56	4,78	4,75	4,44	4,66	4,81	4,63	4,97	<b>4,66</b>	
др Александар Јоксимовић, предавач	37	4,00	4,22	4,24	4,22	4,05	4,11	4,32	4,24	<b>4,17</b>	
др Милан Мађарев, проф.	23	4,78	4,87	4,82	4,78	4,86	4,77	4,73	4,45	<b>4,80</b>	
Слободан Балаћ, спец. предавач	38	4,58	4,53	4,50	4,50	4,45	4,53	4,57	4,58	<b>4,52</b>	
Ана Вукобрат, мастер	46	4,87	4,91	4,87	4,93	4,91	4,91	4,93	4,89	<b>4,91</b>	

**РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА-  
ДРУГА ГОДИНА школске 2019/20.ш.г. зимски семестар и 2020/21.ш. г. летњи семестар -  
основне студије, сви смерови**

	Број анкетираних студената	Јасно изражава своја очекивања о понашању, ставу и ангажовању студента	Сажима материју и истиче најбитније.	Користи примере да приближи и појасни градиво	Повезује теме унутар и са другим предметима.	Подстиче дискусије везане за материју.	Подстиче студенте на размишљање и даје корисне повратне информације.	Вежбе организује интерактивно, тако да постоји комуникација, међузависност и тимски рад студената.	Коју бисте општу оцену дали наставнику овог предмета у целини?	Просечна оцена
Др Милорад Степанов, проф.	30	3,50	3,50	3,80	3,63	3,50	3,40	3,63	3,07	<b>3,57</b>
Тања Бркљач, мастер	7	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	<b>5,00</b>
др Србислава Павлов, проф.	41	4,78	4,85	4,93	4,83	4,93	4,93	4,93	4,93	<b>4,88</b>
др Љиљана Крнета, проф.	41	4,78	4,73	4,71	4,80	4,78	4,68	4,83	4,71	<b>4,76</b>
др Роса Шапић	27	4,70	4,78	4,81	4,81	4,85	4,81	4,81	4,78	<b>4,80</b>
Ана Вукобрат, мастер	33	4,67	4,52	4,61	4,70	4,64	4,55	4,58	4,64	<b>4,61</b>
др Загорка Марков	30	4,87	4,83	4,93	4,83	4,90	4,93	4,90	4,90	<b>4,89</b>
Гордана Рогановић,	33	4,41	4,18	4,12	3,94	4,15	4,03	4,21	4,18	<b>4,15</b>

мастер											
др Кристина Плањанин Симић, проф.	40	4,92	4,88	4,97	4,90	4,90	4,83	4,95	4,93	<b>4,91</b>	
др Наташа Милошевић Адамовић, проф.	41	4,70	4,44	4,65	4,66	4,68	4,68	4,61	4,61	<b>4,63</b>	
др Ђурђа Гријак, проф.	41	4,76	4,68	4,66	4,59	4,56	3,61	4,63	4,66	<b>4,50</b>	
др Миланка Маљковић, проф.	40	4,85	4,75	4,88	4,80	4,90	4,78	4,68	4,85	<b>4,80</b>	
Слободан Балаћ, специјалиста	35	4,34	4,40	4,40	4,34	4,49	4,43	4,34	4,46	<b>4,39</b>	

**РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ  
СТУДЕНАТА - ТРЕЋА ГОДИНА школске 2019/20. зимски семестар и 2020/21. ш. г. летњи  
семестар школске, сви смерови.**

	Број анкетираних студената	Јасно изражава своја очекивања о понашању, ставу и ангажовању студента	Сажима материју и истиче најбитније.	Користи примере да приближи и појасни градиво	Повезује теме унутар и са другим предметима.	Подстиче дискусије везане за материју.	Подстиче студенте на размишљање и даје корисне повратне информације.	Вежбе организује интерактивно, тако да постоји комуникација, међузависност и тимски рад студената	Коју бисте општу оцену дали наставнику овог предмета у целини?	Просечна оцена
др Србислава Павлов, проф.	4	4,75	4,50	4,75	4,50	4,75	4,50	5,00	4,75	<b>4,75</b>
др Ангела Месарош Живков, проф.	42	4,83	4,86	4,83	4,76	4,79	4,86	4,85	3,85	<b>4,82</b>
др Србислава Павлов, проф.	40	4,76	4,68	4,75	4,73	4,73	4,73	4,75	4,78	<b>4,73</b>
др Роса Шапић	31	4,81	4,74	4,74	4,76	4,71	4,79	4,68	4,79	<b>4,75</b>
др Драгана Малешевић, проф.	26	4,48	4,42	4,58	4,48	4,54	4,42	4,50	4,38	<b>4,49</b>
Ана Вукобрат, МА	41	4,68	4,66	4,68	4,61	4,63	4,60	4,68	4,76	<b>4,65</b>
Ана Вукобрат, МА	4	5,00	4,50	4,75	4,50	4,75	4,75	5,00	5,00	<b>4,75</b>
Гордана Рогановић, МА	5	5,00	4,60	4,80	5,00	4,60	4,80	4,60	5,00	<b>4,77</b>
Слободан Балаћ, специјалиста	42	4,69	4,64	4,62	4,60	4,67	4,60	4,55	4,69	<b>4,63</b>
Слободан Балаћ, специј	5	4,25	4,25	4,25	4,50	4,00	4,75	4,75	4,75	<b>4,43</b>



алиста												
др Данијела Радловић Чубрило, проф.	53											4,53
		4,51	4,53	4,55	4,57	4,45	4,55	4,58	4,36			
др Милорад Степанов	42	3,92	3,90	3,90	3,90	4,00	3,95	3,95	4,00			3,93
др Миланка Маљковић	41	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00			5,00
др Кристина Плањанин Симић	5	4,80	5,00	4,60	4,60	5,00	4,80	5,00	5,00			4,83
Др Наташа Милошевић Адамовић, проф.	5	5,00	4,60	4,80	4,80	4,60	4,80	4,40	4,60			4,71

## Evaluacija rada nastavnika / saradnika 2019/20. godina

**Uputstvo za studente:** Zaokružite jednu od ponuđenih opcija za nastavnike i saradnike kod kojih ste imali predavanja ili vežbe.

**1 – DA    2 - DELIMIČNO    3 – NE**

**Pojašnjenje za profesore:** Cifra unutar tabele označava broj studenata koji je procenjivao nastavnika ili saradnika i koji se opredelio za ponuđenu opciju .

STAVK E /nastavn ik, saradnik	Predavanja/ vežbe i konsultacije realizovani su u predviđenim terminima			Sadržaji predavanja i vežbi su međusobno usaglašeni			Dovoljan fond časova predviđen programom			Nastavnik/saradnik gradivo izlaže na jasan i razumljiv način			Nastavnik/ saradnik je spreman na dodatna objašnjenja u vezi s predmetom			Nastavnik/ saradnik podstiče kritičko razmišljanje i kreativnost			Nastavnik/ saradnik je dostupan i spreman za saradnju i van termina za nastavu (lično, telefonom, elektronski)			Nastavnik/ Potpuno je jasno šta je potrebno da naučim ili uradim da bih dobio-la ocenu koju želim			Literatura za predmet koje drži ovaj nastavnik/ saradnik je odgovarajućeg obima i može se nabaviti bez problema			Težina i obim predmeta usklađeni su sa brojem kredita koje predmet nosi		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
DR JELENA MIČEVI Ć KARAN OVIĆ																														
MR SRBISL AVA PAVLO V																														
DR DANIJE LA RADLO VIĆ ČUBRIL O																														

DR NIKOLE TA KUKUČ KA STOJAN OVIĆ																				
DR ZAGOR KA MARKO V																				
DR ROSA ŠAPIĆ	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
DR TAMAR A GRUJIĆ																				
DR MILAN KA MALJK OVIĆ	1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2	
DR MIRSA DA DŽEFER OVIĆ																				
DR ANGEL A MESAR OŠ ŽIVKOV	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
DR LJILJAN A KRNET A																				
DR ALEKSA NDAR JOKSIM OVIĆ																				
DR MILAN MAĐAR EV																				
DR MILOR AD STEPAN OV	9		7 2		7 2		6 1 2		6 3		7 1 1		7 2		8 1		7 1 1		7 1 1	
TANJA BRKLJA Č, MASTE R	1 1		1 1		1 1		1 1		1 1		1 0 1		1 1		1 1		1 1		1 1	
DR DRAGA NA MALEŠ EVIĆ	3		3		3		3		3		3		3		3		3		3	

DR KRISTINA PLANJANIN SIMIĆ	5			4	1		5			3	2		4	1		5			4	1		5			4	1		4	1		5
DR JASMINA ARSENIJEVIĆ	4			4			4			4			4			4			4			4			4			4			4
GORDANA ROGANOVIĆ, MASTER	1			1			1			1			1			1			1			1			1			1			1

### KOMENTARI I PREDLOZI STUDENTA:

- Red bi bio da se odbrane master radova odvijaju u amfiteatru kako bi se nivo svega što radimo u ovoj Školi ispoštovao na adekvatnom nivou.
- Studentska služba je uvek na raspolaganju studentima.
- Odlično!

Podatke obradila i sastavila izveštaj:  
dr Milanka Maljković, prof.

## Evaluacija rada nastavnika / saradnika 2020/21. godina

**Uputstvo za studente:** Zaokružite jednu od ponuđenih opcija za nastavnike i saradnike kod kojih ste imali predavanja ili vežbe.

1 – DA    2 - DELIMIČNO    3 – NE

**Pojašnjenje za profesore:** Cifra unutar tabele označava broj studenata koji je procenjivao nastavnika ili saradnika i koji se opredelio za ponuđenu opciju .

STAVKE /nastavnik, saradnik	Predavanja/vežbe i konsultacije realizovani su u predviđenim terminima			Sadržaji predavanja i vežbi su međusobno usaglašeni			Dovoljan fond časova predviđen programom			Nastavnik/saradnik gradivo izlaže jasno i razumljiv način			Nastavnik/saradnik je spreman na dodatna objašnjenja u vezi s gradivom.			Nastavnik/saradnik podstiče kritičko razmišljanje i kreativnost studenata			Nastavnik/saradnik je dostupan i spreman za saradnju i van terminu za nastavu (lično, email, telefon)			Nastavnik/saradnik se ophodi korektno i profesionalno prema studentima			Potpuno je jasno šta je potrebno da naučim ili uradim da bih dobio-la ocenu koju želim			Literatura za predmet koje drži ovaj nastavnik/saradnik je odgovarajućeg obima i može se nabaviti bez problema			Težina i obim predmeta usklađeni su sa brojem kredita koje predmet nosi					
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3						
DR JELENA MIĆEVIĆ KARANO	1			1			1			1			1			1			1			1			1			1			1			1		

VIĆ																																	
DR SRBILAVAPAVLOV	16			16			16			16			16			16			16			16			16			16			16		
DR DANIJELARADLOVIČ ČUBRILO	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1	14	1	1
DR NIKOLETAKUKUČKASTOJANOVIĆ	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1	12	1	1
DR ZAGORKAMAR KOV	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1	13		1
DR ROSAŠAPIĆ	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1	16		1
DR TAMARAGRUJIĆ	8			8			8			8			8			8			8			8			8			8			8		
DR MILANKAMALJKOVIĆ	20			20			20			20			20			20			20			20			20			20			20		
DR MIRSDA DŽEFEROVIĆ	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1	13	2	1
DR ANGELESAROŠŽIVK	19			19			19			19			19			19			19			19			19			19			19		

OV																					
DR LJILJ ANA KRN ETA	1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2		1 2
DR ALE KSA NDA R JOKS IMO VIĆ	8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1
DR MIL AN MAĐ ARE V	9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9
DR MIL ORA D STEP ANO V	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9	1	1 9
TANJ A BRK LJAČ, MAS TER	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8	2	1 8
DR DRA GAN A MAL EŠEV IĆ	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0	1	2 0
DR KRIS TINA PLA NJAN IN SIMI Ć	1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0
DR JASM INA ARS ENIJ EVIĆ	1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0
GOR DAN A ROG ANO VIĆ, MAS TER	1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0		1 0

## KOMENTARI I PREDLOZI STUDENTA:

- Sve pohvale! Na svu epidemiološku situaciju, profesori su bili korektni i dostupni u svakom momentu.
- Samo nastavite u boljem i savremenijem pravcu.

**Podatke obradila i sastavila izveštaj:  
dr Milanka Maljković, prof.**

### **Прилог 5.2. Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе**

План наставе и распоред предавања, вежби и стручне праксе усклађени су са нивоом студија и образовним потребама студената и познати су пре почетка сваког семестра и уврштени у календар рада за дату школску годину, јавно се објављују на огласној табли и на сајту школе и доследно се спроводе. Усклађени су са захтевима наставног процеса (број часова предавања и вежби) и са бројем студената који се распоређују по различитим групама у складу са стандардима за акредитацију студијских програма.

Распоред наставе се припрема пре се сваког пре почетка сваког семестра за сваку годину и смер, а током семестра се прати његова примена и поштовање. Координатор наставе током семестра дефинише и заказује додатне термине за надокнаду наставе, по потреби, у договору са студентима и предметним наставником.

За контролу процеса наставе на појединачном предмету одговоран је предметни наставник, а у оправданим случајевима предузимају се корективне мере, у складу са Статутом школе и Правилником о студирању, као и Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у ВШССОВ у Кикинди.

Спровођење плана и распореда наставе прати координатор наставе, и директор по потреби директор предузима корективне мере. За контролу спровођења плана наставе на нивоу школе одговоран је директор школе.

У школској 2019/20. било неопходно увести корекције, услед пандемије Covid-19 и на тај начин остварити примарну превенцију тако што је реализована онлајн настава путем Google учионице и Zoom-а, као и електронске поште.

Током наставне године води се евиденција долазака наставника на наставу, консултације и на друге наставне и ваннаставне активности уписивањем у листу Евиденција о доласцима запослених у ВШССОВ. Такође, до 3. у месецу, директору Школе шаље се извештај за претходни месец у коме се наводе све активности наставника – реализација наставе и вежби, консултације, припреме за наставу и вежбе, вођење евиденције, менторство и коменторство на изради завршних радова, чланство у комисијама за одбрану завршних радова на основним и мастер студијама, одласци на стручна усавршавања, писање радова и приручника, објављивање истих, ангажовање на ваннаставним активностима и слично. На почетку школске године наставници поред наставних планова координатору за наставу шаљу и план осталих активности за текућу школску годину, као и извештај о раду за претходну школску годину.

### **Прилог 5.3. Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.**

- Обука за рецензенте Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању Републике Србије за акредитацију високошколских установа и студијских програма – именована на листи рецензената у октобру 2022. године, обука од децембра 2022. године до фебруара 2023. године.

- Учешће у студијској посети Школи „6. октобар“ у Кикинди у оквиру развојноистраживачког пројекта „Развијање социјалних вештина деце са сметњама у развоју током припреме за полазак у школу кроз интегрисано учење“, 17. мај 2023. године.
- Округли сто о даровитима „Комплексност даровитости у култури учења“, Висока школа струковних студија за васпитаче „Михаило Палов“ у Вршцу, Србија 07. јули 2023. године, Вршац (међународни научни скуп).
- округли сто о даровитима „Афективне димензије личности и остварење даровитости“, Висока школа струковних студија за васпитаче „Михаило Палов“ у Вршцу, Србија 01. јули 2022. године, Вршац (међународни научни скуп).
- Друга међународна научна конференција „Video Games as a Challenge to Academia - 50 Years Of The Gaming Industry“ (M33), у организацији Академије уметности Универзитета у Новом Саду, Филолошког факултета Универзитета у Београду и Српске асоцијације игара, 10. и 11. децембар 2022. године у својству модератора секција, члана научног одбора и рецензента
- Међународна конференција „Унапређивање рефлексивне праксе у вртићима и млађим разредима основне школе – стања и перспективе“, 26-27.08.2023., Еразмус+ пројекат, организатор „Тренинг центар Коцевски“ (уверење)
- Скуп о резултатима подршке увођењу Основа програма предшколског васпитања и образовања *Године узлета* у оквиру дела Компоненте 2 пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, 05.09.2023., организатор Министарство просвете уз помоћ зајма Светске банке, а у сарадњи са УНИЦЕФом.
- „Роботика и вештачка интелигенција као алати за учење“, 08.09.2023., eTwinning онлајн конференција
- Курс „Новинска писменост и критичко мишљење“ 31. маја 2022. у библиотеци Драган Лукић, адреса Студентски трг 19 у Београду, у организацији Библиотеке града Београда, Одељења за културне програме.
- округли сто о даровитима, Висока школа струковних студија за васпитаче „Михаило Палов“ у Вршцу, Србија 25. јун 2021. године, Вршац (међународни научни скуп).
- Мостови медијског образовања, Филозофски факултет Универзитета у Новом Саду, 27. и 28. мај 2022.
- Национална научна конференција Студије видео игара (СВИ), Академија уметности у Новом Саду, Универзитета у Новом Саду, 10. и 11. децембар 2021. године, Нови Сад.
- Учешће на Међународном фестивалу фолклора *Козарско коло* у Приједору: рад округлог стола на ком су представљене активности Школе, 28-30.6.2022.
- 05.09.2023. године присуство састанку КАСС у вези организације међународне конференције у организацији КАСС-а
- 24. 4. 2023. присуство Стручном саветовању декана и директора факултета и високих школа које образују васпитаче за рад у предшколској установи (у организацији Министарства просвете РСрбије)
- 23/24.4.2021. Учешће у уводној панел дискусији по позиву организатора на 2. међународној конференцији "Савремено образовање 2021", тема панел дискусије "Очекивања од образовања на даљину" (организатор Алијанса просветитеља Србије)

- Којић, М., Којић Грандић и Марков.З.: обука бр. 1064. (ЗУОВ шк. 2021/22., 2022/23.и 2023/24.г.)
- *Холистички приступ у образовању деце предшколског и млађег школског узраста у реализацији ликовних активности и наставе ликовне културе*
- Округли сто Српске академије наука и уметности на тему *Српски књижевници и српско позориште од Првог светског рата до краја 20. века. 3. октобар 2022. године*
- Међународни Форум за истраживање позоришне уметности за децу и младе у оквиру
- 29. Међународног фестивала за децу у Суботици (19-23. септембра 2022).
- 17. септембра 2021. научни Симпозијум поводом 100 година од оснивања Шентјакобског гледалишча који су организовали Научно истраживачки центар Словеначке академије науке и уметности (ЗРЦ САЗУ) и Шентјакобско гледалишче Љубљана.
- јун 2021. - 64. Саветовање Змајевих дечјих игара у Новом Саду
- **ЛАВИРИНТ МУЗА** (он лајн дијалози о младој култури) Четвртак 11. јун 2020 у 20 часова –Зум конференција – *Иновативни приступи у култури* Модератор Моника Нецпалова, Словачка. Учесници Татјана Ажман драматург из Љубљане, Марко Стојановић глумац и пантомимичар из Београда и Милан Мађарев.
- ClimART Innovative methodologies for learning climate change through art and theatre AS PART OF THE ERASMUS+ PROGRAMME: KA201 PROJECT. “Strategic Partnership for Higher Education”, 2021.
- Учествовање на Округлом столу "О озбиљној деци и неозбиљним одраслима: Наивна песма Милована Данојлића", у оквиру 35. Међународног фестивала хумора за децу, у Лазаревцу (септембар, 2023. год.).
- Учествовање на Округлом столу "Књижевно дело Игора Коларова", у оквиру 34. Међународног фестивала хумора за децу, у Лазаревцу (септембар, 2022. год.).
- Учествовање на Округлом столу "Ршумољубље: Књижевно дело Љубивоја Ршумовића", у оквиру 33. Међународног фестивала хумора за децу, у Лазаревцу (септембар, 2021. год.).
- Учествовање на Округлом столу "Славуј или Змај: место Добрице Ерића у српској књижевности", у оквиру 32. Међународног фестивала хумора за децу, у Лазаревцу (септембар, 2020. год.).
- Учествовање на Округлом столу "Естетско и педагошко у књижевном делу за децу Слободана Станишића", у оквиру 31. Међународног фестивала хумора за децу, у Лазаревцу (септембар, 2019. год.).

## Стандард 6

### Прилог 6.1. Списак награда и признања наставника, сарадника и студената за остварене резултате унаучноистраживачком раду.

- Др Милорад Степанов: 15. Међународна изложба „Град музеја железнице“ Лапово (1. награда за сликарство), Културно туристички центар „Стефан Немања“, септембар, 2021.
- Објављивавањем едиције од шест интерактивних књига са QR кодовима и матрицом аутора др Драгане Малешевић под називом „Књиге са којима се расте“, наслова: „Билке“, „Животиње наших крајева“, „Облици и бројеви“,



„Откривамо чудесни свет“, „Шта све може моје тело“ и „Животиње далеких крајева“ издавач Провенс је награђен **специјалном наградом за допринос дечијем издаваштву** на Мађународном сајму књига/ Сајму образовања „Путокази“ 09. марта 2023. године.

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

Од 20 наставника и 2 сарадника на Високој школи струковних студија за образовање васпитача, 17 наставника и 1 асистент је активно укључено на различитим домаћим пројектима.

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

У Школи је запослено 22 наставника и сарадника, а број СЦИ индексираних радова за протекли трогодишњи период је 17 за које ауторства потписују 8 наставника са Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

**Стандард 7**

**Прилог 7.1. Правилник о избору наставника и сарадника.**

Број: 337-8

Датум: 12.09.2022. године

**Правилник о условима, начину и поступку избора у звања наставника и сарадника ВШССОВ у Кикинди**

На основу чланова 73 до 93. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др.закон, 67/2019 и 6/2020 - др.закон 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. Закон), члана 92 до 122. и члана 149 став 4, тачка 7 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, те Минималних услова за избор у звања наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија("Сл. гласник РС", број 130/2021) Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди на седници одржаној 22.02. 2022. године донело је

**П Р А В И Л Н И К  
О УСЛОВИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗБОРА У ЗВАЊА НАСТАВНИКА И  
САРАДНИКА**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим Правилником се регулишу ближи услови, начин и поступак избора у звања наставника и сарадника, заснивање радног односа наставника и сарадника, рад на другим високошколским установама, мировање изборног периода и радног односа, престанак радног односа наставника и сарадника у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту: Школа), као и друга питања од значаја за наставни рад.

## **Члан 2**

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Школа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звања наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 1 овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Наставно-стручно веће доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника и запосленом престаје радни однос у складу са законом.

## **НАСТАВНО ОСОБЉЕ**

## **Члан 3**

Наставно особље Школе чине наставници и сарадници.

## **1. НАСТАВНИЦИ**

### *Ближи услови за избор у звања наставника*

## **Члан 4**

Звања наставника у Школи су:

- професор струковних студија
- виши предавач
- предавач

Наставу страних језика, односно вештина може изводити и наставник страног језика, односно вештина.

Наставник се бира у звање за једну или више ужих области.

Уже области обухватају више сродних наставних предмета.

Наставници из става 1. овог члана могу да изводе наставу на свим врстама студија које се изводе у Школи.

## **Члан 5**

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, научни, односно уметнички назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи, способност за наставни рад и које испуњава услове прописане Законом о високом образовању, статутом Школе, овим Правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи.

## **Члан 6**

Избор у звања наставника у Школи заснива се на оствареним и мерљивим резултатима рада кандидата, који се, поред општих услова, исказују и следећим елементима:

1. Обавезни елементи:

1.1. наставни рад;

1.2. развојно-истраживачки, научно-истраживачки и стручни, односно уметнички рад;

2. Изборни елементи:

2.1. стручно-професионални допринос (аутор/коаутор елабората или студије, руководилац или сарадник на истраживачким пројектима, иноватор, аутор/коаутор патента или техничког унапређења, аутор/коаутор уметничког пројекта или дела, сарадник на уметничком пројекту и др.);

2.2. допринос академској и широј заједници (ангажовање у националним или међународним истраживачким пројектима или пројектима за унапређење наставе, ангажовање у националним или међународним научним или стручним организацијама, институцијама од јавног значаја, културним или уметничким институцијама и др.); и

2.3. сарадња са другим високошколским, научно-истраживачким, односно институцијама културе или уметности у земљи и иностранству (заједнички студијски програми или истраживачки пројекти, мобилност, интернационализација студија и др.).

Обавезни елементи дефинисани су минималним условима, а Школа прецизније уређује садржаје изборних елемената.

Кандидат за избор у звање мора да испуни најмање два од три изборна елемента, који морају да буду наведени и образложени у реферату комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање.

## Члан 7

Научни радови се вреднују на основу важеће категоризације часописа из Правилника о категоризацији и рангирању научних часописа („Службени гласник РС”, број 159/20) и Правилника о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/20).

Радови проистекли из докторске дисертације могу да се вреднују за избор у звање.

За поље друштвено-хуманистичких наука, са часописима из категорија М21–М23 изједначени су часописи са листе престижних светских часописа за поједине научне области, коју је утврдио Национални савет за високо образовање.

До утврђивања листе престижних светских часописа, престижним светским часописима за научне области у пољу друштвено-хуманистичких наука који за потребе избора у звања наставника могу бити изједначени са часописима из категорија М21–М23 сматраће се часописи са листе часописа који се вреднују у поступку избора у звања у пољу друштвено-хуманистичких наука коју је утврдио Универзитет у Београду.

Школа не може проширивати листе из ст. 3. и 4. овог члана.

### *Професор струковних студија*

## Члан 8

У звање професор струковних студија може бити изабран кандидат који испуњава следеће услове:

1. Да је завршио академске студије трећег степена и стекао научни назив доктора наука у одговарајућој научној области на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији или стекао диплому доктора наука из одговарајуће научне области у иностранству, а која је призната у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21, 67/21 – др. закон и 67/21) и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18 и 6/20), или,

У пољу уметности, да је стекао уметнички назив доктора уметности у одговарајућој области уметности на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији или стекао диплому доктора уметности у иностранству, а која је призната у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, или да је стекао високо образовање првог или другог степена из уметничке области за коју се бира, на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму у Републици Србији или у иностранству, која је призната у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, и има призната уметничка остварења;

2. Да испољава способност за наставни рад што се доказује:

– позитивном оценом педагошког рада коју је кандидат добио у студентској анкети а која се односи на претходни изборни период (за кандидате који имају педагошко искуство);

– позитивном оценом приступног предавања (за кандидате који немају педагошко искуство).

3. Да има радно искуство од најмање 10 година и да је у том периоду постигао одговарајуће резултате, а који се односе на следеће:

- да је руководио или учествовао у изради више развојно-истраживачких, научних или стручних пројеката, односно уметничких пројеката, који су реализовани у привредном или јавном сектору и то из области за коју се врши избор у звање, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;
- да је објавио више научних и стручних радова из уже области за коју се бира, односно да је остварио уметничка дела;
- да је учествовао са радовима на научним и стручним семинарима и конференцијама, осим за поље уметности;
- да је учествовао у укључивању студената у решавање конкретних задатака за потребе привредног и друштвеног сектора кроз завршне, специјалистичке и мастер радове, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;
- да је у претходном изборном периоду објавио књигу, уџбеник или збирку задатака који су намењени студентима као и широј стручној јавности, осим у пољу уметности;
- да је стекао друге референце релевантне за избор у звање професора струковних студија.

Професор струковних студија, стиче звање и заснива радни однос на неодређено време, с тим да сваке пете године подноси Наставно-стручном већу извештај о свом раду ради оцене његовог рада.

## **Члан 9**

Минимални критеријуми за избор у звање:

### **Обавезни услови:**

1. Научни назив доктора наука за научну област за коју се бира, стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму.
2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода, или, за лице које нема педагошко искуство, приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране самосталне високошколске установе;
3. У последњем изборном периоду (или у последњих пет година) објављен један рад из категорије М20 и један рад из категорије М51 из научне области за коју се бира.
4. У последњем изборном периоду (или у последњих пет година) два саопштења на научним скуповима категорије М30 и М60.
5. Књига из релевантне области, или одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, или поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира, или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање.
6. У последњем изборном периоду учешће у комисији за одбрану најмање два завршна рада на специјалистичким, односно мастер струковним студијама, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете. Уколико високошколска установа нема специјалистичке или мастер струковне студије потребно је учешће у комисији за одбрану најмање три завршна рада на основним студијама;
7. У последњем изборном периоду учешће у изради најмање два стручна пројекта у привреди или установама или радно искуство у привреди или установама релевантним за област за коју се бира, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете.

### **Изборни услови (минимално 2 од 3):**

1. Стручно-професионални допринос.
2. Допринос академској и широј заједници.
3. Сарадња са другим самосталним високошколским институцијама у земљи и иностранству

*Виши предавач*

## **Члан 10**

У звање виши предавач може бити изабран кандидат који испуњава следеће услове:

1. Да је завршио академске студије трећег степена и стекао научни назив доктора наука у одговарајућој научној области на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији или стекао диплому доктора наука из одговарајуће научне области у иностранству, а која је призната у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, или,

У пољу уметности, да је стекао уметнички назив доктора уметности у одговарајућој области уметности на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији или стекао диплому доктора уметности у иностранству, а која је призната у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, или да је стекао високо образовање првог или другог степена из уметничке области за коју се бира, на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму у Републици Србији или у иностранству која је призната у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, и има призната уметничка остварења;

2. Да испољава способност за наставни рад што се доказује:

– позитивном оценом педагошког рада коју је кандидат добио у студентској анкети а која се односи на претходни изборни период (за кандидате који имају педагошко искуство);

– позитивном оценом приступног предавања (за кандидате који немају педагошко искуство).

3. Да има радно искуство од најмање пет година и да је у том периоду постигао одговарајуће резултате, а који се односе на следеће:

– да је руководио или учествовао у изради више развојно-истраживачких, научних или стручних пројеката, односно уметничких пројеката, који су реализовани у привредном или јавном сектору и то из области за коју се врши избор у звање, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;

– да је објавио више научних и стручних радова из уже области за коју се бира, односно да је остварио уметничка дела;

– да је учествовао са радовима на научним и стручним семинарима и конференцијама, осим за поље уметности;

– да је учествовао у укључивању студената у решавање конкретних задатака за потребе привредног и друштвеног сектора кроз завршне, специјалистичке и мастер радове, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;

– да је у претходном изборном периоду објавио књигу, уџбеник или збирку задатака који су намењени студентима као и широј стручној јавности, осим у пољу уметности;

– да је стекао друге референце релевантне за избор у звање вишег предавача струковних студија.

Виши предавач стиче звање и заснива радни однос на одређено време од пет година.

## Члан 11

Минимални критеријуми за избор у звање:

### Обавезни услови за први избор у звање:

1. Научни назив доктора наука за научну област за коју се бира, стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму.

2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода, или, за лице које нема педагошко искуство, приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране самосталне високошколске установе;

3. У последњем изборном периоду (или у последњих пет година) објављен један рад из категорије М20 или два рада из категорије М51 из научне области за коју се бира.

4. У последњем изборном периоду (или у последњих пет година) два саопштења на научним скуповима категорије М30 и М60.

5. Књига из релевантне области, или одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, или

поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира, или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање.

6. У последњем изборном периоду учешће у комисији за одбрану најмање два завршна рада на специјалистичким, односно мастер струковним студијама, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете. Уколико високошколска установа нема специјалистичке или мастер струковне студије потребно је учешће у комисији за одбрану најмање три завршна рада на основним студијама.

7. У последњем изборном периоду учешће у изради најмање два стручна пројекта у привреди или установама или радно искуство у привреди или установама релевантним за област за коју се бира, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете.

**Обавезни услови за поновни избор у звање:**

1. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода;

2. У претходном изборном периоду објављен један рад из категорије М20 или два рада из категорије М51 из научне области за коју се бира.

3. У претходном изборном периоду објављена два саопштења на научним скуповима категорије М30 и М60.

4. Књига из релевантне области, или одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, или поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира, или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање.

5. У последњем изборном периоду учешће у комисији за одбрану најмање два завршна рада на специјалистичким, односно мастер струковним студијама, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете. Уколико високошколска установа нема специјалистичке или мастер струковне студије потребно је учешће у комисији за одбрану најмање три завршна рада на основним студијама.

6. У последњем изборном периоду учешће у изради најмање два стручна пројекта у привреди или установама, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете.

**Изборни услови (минимално 2 од 3):**

1. Стручно-професионални допринос.

2. Допринос академској и широј заједници.

3. Сарадња са другим високошколским институцијама у земљи и иностранству.

*Предавач*

**Члан 12**

У звање предавач може бити изабран кандидат који испуњава следеће услове:

1. Да је стекао академски назив магистра наука или стручни назив специјалисте академских студија из научне (стручне) области за коју се бира у звање на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији или еквивалентан научни, односно стручни назив из научне, односно стручне области за коју се бира у звање, у иностранству а који је признат у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, или,

У пољу уметности, да је стекао назив магистра или специјалисте академских студија из уметничке области за коју се бира у звање, на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму, или да је стекао високо образовање првог или другог степена, из уметничке области за коју се бира у звање, на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у Републици Србији, или у иностранству, а које је признато у складу са Законом о високом образовању и Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије, и има призната уметничка остварења;

2. Да испољава способност за наставни рад што се доказује:

– позитивном оценом педагошког рада коју је кандидат добио у студентској анкети а која се односи на претходни изборни период (за кандидате који имају педагошко искуство);

– позитивном оценом приступног предавања (за кандидате који немају педагошко искуство).

3. Да је постигао одговарајуће резултате у претходном периоду, а који се односе на следеће:

– да је учествовао у изради више развојно-истраживачких, научних или стручних пројеката, односно уметничких пројеката, и то из области за коју се врши избор у звање, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;

– да је објавио више стручних радова из уже области за коју се бира, односно да је остварио уметничка дела;

– да је учествовао са радовима на научним и стручним семинарима и конференцијама, осим за поље уметности;

– да је учествовао у организацији и спровођењу показних вежби студентима у предузећима и установама, осим за поље уметности и наставнике који предају академско-општеобразовне предмете;

Предавач стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

### **Члан 13**

Минимални критеријуми за избор у звање:

#### **Обавезни услови за први избор у звање:**

1. Академски назив магистар или стручни назив специјалиста академских студија из области за коју се бира, уз претходно завршене одговарајуће студије, стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму;

2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода, или, за лице које нема педагошко искуство, приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране самосталне високошколске установе;

3. Најмање три године радног искуства у настави са студентима у високом образовању или најмање пет година радног искуства на стручним пословима примерено области за коју се бира.

4. У последњих пет година објављена два рада из категорије М51 или М52 из области за коју се бира.

5. Два саопштења на међународним или домаћим научним скуповима из области за коју се бира.

6. У последњем изборном периоду учешће у изради најмање два стручна пројекта у привреди или установама, или радно искуство у привреди или установама релевантним за област за коју се бира,

осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете.

Обавезни услови за поновни избор у звање:

1. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода;

2. У претходном изборном периоду објављена два рада из категорије М51 или М52 из области за коју се бира.

3. У претходном изборном периоду објављена два саопштења на међународним или домаћим научним скуповима из области за коју се бира.

4. У последњем изборном периоду учешће у изради најмање два стручна пројекта у привреди или установама, осим за наставнике који предају академско-општеобразовне предмете.

#### **Изборни услови (минимално 2 од 3):**

1. Стручно-професионални допринос.

2. Допринос академској и широј заједници.

3. Сарадња са другим високошколским институцијама у земљи и иностранству.

## *Наставник страног језика*

### **Члан 14**

У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:

- Одговарајуће високо образовање, односно високо образовање првог степена,
- Способност за наставни рад;
- Објављени стручни, односно уметнички радови у одговарајућој области;

Наставник страног језика се бира у звање и заснива радни однос на период од петнаест година.

## *Наставник вештина*

### **Члан 15**

Наставне вештине може изводити лице које има високо образовање првог степена и објављене стручне радове у педагошкој области и способности за наставни рад, ако у Републици Србији не постоје докторске студије из области вештина које су предвиђене наставним планом Школе.

Наставник вештина се бира у звање и заснива радни однос на период од три године.

### **Члан 16**

За кандидате који се први пут бирају у звање наставника а немају педагошко искуство у раду са студентима, способност за наставни рад оцењује се на основу квалитета посебног јавног предавања (приступног).

Процедура одржавања приступног предавања реулисана је Правилником о приступном предавању.

### *Поступак избора у звање наставника и заснивање радног односа*

### **Члан 17**

Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа Школа може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом Школе о систематизацији радних места и ако су обезбеђена средства за његово финансирање.

Школа расписује конкурс из става 1 водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Школа је дужна да конкурс из става 1. овог члана распише најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Поступак за стицање вишег наставничког звања може се покренути и пре Законом одређеног рока од пет година, али тек након истека три године од првог стицања претходног наставничког звања. У том периоду кандидат мора да испуни, поред осталих општих услова, за једну половину више минималних квантитативних резултата предвиђених овим правилником за избор у одговарајуће наставничко звање.

Наставник може да се бира и у наставничко звање које није непосредно по редоследу звања утврђених Законом (прескакање звања). У том случају кандидат треба да испуни, поред осталих општих услова, двоструко више минималних квантитативних резултата предвиђених овим правилником за избор у одговарајуће наставничко звање.

### **Члан 18**

Директор доноси одлуку о спровођењу конкурса за стицање звања и заснивање радног односа наставника, након чега се конкурс оглашава у листу "Послови" Националне службе за



запошљавање.

Конкурс садржи податке о послодавцу, радном месту, условима за избор на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама, односно компетенцијама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

#### **Члан 19**

Пријава на конкурс обавезно садржи податке о радном месту на које кандидат конкурише и податке о кандидату (име и презиме, адреса пребивалишта односно боравишта, контакт телефон кандидата, адреса електронске поште ако је кандидат поседује), као и доказе уз пријаву да испуњава услове прописане одредбама Закона о високом образовању, Правилника о условима, начину и поступку избора у звања наставника и сарадника у ВШССОВ у Кикинди и Минималних услова за избор у звања наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија ("Сл. гласник РС", број 130/2021)

За комплетност документације коју подноси на конкурс одговоран је учесник конкурса.

Пријава на конкурс са потребним доказима из става 1 овог члана подноси се у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

#### *Комисије*

#### **Члан 20**

У поступку избора у звање наставника образују се комисије:

- 1) Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс и
- 2) Комисија за писање извештаја за избор у звање наставника.

#### *Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс*

#### **Члан 21**

Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс проверава документацију пријављених кандидата и утврђује благовременост, разумљивост и потпуност пријава кандидата.

Директор Школе именује Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс која се састоји од три члана а секретар Школе је члан комисије по службеној дужности.

#### *Комисија за писање извештаја за избор у звање наставника*

#### **Члан 22**

Комисију за писање извештаја за избор у звање наставника формира Наставно-стручно веће, на предлог директора.

Комисија за писање извештаја за избор у звање наставника прегледа пријаве кандидата који испуњавају услове за избор и пише извештај о пријављеним кандидатима и утврђује предлог за избор у звање наставника.

Комисија из става 1 овог члана састоји се од најмање три наставника са научним звањем из уже научно-наставне области за коју се наставник бира, од којих најмање један није у радном односу у Школи. Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

#### *Поступак пред Комисијом о испуњености формалних услова пријава на конкурс*

#### **Члан 23**

Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс прегледа пријаве и документацију пријављених кандидата и утврђује благовременост, разумљивост и потпуност пријава кандидата.

Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс о свом раду води

записник који потписују сви чланови комисије.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс пријава одбацује решењем против кога се може изјавити приговор директору Школе у року од пет дана од дана пријема решења.

Директор одлучује о приговору у року од седам дана од дана његовог подношења.

Ако директор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од истека рока за одлучивање директора, односно од достављања одлуке по приговору. Након истека рока за подношење приговора, односно истека рока за одлучивање директора по поднетом приговору, Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс пријава саставља списак кандидата који према приложеним, односно прибављеним доказима, испуњавају услове за даљу процедуру избора у звање наставника.

### *Изборни поступак*

#### **Члан 24**

Комисија за писање извештаја за избор у звање наставника, након добијања списка кандидата који испуњавају услове за избор, прегледа пријаве и пише извештај о пријављеним кандидатима и утврђује предлог за избор у звање наставника.

Уколико чланови Комисије имају потенцијални или стварни сукоб интереса, дужни су да се изузму из рада Комисије. Одлуку о постојању сукоба интереса чланова Комисије за избор у наставно звање доноси директор.

Комисија је дужна да сачини извештај о свим пријављеним кандидатима са предлогом за избор одређеног кандидата у одговарајуће наставничко звање, у складу са условима утврђеним Законом, Статутом, овим Правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Комисија је дужна да сачини извештај и када се ни један кандидат не предлаже за избор у одговарајуће звање.

Комисија свој извештај доставља Школи у року који одреди Наставно-стручно веће у Одлуци о формирању Комисије.

Ако комисија не припреми извештај у року из става 3 овог члана, директор о томе обавештава Наставно-стручно веће Школе које предлаже нову комисију.

Ако Комисија не предложи ниједног од пријављених кандидата и Наставно-стручно веће усвоји такав извештај, Школа расписује нови конкурс.

#### **Члан 25**

Извештај комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање, као и предлог и мишљење комисије, морају садржати све тражене елементе за избор у звање који морају бити образложени.

Чланови комисије за писање извештаја изјашњавају се о квалитету кандидата и испуњености услова за избор у звање у писаној форми и то потврђују својим потписом.

Комисија утврђује предлог за избор одређеног кандидата већином гласова од укупног броја чланова.

Директор може извештај комисије који није састављен у складу са законом, статутом, или овим Правилником да врати Комисији на исправку или допуну у року од три дана од дана пријема.

#### **Члан 26**

Извештај комисије по Конкурсу о пријављеним кандидатима за избор у звање, ставља се на увид јавности и мора бити објављен на званичној интернет страници Школе и бити доступан јавности 30 дана од дана објављивања.

Ако на извештај који је на увиду јавности благовремено буду стављене примедбе, те

примедбе директор доставља председнику комисије за писање извештаја са захтевом да се комисија изјасни о њима у року од 8 дана од дана пријема.

Наставно-стручном већу доставља се извештај комисије о пријављеним кандидатима на конкурс за избор наставника, а ако је у току увида јавности било примедби на извештај, достављају се и све примедбе, као и одговор комисије на те примедбе.

#### **Члан 27**

Наставно-стручно веће разматра извештај и приспеле примедбе и доноси одлуку о избору у звање једног од кандидата.

Наставно-стручно веће доноси тајним гласањем одлуку већином гласова од укупног броја чланова, који имају право да одлучују.

Наставно-стручно веће може донети:

1. Одлуку о избору наставника у звање по утврђеном предлогу;
2. Одлуку да се не изабере учесник конкурса по утврђеном предлогу Комисије, већ да се изабере други учесник конкурса;
3. Одлуку да се не изабере ни један учесник конкурса.

Одлука Наставно-стручног већа мора бити образложена.

Одлука Наставно-стручног већа је коначна.

#### **Члан 28**

Одлука о избору кандидата у звање наставника доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку на адресу наведену у пријави на конкурс.

Уколико достављање из става 1 овог члана није успело, о томе се саставља писмена белешка а одлука се објављује на огласној табли Школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеном.

#### **Члан 29**

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у Школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Против одлуке о избору у звање наставника може се покренути управни спор, тужбом Управном суду, у року од 30 дана од пријему одлуке.

#### **Члан 30**

По коначности одлуке о избору, директор Школе закључује уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника.

Са изабраним кандидатом на конкурс се у року од 15 дана од дана доношења коначне одлуке о избору заснива радни однос закључењем уговора о раду.

Ако суд поништи конкурс, односно одлуку о избору кандидата, запосленом који је изабран на конкурс престaje радни однос најкасније у року од 30 дана од дана правноснажности судске одлуке.

Наставник заснива радни однос по правилу са пуним радним временом. Уколико постоји потреба Школе да се наставницима, који су у радном односу са непуним радним временом, повећа радно време, не расписује се нови конкурс, већ директор доноси одлуку о проширењу радног времена наставника, до пуног радног времена.

## **2. НАСТАВНИЦИ ВАН РАДНОГ ОДНОСА**

### *Предавач ван радног односа*

#### **Члан 31**

Школа може на предлог Наставно-стручног већа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на стручно-апликативном предмету у току семестра, предавача ван радног односа који

има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Смисао за наставни рад утврђује се на основу података о раду у настави на свим нивоима образовања и доказа које кандидат приложи уз пријаву.

Процедура избора предавача ван радног односа састоји се у следећем:

- Наставно-стручно веће утврђује предлог потенцијалних кандидата за предавача ван радног односа и позива их да доставе доказе потребне за избор за предавача ван радног односа (оверене копије диплома високог образовања, податке о знањима и вештинама (објављени радови, учешће на пројектима, семинарима, подаци о раду у настави и сл.) и утврђује рокове за подношење пријава;
  - Директор школе именује трочлану комисију за писање извештаја о предложеном кандидату коју чине наставници Школе,
  - Комисија сачињава извештај о пријављеном кандидату и доставља га Наставно-стручном већу,
  - Наставно-стручно веће доноси одлуку о ангажовању предавача ван радног односа.
- Предавач ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода Школе.

### 3. САРАДНИЦИ У РАДНОМ ОДНОСУ

#### *Звања сарадника*

#### **Члан 32**

Звања сарадника су:

- Сарадник у настави
- Асистент
- Асистент са докторатом

Сарадник се бира за једну или више ужих области предвиђених одлуком о ужим областима у Школи.

#### *Сарадник у настави*

#### **Члан 33**

Школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, Школа може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија, укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, у складу са општим актом високошколске установе, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Сараднику у настави може бити продужен уговор о раду за још једну годину ако Наставно-стручно веће да позитивно мишљење.

#### *Асистент*

#### **Члан 34**

Школа бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује

смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

Изузетно, за наставу на клиничким предметима Школа бира у звање асистента лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се актом о систематизацији радних места Школе.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, уз могућност продужења уговора за још три године, по процедури која је утврђена за продужетак уговора сарадницима у настави.

*Асистент са докторатом*

### **Члан 35**

Школа бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се актом о систематизацији радних места.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године, по процедури која је утврђена овим Правилником за продужетак уговора о раду сарадницима у настави.

*Поступак и начин избора сарадника*

### **Члан 36**

Полазећи од планиране политике запошљавања и ангажовања сарадника, а на основу предлога наставника, директор расписује конкурс са за стицање звања и заснивање радног односа сарадника који се оглашава у листу "Послови" Националне службе за запошљавање.

Конкурс са објављује са роком пријављивања кандидата од 8 дана.

Конкурс садржи податке о послодавцу, радном месту, условима за избор на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама, односно компетенцијама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

### **Члан 37**

Пријава на конкурс обавезно садржи податке о радном месту на које кандидат конкурише и податке о кандидату (име и презиме, адреса пребивалишта односно боравишта, контакт телефон кандидата, адреса електронске поште ако је кандидат поседује), као и доказе уз пријаву да испуњава услове прописане одредбама Закона о високом образовању, Правилника о условима, начину и поступку избора у звања наставника и сарадника у ВШССОВ у Кикинди.

### **Члан 38**

У поступку избора у звање сарадника образују се комисије:

- 1) Комисија о испуњености формалних услова пријава на конкурс и
- 2) Комисија за писање извештаја за избор у звање сарадника.

На састав Комисије о испуњености формалних услова пријава на конкурс, њене надлежности и поступак избора у звање сарадника примењују се одредбе овог Правилника које се односе на поступак избора у звање наставника.

Комисију за писање извештаја о пријављеним кандидатима именује директор на предлог Наставно-стручног већа.

Комисија за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника састоји се од најмање три наставника из сродних научно наставних области, који могу бити запослени у Школи.

Члан Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима који не прихвати да

учествује у припреми извештаја, дужан је да о томе обавести у писаној форми директора у року од осам дана од дана пријема обавештења без навођења разлога за своју одлуку.

#### **Члан 39**

Извештај комисије по Конкурсу о пријављеним кандидатима за избор у звање, ставља се на увид јавности и мора бити објављен на званичној интернет страници Школе и бити доступан јавности 15 дана од дана објављивања.

Ако на извештај који је на увиду јавности благовремено буду стављене примедбе, те примедбе директор доставља председнику комисије за писање извештаја са захтевом да се комисија изјасни о њима у року од 8 дана од дана пријема.

Наставно-стручном већу доставља се извештај комисије о пријављеним кандидатима на конкурс за избор сарадника, а ако је у току увида јавности било примедби на извештај, достављају се и све примедбе, као и одговор комисије на те примедбе.

На остала питања поступак избора у звање сарадника примењује се процедура утврђена овим Правилником за избору звање наставника.

#### **Члан 40**

Сарадник заснива радни однос по правилу са пуним радним временом. Уколико постоји потреба Школе да се сарадницима, који су засновали радни однос са непуним радним временом, повећа радно време, не расписује се нови конкурс, већ директор доноси одлуку о проширењу радног времена сарадника, до пуног радног времена.

*Сарадник ван радног односа*

#### **Члан 41**

Високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Предлог за избор у звање сарадника ван радног односа може дати сваки члан Наставно-стручног већа.

Предлог се подноси у писменој форми и садржи основне елементе извештаја за избор у звање сарадника.

Наставно-стручно веће разматра предлог и доноси одлуку о избору у звање сарадника ван радног односа.

*Сарадник за део практичне наставе*

#### **Члан 42**

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Сарадник за део практичне наставе је лице које је завршило основне студије од најмање 180 ЕСПБ из области у којој се реализује студијски програм и који има остварене резултате у области предшколског васпитања и образовања/односно из области у којој се изводи практична настава.

Предлог за избор у звање сарадника за део практичне наставе може дати сваки члан Наставно-стручног већа. Предлог се подноси у писменој форми.

Наставно-стручно веће разматра предлог и доноси одлуку о избору у звање сарадника за део практичне наставе.

Са сарадником из става 1 закључује се уговор о ангажовању на период до једне године.

### III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ МИРОВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И ИЗБОРНОГ ПЕРИОДА

#### Члан 43

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

О продужењу изборног периода и радног односа директор Школе доноси решење о мировању радног односа и изборног периода.

Директор Школе и наставник, односно сарадник закључују анекс уговора о раду којим се продужава трајање радног односа тог наставника или сарадника за период трајања одсуства, односно боловања.

#### ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

#### Члан 44

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања.

Плаћено одсуство из става 1 може се одобрити уколико је то од интереса за Школу.

На предлог директора, Наставно-стручно веће утврђује интерес Школе за плаћено одсуство наставника, односно сарадника и доноси одлуку о одобравању плаћеног одсуства.

#### ОБАВЕЗА ОБЕЗБЕЂЕЊА НЕСМЕТАНОГ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

#### Члан 45

За време док је наставник односно сарадник на боловању, одсуству и др. , директор је дужан да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита, у ком циљу може предузети све неопходне законске мере.

#### ГОСТУЈУЋИ ПРОФЕСОР

#### Члан 46

Школа може без расписивања конкурса да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Предлог за ангажовање гостујућег професора даје директор. Наставно-стручно веће доноси одлуку о ангажовању гостујућег професора којом се утврђује право за извођење наставе на студијским програмима првог и другог степена студија, стручно-истраживачки рад и друге наставне обавезе гостујућег професора.

Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању којим се утврђују међусобна права и обавезе.

Гостујући професор има право на накнаду за извођење наставе, накнаду путних и других трошкова и смештаја у Кикинди.

Висина накнаде гостујућем професору се утврђује уговором о ангажовању.

#### РАДНО АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА ДРУГИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

#### Члан 47

За обављање дела наставе, односно стручно-истраживачки рад у Школи, без расписивања конкурса, уз сагласност матичне високошколске установе, Школа може да ангажује наставника, односно сарадника друге високошколске установе чији је оснивач Република, који има стечен избор у одговарајуће наставничко или сарадничко звање и у одговарајућој области.

Уговор о ангажовању закључује се на период од најдуже једне школске године и њиме се ближе уређују права и обавезе лица из става 1 овог члана.

Ангажовани наставници и сарадници за свој рад примају накнаду која се утврђује уговором о ангажовању.

На ангажовање наставника и сарадника других високошколских установа примењује се Закон о високом образовању и закон којим се уређује рад.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима ангажованих лица одлучује директор школе.

## РАДНО АНГАЖОВАЊЕ ИЗВАН ШКОЛЕ И СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

### Члан 48

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа. Високошколска установа која има потребе да радно ангажује наставника или сарадника који су у радном односу у Школи подноси захтев за давање сагласности за радно ангажовање. Захтев за давање сагласности садржи: име и презиме наставника, односно сарадника чије се радно ангажовање тражи, школску годину за коју се тражи радно ангажовање, назив предмета и дужину радног времена, односно број часова.

Наставно-стручно веће Школе разматра захтев и даје сагласност за радно ангажовање наставника или сарадника, већином од укупног броја чланова Наставно- стручног већа. Приликом доношења одлуке о давању сагласности Наставно-стручно веће цени да ли постоји сукоб интереса са високошколском установом – подносиоцем захтева и ако утврди да такав сукоб постоји, неће дати сагласност за радно ангажовање.

Радно ангажовање наставника или сарадника на другој високошколској установи одобрава се за сваку школску годину, најкасније у октобру за наредну школску годину.

### ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА ЗБОГ ПЕНЗИОНИСАЊА

### Члан 49

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања. Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

### ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА ЗБОГ НЕИЗБОРА У ЗВАЊЕ И ГУБИТАК ЗВАЊА

### Члан 50

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, а не буде изабран у исто или више звање престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Наставник и сарадник престанком радног односа губи звање које је имао до престанка радног односа.

## IV ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 51

Наставници и сарадници Школе изабрани у звања према одредбама Закона о високом образовању сматра се да имају звања утврђена овим Правилником.

### Члан 52

На сва питања која нису регулисана овим Правилником непосредно се примењује Закон о високом образовању, Минимални услови за избор у звања наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија Закон о запосленима у јавним службама, Закон о раду, Статут Школе и друга општа акта Школе.

## V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 53

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о избору у звања наставника и сарадника у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у



Кикинди , број 354 - 6 од 10.07.2017.године.

Измене и допуне Правилника 44-2 од 22.02. 2022. године, донете на седници Наставно - стручног већа одржаној дана 12.09.2022. ступају на снагу даном доношења.

Број: 337-8

Датум доношења: 12.09.2022.

Датум објављивања: 13.09.2022. године

Директор

др Ангела Месарош Живков,  
проф.струк.студ.

**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 је**

$$(120 * 3 + 50 * 2) / 22 = 20,9090$$

## **Стандард 8**

### **Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената.**

#### **Извод из Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди**

##### 3.1.1. Упис

##### Члан 54.

Статус студента стиче се уписом у школу, а доказује се одговарајућом студентском исправом, чији садржај прописује министар.

Предлог о броју студената који се уписују у прву годину основних струковних студија утврђује Наставно-стручно веће и не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Оснивач.

Конкурс за упис у прву годину струковних студија расписује директор, а објављује се најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Конкурс за упис мора садржати: број студената који се уписује, услове за упис, податке о исправама које се подносе, рокове за пријаву на конкурс, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Уколико за студијски програм који је утврђен конкурсом буде пријављен број кандидата који је мањи од 15 кандидата, Директор може донети одлуку да се за ту школску годину не организује настава на том студијском програму.

Уколико постоји недовољан број пријављених кандидата на одређени студијски програм из претходног става, Школа ће кандидатима омогућити да конкуришу за упис на студијски програм на којем постоји довољан број заинтересованих кандидата.

##### Члан 55.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које је завршило средње образовање у четворогодишњем трајању и испунило све предвиђене услове, у складу

са Законом и Општим актима школе.

У прву годину основних струковних студија на студијском програму Струковни васпитач за традиционалне игре може се уписати лице које је завршило средње образовање у трогодишњем трајању и испунило све услове, у складу са Законом и општим актима Школе.

Успех лица из претходног става постигнут у трећој години рачуна се два пута, ради изједначавања у правима са осталим кандидатима.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: успех у претходном школовању, потребне вештине и способности: музичке, говорне и физичке и резултати пријемног испита.

Страни држављанин се може уписати у прву годину основних струковних студија под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Посебан услов за упис у прву годину струковних студија за лица из става 5. овог члана, је знање српског језика.

Писмену и усмену проверу знања српског језика обавља посебна комисија коју образује директор.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међудржавним споразумом није другачије уређено.

#### Члан 56.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже испит за проверу склоности и способности и пријемни испит.

Испит за проверу склоности и способности састоји се од провере говорних, музичких и физичких способности. Резултати постигнути на овој провери имају елиминаторни карактер.

Испуњавање посебних услова у погледу говорних, музичких и физичких способности утврђује трочлана комисија коју именује директор, на основу: посебног испита (теста), лекарског уверења и уверења од логопеда о говорним способностима кандидата.

Пријемни испит се полаже из опште културе - информисаности.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима, помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова.

Резултати постигнути на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем бодова.

Број бодова постигнут из опште културе-информисаности износи укупно 60 бодова.

#### Члан 57.

Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима.

Кандидат може освојити највише 100 бодова.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија, у року од 3 дана од дана објављивања привремене ранг листе на огласној табли и сајту Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси решење на основу мишљења Централне комисије за пријем и упис студената, у року од 3 дана од дана пријема приговора.

#### Члан 58.

Студент основних струковних студија уписује се у Школу: у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира .

#### Члан 59.

Директор образује Централну комисију за пријем и упис студената, Комисију за пријем докумената, Комисије за проверу склоности и способности, Комисије за спровођење пријемног испита, Комисије за дежурства, Комисије за прегледање и оцењивање тестова и Комисију за упис.

Комисија за пријем докумената проверава документа и евидентира кандидате.

Комисије за проверу склоности и способности, бирају се за сваки вид провере посебно, а њихов збирни резултат, који је негативан је елиминаторног карактера.

Посебна комисија саставља и умножава тестове за пријемни испит. Централна комисија формира привремену ранг листу по добијању резултата и коначну ранг листу по протеку рокова за жалбе.

Комисије за дежурства, дежурају на испитима.

Комисије за прегледање тестова прегледају и оцењују тестове.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности.

Централна Комисија за пријем и упис студената одговара за законитост, надгледа целокупан поступак пријемног испита, састављање привремене ранг листе у року одређеном Законом, и надгледа састављање и објављивање коначне ранг листе кандидата.

Комисија за упис врши упис студената на основу коначне ранг листе кандидата, по протеку рокова за жалбе.

### **Извод из Правилника о студирању**

На основу чл. 9, чл. 96 -111 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 37 став 1 тачка 20) у вези са чланом 149 став 4 тачка 5) Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (287-24.09.2020.), Наставно-стручно веће ВШССОВ у Кикинди донело је дана 13.05.2022. измене и допуне Правилника бр. 216-2 од 25.06.2018. , као и дана 13. 09. 2023. године, те сада гласи:

## **П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ УПИСА НА СТУДИЈЕ И ПРАВИЛИМА СТУДИРАЊА**

### **II УПИС У ПРВУ ГОДИНУ СТУДИЈА**

#### **1. УСЛОВИ И МЕРИЛА ЗА УПИС НА СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

##### **Члан 6.**

Уписом у Школу физичко лице стиче статус студента.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које је завршило средње образовање у четворогодишњем трајању, а студијски програм Струковни васпитач за традиционалне игре и са завршеним средњим образовањем у трогодишњем трајању.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: успех у претходном школовању, неопходне вештине и способности: музичке, говорне и физичке и резултати пријемног испита.

Страни држављанин се може уписати у прву годину основних струковних студија под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Посебан услов за упис у прву годину струковних студија за лица из става 4. овог члана, је знање српског језика.

Писмену и усмену проверу знања српског језика обавља посебна комисија коју образује директор.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међудржавним споразумом није другачије уређено.

Кандидат за упис на прву годину студија полаже пријемни испит и испит за проверу склоности и способности.

#### **2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СКЛОНОСТИ И СПОСОБНОСТИ И ПРИЈЕМНИ ИСПИТ**

##### **Члан 7.**

Испит за проверу склоности и способности састоји се од провере говорних, музичких и

физичких способности. Резултати постигнути на овој провери имају елиминаторни карактер.

Испуњавање посебних услова у погледу говорних, музичких и физичких способности утврђује трочлана комисија коју именује директор, на основу: посебног испита (теста), лекарског уверења и уверења од логопеда о говорним способностима кандидата.

Пријемни испит се полаже из опште културе - информисаности.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима, помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова.

Резултати постигнути на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем бодова.

Број бодова постигнут из опште културе-информисаности износи укупно 60 бодова.

### **3. СТАТУС СТУДЕНТА**

#### **Члан 8.**

Лице које се упише на акредитоване студијске програме које организује Школа стиче статус студента.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета ( даље: ФИБ студент ) или студента који се сам финансира ( даље: СФ студент).

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

За упис у прву годину студија конкурсом се прецизира број студената који студирају на терет буџета.

Студент има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

Статус студента се доказује индексом.

Директор Школе расписује конкурс за упис на прву годину студија у складу са Законом.

Конкурс из претходног става овог члана садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак за спровођење конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају СФ студенти.

Пријемни испит се полаже из Опште културе – информисаности.

Конкурс се објављује на огласној табли Школе, интернет страници и у средствима јавног информисања.

#### **Члан 9.**

Заинтересована лица за упис у Школу подносе пријаву за учешће на конкурс у са потребном документацијом.

За упис у прву годину студија студијског програма Струковни васпитач деце предшколског узраста може се пријавити кандидат који има завршено средње образовање у четворогодишњем трајању, а на студијски програм Струковни васпитач за традиционалне игре и са завршеним средњим образовањем у трогодишњем трајању.

Кандидат који има завршено средње образовање у четворогодишњем трајању се може пријавити и за упис на два студијска програма.

Студент може бити финансиран из буџета само на једном студијском програму.

Студент који студира у Школи, може се пријавити за упис на други студијски програм. На лични захтев за признавање испита, уз уверење о положеним испитима и накнаду одређену ценовником Школе, испити које је положио на студијском програму признају се по утврђеној процедури.

Студент из претходног става не полаже пријемни испит.

Кандидат који је средње или високо образовање стекао у иностранству мора нострификовати диплому.

Признавање стране дипломе о завршеном средњем образовању врши надлежно Министарство.

#### **Члан 10.**

Страни држављани се могу уписати у Школу ако положи српски језик и ако су регулисали здравствено осигурање за школску годину коју уписују.

Проверу знања српског језика врши комисија коју именује директор.

#### **Члан 11.**

Одлуку о броју студената који се могу уписати у Школу доноси Наставно – стручно веће Школе, а тај број не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси надлежни орган Оснивача Школе.

Уколико за студијски програм који је утврђен конкурсом буде пријављен број кандидата који је мањи од 15 кандидата, директор може донети одлуку да се за ту школску годину не организује настава на том студијском програму.

Уколико постоји недовољан број пријављених кандидата на одређени студијски програм из претходног става, Школа ће кандидатима омогућити да конкуришу за упис на студијски програм на којем постоји довољан број заинтересованих кандидата.

#### **Члан 12.**

Поступак пријављивања, рангирања и уписа кандидата спроводи Централна комисија за пријем и упис студената (даље: Комисија) коју именује директор Школе.

#### **4. ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА**

#### **Члан 13.**

Сви кандидати који учествују на конкурс за упис у прву годину студија, поред попуњене пријаве за упис, прилажу фотокопије следећих докумената и оригинале на увид :

- Сведочанства свих разреда средње школе
- Диплому о завршеној средњој школи
- Лекарско уверење о општој здравственој способности кандидата
- Уверење логопеда о говорним способностима кандидата
- Друге доказе одређене конкурсом.

#### **Члан 14.**

На основу приложених докумената претходног члана, а пре предходне провере говорних, музичких и физичких способности, Комисија сачињава списак кандидата са унетим просечним оценама из средње школе и објављује га на огласној табли Школе.

Предходну проверу говорних, музичких и физичких способности кандидата врше наставници из одговарајућих научних, односно уметничких области, а оцена кандидата са предходне провере говорних, музичких и физичких способности има елиминаторни карактер.

Записник са претходне провере чини саставни део конкурсне документације.

#### **5. РАНГИРАЊЕ КАНДИДАТА**

#### **Члан 15.**

Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту или успеха постигнутог на општој матури, тако да кандидат може освојити највише 100 (сто) бодова.

Општи успех у средњој школи подразумева збир просечних оцена у свим разредима помножен са 2 (два) те тако кандидат може стећи максимално 40 (четрдесет) бодова.

Кандидати који су завршили средњу школу и положили општу матуру, ослобађају се полагања пријемног испита. Ови кандидати се рангирају према упутству Министарства.

Тест из опште културе – информисаности ради се на српском језику.

Сваки тачан одговор вреднује се предвиђеним бројем бодова, до максималних 60 бодова.

Записник комисије за прегледање и оцењивање тестова чини саставни део конкурсне документације.

#### **Члан 16.**

Школа утврђује јединствену ранг листу по студијским програмима.

Место кандидата на ранг листи за студијски програм, одређује да ли кандидат испуњава услове за упис на студије, као и начин финансирања (ФИБ или СФ).

Као ФИБ студент може бити уписан кандидат који се налази на ранг листи до броја утврђеног одлуком оснивача и има најмање 51 бод.

Као СФ студент може бити уписан кандидат који се налази на ранг листи до броја утврђеног дозволом за рад и има најмање 30 бодова.

#### **Члан 17.**

Уколико два или више кандидата имају исто место на ранг листи, односно имају исти број бодова, предност има кандидат са положеном општом матуром или већим бројем бодова из средње школе.

#### **Члан 18.**

Ранг листа кандидата објављује се на огласној табли Школе, као и на интернет страници Школе.

#### **Члан 19.**

Учесник конкурса за упис може поднети приговор директору Школе на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија, у року од 3 дана од дана објављивања привремене ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси решење на основу мишљења Централне комисије за пријем и упис студената, у року од 3 дана од дана пријема приговора.

Кандидат може изјавити жалбу Савету Школе, у року од 24 сата од дана пријема решења из претходног става.

Савет Школе решава по жалби у року од 3 ( три ) дана од дана њеног пријема.

Одлука Савета је коначна у Школи.

### **6. УПИС КАНДИДАТА**

#### **Члан 20.**

На основу коначне – јединствене ранг листе врши се упис кандидата у Школу.

Кандидати који су стекли право на упис, уписују се у Школу.

На упис кандидати подносе оригинална документа:

1. Сведочанства и диплому о завршеној средњој школи
2. Друга документа одређена конкурсом ( два ШВ-20 обрасца, две фотографије, једну фотографију на електронском носачу, ЈОБ студентску књижицу-индекс...).

По извршеном упису студенту се издаје студентска књижица-индекс која има карактер јавне исправе.

#### **Члан 21.**

Кандидати који су на ранг листи стекли право на упис, уписују се у за то тачно одређеном року.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у предвиђеном року, Школа ће уписати наредног кандидата према редоследу на истој ранг листи.

#### **Члан 22.**

Кандидати који су на ранг листи у оквиру броја одобреног за буџет, а не упишу се у предвиђеном року, сматрају се кандидатима који су одустали од уписа и Школа ће на њихово место уписати кандидате по редоследу са ранг листе кандидата који сами плаћају школарину, а испуњавају услов неопходног броја освојених поена за ФИБ студента.

Кандидати из претходног става овог члана позивају се последњег дана по извршеном упису ФИБ студената.

#### **Члан 23.**

Уколико се у првом конкурсном року не упише одобрени број студената, кандидати који су полагали идентични пријемни испит на другим школама, могу се пријавити за упис и, након рангирања, уписати до одобреног броја.

#### **Члан 24.**

Уколико се у првом конкурсном року не упише одобрени број студената, Школа расписује конкурс у другом уписном року.

На основу одлуке Централне комисије за пријем и упис студената може се извршити прерасподела слободних места по студијским групама за упис у прву годину.

#### **Члан 25.**

ФИБ студент може уписати у том статусу само један акредитован студијски програм.

#### **Члан 26.**

Студент пријављује предмете из студијског програма које жели да слуша и полаже у наредној школској години.

Студијским програмом утврђено је који су предмети обавезни, а који изборни за одређену годину студија.

ФИБ студент опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Студенти који су се определили за изборне предмете за које нема довољног интересовања да би се организовала настава, бирају неки од предмета за које постоји потребно интересовање.

Одлуком директора одређује се број студената који је неопходан да би се реализовала настава.

СФ студент опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент се опредељује за изборне предмете приликом уписа. Студент може мењати изборни предмет у року од 15 дана од почетка наставе у семестру у којем је предмет, уз накнаду трошкова.

СФ студент плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

#### **Члан 27.**

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

#### **Члан 28.**

Студенти који желе да студирају уз рад или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу подносе писмени захтев директору Школе за овакав начин студирања који се предаје Одсеку за студентска питања.

Студенти који студирају уз рад или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу дужни су да приликом уписа студијског програма, односно школске године поднесу и доказ Школи о радном статусу, односно доказ о немогућности да редовно прате наставу.

Правила из става 1. и 2. овог члана важе и за студенте који у току школске године стекну услове за студирање уз рад или се стекну услови који онемогућавају редовно праћење наставе.

Одлука директора за напред наведену категорију студената доставља се координаторима наставе, који су дужни да формирају групу, сходно Плану наставе.

#### **Члан 29.**

Студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ бодова имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

#### **Члан 30.**

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Студент потписује Уговор о студирању са Школом.

По истеку термина предвиђених за пријављивање предмета формирају се спискови студената по предметима за наредну школску годину, за сваки студијски програм и предмет.

## **Прилог 8.2. Правилник о оцењивању**

На основу члана 20 став 2 тачка 3 и члана 80 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-научног већа, са седнице одржане 29. 03. 2011. године, Савет Школе на својој седници одржаној 27. 05. 2011. године, донео је Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, који ступа на снагу и почиње да се примењује од 06. 06. 2011. године, са изменама у складу са Законом о високом образовању усвојеним на седници Савета од 04.10.2011. године, изменама усвојеним 18. 09. 2014. године које ступају на снагу и почињу да се примењују од 01. 10. 2014. године, изменама донетим 13.04.2017. године и изменама донетим 03.11.2017. године, који у чистопису гласи

### **ПРАВИЛНИК**

#### **о полагању испита и оцењивању на испиту**

#### **I Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се утврђују правила о испитним роковима, услови и начин полагања испита, правила о оцењивању на испиту, заштита права студената и поступакзаштите као и друга питања од значаја за полагање и оцењивање на испиту.

#### **II Посебне одредбе**

#### **Обавеза континуираног праћења студената**

##### **Члан 2.**

Наставник је дужан да савлађивање предметног градива од стране студентаконтинуирано прати и да успех у том савлађивању коначно утврди полагањем испита у законом одређеним роковима.

#### **Испитни рокови**

##### **Члан 3.**

(1) Испитни рокови одређени су Статутом ВШССОВ.

(2) Испитни рокови су, по правилу:

- Јануарски – од 16.јануара до 15.февруара
- Априлски – од 5.априла до 20.априла
- Јунски - од 1. јуна до 25. јуна
- Септембарски – од 01. септембра до 13. септембра
- Октобарски – од 19. септембра до 25. септембра

(3) Испити обављени ван ових рокова су неважећи.

(4) На оправдане молбе студената за полагање испита пре предвиђених термина, Наставно-научно веће може одредити и предрок – мајски испитни рок. Право на полагање испита у мајском испитном року имају студенти који у том тренутку имају испуњене предиспитне обавезе, измирене финансијске обавезе и услове за оверулетњег семестра текуће школске године. Семестар морају оверити пре пријаве испита. Студенти који полажу испите у мајском испитном предроку немају право полагања испита у јунском испитном року. Одсек за студентска питања прима испитне пријаве студената чије су молбе за полагање испита у предроку одобрене и сачињава записник о полагању испита. Само



студенти чија се имена налазе у записнику могу полагаати испите.

(5) Пријављивање ванредног полагања методичких активности траје током целе школске године, а термини се одређују у договору са предметним наставником и васпитачем – ментором.

### ***Распоред испита***

#### **Члан 4.**

(1) Школа објављује распоред испита за све испитне рокове најкасније до почетка пријављивања испита истицањем на огласној табли и преко сајта Школе.

(2) Наставник је дужан да се придржава тог распореда.

(3) Изузетно термин полагања испита се може заменити другим термином у том испитном року уз сагласност координатора наставе.

### ***Обавезе наставника пре испита***

#### **Члан 5.**

(1) Пре испита, на почетку наставе из свог предмета, наставник упознаје студенте са програмом предмета, распоредом наставе, облицима наставе који су предвиђени и свим предметним обавезама, начином, садржајем и природом испита, временом добијања списка испитних питања, начином како се оцена формира и другим питањима важним за полагање испита.

(2) На крају наставе, наставник је дужан да обавести студенте о броју поена који је сваки од њих остварио испуњавањем предиспитних обавеза.

(3) Наставник води евиденцију о предиспитним обавезама студента и чува је до краја школске године, а за поједине студенте док не положе испит.

### ***Право полагања испита***

#### **Члан 6.**

(1) Право да полаже испит из одређеног предмета има студент који је испунио предиспитне обавезе и положио испите који су студијским програмом дефинисани као претходни услов.

(2) Студент стиче право на полагање одређеног испита непосредно по окончању наставе из тог предмета, а по овери семестра, у испитним роковима како је регулисано чл.3 .став 2. овог правилника.

### ***Предиспитне обавезе***

#### **Члан 7.**

(1) Предиспитне обавезе за сваки предмет утврђују се студијским програмом предмета и актима Школе.

(2) Однос између поена које студент постиже савладавањем предметних обавеза и полагањем испита као и минимум и максимум поена који се може постићи испуњењем предиспитних обавеза дати су студијским програмом предмета.

(3) Студент који није испунио неке предиспитне обавезе (на пример није положио колоквијум или није похађао наставу), а природа предиспитних обавеза и природа предмета то допуштају, може да те обавезе испуни пре изласка на полагање испита и могућност да недостајуће предиспитне обавезе компензира испуњавањем других предиспитних обавеза.

(4) Ако студент није испунио предиспитне обавезе губи могућност полагања тог испита у текућој школској години.

(6) У посебним случајевима, као што су присуствовање предавањима студената који су у

радном односу или вежбе оних студената који на свом радном месту обављају исте или веома сличне активности са активностима које се изводе на часовима вежби, неке предиспитне обавезе могу бити признате начелном или појединачном одлуком Наставно-научног већа, или бити компензиране практичном наставом по одлуци наставника, односно координатора наставе.

### ***Пријављивање испита***

#### **Члан 8.**

- (1) Полагање испита пријављује се (одјављује) електронским путем и према условима које прописује Школа, најмање пет радних дана пре почетка испитног рока.
- (2) Распоред полагања објављује се на огласној табли и веб страници Школе препочетка термина за пријављивање испита.
- (3) Распоред полагања садржи име испитивача, датум, време и место одржавања испита.
- (4) Накнадне корекције распореда полагања могуће су само у случајевима поклапања термина полагања испита и спречености испитивача.

### ***Место и време одржавања испита***

#### **Члан 9.**

- (1) Испити се одржавају у просторијама Школе од 8 сати ујутру до 20 сати.
- (2) Испит се може полагати и у просторијама оних установа у којима се обавља практична настава, професионална пракса или где се стално одржавају вежбе.
- (3) На молбу студента са хендикепом или теже болесног студента директор Школе може одлучити да се испит обави ван просторија Школе у другим погодним условима.

### ***Јавност испита***

#### **Члан 10.**

- (1) Испити су на специфичан начин јавни и Школа је дужна да обезбеди специфичну јавност на свакој врсти испита.
- (2) На усменом испиту јавност се обезбеђује обавезним присуством других студената и то најмање два.
- (3) На усменом испиту дозвољено је присуство других студената и наставника Школе.
- (4) На писменом испиту јавност се обезбеђује присуством више од два студента и правима на увид у резултате полагања испита.

### ***Испитивачи***

#### **Члан 11.**

- (1) Усмени испит обавља предметни наставник, односно комисија.
- (2) Сарадници помажу наставнику при полагању испита у припреми податка о предиспитним обавезама кандидата и у организацији испита.
- (3) Писмени испит може обављати наставник, сарадник или лице у својству дежурног на испиту које је одређено од стране директора.
- (4) Предметни наставник, односно дежурни на испиту обавезан је да буде у просторији где се испит обавља петнаест минута пре почетка испита.
- (5) Наставник, односно сарадник код кога постоји могућност сукоба интереса у односу на неког кандидата дужан је да се изузме од улоге испитивача.
- (6) У ситуацији из става 5 овог члана директор Школе одредиће другог испитивача из реда наставника који су бирани за исту научну област или исту ужу научну област.
- (7) У изузетним ситуацијама – спречености испитивача у периоду дужем од 30 дана,

директор својим решењем одређује за испитивача наставника исте или сродне научне или уметничке области из Школе, или са друге школе.

(8) У овом случају, координатор наставе организује накнадни испитни рок за неодржане испите.

### ***Припремање испита***

#### **Члан 12.**

(1) Студент припрема испит на основу обавезне и допунске литературе дефинисане силабусом Предмета и, уколико за то постоји могућност, презентација предавања и вежби, објављених на сајту Школе.

(2) Наставник је дужан да обезбеди испитни материјал из става 1 овог члана.

### ***Испитна питања***

#### **Члан 13.**

(1) Списак испитних области или питања објављује се благовремено а најкасније два месеца пре почетка испитног рока.

(2) Испитна питања могу се односити само на испитну материју дефинисану силабусом Предмета.

### ***Начин полагања испита***

#### **Члан 14.**

(1) Испит може бити теоријски и практични, а полаже се усмено, писмено или усмено писмено.

(2) Испит се, по правилу, полаже усмено или писмено.

(3) Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део служи као квалификациони облик испита.

### ***Приступање испиту***

#### **Члан 15.**

(1) Испит може полагати студент који је задовољио прописане предиспитне обавезе, пријавио испит и оверио семестар.

(2) Пре започињања испита наставник је дужан да на примерен начин лично провери идентитет студента.

(3) Идентитет студента утврђује се на основу индекса, а по потреби и личне карте.

(4) Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита, односно уколико је прошао процес идентификације, независно од тога да ли је одустао одмахили након извлачења питања односно увида у тест знања.

### ***Усмени испит***

#### **Члан 16.**

(1) Усмени испит се полаже пред једним испитивачем - наставником.

(2) На испитном списку, односно списку студената који полажу истог дана не може бити више од 40 кандидата.

(3) Усмени испит се увек полаже извлачењем питања написаних на листићима истог облика и исте боје.

(4) Студент има право на 5-10 минута припреме концепта за одговор на питања у оквиру видног поља наставника.

(5) У току одговора на питања наставник не сме ни на који начин омаловажавати

студента.

### ***Усмени испит пред комисијом***

#### **Члан 17.**

- (1) После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да испит полаже пред испитном комисијом од три члана.
- (2) Комисију из става 1. овог члана формира директор.
- (3) Комисију сачињавају предметни наставник и два наставника који предају предмете исте или блиске уже научне области.
- (4) На усмени испит пред комисијом сходно се примењују одредбе члана 16. овог Правилника.

### ***Писмени испит***

#### **Члан 18.**

- (1) Писмени испит почиње поделом теста знања или других писаних образаца, односно материјала, које у одговарајућем броју може да штампа и оверава Школа.
- (2) Диктирање питања или задатака на писменом испиту није дозвољено.
- (3) О регуларности писменог полагања испита стара се наставник или сарадник, односно стручно лице које на предлог предметног наставника, одреди директор или координатор наставе.
- (4) Предметни наставник, односно дежурни наставник или сарадник, дужан је да буде у просторији у којој се одржава писмени испит 15 минута пре почетка испита.
- (5) За време трајања писменог испита врата на просторији где се испит одржава морају бити затворена и у њу могу да уђу, уз одобрење дежурног, само запослени на Школи.
- (6) За време трајања писменог испита није дозвољено да студент излази и да се враћа у просторију, да устаје са места, да се креће по просторији, да говори сем у случају да се обраћа наставнику, односно дежурном.
- (7) Уколико наставник током трајања писменог испита напусти просторију у којој се испит одржава регуларност испита обезбеђује сарадник.
- (8) На писменом испиту није дозвољено дежурање студената.
- (9) Питања на писменом испиту морају да буду из области које су одређене раније објављеним списком питања односно испитних области.
- (10) Полагање писменог испита не може трајати краће од једног школског часа ни дуже од три часа.
- (11) Резултати писменог испита морају бити објављени најкасније за три дана.
- (12) Питања и одговоре са писменог испита наставник чува годину дана.

### ***Усмени и писмени испит***

#### **Члан 19.**

- (1) Одредбе овог Правилника о усменом, односно писменом испиту сходно се примењују и на испит који се полаже писмено и усмено.
- (2) Када се испит полаже писмено и усмено резултати полагања писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског интервала између писменог и усменог дела.
- (3) Усмени део испита мора се окончати до краја испитног рока.

### ***Однос предиспитних обавеза и испита***

### **Члан 20.**

(1) Однос између поена стечених предиспитним обавезама и поена на испиту утврђује се наставним програмом предмета.

(2) Укупан број могућих поена по програму је 100 при чему најмање 30, а највише 70 студент

може да оствари кроз предиспитне обавезе.

(3) Број поена остварен предиспитним обавезама важи независно од тога код ког наставника су ове обавезе испуњене.

(4) Број поена остварен предиспитним обавезама одређује опсег усменог испита тако да студент, који је пре усменог испита остварио минимум поена за прелазну оцену (оцена 6) не мора да одговара на усменом испиту, али усменом испиту мора приступити како би му се у индекс и записник уписала оцена.

### ***Изражавање оцене***

### **Члан 21.**

(1) Успех на испиту изражава се збирном оценом која садржи степен савладаностисвих наставних обавеза.

(2) Збирна оцена се даје у нумеричком облику и описно.

(3) Збирна оцена је заснована на укупном броју поена стечених испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита при чему тај број поена не може бити већи од 100.

(4) Однос између укупног броја поена и оцене дат је у следећој табели:

Број поена нумеричка оцена и описна оцена:

До **50** поена – оцена 5 (пет) – није положио Од

**51 до 60** поена оцена 6 (шест) - довољан Од **61**

**до 70** поена оцена 7 (седам) - добар

Од **71 до 80** поена оцена 8 (осам) - врло добар

Од **81 до 90** поена оцена 9 (девет) – изузетно добар Од

**91 до 100** поена оцена 10 (десет) - одличан

(5) Нумерички и описни облик оцене се уносе у индекс и у одговарајућа документа са испита, изузев оцене 5 која се не уноси у индекс.

(6) Документа са испита наставник је дужан да преда Одсеку за студентска питања најкасније три дана по завршетку испита.

### ***Стандарди оцењивања***

### **Члан 22.**

(1) Наставник је дужан да критеријуме оцењивања наведе у плану рада за предмет и да их примењује на уједначен начин у свим испитним роковима и у свим предиспитним обавезама.

(2) Наставник је дужан да при оцењивању буде објективан и непристрасан.

### ***Неуспех на испиту и одустајање од испита***

### **Члан 23.**

(1) Као неуспех на испиту рачуна се:

1. Кад студент добије оцену 5.

2. Кад студент извуче питања, почне да одговара па прекине са одговорима.

3. Кад студент извуче питања, прочита их и врати не започињући одговоре.

4. Кад студент на писменом испиту прими тест или други испитни лист, погледа га или прочита па врати.

5. Кад студент не приступи испиту који није одјавио у за то одређеном року.  
(2) Као одустајање од испита рачуна се кад студент пријави испит, дође на испит, алине извлачи питања или не узима тест знања у руке.

### ***Прекид испита***

#### **Члан 24.**

- (1) Студент може престати да одговара на питања или на тест знања и да му се тај престанак не рачуна као неуспех на испиту ако се психички или физички не осећа добро.  
(2) Оправданост одустајања процењује наставник.  
(3) Студенту који је прекинуо испит одговори на питања до прекида се узимају у обзир у случају да су ти одговори били позитивни наставник може у току поновљеног полагања смањити број питања на које ће студент одговорати.  
(4) У случају да су пре прекида испита одговори студента били незадовољавајући, наставник те одговоре неће узимати у обзир и приликом поновног полагања оцењиваће студента од почетка, не рачунајући те одговоре.  
(5) Одредбе овог члана сходно се примењују и у ситуацијама када до прекида испита долази из разлога који онемогућавају наставника да настави испит (као што су болест, нередна испиту и слично) или других ванредних околности.  
(6) Наставник ће удаљити студента са испита ако користи недозвољена средства или недозвољене начине при полагању.

### ***Последице неположеног испита***

#### **Члан 25.**

- (1) Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, анајкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.  
(2) Ако студент не положи тај испит, а ради се о предмету који спада у категорију обавезних, он тај предмет мора уписати и наредне школске године пошто га не може заменити другим предметом.  
(3) Ако неположени предмет спада у категорију изборних студент може тај предмет заменити другим или га поново уписати наредне школске године.

### ***Право студента на објашњење оцене и увид у тест знања***

#### **Члан 26.**

- (1) Студент има право да тражи од наставника усмено образложење оцене коју је добио ако сматра да је знао за већу оцену, а наставник је обавезан да му такво образложење да.  
(2) Ако је студент испит полагао писмено има право увида у резултате писменог полагања у периоду од 72 сата након што су резултати објављени.  
(3) У случају из става 2. овог члана наставник или сарадник дужни су да омогуће тај увид показујући тест знања студента, број поена које је студент постигао и норме за оцењивање.

### ***Право приговора на оцену***

#### **Члан 27.**

- (1) Студент има право да поднесе приговор на оцену коју је добио или на друге околности на испиту ако сматра да испит није одржан у складу са Законом о високом образовању, Статутом Школе или овим Правилником.  
(2) Приговор се подноси директору Школе у року од 36 сати од времена саопштавања оцене.  
(3) Директор Школе је дужан да овај приговор размотри и донесе одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

(4) Уколико приговор студента буде усвојен студент има право поновног полагања испита пред истим наставником, другим наставницима или испитном комисијом од три чланау року од три дана после пријема одлуке из става 2.

(5) Поновним полагањем испита по основу члана 28. овог Правилника поништава се оцена коју је студент добио на претходном испиту.

### ***Поновљени испит***

#### **Члан 28.**

(1) Студент има право да поново полаже испит и ако није задовољан оценом коју је добио на испиту независно од околности у члану 27. став 1.

(2) Захтев за поновно полагање испита по основу става 1. овог члана подноси сеОдсеку за студентска питања до краја школске године у којој је испит полагао.

(3) Координатор за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита у року од тридана по поднетом захтеву.

(4) Приступањем поновном полагању испита по овом основу поништава се претходно добијена оцена.

(5) За поновно полагање испита по овом основу плаћа се посебна накнада трошкова предвиђена ценовником услуга Школе.

### ***Одлагање испита***

#### **Члан 29.**

(1) Студент има право да захтева промену термина испита, односно право на одлагање испита уколико је због објективних разлога ( болест, смртни случај у породици...) спречен да приступи полагању.

(2) О околностима из става 1 студент мора приложити писмене доказе у року од седам дана од момента наступања ванредних околности.

(3) Решење о одлагању испита доноси координатор наставе.

### ***Атмосфера на испиту***

#### **Члан 30.**

(1) Наставник, студент и сви присутни на испиту морају се понашати на начин који изражава

поштовање достојанства Школе и самог чина испита.

(2) Није дозвољено кашњење на испит, ношење непримерене одеће, конзумирање пића, хране

или стимулативних средстава, шапутање или полугласни говор, употреба непримерених речи као и других облика понашања који су неспојиви са чином испитаи угледом Школе.

### ***Недозвољена помагала и недозвољени начини полагања***

#### **Члан 31.**

(1) Ако наставник посумња да студент користи недозвољена средства при полагању испита јавно ће захтевати да студент та средства покаже другима како би обезбедио доказе окоришћењу таквих средстава.

(2) Наставник је дужан да у ситуацији из става 1 удаљи студента са испита.

(3) Ако наставник посумња или се увери да студент користи недозвољене начинепологања испита (преписивање, шапутање и слично) такође је дужан да удаљи студента саиспита.

(4) У ситуацијама из става 1. и 3. наставник је дужан да сачини службену белешку директору.

(5) Коришћење недозвољених средстава и/или начина полагања могу бити основ за покретање дисциплинске одговорности студента у складу са Правилником о дисциплинској одговорности.

### *Евиденција на испиту*

#### **Члан 32**

(1) Евиденција о положеним испитима је документ који се трајно чува, представља пословну тајну и доступна је трећим лицима само у складу са Законом.

(2) Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс и оверавају се потписом наставника.

(3) Испитни записници су службене исправе на којима нису дозвољене исправке, допуне или било које интервенције.

### *Анализа резултата на испитима*

#### **Члан 33.**

(1) На крају сваке школске године, после октобарског рока, Школа сачињава документ који садржи податке о пријављеним кандидатима, броју студената који су полагали испит, броју студената који су положили, структуру оцена, броју одусталих од испита.

(2) Овај преглед података сачињава се за сваки предмет.

(3) Преглед ових података обавезно се разматра на седници Наставно-научног већа почетком нове школске године.

### *III Прелазне и завршне одредбе*

#### **Члан 34.**

(1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.

(2) Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се доносе Правилници.

(3) Правилник је објављен на огласној табли дана 28.05.2011. године.

Председник Савета  
ВШССОВу Кикинди  
Синиша Одацин, проф.

### **Извод из Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди**

#### **Члан 69.**

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

#### **Члан 70.**

При оцењивању на испиту узима се у обзир и резултат који је студент постигао на вежбама, семинарима и другим облицима наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

Студент није положио испит ако добије оцену 5 (пет), односно оствари до 50 поена.



Оцену 6 (шест ) и довољан, студент добија ако је остварио 51-60 поена.  
Оцену 7 (седам), и добар, студент добија ако је остварио 61-70 поена.  
Оцену 8 (осам), и врло добар, студент добија ако је остварио 71-80 поена.  
Оцену 9 (девет), и изузетно добар, студент добија ако је остварио 81-90 поена.  
Оцену 10 (десет), и одличан, студент добија ако је остварио 91-100 поена.  
У записник о полагању испита и индекс уписују се оцене изражене бројчано и описно.  
Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

#### Члан 71.

Студент стиче право на полагање одређеног испита непосредно по окончању наставе из тог предмета, а по овери семестра, у предвиђеним испитним роковима.

Ближи услови око полагања испита и оцењивања на испиту предвиђени су Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

#### Члан 72.

Студент који сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, има право да поднесе приговор на добијену оцену.

Захтев за поновно полагање испита подноси се директору Школе у року од 36 часова од часа добијања оцене.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 часа од добијања приговора.

Уколико директор усвоји приговор на оцену, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке о усвајању приговора.

Студент има право и да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену, на основу писменог захтева, до краја школске године у којој је испит полаган, а оцена добијена на први пут положеном испиту се поништава.

#### Члан 73.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

#### Члан 74.

Испитни рокови по правилу трају:

- Јануарски – од 16. јануара до 14. фебруара
- Априлски – од 5. априла до 20. априла
- Јунски – од 1. јуна до 30. јуна
- Септембарски – од 01. септембра до 13. септембра
- Октобарски – 19. септембра до 25. септембра.

#### Члан 75.

Испит је јаван, односно поред испитивача и студента у просторији у којој се одржава испит је неопходно да присуствују минимално две пунолетне особе.

#### Члан 76.

Школа Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту ближе уређује начин организовања и реализовања испита (писмени, усмени, практични део испита, предуслове за испит и сл.), жалбу на оцену, поступак понављања испита, садржају, облику и начину вођења исправа о испитима, осигурању јавности на испитима, праву увида у испитне резултате, и другим питањима везаним за студирање.

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

**Извод из правилника о полагању испита  
и оцењивању на испиту**

На основу члана 20 став 2 тачка 3 и члана 80 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-научног већа, са седнице одржане 29. 03. 2011. године, Савет Школе на својој седници одржаној 27. 05. 2011. године, донео је Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, који ступа на снагу и почиње да се примењује од 06. 06. 2011. године, са изменама у складу са Законом о високом образовању усвојеним на седници Савета од 04.10.2011. године, изменама усвојеним 18. 09. 2014. године које ступају на снагу и почињу да се примењују од 01. 10. 2014. године, изменама донетим 13.04.2017. године и изменама донетим 03.11.2017. године, који у чистопису гласи

**ПРАВИЛНИК**  
**о полагању испита и оцењивању на испиту**

*Стандарди оцењивања*

**Члан 22.**

(3) Наставник је дужан да критеријуме оцењивања наведе у плану рада за предмет и да их примењује на уједначен начин у свим испитним роковима и у свим предиспитним обавезама.

(4) Наставник је дужан да при оцењивању буде објективан и непристрасан.

*Неуспех на испиту и одустајање од испита*

**Члан 23.**

(3) Као неуспех на испиту рачуна се:

6. Кад студент добије оцену 5.

7. Кад студент извуче питања, почне да одговара па прекине са одговорима.

8. Кад студент извуче питања, прочита их и врати не започињући одговоре.

9. Кад студент на писменом испиту прими тест или други испитни лист, погледа га или прочита па врати.

10. Кад студент не приступи испиту који није одјавио у за то одређеном року.

(4) Као одустајање од испита рачуна се кад студент пријави испит, дође на испит, алине извлачи питања или не узима тест знања у руке.

*Прекид испита*

**Члан 24.**

(7) Студент може престати да одговара на питања или на тест знања и да му се тај престанак не рачуна као неуспех на испиту ако се психички или физички не осећа добро.

(8) Оправданост одустајања процењује наставник.

(9) Студенту који је прекинуо испит одговори на питања до прекида се узимају у обзир у случају да су ти одговори били позитивни наставник може у току поновљеног полагања смањити број питања на које ће студент одговорити.

(10) У случају да су пре прекида испита одговори студента били незадовољавајући, наставник те одговоре неће узимати у обзир и приликом поновног полагања оцењиваће студента од почетка, не рачунајући те одговоре.

(11) Одредбе овог члана сходно се примењују и у ситуацијама када до прекида испита долази из разлога који онемогућавају наставника да настави испит (као што су болест, нередна испиту и слично) или других ванредних околности.

(12) Наставник ће удаљити студента са испита ако користи недозвољена средства или недозвољене начине при полагању.

## ***Последице неположеног испита***

### **Члан 25.**

(4) Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, анајкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

(5) Ако студент не положи тај испит, а ради се о предмету који спада у категорију обавезних, он тај предмет мора уписати и наредне школске године пошто га не може заменити другим предметом.

(6) Ако неположени предмет спада у категорију изборних студент може тај предмет заменити другим или га поново уписати наредне школске године.

## ***Право студента на објашњење оцене и увид у тест знања***

### **Члан 26.**

(4) Студент има право да тражи од наставника усмено образложење оцене коју је добио ако сматра да је знао за већу оцену, а наставник је обавезан да му такво образложење да.

(5) Ако је студент испит полагао писмено има право увида у резултате писменог полагања у периоду од 72 сата након што су резултати објављени.

(6) У случају из става 2. овог члана наставник или сарадник дужни су да омогуће тај увид показујући тест знања студента, број поена које је студент постигао и норме за оцењивање.

## ***Право приговора на оцену***

### **Члан 27.**

(6) Студент има право да поднесе приговор на оцену коју је добио или на друге околности на испиту ако сматра да испит није одржан у складу са Законом о високом образовању, Статутом Школе или овим Правилником.

(7) Приговор се подноси директору Школе у року од 36 сати од времена саопштавања оцене.

(8) Директор Школе је дужан да овај приговор размотри и донесе одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

(9) Уколико приговор студента буде усвојен студент има право поновног полагања испита пред истим наставником, другим наставницима или испитном комисијом од три члана у року од три дана после пријема одлуке из става 2.

(10) Поновним полагањем испита по основу члана 28. овог Правилника поништава се оцена коју је студент добио на претходном испиту.

## ***Поновљени испит***

### **Члан 28.**

(6) Студент има право да поново полаже испит и ако није задовољан оценом коју је добио на испиту независно од околности у члану 27. став 1.

(7) Захтев за поновно полагање испита по основу става 1. овог члана подноси се Одсеку за студентска питања до краја школске године у којој је испит полаган.

(8) Координатор за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита у року од три дана по поднетом захтеву.

(9) Приступањем поновном полагању испита по овом основу поништава се претходно добијена оцена.

(10) За поновно полагање испита по овом основу плаћа се посебна накнада трошкова предвиђена ценовником услуга Школе.

### ***Одлагање испита***

#### **Члан 29.**

(4) Студент има право да захтева промену термина испита, односно право на одлагање испита

уколико је због објективних разлога ( болест, смртни случај у породици...) спречен да приступи полагању.

(5) О околностима из става 1 студент мора приложити писмене доказе у року од седам дана од момента наступања ванредних околности.

(6) Решење о одлагању испита доноси координатор наставе.

### ***Атмосфера на испиту***

#### **Члан 30.**

(3) Наставник, студент и сви присутни на испиту морају се понашати на начин који изражава

поштовање достојанства Школе и самог чина испита.

(4) Није дозвољено кашњење на испит, ношење непримерене одеће, конзумирање пића, хране

или стимулативних средстава, шапутање или полугласни говор, употреба непримерених речи као и других облика понашања који су неспојиви са чином испита и угледом Школе.

### ***Недозвољена помагала и недозвољени начини полагања***

#### **Члан 31.**

(6) Ако наставник посумња да студент користи недозвољена средства при полагању испита јавно ће захтевати да студент та средства покаже другима како би обезбедио доказе окоришћењу таквих средстава.

(7) Наставник је дужан да у ситуацији из става 1 удаљи студента са испита.

(8) Ако наставник посумња или се увери да студент користи недозвољене начинепологања испита (преписивање, шапутање и слично) такође је дужан да удаљи студента са испита.

(9) У ситуацијама из става 1. и 3. наставник је дужан да сачини службену белешку директору.

(10) Коришћење недозвољених средстава и/или начина полагања могу бити основ за покретање дисциплинске одговорности студента у складу са Правилником о дисциплинској одговорности.

## **Извод из Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди**

#### **Члан 72.**

Студент који сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, има право да поднесе приговор на добијену оцену.

Захтев за поновно полагање испита подноси се директору Школе у року од 36 часова од часа добијања оцене.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 часа од добијања приговора.

Уколико директор усвоји приговор на оцену, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке о усвајању приговора.

Студент има право и да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену, на основу писменог захтева, до краја школске године у којој је испит полаган, а оцена добијена на први пут положеном испиту се поништава.

## **Стандард 9**

### **Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима.**

Број: 13-5

Дана: 19. 01. 2023. године

На основу Члана 1. став 3 Закона о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018) Члана 37. став 1 тачка 20) у вези са Чланом 149. став 4 тачка 2) Статута ВШССОВ у Кикинди (287-3 од 24.9.2020. године), на седници Наставно-стручног већа дана одржаној дана 19. 01. 2023. донет је следећи

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о уџбеницима у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту: Правилник) регулишу се Стандарди за израду основних и помоћних уџбеника, скрипти и другог писаног материјала за обављање наставног процеса ВШССОВ у Кикинди.

#### **Члан 2.**

Уџбеници и друга наставна средства која се користе у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди не смеју ни на који начин да пропагирају расну, националну, верску и полну дискриминацију и мржњу, нити да врше непосредну партијску и политичку пропаганду.

#### **Члан 3.**

У Школи се користи Основни уџбеник, а поред њега могу се користити и Помоћни уџбеници, Скрипте и друга помоћна средства.

Основни уџбеник обухвата садржај предмета утврђених Студијским планом и програмом и одобрен је од стране Наставно-стручног већа ВШССОВ као основни уџбеник и обавезна литература.

Помоћни уџбеник је дело које је на основу предлога наставника и одлуке Наставно-стручног већа утврђено као обавезна литература за рад у настави и припремање испита.

Аутори Основног и Помоћног уџбеника су наставници ВШССОВ у Кикинди или, у случају суиздаваштва, наставници друге високошколске установе.

Скрипте су ауторизована предавања, која се издају и користе када не постоји одговарајући Основни уџбеник.

Помоћна средства су атласи, дијаграми, одабрани текстови, збирке задатака, речници, таблице и други садржаји који доприносе остваривању студијских планова и програма и за њихово коришћење у неопходним границама није потребна одлука Наставно-стручног већа.

У Школи се користе и друга наставна средства у складу са Законом о уџбеницима.

#### **Члан 4.**

Школа врши избор између понуђених уџбеника и другог материјала, не само свог наставног кадра, него и од других стручњака који имају релевантне текстове који се могу

употребити за одвијање наставног процеса у Школи.

#### **Члан 5.**

На основу одредаба овог Правилника, Наставно-стручно веће одлучује који ће се уџбеници и друга наставна средства, у складу са Законом, користити у Школи.

## **II СТАНДАРДИ**

#### **Члан 6.**

Стандарди за уџбенике и друга наставна средства доносе се полазећи од Студијског плана и програма за сваки предмет појединачно, водећи рачуна о оптималној оптерећености студената, као и да су садржај, структура и обим рукописа усклађени са бројем ЕСПБ бодова за предмет, а у складу са акредитованим студијским програмом.

Уџбеник и друга литература морају по квалитету садржаја, структури, стилу и обиму бити прилагођени садржају предмета на студијском програму, као и степену студија. За уџбенике максимални обим износи до 300 страница, а минимални 80 страница штампаног текста. Јединица мере обима штампане странице је 1800 текстовних знакова без празног простора.

#### **Члан 7.**

Уџбеник и друга наставна средства издају се на српском језику и ћириличком писму у складу са Законом о уџбеницима.

Изузетно, приручници за стручне предмете могу да се издају на српском језику и латиничком писму, уколико је начин излагања садржаја плана и програма наставе и учења одређене стручне области у функцији бољег представљања и разумевања садржаја.

#### **Члан 8.**

Финансирање, начин исплате хонорара, као и продаја уџбеника, врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности.

#### **Члан 9.**

Поступак издавања уџбеника врши се према одредбама овог Правилника.

#### **Члан 10.**

Издавање уџбеника спроводи се по следећем поступку:

Предметни наставак подноси молбу Наставно-стручном већу за издавање уџбеника и др., његог коришћења у наставном процесу и именовање уредника публикације. Молба треба да садржи имена рецензента, назив предмета и обим рукописа.

Уз молбу, доставља се: рукопис у електронској форми, стручне оцене – рецензије рукописа.

Рукопис у електронској форми пре одлучивања Наставно- стручног већа може се погледати у Секретаријату Школе, ради спречавања злоупотребе.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о издавању уџбеника и др. која садржи одлуку о издавању уџбеника и др., његовог коришћења у наставном процесу и именовању уредника публикације.

#### **Члан 11.**

Рецензенти уџбеника и других наставних средстава морају бити стручњаци из научне, односно уметничке области којој припада уџбеник који се рецензира. Рецензију може вршити само лице која има најмање исто наставно звање као аутор дела, а најмање звање предавача.

Рецензија се врши за прво издање, односно за нови рукопис наставне публикације. Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у обиму већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Рецензија мора да садржи процену квалитета уџбеника и других наставних средстава по

критеријумима из Члана 5. овог Правилника.

Закључак рецензије мора изражавати став:

- уџбеник се препоручује за штампање;
- уџбеник се препоручује уз кориговање појединих његових недостатака (с јасно набројаним недостацима и препоруком мера за његово отклањање);
- уџбеник се не препоручује за штампање.

#### **Члан 12.**

За Основни уџбеник потребно је да буду достављене три позитивне рецензије. За Помоћни уџбеник потребно је да буду достављене две позитивне рецензије. У оба случаја један рецензент може бити наставник ВШССОВ у Кикинди.

### **III ОДРЕЂИВАЊЕ ОСНОВНИХ И ПОМОЋНИХ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ**

#### **Члан 13.**

Одлука за избор Основног уџбеника и др., за који Школа треба да буде издавач садржи:

- назив уџбеника;
- податке о аутору (ауторима);
- назив наставног предмета и смер студијског програма за који ће се уџбеник користити;
- да ли је уџбеник поновљено или допуњено издање.

#### **Члан 14.**

Поред разлога наведених у претходном члану, Помоћни уџбеник се одлуком Наставно-стручног већа, по упућеном предлогу, може користити и као обавезна литература за рад у настави и припремању испита, када се ради о квалитетном делу, уз вођење рачуна о усвојеним стандардима, броју предвиђених страна и оптерећености студената.

#### **Члан 15.**

Када предмет није покривен Основним уџбеником, наставник може да ауторизује своја предавања писањем Скрипте, за чије је коришћење потребна одлука Наставно-стручног већа.

#### **Члан 16.**

Употреба Скрипти је привременог карактера, јер се у Школи увек тежи коришћењу Основних уџбеника, уз евентуално подизање квалитета Помоћним уџбеницима.

#### **Члан 17.**

Тираж уџбеника и др., као и поновљени тираж, одређује директор Школе у складу са потребама наставног процеса, имајући у виду Финансијски план, број уписаних студената и сл.

#### **Члан 18.**

Студент не сме бити условљен куповином уџбеника и др. или доведен у неравноправан положај приликом предиспитног и испитног оцењивања.

#### **Члан 19.**

Дистрибуцију и продају уџбеника врши искључиво Школа као издавач.

Аутор не сме сам продавати и дистрибуирати уџбеник и др. у Школи, као ни ван Школе.

### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 20.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на сајту Школе. Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се доносе и Правилници.

У Кикинди,  
Број: 13- 5

Датум доношења: 19.01.2023.

Датум објављивања: 20. 01. 2023.

Директор

Др Ангела Месарош Живков,  
проф. струк. студ.

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

У периоди од школске 2018/19. до школске 2022/23. године  
52/22=2,36

1.	Ангела Месарош Живков	Методичке активности из физичког и здравственог васпитања	2018	ВШССОВ, Кикинда
2.	Ђурђа Гријак	Глуво дете на прагу писмености	2018	Задужбина Андрејевић, Београд
3.	Гријак, Ђ., Павлов, С., Мићевић-Карановић, Ј., Вукобрат, А.	Превенција насиља у предшколском узрасту-пројекат	2018	ВШССОВ, Кикинда
4.	Јелена Мићевић Карановић	Практикум из Развојне психологије	2018	ВШССОВ, Кикинда
5.	Мирсада Џаферовић	Општа педагогија	2018	ВШССОВ, Кикинда
6.	Мирсада Џаферовић	Практикум из опште педагогије	2018	ВШССОВ, Кикинда
7.	Љиљана Крнета	Од играчке до рачунара	2018	ВШССОВ, Кикинда
8.	Јелена Мићевић Карановић, Миланка Маљковић, Србислава Павлов, Ангела Месарош Живков, Ана Вукобрат	Протективни фактори и ресурси родитеља и васпитача у суочавању деце предшколског узраста са ризичним утицајима дигиталних медија на дечји психофизички развој-пројекат	2019	ВШССОВ, Кикинда
9.	Јелена Мићевић Карановић, Миланка Маљковић, Србислава Павлов, Ангела Месарош Живков, Ана Вукобрат	Ризични утицаји дигиталних медија на дечји психофизички развој и препоруке за њихово безбедније коришћење (извештај о реализованом пројекту)	2019	ВШССОВ, Кикинда



10	Крнета Љиљана	Рачунарство у ВОР-у	2019	ВШССОВ,Кикинда
11	Јелена Мићевић Карановић, Јасмина Кнежевић	Психологија деце са посебним потребама	2019	ВШССОВ,Кикинда
12	Драгана Малешевић	Дидактичко средство“Кућица“	2019	ВШССОВ,Кикинда
13	Драгана Малешевић	Мапа развоја почетних математичких појмова: листе за праћење развојности математичких појмова деце предшколског узраста	2019	ВШССОВ,Кикинда
14	Данијела Радловић-Чубрило	Методичке активности из упознавања околине - приручник за студенте	2019	ВШССОВ,Кикинда
15	Србислава Павлов, Владимир Варађанин	Дневник педагошко-методичке праксе за студенте прве године	2019	ВШССОВ,Кикинда
16	Србислава Павлов, Владимир Варађанин	Дневник педагошко-методичке праксе за студенте друге године	2019	ВШССОВ,Кикинда
17	Србислава Павлов, Владимир Варађанин	Дневник педагошко-методичке праксе за студенте треће године	2019	ВШССОВ,Кикинда
18	Љиљана Крнета	Дете и медији	2019-11-13	ВШССОВ,Кикинда
19	Јелена Мићевић Карановић, Ангела Месарош Живков, Србислава Павлов	Академско писање	2019	ВШССОВ,Кикинда
20	Јелена Мићевић Карановић, Ангела Месарош Живков, Србислава Павлов	Академско писање - вежбе	2019	ВШССОВ,Кикинда
21	Мирсада Џаферовић	Култура превазилажења конфликта	2019	ВШССОВ,Кикинда
22	Загорка Марков	Увод у специјалну педагогију	2020	ВШССОВ,Кикинда
23	Јелена Мићевић Карановић, Миланка Маљковић, Ангела Месарош Живков, Љиљана Крнета, Србислава Павлов, Тања Бркљач	Идентификовање и подстицање даровитости деце предшколског узраста-истраживање	2020	ВШССОВ,Кикинда
24	Љиљана Крнета	Интернет за васпитаче	2020	ВШССОВ,Кикинда
25	Загорка Марков	Припрема деце са сметњама у развоју за полазак у школу	2020	ВШССОВ,Кикинда
26	Драгана Малешевић	Професионалне вештине: водич за самопроцену остварености	2020	ВШССОВ,Кикинда
27	Јелена Мићевић Карановић, Миланка Маљковић, Ангела Месарош Живков, Роса Шапић, Драгана Малешевић, Србислава Павлов, Владимир Варађанин, Ана Вукобрат, Тања Бркљач	Експлорација адаптације студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди на кризну ситуацију изазвану пандемијом COVID-19 -Извештај о реализованом пројекту-	2020	ВШССОВ,Кикинда

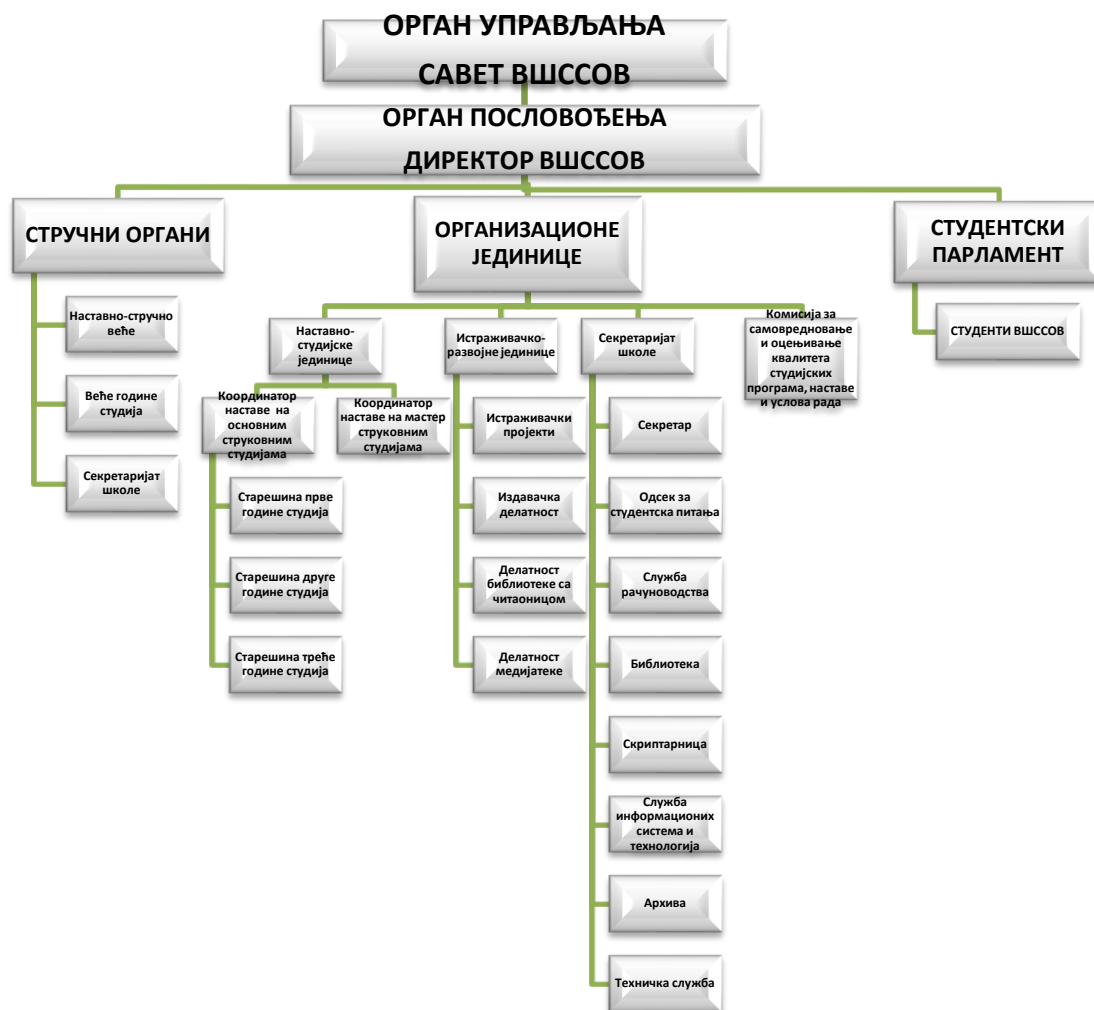
28	Ангела Месарош Живков	Методика физичког и здравственог васпитања-практикум за вежбе	2020-11-03	ВШССОВ, Кикинда
29	Мићевић Карановић, Јелена и други- Пројекат-истраживање	Утицај родитеља и васпитача на формирање толеранције код деце предшколског узраста	2020-12-18	ВШССОВ, Кикинда
30	Мићевић Карановић и други	Ментално здравље и поремећаји/ Теоријске основе и вежбе/	2021	ВШССОВ, Кикинда
31	Србислава Павлов, Ана Вукобрат	Основе инклузивног васпитања и образовања	2021	ВШССОВ, Кикинда
32	Ј. Мићевић Карановић и др.	Психологија дечје игре за васпитаче	2021	ВШССОВ, Кикинда
33	Ангела Месарош Живков	Физичко васпитање-практикум за вежбе	2021	ВШССОВ, Кикинда
34	Арсенијевић Јасмина	Системи управљања у образовању	2021	ВШССОВ, Кикинда
35	Србислава Павлов, Ана Вукобрат	Основе инклузивног васпитања и образовања-практикум	2021	ВШССОВ, Кикинда
36	Ј. Мићевић Карановић и др. (Пројекат)	Предиктори, аспекти, последице и превенција гојазности деце предшколског узраста	2021	ВШССОВ, Кикинда
37	Павлов, Србислава, Вукобрат, Ана, Варађанин, Владимир	Дневник стручне праксе: за студенте I и II године мастер струковних студија ВШССОВ у Кикинди	2021	ВШССОВ, Кикинда
38	Арсенијевић, Јасмина, Мађаревић, Милан, Марков, Загорка, Шапић, Роса, Плањанин-Симић, Кристина	Квалитет и ефективност online наставе у високом образовању у време пандемије Covid-19	2021	ВШССОВ, Кикинда
39	Маљковић, Миланка, Марковић, Мирјана	Методичке компетенције и вештине васпитача деце предшколског узраста-приручник за студенте основних и мастер студија за васпитаче	2022	ВШССОВ, Кикинда
40	Маљковић, Миланка, Павлов, Србислава	Основна полазишта методичких поступака у ПУ: приручник за студенте основних и масер студија за васпитаче	2022	ВШССОВ, Кикинда
41	Арсенијевић, Јасмина	Менаџмент у предшколском васпитању и образовању: практикум за студенте основних студија	2022	ВШССОВ, Кикинда
42	Павлов, Србислава, Вукобрат, Ана, Варађанин,	Дневник праксе: Методичка пракса III и Методичка	2022	ВШССОВ, Кикинда

	Владимир Варађанин	пракса IV		
43	Шапић, Роса , Мићевић-Карановић, Јелена , Месарош Живков, Ангела , Маљковић, Миланка , Павлов, Србислава	Синдром сагоревања на послу код васпитача - студената мастер струковних студија за образовање васпитача у Војводини	2022	ВШССОВ, Кикинда
44	Павлов, Србислава , Вукобрат, Ана , Варађанин, Владимир	Дневник праксе: Хоспитовање I и Хоспитовање II	2022	ВШССОВ, Кикинда
45	Грујић, Тамара , Степанов, Милорад , Цаферовић, Мирсада , Радловић-Чубрило, Данијела	Социјализација и учење деце из осетљивих група у контексту пројектног планирања	2022	ВШССОВ, Кикинда
46	Малешевић, Драгана	Биљке: интерактивна књига са QR линковима и матрицом за самоконтролу	2022	ВШССОВ, Кикинда
47	Малешевић, Драгана	Животиње наших крајева: интерактивна књига са QR линковима и матрицом за самоконтролу	2022	ВШССОВ, Кикинда
48	Малешевић, Драгана	Облици и бројеви: интерактивна књига са QR линковима и матрицом за самоконтролу	2022	ВШССОВ, Кикинда
49	Малешевић, Драгана	Откривамо чудесни свет: интерактивна књига са QR линковима и матрицом за самоконтролу	2022	ВШССОВ, Кикинда
50	Радловић-Чубрило, Данијела , Месарош Живков, Ангела , Павлов, Србислава , Милошевић Адамовић, Наташа	Едукативна башта "На крилима маште до едукативне баште" дневник активности у пројекту	2022	ВШССОВ, Кикинда
51	Месарош Живков, Ангела , Мићевић-Карановић, Јелена , Маљковић, Миланка , Павлов, Србислава , Милошевић Адамовић, Наташа	Интегрисани приступ у подстицању еколошке свести код деце предшколског узраста кроз игру	2023	ВШССОВ, Кикинда
52	Балаћ, Слободан	Методика музичког васпитања: практикум	2023	ВШССОВ, Кикинда

## Стандард 10

### Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе.

**Висока школа струковних студија за образовање васпитача у  
Кикинди**



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

**РЕЗУЛТАТИ УПИТНИКА ЗА СТУДЕНТЕ о условима студирања анкетирано 172 студената**

школске 2019/20.ш.г. зимски семестар и 2020/21.ш. г. летњи семестар

Оценама од **1** (потпуно неслагање) до **5** (потпуно слагање) студенти су проценили своју сагласност односно несугласност са наведеном тврдњом или одговор **0** „не могу да проценим“.

		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Prosek</b>
1.	Радно време студентске службе се поштује.	3,49%	1,16%	2,33%	4,07%	7,56%	81,40%	4,55
2.	Запослени у одсеку за студентска питања су приступачни и третирају студенте са уважавањем.	0,00%	4,07%	2,33%	5,81%	18,02%	69,77%	4,47
3.	Одсек за студентска питања благовремено информисе студенте о свему релевантном за студенте.	0,58%	1,74%	4,65%	11,05%	21,51%	60,47%	4,33

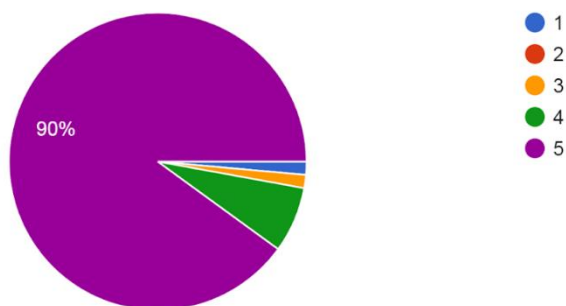
4.	Све обавезе у студентској служби завршавам у задовољавајуће кратком року.	0,58%	0,58%	2,91%	5,81%	19,19%	70,93%	4,55
5.	Радно време библиотеке се поштује.	1,74%	0,58%	1,16%	6,40%	13,37%	76,74%	4,59
6.	Библиотечки фонд задовољава потребе студената у школи.	4,65%	5,81%	5,23%	20,35%	37,21%	26,74%	3,60
7.	Услови обезбеђени за учење у читаоници су задовољавајући.	4,07%	17,44%	12,21%	25,00%	25,58%	15,70%	2,98
9.	Радно време скриптарнице се поштује.	1,74%	0,00%	1,16%	8,14%	13,95%	75,00%	4,58
10.	У скриптарници можете да набавите све потребне формуларе, обрасце, и сл.	0,58%	1,16%	1,74%	6,98%	18,02%	71,51%	4,55
11.	У скриптарници можете да нађете сав потребни материјал за учење	0,58%	1,16%	5,23%	11,05%	29,65%	52,33%	4,25
12.	У Школи има довољно простора за ваннаставне активности (увежбавање уметничког и сценског наступа, читање, састанци студентског парламента и сл.).	5,23%	11,63%	7,56%	21,51%	26,74%	27,33%	3,35
13.	Учионице су довољно простране и добро опремљене.	1,74%	15,12%	19,77%	26,74%	21,51%	15,12%	2,97
14.	Рачунарска учионица је добро опремљена.	8,14%	8,72%	6,40%	25,58%	24,42%	26,74%	3,30
15.	Студенти могу да користе компјутерске ресурсе Школе и ван наставе (употреба рачунара и интернета).	4,65%	2,33%	1,74%	10,47%	16,86%	63,95%	4,24
16.	Услови за коришћење музичких инструмената у и ван наставе (за вежбу) су задовољавајући.	10,47%	4,65%	6,98%	16,86%	27,33%	33,72%	3,47
17.	У Школи постоје сва учила која су потребна студентима.	7,56%	5,23%	7,56%	18,60%	33,72%	27,33%	3,48
18.	У школи ми је приступачно све што ми је потребно за учење и студирање.	1,74%	4,65%	6,98%	18,02%	41,28%	27,33%	3,74
19.	У Школи се организују академска и уметничка дешавања задовољавајуће	9,88%	6,98%	12,21%	20,93%	29,65%	20,35%	3,15

	садржине и динамике (књижевне вечери, трибине, промоције, концерти, приредбе и сл.).							
20.	Школа кроз организацију различитих дешавања студентима нуди могућности да задовоље и искажу своје професионалне афинитете.	6,40%	5,81%	13,37%	20,93%	30,81%	22,67%	3,32

## Упитник за студенте о условима студирања и процена рада органа упављања и рада стручних служби у Школи (online анкетурању приступило 70 студената)

### 1. Радно време студентске службе се поштује

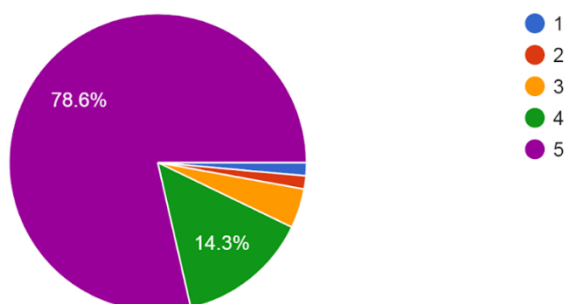
70 responses



1. На питање број 1. од 70 анкетираних студената, њих 63 је оценило са оценом 5 (90%), 5 студената је оценило са оценом 4 (7,1%), један студент је оценио са оценом 3 (1,4%) и један студент је оценио са оценом 1 (1,4%).

### 2. Запослени у студентској служби благовремено информшу студенте о свим питањима у вези студирања

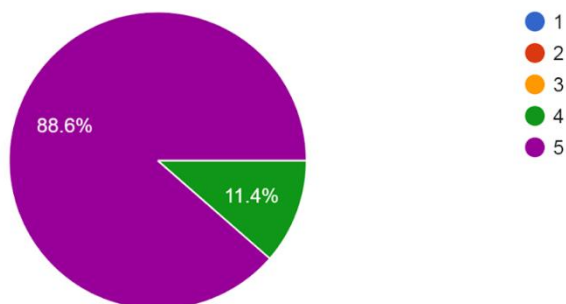
70 responses



2. На питање број 2. од 70 анкетираних студената, њих 55 је оценило са оценом 5 (78,6%), 10 студената је оценило са оценом 4 (14,3%), 3 студента је оценило са оценом 3 (4,3%), један студент је оценио са оценом 2 (1,4%) и један студент је оценио са оценом 1 (1,4%).

3. Радно време библиотеке се поштује

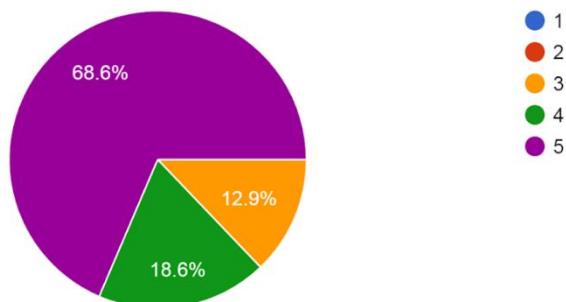
70 responses



3. На питање број 3. од 70 анкетираних студената, њих 62 је оценило са оценом 5 (88,6%) и 8 студената је оценило са оценом 4 (11,4%).

4. Библиотечки фонд задовољава потребе студената у школи

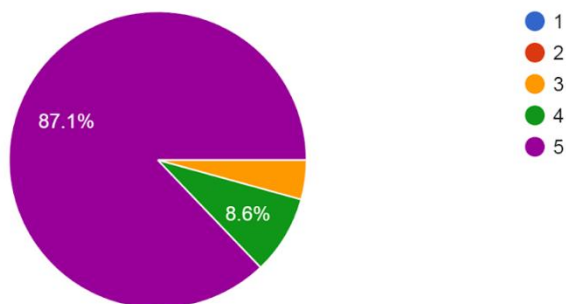
70 responses



4. На питање број 4. од 70 анкетираних студената, њих 48 је оценило са оценом 5 (68,6%), 13 студената је оценило са оценом 4 (18,6%) и 9 студената је дало оцену три (12,9%).

5. Радно време скриптарнице се поштује

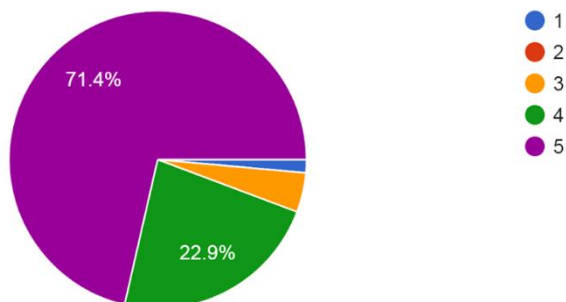
70 responses



5. На питање број 5. од 70 анкетираних студената, њих 61 је оценило са оценом 5 (87,1%), 6 студената је оценило са оценом 4 (8,6%) и 3 студената је дало оцену три (4,3%).

6. У скриптарници можете да нађете сав потребан материјал за учење

70 responses

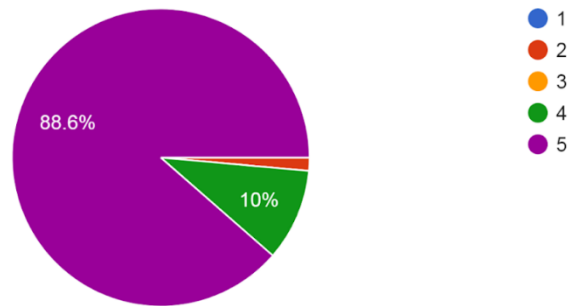


6. На питање број 6. од 70 анкетираних студената, њих 50 је оценило са оценом 5 (71,4%), 16 студената је оценило са оценом 4 (22,9%), 3 студената је дало оцену три (4,3%) и један студент оцену 1 (1,4%).



7. Служба рачуноводства Школе је на располагању за студентска питања (стипендије, кредити, итд.)

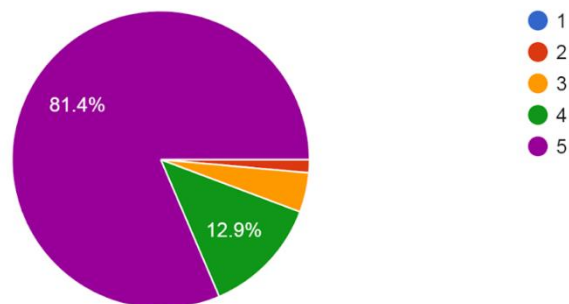
70 responses



7. На питање број 7. од 70 анкетираних студената, њих 62 је оценило са оценом 5 (88,6%), 7 студената је оценило са оценом 4 (10%) и 1 студент оценом 2 (1,4%).

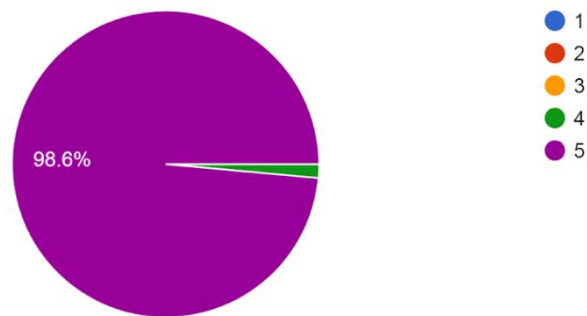
8. Службе секретеријата Школе су на располагању за сва питања студената

70 responses



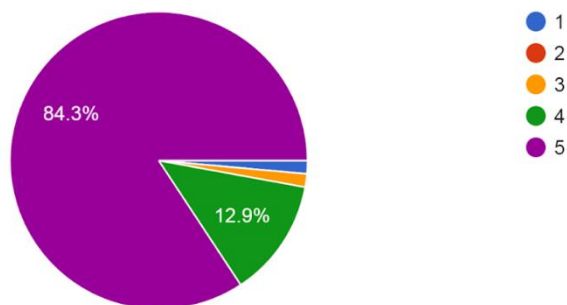
8. На питање број 8. од 70 анкетираних студената, њих 57 је оценило са оценом 5 (81,4%), 9 студената је оценило са оценом 4 (12,9%), 3 студената је дало оценом три (4,3%) и један студент оценом 2 (1,4%).

9. Директор Школе је на располагању за сва питања студената  
70 responses



9. На питање број 9. од 70 анкетираних студената, њих 69 је оценило са оценом 5 (98,6%), један студент дао директорки оцену 4 (1,4%).

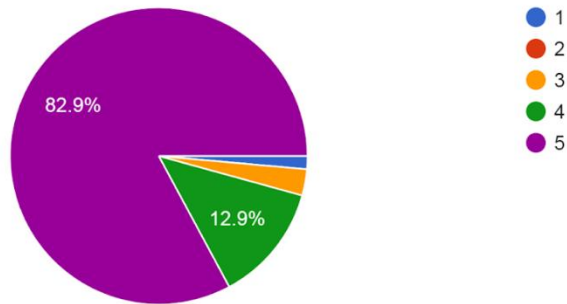
10. Координатор наставе је на располагању за сва питања студената  
70 responses



10. На питање број 10. од 70 анкетираних студената, њих 59 је оценило са оценом 5 (84,3%), 9 студената је оценило са оценом 4 (12,9%), 1 студент је дао оцену три (1,4%) и један студент оцену 1 (1,4%).

11. Служба информатичке подршке је на располагању студентским потребама

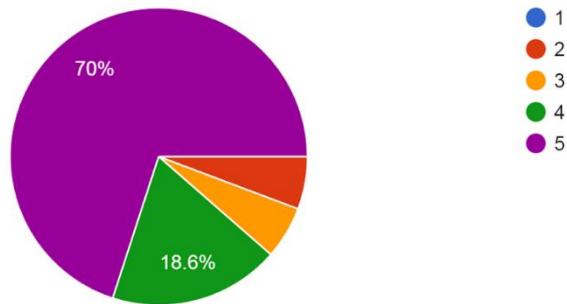
70 responses



11. На питање број 11. од 70 анкетираних студената, њих 58 је оценило са оценом 5 (82,9%), 9 студената је оценило са оценом 4 (12,9%), 2 студената је дало оцену три (2,9%) и један студент оцену 1 (1,4%).

12. Студенти су упознати са радом Студентског парламента

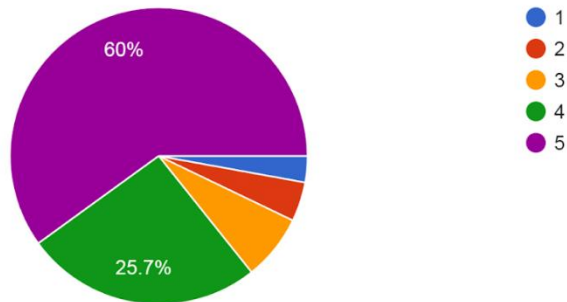
70 responses



12. На питање број 12. од 70 анкетираних студената, њих 49 је оценило са оценом 5 (70%), 13 студената је оценило са оценом 4 (18,6%), 4 студента је дало оцену три (5,7%) и 4 студента је дало оцену 2 (5,7%).

13. Студенти су упознати са радом Савета Школе преко својих представника

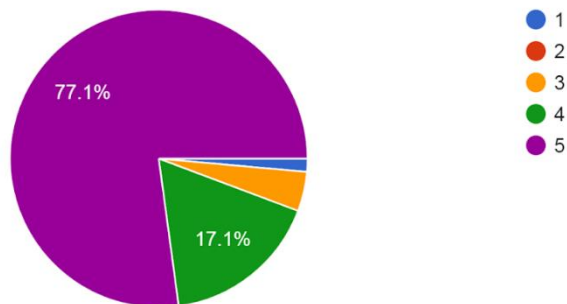
70 responses



13. На питање број 13. од 70 анкетираних студената, њих 42 је оценило са оценом 5 (60%), 18 студената је оценило са оценом 4 (25,7%), 5 студената је дало оцену три (7,1%), 3 студента је дало оцену оцену 2 (4,3%), и 2 студента је дало оцену 1 (2,9%).

14. У Школи има довољно простора за наставне активности

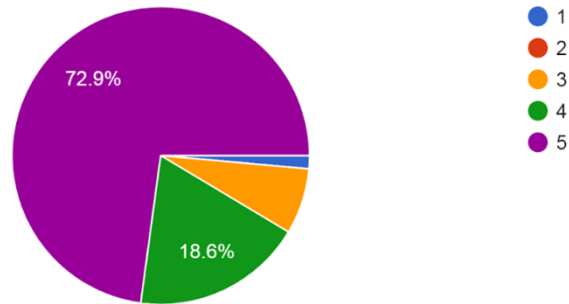
70 responses



14. На питање број 14. од 70 анкетираних студената, њих 54 је оценило са оценом 5 (77,1%), 12 студената је оценило са оценом 4 (17,1%), 3 студента је дало оцену три (4,3%), и 1 студент је дао оцену 1 (1,4%).

15. У Школи има довољно простора за ваннаставне активности (увежбавање уметничког и сценског наступа, читање, састанци)

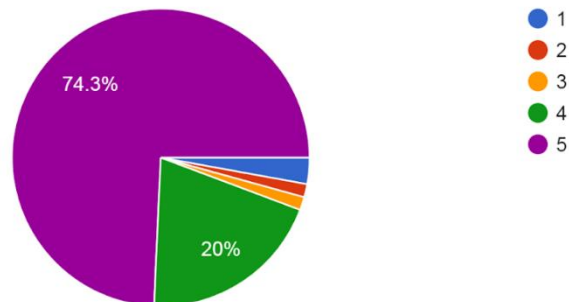
70 responses



15. На питање број 15. од 70 анкетираних студената, њих 51 је оценило са оценом 5 (72,9%), 13 студената је оценило са оценом 4 (18,6%), 5 студената је дало оцену три (7,1%), и 1 студент је дао оцену 1 (1,4%).

16. Студенти могу да користе рачунарске ресурсе Школе

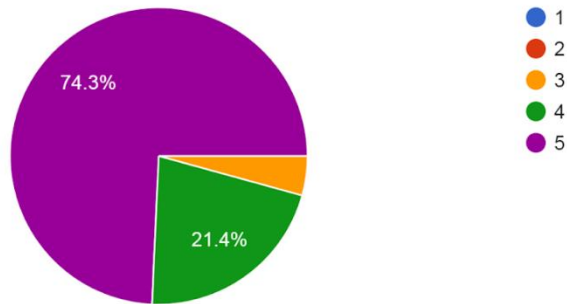
70 responses



16. На питање број 16. од 70 анкетираних студената, њих 52 је оценило са оценом 5 (74,3%), 14 студената је оценило са оценом 4 (20%), 1 студент је дао оцену три (1,4%), 1 студент је дао оцену 2 (1,4%), и 2 студента је дало оцену 1 (2,9%).

17. Информатички кабинет је добро опремљен

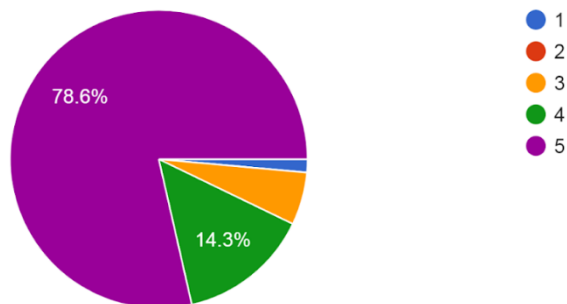
70 responses



17. На питање број 17. од 70 анкетираних студената, њих 52 је оценило са оценом 5 (74,3%), 15 студената је оценило са оценом 4 (21,4%) и 3 студента су дала оцену три (4,3%).

18. У Школи се организују књижевне вечери, трибине, промоције, приредбе и друга дешавања

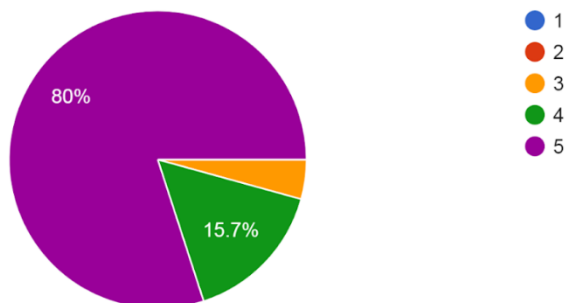
70 responses



18. На питање број 18. од 70 анкетираних студената, њих 55 је оценило са оценом 5 (78,6%), 10 студената је оценило са оценом 4 (14,3%), 4 студента су дала оцену три (5,7%) и 1 студент је дао оцену 1 (1,4%).

19. Школа кроз организацију различитих дешавања студентима нуди могућности да задовоље и исажу своје професионалне афинитете

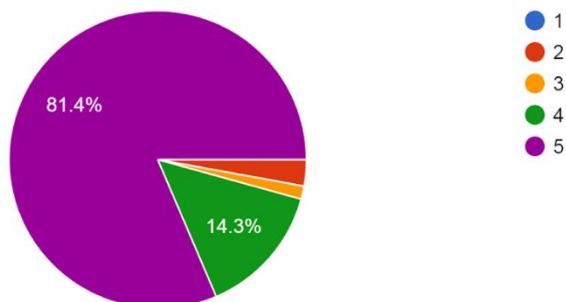
70 responses



19. На питање број 19. од 70 анкетираних студената, њих 56 је оценило са оценом 5 (80%), 11 студената је оценило са оценом 4 (15,7%)и 3 студента су дала оцену три (4,3%).

20. У Школи ми је приступачно све што ми је потребно за учење и студирање

70 responses



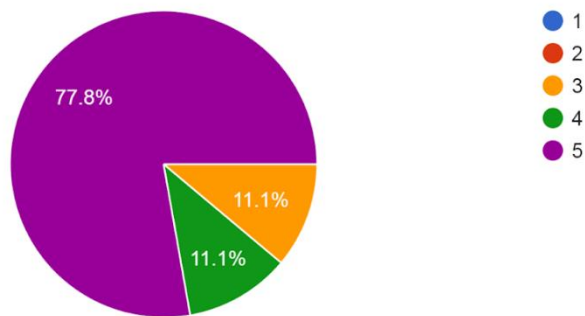
20. На питање број 20. од 70 анкетираних студената, њих 57 је оценило са оценом 5 (81,4%), 10 студената је оценило са оценом 4 (14,3%), 1 студент је дао оцену три (1,4%) и 2 студента су дала оцену 2 (2,9%).

Др Љиљана Крнета, проф.  
17.09.2023.

### Управљање високошколском установом и квалитет ненаставне подршке (анкета за наставнике – одговорило 18 испитаника)

1. Просечна оцена:4,6

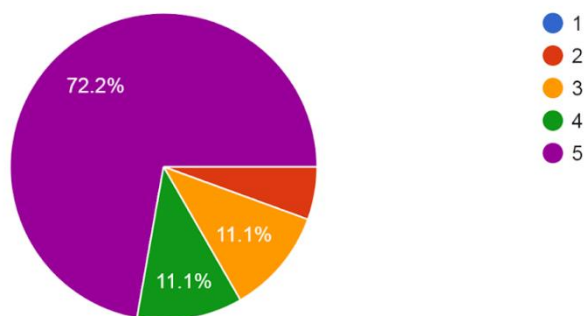
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад директора високошколске установе  
18 responses



На питање број 1. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 14 испитаника, за оцену 4 одговорило је 2 испитаника и за оцену 3 одговорило је 2 испитаника

2. Просечна оцена: 4,5

Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Савета високошколске установе  
18 responses

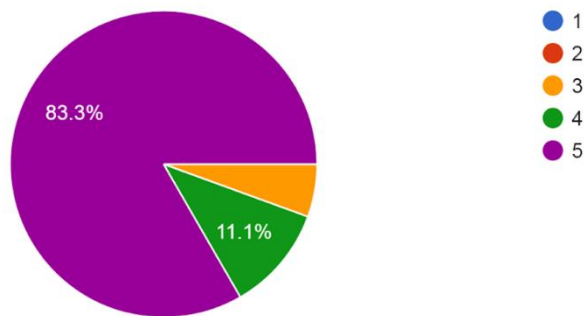


На питање број 2. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 13 испитаника, за оцену 4 одговорило је 2 испитаника, за оцену 3 одговорило је 2 испитаника и за оцену 2 имамо једног испитаника

3. Просечна оцена: 4,7



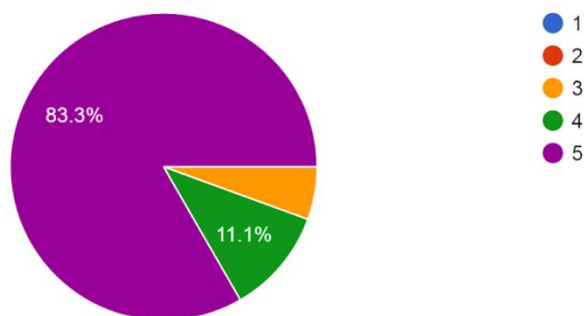
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Координатора наставе високошколске установе  
18 responses



На питање број 3. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 15 испитаника, за оцену 4 одговорило је 2 испитаника, за оцену 3 одговорио је 1 испитаник.

4. Просечна оцена: 4,7

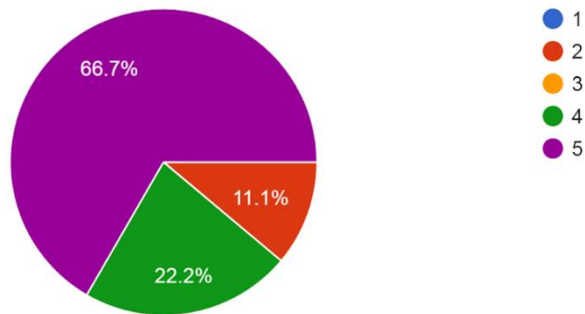
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Студентске службе високошколске установе  
18 responses



На питање број 4. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 15 испитаника, за оцену 4 одговорило је 2 испитаника, за оцену 3 одговорио је 1 испитаник.

5. Просечна оцена: 4,5

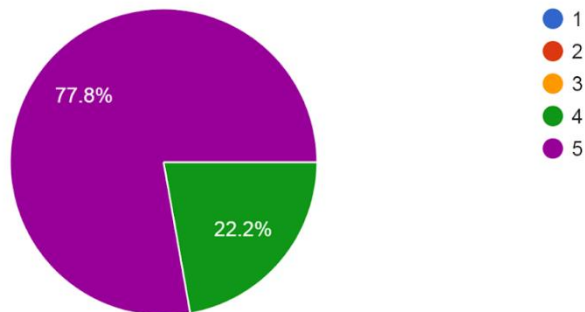
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Секретеријата високошколске установе  
18 responses



На питање број 5. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 12 испитаника, за оцену 4 одговорило је 4 испитаника, за оцену 3 одговорио је 2 испитаник.

6. Просечна оцена: 4,7

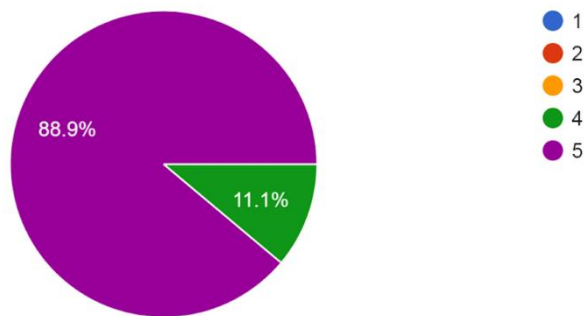
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Библиотеке високошколске установе  
18 responses



На питање број 6. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 14 испитаника, за оцену 4 одговорило је 4 испитаника.

7. Просечна оцена: 4,8

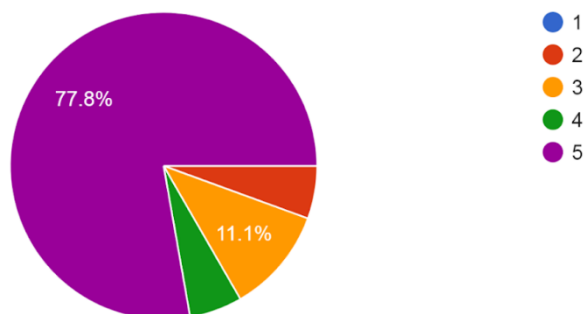
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Скриптарнице високошколске установе  
18 responses



На питање број 7. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 16 испитаника, за оцену 4 одговорило је 2 испитаника.

8. Просечна оцена: 4,5

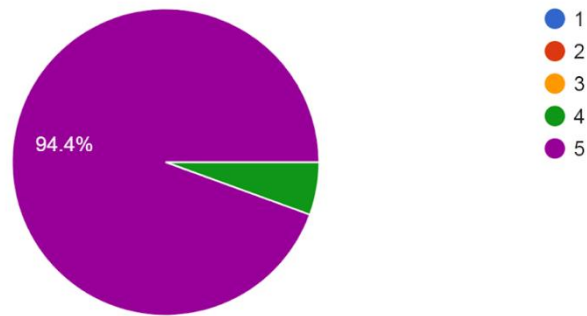
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Информатичке подршке високошколске установе  
18 responses



На питање број 8. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 14 испитаника, за оцену 4 одговорио је 1 испитаник, за оцену 3 одговорило је 2 испитаника и са оценом 2 одговорио је један испитаник.

9. Просечна оцена: 4,9

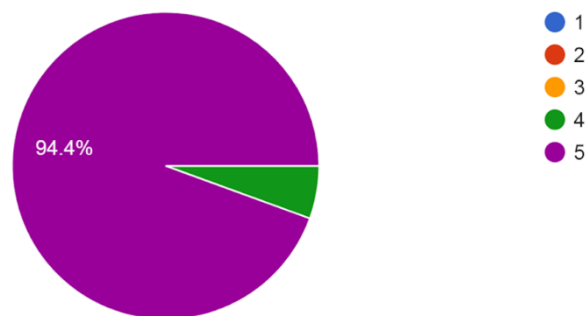
Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Службе рачуноводства високошколске установе  
18 responses



На питање број 9. испитаници су одговорили: за оцелу 5 одговорило је 17 испитаника, за оцелу 4 одговорио је 1 испитаник.

10. Просечна оцелу: 4,9

Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад техничке службе за одржавање хигијене високошколске установе  
18 responses

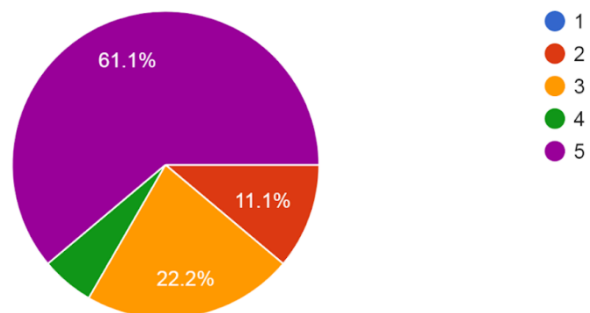


На питање број 10. испитаници су одговорили: за оцелу 5 одговорило је 17 испитаника, за оцелу 4 одговорио је 1 испитаник

## 11. Просечна оцена: 4,1

Оценити оценом од 1 (мин.) до 5 (мах.) рад Студентског парламента високошколске установе

18 responses



На питање број 11. испитаници су одговорили: за оцену 5 одговорило је 11 испитаника, за оцену 4 одговорио је 1 испитаник, за оцену 3 одговорило је 4 испитаних и за оцену 2 одговорило је двоје испитаних.

Др Љиљана Крнета, проф.

У Кикинди, 16.09.2023.

**Стандард 12**  
**Прилог 12.1. Финансијски план.**

2019. година

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА 2019. ГОДИНУ-ПО ИЗВОРИМАФИНАНСИРАЊА								
1. Годишњи план прихода и примања								
Позиција	Конто	Опис	Приходи из буџета		Општи не града	Из осталих извора	Ерасмус +	Укупно
			Реп.	Пок.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	7321	Донације међународних организација					10.049.647,73	10.049.647,73
2.	7331	Текући трансфери од других нивоа власти		5.920.500,00				5.920.500,00
3.	7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација				23.000.000,00		23.000.000,00
4.	7711	Меморандум скетставке за рефундацију расхода			1.000.000,00			1.000.000,00
5.	7911	Приходи избуџета	57.680.002,32					57.680.002,32
6.	8111	Примања од продаје непокретности				230.000,00		230.000,00
		Укупно	57.680.002,32	5.920.500,00	1.000.000,00	23.230.000,00	10.049.647,73	97.880.150,05
2. Годишњи план расхода и издатака								
Позиција	Конто	Опис	Приходи из буџета		Општи не града	Из осталих извора	Ерасмус +	Укупно
			Реп.	Пок.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	8.
1.	4111	Плате по основуцене рада	49.236.024,24			10.000.000,00		59.236.024,24
2.	4121	Допринос пио	5.908.322,88			2.200.000,00		8.108.322,88

3.	4122	Допринос за здравствено осигурање	2.535.655,20			1.500.000,00		4.035.655,20
5.	4131	Превоз у натура-маркице				350.000,00		350.000,00
6.	4141	Породиљско боловање и боловање преко 30 дана			1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
7.	4143	Отпремнине приликом одласка у пензију				570.000,00		570.000,00

8.	4144	Помоћ у медицинском лечењу запослених				60.000,00		60.000,00
9.	4151	Превоз у готовини				1.500.000,00		1.500.000,00
10.	4161	Накнаде члановима комисија, награде и остали посебни расходи				2.800.000,00		2.800.000,00
11.	4211	Платни промет				200.000,00		200.000,00
12.	4212	Енергетске услуге		1.036.000,00		1.300.000,00		2.336.000,00
13.	4213	Комуналне услуге		176.000,00		300.000,00		476.000,00
14.	4214	Услуге комуникације		276.000,00		850.000,00		1.126.000,00
15.	4215	Трошкови осигурања		297.367,00		550.000,00		847.367,00
16.	4216	Трошкови закупа		2.841.480,00		70.000,00		2.911.480,00
17.	4219	Остали трошкови				92.000,00		92.000,00
18.	4221	Трошкови службених путовања у земљи				200.000,00	494.953,80	694.953,80
20.	4222	Трошкови службених путовања у иностранство				120.000,00	1.200.677,40	1.320.677,40

21.	422 4	Трошкови путовања ученика				100.000,00		100.000,00
22.	423 1	Администрати внеуслуге				230.000,00	442.799,71	672.799,71
23.	423 2	Компјутер скеуслуге				350.000,00		350.000,00
24.	423 3	Услуге образ.и усаврш.запосле них				100.000,00		100.000,00
25.	423 4	Услуге информиса ња		98.000,00		350.000,00		448.000,00
26.	423 5	Стручне услуге				200.000,00	850.420,62	1.050.420,62
27.	423 6	Услуге за домаћинств о и угоститељс тво				250.000,00		250.000,00
28.	423 7	Репрезентација				250.000,00		250.000,00
29.	423 9	Остале опште услуге				130.000,00		130.000,00
30.	424 2	Услуге образовања,кул туре и спорта				500.000,00	1.340.401, 20	1.840.401,20
31.	424 6	Услуге очувања животне средине,наук е и геод. Услуге		1.119.472, 86		80.000,00		1.199.472,86
32.	424 9	Остале специјализов анеуслуге				164.000,00		
33.	425 1	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		22.000,00		80.000,00		102.000,00

4.	425 2	Текуће поправке и одржавање опреме		67.345,00		50.000,00		117.345,00
35 .	426 1	Административ ниматеријал				280.000,00		280.000,00
36 .	426 3	Материјал заобраз.и усавршава ње запослени х		39.744,00		200.000,00		239.744,00
37 .	426 6	Материјал за образовањ е, културу и спорт		17.043,00		250.000,00		267.043,00



38	426 8	Материјал захигијену				110.000,00		110.000,00
39	426 9	Материјал за посебне намене				80.000,00		80.000,00
40	444 2	Камате за кашњење				2.000,00		2.000,00
41	482 2	Обавезне таксе				20.000,00		20.000,00
42	512 2	Административ наопрема		329.000,00		50.000,00		379.000,00
43	512 6	Опрема за образова ње				0,00	5.920.395,00	5.920.395,00
44	515 1	Нематеријал наимовина				80.000,00		80.000,00
		Укупно	57.680.002,32	6.319.451,8 6	1.000.000,00	26.568.000, 00	10.249.647,73	101.653.101, 91

**Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину.**

**ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2020. ГОДИНУ**

ВШСС за образовање васпитача у Кикинди, као индиректни корисник буџета, води рачуноводство, саставља и подноси извештаје у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и другим прописима којима се уређује рачуноводство буџетских корисника. Вођење пословних књига према чл. 5 Уредбе о буџетском рачуноводству подразумева готовинску основу, што значи да се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате што је у складу са Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор.

Извештај о финансијском пословању састоји се из приказа структуре прихода и примања као и структуре расхода и издатака евидентиране на контима класе 400000, 500000, 700000 и 800000. У извештајној 2020. години Школа је остварила приходе и примања у износу од **61,430.204,85** дин. расходе и издатке **60.040.223,96** дин. Учешће сопствених прихода и примања у укупном буџету Школе износи **22,31%**. Остварени је буџетски суфицит у текућој години у износу од **1.389.980,89** дин.

Детаљан финансијски резултат исказан је у доњој табели.

**1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине**

Укупни приходи у 2020. години остварени су из следећих наменских извора:

Подаци су исказани у -000- динара

Економ. клас.	ОПИС	Износ
<b>700000</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>61,080</b>
742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	13,292
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	24
744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	10

745100	Мешовити неодређени приходи	29
791100	Проходи из буџета	47,725
Укупна примања од продаје нефинансијске имовине		
<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>350</b>
822100	Примања од продаје залиха производње	340
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	10

## 2. Укупни расходи и издаци за нефинансијску имовину

Укупни расходи остварени су за следеће намене:

Економска клас.	О П И С	Износ
<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>59,073</b>
<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>52,335</b>
<b>411000</b>	<b>Плате и додаци запослених</b>	<b>43,985</b>
411100	Бруто зараде запослених	43,985
<b>412000</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>7,326</b>
412100	Допринос за ПИО	5,060
412200	Допринос за здравство	2,266
412300	Допринос за незапосленост	
<b>413000</b>	<b>Накнаде у природи</b>	<b>58</b>
413100	Накнаде у природи (новогодишњи пакетићи)	58
<b>414000</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>675</b>
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	675
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>291</b>
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	291
<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>6,704</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>3,244</b>
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	86
421200	Енергетске услуге (струја, гас)	2,293
421300	Комуналне услуге	221
421400	Услуге комуникација ( телефон, интернет, услуге мобилног тел.пошта)	351
421500	Трошкови осигурања	293
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>53</b>
422100	Трошк. службених путовања у земљи (трошкови дневница, смештаја на сл. путу, накнада за коришћење приватног воз.)	49
422400	Трошкови путовања ученика	4
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>2,047</b>
423100	Административне услуге	27
423200	Компјутерске услуге	186
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених (котизације за учешће на семинарима, чланарине)	
423400	Услуге информисања (огласи, конкурси, ауторски уговори)	1,082

423500	Стручне услуге	590
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	26
423700	Трошкови репрезентације	88
423900	Остале опште услуге	48
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>187</b>
424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	109
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	30
424900	Остале специјализоване услуге	48
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>454</b>
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	395
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	59
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>719</b>
426100	Административни материјал	86
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	145
426400	Материјал за саобраћај	6
426600	Материјал за образовање, културу и спорт	174
426700	Медицински и лабораторијски материјал	103
426800	Материјал за домаћинство (за одржавање хигијене)	74
426900	Материјал за посебне намене	131
<b>440000</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>25</b>
444200	Казне за кашњење	25
<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>9</b>
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	9
<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>967</b>
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>967</b>
<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>71</b>
512200	Административна опрема	58
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	13
<b>515000</b>	<b>Нематеријална имовина</b>	<b>896</b>
515100	Нематеријална имовина	896

### 3. Финансијски резултат

<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>		
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		1,390
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит		
<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА</b>		<b>1,799</b>
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		1,799
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит</b>		<b>3,189</b>
<b>МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит</b>		
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ</b>		<b>1,389</b>
		-

### 4. Извештај о стању имовине и извора имовине

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже на дан 31.12.2020. године следећом имовином: (у хиљадама динара)

	О П И С	Набавна	Исправка	Садашња
--	---------	---------	----------	---------

		вредност	вредности	вредност
<b>000000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>24,100</b>	<b>15,366</b>	<b>8,734</b>
<b>010000</b>	<b>Нефинансијска имовина у сталним средствима</b>	<b>21,791</b>	<b>14,100</b>	<b>7,871</b>
<b>011000</b>	<b>Некретнина и опрема</b>	<b>19,500</b>	<b>12,537</b>	<b>6,963</b>
011100	Грађевински објекти	9,460	3,688	5,772
011200	Опрема (административна,електронска и опрема за образовање)	9,908	8,749	1,159
011300	Остале некретнине и опрема	132	100	32
<b>016000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>2,471</b>	<b>1,563</b>	<b>908</b>
016100	Нематеријална имовина	2,471	1,563	908
<b>020000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА</b>	<b>2,129</b>	<b>1,266</b>	<b>863</b>
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1,449	586	863
022100	Залихе ситног инвентара	680	680	
<b>100000</b>	<b>ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>8,349</b>		<b>8,349</b>
121100	Жиро рачун	3,189		3,189
123200	Дати аванси, депозити и кауције	89		89
<b>130000</b>	<b>АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	<b>5,071</b>		<b>5,071</b>
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5,071		5,071
	<b>УКУПНА АКТИВА:</b>	<b>32,449</b>	<b>15,366</b>	<b>17,083</b>
	<b>ВАНБИЛАНСНА АКТИВА</b>	<b>951</b>		<b>951</b>

<b>200000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ</b>		<b>5,160</b>
<b>230000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>		<b>4,530</b>
<b>231000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ</b>		<b>3,824</b>
231100	Обавезе за нето плате		2,736
231200	Обавезе по основу пореза на плате		327
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО		535
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање		197
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост		29
<b>232000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>2</b>
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима		2
<b>234000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>		<b>637</b>
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО		440
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство		197
<b>237000</b>	<b>СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>		<b>67</b>
237300	Обавезе по основу нето исплата по уговору		42
237400	Обавезе по основу пореза на исплате по уговору		8
237500	Обавезе по основу доприноса за ПИО		14
237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање по уговору		3
<b>252000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА</b>		<b>512</b>
252100	Добављачи у земљи		512
<b>254000</b>	<b>ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ</b>		<b>29</b>
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника		29
<b>291000</b>	<b>ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>		<b>89</b>
291200	Разграничени плаћени расходи и издаци		89
<b>300000</b>	<b>КАПИТАЛ. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА</b>		<b>11,923</b>
<b>311000</b>	<b>КАПИТАЛ</b>		<b>8,734</b>
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима		7,871
311200	Нефинансијска имовина у залихама		863
321121	Вишак прихода -суфицит		3,189

321122	Мањак прихода и примања - дефицит	
		<b>УКУПНА ПАСИВА: 17,083</b>
		<b>ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА 951</b>

### ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Извештај о финансијском пословању састоји се из приказа структуре прихода и примања као и структуре расхода и издатака евидентиране на контима класе 400000, 500000, 700000 и 800000. У извештајној 2021. години Школа је остварила приходе и примања у износу од **66.591.320,68** динара и расходе и издатке у износу од **67.198.518,39** динара. Учешће сопствених прихода и примања у укупном буџету Школе износи **23,94%**. Утврђивање резултата пословања врши се у складу са чланом 5. Уредбе о буџетском рачуноводству, по готовинској основи на Обрасцу број 2 - Биланс прихода и расхода и Обрасцу 5 – Извештај о извршењу буџета. Утврђен је буџетски дефицит у износу од **607.197,71** динара као разлика између прилива и одлива у текућој години.

Дефицит коригујемо за износ расхода и издатака финансираних из вишка прихода и примања из претходне године у износу од **2.970.984,42** динара. Након покрића дефицита на претходно описан начин утврђен је буџетски суфицит, као коначан резултат, у износу од **2.363.786,71** динара и може се користити за покриће текућих расхода пословања у 2022. Години.

Буџетска средства пренета по основу критеријума из Уредбе у износу од **1.195.443,08** динара утрошена су у целости за намене за која су средства и дозначена. Средства за плате исплаћена су из републичког буџета, трансфер преко буџета АПВ Војводина, по коефицијенту 748,30, финансиран број је 35,44. Детаљан финансијски резултат исказан је у доњој табели.

Укупни приходи у 2021. години остварени су из следећих наменских извора:

Подаци су исказани у -000- динара

Економ. клас.	ОПИС	Износ
<b>700000</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>66032</b>
742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	15332
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	11
744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	38
745100	Мешовити неодређени приходи	2
791100	Проходи из буџета	50,649

Укупна примања од продаје нефинансијске имовине

<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>559</b>
822100	Примања од продаје залиха производње	544
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	15

### 2. Укупни расходи и издаци за нефинансијску имовину

Укупни расходи остварени су за следеће намене:

Економска клас.	О П И С	Износ
<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>66,317</b>
<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>57,363</b>
<b>411000</b>	<b>Плате и додаци запослених</b>	<b>48,033</b>
411100	Бруто зараде запослених	48,033
<b>412000</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>7,999</b>

412100	Допринос за ПИО	5,525
412200	Допринос за здравство	2,474
412300	Допринос за незапосленост	
<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>46</b>
413100	Накнаде у натури (новогодишњи пакетићи)	46
<b>414000</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>44</b>
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	44
414400	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>1,048</b>
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	1,048
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>193</b>
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	193
<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>8,952</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>3,219</b>
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	93
421200	Енергетске услуге (струја, гас)	2,172
421300	Комуналне услуге	212
421400	Услуге комуникација ( телефон, интернет, услуге мобилног тел.пошта)	385
421500	Трошкови осигурања	306
421900	Остали трошкови	51
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>117</b>
422100	Трошк. службених путовања у земљи (трошкови дневница,смештаја на сл.путу, накнада за коришћење приватног воз.)	101
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	3
422400	Трошкови путовања ученика	13
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>2,779</b>
423100	Административне услуге	48
423200	Компјутерске услуге	246
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених (котизације за учешће на семинарима , чланарине)	3
423400	Услуге информисања (огласи, конкурси, ауторски уговори)	1,312
423500	Стручне услуге	1,011
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	11
423700	Трошкови репрезентације	120
423900	Остале опште услуге	28
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>340</b>
424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	252
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	
424900	Остале специјализоване услуге	88
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>1,640</b>
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,534
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	106
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>857</b>
426100	Административни материјал	102
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	144

426400	Материјал за саобраћај	24
426600	Материјал за образовање, културу и спорт	198
426700	Медицински и лабораторијски материјал	49
426800	Материјал за домаћинско (за одржавање хигијене)	111
426900	Материјал за посебне намене	229
<b>440000</b>	<b>Пратећи трошкови задуживања</b>	<b>2</b>
444200	Казне за кашњење	2
<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	
<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>881</b>
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>881</b>
<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>817</b>
512200	Административна опрема	223
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	594
<b>515000</b>	<b>Нематеријална имовина</b>	<b>64</b>
515100	Нематеријална имовина	64

### 3. Финансијски резултат

<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>		
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит		607
<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА</b>		<b>2,971</b>
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		2,971
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит</b>		<b>2,364</b>
<b>МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит</b>		
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ</b>		<b>2,364</b>
		-

### 4. Извештај о стању имовине и извора имовине

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже на дан 31.12.2021. године следећом имовином: (у хиљадама динара)

	О П И С	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
<b>000000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>25,199</b>	<b>15,972</b>	<b>9,227</b>
<b>010000</b>	<b>Нефинансијска имовина у сталним средствима</b>	<b>22,600</b>	<b>14,645</b>	<b>7,955</b>
<b>011000</b>	<b>Некретнина и опрема</b>	<b>20,064</b>	<b>12,886</b>	<b>7,178</b>
011100	Грађевински објекти	9,460	3,830	5,630
011200	Опрема (административна,електронска и опрема за образовање)	10,472	8,951	1,521
011300	Остале некретнине и опрема	132	105	27
<b>016000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>2,536</b>	<b>1,759</b>	<b>777</b>
016100	Нематеријална имовина	2,536	1,759	777
<b>020000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА</b>	<b>2,599</b>	<b>1,327</b>	<b>1,272</b>
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1,529	580	949
022100	Залихе ситног инвентара	747	747	
022200	Залихе потрошног материјала	323		323
100000	<b>ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>7,822</b>		<b>7,822</b>

121100	Жиро рачун	2,364		2,364
123200	Дати аванси, депозити и кауције	7		7
<b>130000</b>	<b>АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	<b>5,451</b>		<b>5,451</b>
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5,451		5,451
	<b>УКУПНА АКТИВА:</b>	<b>33,021</b>	<b>15,972</b>	<b>17,049</b>
	<b>ВАНБИЛАНСНА АКТИВА</b>	<b>951</b>		<b>951</b>

<b>200000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ</b>			<b>5,458</b>
<b>230000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>			<b>4,914</b>
<b>231000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ</b>			<b>4,231</b>
231100	Обавезе за нето плате			3,030
231200	Обавезе по основу пореза на плате			359
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО			592
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање			218
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост			32
<b>232000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА</b>			
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима			
<b>234000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>			<b>683</b>
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО			465
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство			218
<b>237000</b>	<b>СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
237300	Обавезе по основу нето исплата по уговору			
237400	Обавезе по основу пореза на исплате по уговору			
237500	Обавезе по основу доприноса за ПИО			
237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање по уговору			
<b>252000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА</b>			<b>485</b>
252100	Добављачи у земљи			485
<b>254000</b>	<b>ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ</b>			<b>52</b>
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника			52
<b>291000</b>	<b>ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>			<b>7</b>
291200	Разграничени плаћени расходи и издаци			7
<b>300000</b>	<b>КАПИТАЛ. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА</b>			<b>11,591</b>
<b>311000</b>	<b>КАПИТАЛ</b>			<b>9,227</b>
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима			7,954
311200	Нефинансијска имовина у залихама			1,273
321121	<b>Вишак прихода -суфицит</b>			<b>2,364</b>
321122	<b>Мањак прихода и примања - дефицит</b>			
	<b>УКУПНА ПАСИВА:</b>			<b>17,049</b>
	<b>ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА</b>			<b>951</b>

### ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2022. ГОДИНУ

ВШСС за образовање васпитача у Кикинди, као индиректни корисник буџета, води рачуноводство, саставља и подноси извештаје у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и другим прописима којима се уређује рачуноводство буџетских корисника. Вођење пословних књига према чл. 5 Уредбе о буџетском рачуноводству подразумева готовинску основу, што значи да се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате што је у складу са Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор.

Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно



социјално осигурање и буџетских фондова, завршни рачун за 2022. годину чине:

- Биланс стања - Образац 1
- Биланс прихода и расхода - Образац 2
- Извештај о капиталним издацима и примањима - Образац 3
- Извештај о новчаним токовима - Образац 4
- Извештај о извршењу буџета - Образац 5

Поред ових образаца Годишњи финансијски извештај се саставља и на извештајима који се достављају у писаној форми, а то су:

- Образложење одступања између одобрених средстава и извршења;
- Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
- Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова;

Извештај о финансијском пословању састоји се из приказа структуре прихода и примања као и структуре расхода и издатака евидентиране на контима класе 400000, 500000, 700000 и 800000. У извештајној 2022. години Школа је остварила приходе и примања у износу од **73.285.686,40** динара и расхода и издатке у износу од **74.408.880,42** динара. Учешће сопствених прихода и примања у укупном буџету Школе износи **22,11%**. Утврђивање резултата пословања врши се у складу са чланом 5. Уредбе о буџетском рачуноводству, по готовинској основи на Обрасцу број 2 - Биланс прихода и расхода и Обрасцу 5 – Извештај о извршењу буџета. Утврђен је буџетски дефицит у износу од **1.123.194,02** динара као разлика између прилива и одлива у текућој години.

Дефицит коригујемо за износ расхода и издатака финансираних из вишка прихода и примања из претходне године у износу од **2.363.786,71** динара. Након покрића дефицита на претходно описан начин утврђен је буџетски суфицит, као коначан резултат, у износу од **1.240.592,69** динара.

Буџетска средства пренета по основу критеријума из Уредбе у износу од **1.113.985,34** динара утрошена су у целости за намене за која су средства и дозначена. средстава и биџет АПВ Војводине

Детаљан финансијски резултат исказан је у доњој табели.

Укупни приходи у 2022. години остварени су из следећих наменских извора:

Подаци су исказани у -000- динара

Економ. клас.	ОПИС	Износ
<b>700000</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>72,555</b>
742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	15,427
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	10
744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	33
745100	Мешовити неодређени приходи	6
791100	Проходи из буџета	57,079
Укупна примања од продаје нефинансијске имовине		
<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>731</b>
822100	Примања од продаје залиха производње	714
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	17

## 2. Укупни расходи и издаци за нефинасијску имовину

Укупни расходи остварени су за следеће намене:

Економска клас.	О П И С	Износ
<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>72,972</b>
<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>61,913</b>
<b>411000</b>	<b>Плате и додаци запослених</b>	<b>51,392</b>
411100	Бруто зараде запослених	51,392
<b>412000</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>8,306</b>
412100	Допринос за ПИО	5,657
412200	Допринос за здравство	2,649
412300	Допринос за незапосленост	
<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>50</b>
413100	Накнаде у натури (новогодишњи пакетићи)	50
<b>414000</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>517</b>
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	517
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>1,159</b>
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	1,159
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>489</b>
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	489
<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>11,053</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>3,617</b>
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	110
421200	Енергетске услуге (струја, гас)	2,559
421300	Комуналне услуге	243
421400	Услуге комуникација ( телефон, интернет, услуге мобилног тел.пошта)	401
421500	Трошкови осигурања	276
421900	Остали трошкови	28
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>289</b>
422100	Трошк. службених путовања у земљи (трошкови дневница,смештаја на сл.путу, накнада за коришћење приватног воз.)	210
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	59
422400	Трошкови путовања ученика	20
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>3,608</b>
423100	Административне услуге	12
423200	Компјутерске услуге	261
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених (котизације за учешће на семинарима )	14
423400	Услуге информисања (огласи, конкурси, ауторски уговори)	1,514
423500	Стручне услуге	1,554
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	60
423700	Трошкови репрезентације	152
423900	Остале опште услуге	41
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>441</b>

424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	307
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	
424900	Остале специјализоване услуге	134
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>2,394</b>
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2,338
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	56
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>704</b>
426100	Административни материјал	137
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	137
426400	Материјал за саобраћај	19
426600	Материјал за образовање, културу и спорт	127
426700	Медицински и лабораторијски материјал	
426800	Материјал за домаћинско (за одржавање хигијене)	120
426900	Материјал за посебне намене	164
<b>440000</b>	<b>Пратећи трошкови задуживања</b>	<b>6</b>
444200	Казне за кашњење	6
<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	
<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>1,437</b>
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>1,437</b>
<b>511000</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>900</b>
511400	Пројектно планирање	900
<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>510</b>
512200	Административна опрема	191
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	319
<b>515000</b>	<b>Нематеријална имовина</b>	<b>27</b>
515100	Нематеријална имовина	27

### 3. Финансијски резултат

<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>		
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит		1,123
<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА</b>		<b>2,364</b>
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		2,364
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит</b>		<b>1,241</b>
<b>МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит</b>		
<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ</b>		<b>1,241</b>
Део вишка прихода и примања наменски одређен за наредну годину		113
Нераспоређен део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину		1,128

### 4. Извештај о стању имовине и извора имовине

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже на дан 31.12.2022. године следећом имовином: (у хиљадама динара)

	О П И С	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
<b>000000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>26,647</b>	<b>16,545</b>	<b>10,102</b>
<b>010000</b>	<b>Нефинансијска имовина у сталним средствима</b>	<b>24,306</b>	<b>15,184</b>	<b>9,122</b>

<b>011000</b>	<b>Некретнина и опрема</b>	<b>20,331</b>	<b>13,304</b>	<b>7,027</b>
011100	Грађевински објекти	9,460	3,972	5,488
011200	Опрема (административна,електронска и опрема за образовање)	10,739	9,223	1,516
011300	Остале некретнине и опрема	132	109	23
<b>015000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ</b>	<b>900</b>		<b>900</b>
015100	Нефинансијска имовина у припреми	900		900
<b>016000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>3,075</b>	<b>1,880</b>	<b>1,195</b>
016100	Нематеријална имовина	3,075	1,880	1,195
<b>020000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА</b>	<b>2,341</b>	<b>1,361</b>	<b>980</b>
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1,339	507	832
022100	Залихе ситног инвентара	854	854	
022200	Залихе потрошног материјала	148		148
<b>100000</b>	<b>ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА</b>	<b>7,178</b>		<b>7,178</b>
121100	Жиро рачун	1,241		1,241
122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	260		260
<b>130000</b>	<b>АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	<b>5,677</b>		<b>5,677</b>
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5,677		5,677
	<b>УКУПНА АКТИВА:</b>	<b>33,825</b>	<b>16,545</b>	<b>17,280</b>
	<b>ВАНБИЛАНСНА АКТИВА</b>	<b>951</b>		<b>951</b>

<b>200000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ</b>	<b>5,937</b>
<b>230000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>4,996</b>
<b>231000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ</b>	<b>4,231</b>
231100	Обавезе за нето плате	3,030
231200	Обавезе по основу пореза на плате	354
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО	596
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање	219
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост	32
<b>232000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>120</b>
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	113
232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнада запосленима	7
<b>234000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>645</b>
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО	426
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство	219
<b>237000</b>	<b>СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	
237300	Обавезе по основу нето исплата по уговору	
237400	Обавезе по основу пореза на исплате по уговору	
237500	Обавезе по основу доприноса за ПИО	
237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање по уговору	
<b>252000</b>	<b>ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА</b>	<b>625</b>
252100	Добављачи у земљи	625
<b>254000</b>	<b>ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ</b>	<b>56</b>
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника	56
<b>291000</b>	<b>ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	<b>260</b>
291900	Остала пасивна временска разграничења	260
<b>300000</b>	<b>КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА</b>	<b>11,343</b>
<b>311000</b>	<b>КАПИТАЛ</b>	<b>10,102</b>
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	9,122

311200	Нефинансијска имовина у залихама	980
321121	<b>Вишак прихода -суфицит</b>	1,241
321122	<b>Мањак прихода и примања - дефицит</b>	
	<b>УКУПНА ПАСИВА:</b>	<b>17,280</b>
	<b>ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА</b>	<b>951</b>

### ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2023. ГОДИНУ

Редни број	Број конта	Опис	Остварен и износ Школе до 31.12.2022	2023. година		
				Планиран и износ из буџета	Планирани износ из сопствених средстава	Укупно:
1	2	3	4	5	6	7
		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>73.286</b>	<b>57.514</b>	<b>17.195</b>	<b>74.709</b>
	<b>70000</b>	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>72.555</b>	<b>57.514</b>	<b>16.365</b>	<b>73.879</b>
<b>1</b>	<b>731000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА</b>				
1.1.	731100	Текуће донације од иностраних држава				
1.2.	731200	Капиталне донације од иностраних држава				
<b>2</b>	<b>732000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
2.1.	732100	Текуће донације од међународних организација				
2.2.	732200	Капиталне донације од међународних организација				
<b>3</b>	<b>733000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>				
3.1.	733100	Текући трансфери од других нивоа власти				
3.2.	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти				
<b>4</b>	<b>741000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>				
4.1.	741100	Кamate				
4.2.	741200	Дивиденде				
4.3.	741300	Повлачење прихода од квази корпорација				
4.4.	741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања				
4.5.	741500	Закуп непроизведене имовине				
4.6.	741600	Финансијске промене на финансијским лизинзима				
<b>5</b>	<b>742000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>15.437</b>		<b>16.315</b>	<b>16.315</b>
5.1.	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	15.427		16.300	<b>16.300</b>
5.2.	742200	Таксе и накнаде				
5.3.	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	10		15	<b>15</b>
5.4	742400	Импутирани приходи од продаје добара и услуга				

<b>6</b>	<b>744000</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>	<b>33</b>		<b>40</b>	<b>40</b>
6.1.	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	33		40	40
6.2.	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица				
<b>7</b>	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
7.1.	745100	Мешовити и неодређени приходи	6		10	10
<b>8</b>	<b>771000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА</b>				
8.1.	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода				
<b>9</b>	<b>772000</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ</b>				
9.1.	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године				
<b>10</b>	<b>781000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ</b>				
10.1.	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу				
10.2.	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања				
<b>11</b>	<b>791000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>57.079</b>	<b>57.514</b>		<b>57.514</b>
11.1.	791100	Приходи из буџета	57.079	57.514		57.514
	<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>731</b>	<b>0</b>	<b>830</b>	<b>830</b>
<b>12</b>	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ</b>				
12.1.	811100	Примања од продаје непокретности				
<b>13</b>	<b>812000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ</b>				
13.1.	812100	Примања од продаје покретне имовине				
<b>14</b>	<b>813000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА</b>				
14.1.	813100	Примања од продаје осталих основних средстава				
	<b>822000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ</b>	<b>714</b>		<b>800</b>	<b>800</b>
14.2.	822100	Примања од продаје залиха производње	714		800	800
	<b>823000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ</b>	<b>17</b>		<b>30</b>	<b>30</b>
14.3.	823100	Примања од продаје робе за даљу продају	17		30	30
<b>15</b>	<b>321000</b>	<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>				
15.1.	321300	Пренета неутрошена сред.из ранијих година наменски опредељена за покриће расхода и издатака текуће год.				

		<b>УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>74.409</b>	<b>57.514</b>	<b>18.416</b>	<b>75.930</b>
	<b>400000</b>	<b>УКУПНО РАСХОДИ</b>	<b>72.983</b>	<b>57.514</b>	<b>18.166</b>	<b>75.680</b>
<b>16</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)</b>	<b>51.392</b>	<b>48.936</b>	<b>6.840</b>	<b>55.776</b>
16.1.	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	51.392	48.936	6.840	55.776

<b>17</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>8.306</b>	<b>7.413</b>	<b>1.036</b>	<b>8.449</b>
17.1.	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.657	4.893	684	5.577
17.2.	412200	Допринос за здравствено осигурање	2.649	2.520	352	2.872
17.3.	412300	Допринос за незапосленост				
<b>18</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>50</b>		<b>30</b>	<b>30</b>
18.1.	413100	Накнаде у натури	50		30	30
<b>19</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>517</b>		<b>650</b>	<b>650</b>
19.1.	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова				
19.2.	414200	Расходи за образовање деце запослених				
19.3.	414300	Отпремнине и помоћи			500	500
19.4.	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	517		150	150
<b>20</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>1.159</b>		<b>1.300</b>	<b>1.300</b>
20.1.	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.159		1.300	1.300
<b>21</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	<b>489</b>			
21.1.	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	489			
<b>22</b>	<b>417000</b>	<b>ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК</b>				
22.1.	417100	Посланички додатак				
<b>23</b>	<b>418000</b>	<b>СУДИЈСКИ ДОДАТАК</b>				
23.1.	418100	Судијски додатак				
<b>24</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>3.618</b>	<b>950</b>	<b>2.890</b>	<b>3.840</b>
24.1.	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	110		130	130
24.2.	421200	Енергетске услуге	2.559	820	1.800	2.620
25	421300	Комуналне услуге	243		280	280
24.4.	421400	Услуге комуникација	401		450	450
24.5.	421500	Трошкови осигурања	276	130	180	310
24.6.	421600	Закуп имовине и опреме				
24.7.	421900	Остали трошкови	29		50	50
<b>25</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>289</b>		<b>370</b>	<b>370</b>
25.1.	422100	Трошкови службених путовања у земљи	210		250	250
25.2.	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	59		60	60
25.3.	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада				
25.4.	422400	Трошкови путовања ученика	20		60	60
25.5.	422900	Остали трошкови транспорта				
<b>26</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>3.608</b>	<b>35</b>	<b>2.060</b>	<b>2.095</b>
26.1.	423100	Административне услуге	12		30	30
26.2.	423200	Компјутерске услуге	261		280	280
26.3.	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	14		30	30

26.4.	423400	Услуге информисања	1.514	35	900	935
26.5.	423500	Стручне услуге	1.554		500	500
26.6.	423600	Услуге домаћинства и угоститељства	60		70	70
26.7.	423700	Репрезентација	152		180	180
26.8.	423900	Остале опште услуге	41		70	70
<b>27</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>441</b>		<b>1.500</b>	<b>1.500</b>
27.1.	424100	Пољопривредне услуге				
27.2.	424200	Услуге образовања, културе и спорта	307		200	200
27.3.	424300	Медицинске услуге				
27.4.	424400	Услуге одржавања аутопутева				
27.5.	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина				
27.6.	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге				
27.7.	424900	Остале специјализоване услуге	134		1.300	1.300
<b>28</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>2.393</b>	<b>130</b>	<b>450</b>	<b>580</b>
28.1.	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.338	130	350	480
28.2.	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	55		100	100
<b>29</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>715</b>	<b>50</b>	<b>930</b>	<b>980</b>
29.1.	426100	Административни материјал	137		200	200
29.2.	426200	Материјали за пољопривреду				
29.3.	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	137	35	150	185
29.4.	426400	Материјали за саобраћај	19		100	100
29.5.	426500	Материјали за очување животне средине и науку				
29.6.	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	127	15	140	155
29.7.	426700	Медицински и лабораторијски материјали				0
29.8.	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	120		140	140
29.9.	426900	Материјали за посебне намене	175		200	200
<b>30</b>	<b>431000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ</b>				
30.1.	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката				
30.2.	431200	Амортизација опреме				
30.3.	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме				
<b>31</b>	<b>433000</b>	<b>УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ</b>				
31.1.	433100	Употреба драгоцености				
<b>32</b>	<b>434000</b>	<b>УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ</b>				
32.1.	434100	Употреба земљишта				
32.2.	434200	Употреба подземног блага				
32.3.	434300	Употреба шума и вода				
<b>33</b>	<b>433000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ</b>				



33.1.	433100	Амортизација нематеријалне имовине				
<b>34</b>	<b>435000</b>	<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (од 2212)</b>				
34.1.	435100	Амортизација нематеријалне имовине				
<b>35</b>	<b>441000</b>	<b>ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 2115 до 2223)</b>				
35.1.	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности				
35.2.	441200	Отплата камата осталим нивоима власти				
35.3	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама				
35.4	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама				
35.5	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима				
35.6	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи				
35.7	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате				
35.8	441800	Отплата камата на домаће менице				
35.9	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима				
<b>36</b>	<b>442000</b>	<b>ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 2225 до 2230)</b>				
36.1.	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности				
36.2.	442200	Отплата камата страним владама				
36.3.	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама				
36.4.	442400	Отплата камата страним пословним банкама				
36.5.	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима				
36.6.	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате				
<b>37</b>	<b>443000</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (2232)</b>				
37.1.	443100	Отплата камата по гаранцијама				
<b>38</b>	<b>444000</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
38.1.	444100	Негативне курсне разлике				
38.2.	444200	Казне за кашњење	6		10	10
38.3.	444300	Таксе које проистичу из задуживања				
<b>39</b>	<b>461000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА</b>				
39.1.	461100	Текуће донације страним владама				
39.2.	461200	Капиталне донације страним владама				
<b>40</b>	<b>462000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>				
40.1.	462100	Текуће донације међународним организацијама				
40.2.	462200	Капиталне донације међународним организацијама				
<b>41</b>	<b>463000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ</b>				
41.1.	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти				
41.2.	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти				
<b>42</b>	<b>465000</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>				
42.1.	465100	Остале текуће донације и трансфери				

42.2.	465200	Остале капиталне дотације и трансфери				
<b>43</b>	<b>472000</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>				
43.1.	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности				
43.2.	472200	Накнаде из буџета за породично одсуство				
43.3.	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу				
43.4.	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености				
43.5.	472500	Старосне и породичне пензије из буџета				
43.6.	472600	Накнаде из буџета у случају смрти				
43.7.	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт				
43.8.	472800	Накнаде из буџета за становање и живот				
43.9.	472900	Остале накнаде из буџета				
<b>44</b>	<b>481000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>				
44.1.	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима				
44.2.	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама				
<b>45</b>	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>			<b>100</b>	<b>100</b>
45.1.	482100	Остали порези				
45.2.	482200	Обавезне таксе			100	100
45.3.	482300	Новчане казне				
<b>46</b>	<b>483000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>				
46.1.	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова				
<b>47</b>	<b>484000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА</b>				
47.1.	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода				
47.2.	484200	Накнада штете од дивљачи				
<b>48</b>	<b>485000</b>	<b>НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА</b>				
48.1.	485100	Накнада штете за повреде или штету нанетих од стране државних органа				
<b>49</b>	<b>489000</b>	<b>РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА</b>				
49.1.	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
	<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>1.426</b>	<b>0</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>50</b>	<b>511000</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>900</b>			
50.1.	511100	Куповина зграда и објеката				
50.2.	511200	Изградња зграда и објеката				
50.3.	511300	Капитално одржавање зграда и објеката				
50.4.	511400	Пројектно планирање	900			

<b>51</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>499</b>		<b>200</b>	<b>200</b>
51.1.	512100	Опрема за саобраћај				
51.2.	512200	Административна опрема	191		150	150
51.3.	512300	Опрема за пољопривреду				
51.4.	512400	Опрема за заштиту животне средине				
51.5.	512500	Медицинска и лабораторијска опрема				
51.6.	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	308		50	50
51.7.	512700	Опрема за војску				
51.8.	512800	Опрема за јавну безбедност				
51.9.	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема				
<b>52</b>	<b>513000</b>	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА</b>				
52.1.	513100	Остале некретнине и опрема				
<b>53</b>	<b>515000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>27</b>		<b>50</b>	<b>50</b>
53.1.	515100	Нематеријална имовина	27		50	50
<b>54</b>	<b>523000</b>	<b>ЗАЛИХА РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ</b>				
54.1	523100	Залиха робе за даљу продају				0
<b>55</b>	<b>551000</b>	<b>НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА</b>				
55.1.	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
<b>56</b>	<b>621000</b>	<b>НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>				
56.1.	621100	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција				
56.2.	621200	Кредити осталим нивоима власти				
56.3.	621300	Кредити домаћим јавним финансијским институцијама				
56.4.	621400	Кредити домаћим пословним банкама				
56.5.	621500	Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама				
56.6.	621600	Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи				
56.7.	621700	Кредити невладиним организацијама у земљи				
56.8.	621800	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима				
56.9.	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала				
<b>57</b>	<b>623000</b>	<b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА</b>				
57.1.	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана				
<b>58</b>		<b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>73.286</b>	<b>57.514</b>	<b>17.195</b>	<b>74.709</b>
<b>59</b>		<b>РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>74.409</b>	<b>57.514</b>	<b>18.416</b>	<b>75.930</b>
<b>60</b>		Мањак прихода и примања	<b>-1.123</b>		<b>-1.221</b>	<b>-1.221</b>

## **Стандард 13**

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

#### Извод из Статута

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ( "Службени гласник Р Србије" бр.88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. Закон, 67/2019 и 6/2020 – др.Закони), Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-стручног већа и Стручне службе Секретаријата ВШССОВ у Кикинди, на седници одржаној 13.03.2018. године донео је Статут ВШССОВ у Кикинди, који је у члану 59. измењен на седници Савета ВШССОВ у Кикинди, Одлуком бр. 132-4 од 20.04.2019. године која је ступила на снагу даном доношења, те су на седници Савета ВШССОВ у Кикинди одржаној дана 24.09.2020.године донете измене Статута, који сада гласи:

## **СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ**

2.2.3. Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

#### Члан 45.

Школа уграђује културу квалитета у све аспекте свог рада и све нормативне акте.

#### Члан 46.

Осигурање квалитета подразумева процесе као што су:

- екстерна евалуација институције и програма,
- самоевалуација;
- студентска евалуација, анализа пролазности и успешности студената.

Школа спроводи студентску евалуацију студија путем анонимне анкете, или на други договорени начин.

#### Члан 47.

Директор именује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а састоји се од 5 (пет) чланова, од чега су три из редова наставника, један из стручне службе Секретаријата и један представник студената.

Мандат чланова Комисије је три године, осим за представника студената чији је мандат две године, с тим да не постоји ограничење код поновног избора.

#### Члан 48.

Ближе одредбе о обезбеђивању квалитета и његовој контроли регулишу се Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, донетим стандардима и процедурама и другим општим актима Школе.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

#### Члан 49.

Комисија се бави следећим пословима:

- 8) спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 9) примењује критеријуме и поступке из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и других општих аката;
- 10) на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) даје предлоге директору и Наставно-стручном већу за доношење стандарда и процедура за обезбеђење квалитета;
- 12) поступак самовредновања спроводи се у интервалима најмање једанпут годишње;
- 13) подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања директору Школе, којем је одговорна за свој рад, а информише и Наставно-стручно веће и Савет Школе;
- 14) обавља и друге послове из своје надлежности у складу Законом, Статутом, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима.

### **Извод из ПРАВИЛНИКА О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА**

#### **Комисија за самовредновање**

##### Члан 3.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи спроводи Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија) и сви запослени у Школи према оперативним захтевима (акциони план, годишњи план рада Комисије и други акти).

##### Члан 4.

Комисију именује директор Школе.

##### Члан 5.

Комисија има 5 (пет) чланова од којих су три из реда наставника, један из ненаставног особља (стручне службе Секретеријата) и један представник студената.

Чланови Комисије се бирају на мандатни период од три године, осим представника студената, који се бира на годину дана ако је студент нпр. треће године (због дипломирања и одласка из институције) или на две године ако је студент прве или друге године, без ограничења броја мандата за све чланове.

Приликом именовања чланова Комисије директор, међу изабраним члановима именује председника Комисије.

На првој седници Комисије врши се примопредаја са представницима Комисије из претходног сазива.

Председник Комисије је одговоран за планирања и координацију њеног рада.

#### **ВРЕДНОВАЊЕ ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА**

##### **Анкете студената**

## Члан 25.

У Школи се уз учешће представника студентског парламента и чланова Комисије спроводе следеће анкете:

- анкета нових студената о претходном школовању и начину избора школе и струке;
- анкета студената о педагошким квалитетима наставника;
- анкета дипломираних студената (на основним и мастер студијама) о студијским програмима, условима за одвијање наставе, опреми, условима за студирање.

### **Стандард 14**

**Прилог 14.1. Информације присутне на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада високошколске институције.**

Статут Школе: <https://tinyurl.com/2p8h6k2b>

Правилник о самовредновању: <https://tinyurl.com/5n6hnh2v>

Извештај о самовредновању: <https://tinyurl.com/2n6jck27>

Стратегија обезбеђења квалитета: <https://tinyurl.com/228ay53p>

Чланови комисије за обезбеђење квалитета: <https://tinyurl.com/msk9ka9x>

Акциони план за обезбеђење квалитета: <https://tinyurl.com/228ay53p>

Књига предмета:

- Струковни васпитач деце предшколског узраста: <https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2022/10/knjiga-predmeta-predskolci-2223.pdf>
- Струковни васпитач за традиционалне игре: <https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2022/10/knjiga-predmeta-tradicionalci-2223.pdf>
- Мастер струковне студије: <https://tinyurl.com/cvyb6p2d>

Књига наставника: <https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2023/02/knjiga-nastavnika.pdf>

Пројекти: <https://vaspitacka.edu.rs/projekti/>

Списак чланова Савета школе: <https://vaspitacka.edu.rs/savet-skole/>

Списак чланова Студентског парламента: <https://tinyurl.com/bdekf5he>

Програм и план рада Студентског парламента: <https://tinyurl.com/5786dd44>