

**СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ
КВАЛИТЕТА РАДА НА ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ**

Стратегија за обезбеђење квалитета уређивањем услова за образовање на највишем нивоу и организовањем сталног развоја и подизања на још виши ниво, организованим самовредновањем и оцењивањем квалитета студијских програма, наставе у услова рада путем учешћа свих запослених (наставно и ваннаставно особље) и студената на начин предвиђен законима, правилницима и другим позитивним прописима и актима, усвојена 17.10. 2006. године, на седници наставно – научног већа одржаној 27.04.2011. мења се у наслови и садржини и гласи

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Циљ доношења стандарда и поступак за обезбеђивање квалитета

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Постојање посебних циљева

Члан 3.

Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета имају за циљ и уједначавање квалитета рада између студијских програма који постоје у Школи (Васпитач деце предшколског узраста и Васпитач за традиционалне игре) и нових студијских програма чија се акредитација очекује.

Субјекти обезбеђења квалитета

Члан 4.

Субјекти обезбеђења квалитета рада у Школи су наставници и сарадници, Комисија за обезбеђивање квалитета рада, Наставно-научно веће, Веће специјалистичких студија, органи управљања и пословођења, студенти и њихови органи и ненаставно особље.

Подручја обезбеђења квалитета

Члан 5.

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

- *студијске програме основних струковних студија;*
- *студијски програм специјалистичких студија;*
- *наставни процес;*
- *научно-истраживачки и стручни рад;*
- *рад и избор наставника и сарадника;*
- *рад студената;*
- *оцењивање на испитима;*
- *издавање диплома;*
- *уџбенике, литературу,*
- *библиотечке и информатичке ресурсе;*
- *простор и опрему;*
- *процес управљања Школом и ненаставну подршку;*
- *финансирање Школе*
- *учешће студената у процесу самовредновања и провери квалитета рада.*

Постојање посебних стандарда

Члан 6.

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

Примена стандарда и поступака из овог документа

Члан 7.

Стандарди и поступци из овог документа примењују се на основне струковне и специјалистичке студије, семинаре, курсеве, облике перманентног образовања, и све друге облике едукације и научноистраживачког и стручног рада у Школи.

II СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ

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

Члан 8.

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

Квалитет студијског програма

Члан 9.

Квалитет студијског програма обезбеђује се:

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

Структура студијског програма

Члан 10.

Студијски програм је усклађена целина која садржи:

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

Основни документи студијског програма

Члан 11.

- (1) Основни документи које садрже сваки студијски програм су: Спецификација предмета (силабус) и План рада.
- (2) Спецификација предмета информише студенте и друге заинтересоване о садржини и начину рада на предмету, литератури, начину оцењивања, о наставницима и сарадницима на предмету, начину оцењивања и другим важним елементима.
- (3) План рада информише студенте и друге заинтересоване о реализацији и динамици рада на предмету.

Садржај докумената

Члан 12.

- (1) Спецификација предмета садржи назив предмета, недељни и годишњи број часова активне наставе, број ЕСПБ бодова које предмет доноси, податке о наставнику и сараднику, опис циља и садржаја предмета, начин извођења наставе, начин оцењивања, врсте и потребан степен испуњености предиспитних обавеза, начин полагања испита, податке о литератури, начин односно методе извођења наставе, а може садржати и друге релевантне податке.
- (2) План рада садржи списак тематских јединица, датуме њиховог излагања, број часова, обим излагања, бодовање и друге податке важне за контролу квалитета рада наставника.

Примена

Члан 13.

- (1) Настава на свим предметима у Школи, независно од тога да ли су обавезни/изборни, практичне активности или ком типу припадају, реализује се у складу са Спецификацијом предмета и Планом рада.
- (2) Наставник је дужан да Спецификацију предмета и План рада уради према стандардима у овом документу.
- (3) Одредбе о стандардима и изради докумената Спецификација предмета и План рада примењују се и на нове предмете који се уводе у наставу приликом промена или увођења акредитацијом нових студијских програма у Школи.
- (4) Наставник је дужан да документе: Спецификација предмета и План рада изради или модификује најкасније до 1. јула текуће године за наредну школску годину.
- (5) Ако на предмету има више наставника документе: Спецификација предмета и План рада израђује наставник у највишем звању, односно наставник који има најдужи стаж у највишем звању.
- (6) У случају из става 5. овог члана План рада мора бити усаглашен због распореда наставних јединица, а ако усаглашавање није могуће одлуку о распореду ових јединица доноси директор и координатор за наставу.

Стандардизација поступка усвајања студијског програма

Члан 14.

Наставно-научно веће разматра и усваја студијски програм.

III СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Облици наставе

Члан 15.

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

Стандарди који се тичу одржавања предавања

Члан 16.

- (1) Наставник је обавезан да предавања одржава у свему према Спецификацији предмета и Плану рада који су усвојени пре почетка наставе.
- (2) Наставник је дужан да тематске јединице обрађује придржавајући се редоследа и датума који су дати Планом рада.

(3) Од обавеза датих у ставу 2. овог члана дозвољена су незнатна одступања уз претходно обавештење студената најкасније 72 сата пре дана одржавања предавања.

(4) У току часа наставник је дужан да обради најмање 70% садржаја планираних тематских јединица за тај час, а за преостали део да да јасна упутства из које литературе се он може научити.

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

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

(7) Отказивања часа предавања дозвољено је само у изузетним случајевима и о томе Одсек за студентска питања мора најкасније пет сати пре заказаног времена по хитном поступку обавестити студенте.

(8) Присуство предавањима од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја предавања

Члан 17.

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

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

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

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

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

Стандарди који се тичу метода предавања

Члан 18.

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

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

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

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

(5) У току предавања пожељно је да наставник користи савремене методе и

савремену технологију.

(6) При коришћењу Power point презентације током предавања није дозвољено једноставно читање текста са екрана него је наставник дужан да тај текст користи као тезе и да сваку од тих теза посебно објашњава.

Стандарди који се тичу броја наставника

Члан 19.

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

(2) Под довољним бројем се сматра покривеност предавања са 70 и више процената наставника у сталном радном односу са пуним радним временом , као и 50% покривености докторима наука чија је просечна оптерећеност од 6 – 12 часова недељно.

Професионални однос наставника током предавања

Члан 20.

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

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

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

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

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

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

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

Професионални однос наставника и сарадника током других облика наставе

Члан 21.

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

Стандарди који се тичу одржавања вежби

Члан 22.

- (1) Наставник или сарадник, мора бити присутан све време трајања вежби и не сме њихово извођење препустити другим лицима.
- (2) Вежбе се изводе у свему према Плану рада који је утврђен пре почетка наставе.
- (3) У извођењу вежби наставник или сарадник морају обрађивати тематске јединице по редоследу и по датумима који су дати планом рада на предмету уз дозвољено одступање до 20%.
- (4) Током трајања часа наставник или сарадник је дужан да обради најмање 70% садржаја планираних тематских јединица за тај час.
- (5) Час вежби треба да почне и да се заврши у терминима који су дати распоредом часова.
- (6) Ако се наставник или сарадник договоре са студентима и одсеком за студентска питања место и термини извођења вежби могу се променити.
- (7) Отказивање часа вежби дозвољено је само у нужним случајевима и о томе одсек за студентска питања мора благовремено да обавести студенте.
- (8) Присуство вежбама од стране студената је обавезно.

Стандарди који се тичу садржаја вежби

Члан 23.

- (1) Садржај вежби мора да покрије најмање 70% градива које је наставним програмом предмета предвиђено за полагање испита.
- (2) Садржај и начин извођења вежби треба да буду такви да омогуће разумевање градива предмета, лакше савлађивање тог градива и лакшу припрему испита.
- (3) Вежбе морају да се користе за појашњавање градива предмета и делова уџбеника.
- (4) Наставници и сарадници су дужни да на вежбама понављају и разрађују основне елементе градива које су презентовали на предавањима.
- (5) Вежбе морају да се изводе употребом знања стечених на предавањима или читањем уџбеника и друге литературе.
- (6) Облик примене знања треба ускладити са природом предмета и величином групе студената.
- (7) У мањим групама треба чешће користити интерактивне облике рада на вежбама, а у првом реду дискусије, анализе случајева, симулације и слично.
- (8) У већим групама треба чешће користити израде задатака, израде индивидуалних радова, обраде примера из праксе, видео пројекције и слично.
- (9) Наставник и сарадник треба да настоје да открију облике вежбања који највише одговарају садржају и природи предмета као и саставу и способностима групе студената.
- (10) Наставник и сарадник су дужни да на вежбама систематски и

континуирано проверавају знања студената.

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

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

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

Стандарди који се тичу метода вежби

Члан 24.

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

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

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

(4) Наставник и/или сарадник ће у највећој могућој мери на вежбама користити разноврсне и интерактивне облике рада као што су дискусије, симулације, анализе случаја, групно решавање проблема и друге.

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

Сходна примена чланова 21, 23, 24 и 25.

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Контрола квалитета наставе

Члан 27.

(1) Контрола квалитета наставе врши се на основу:

- Одржавања наставе према Плану рада;
- Уредности у извођењу наставе и облика, садржаја и метода наставе.

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

Поступак и документи за контролу одржавања наставе

Члан 28.

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

(2) Подаци који се упоређују су:

- 1) датум одржавања наставе и недеља по Плану рада
- 2) садржај тематске јединице у Евиденционом листу и Плану рада.
- 3) Овим упоређивањем утврђује се да ли постоји одступање од Плана рада у погледу броја часова и тематских јединица.
- 4) Контролу одржавања наставе врши координатор за наставу на основу података које му предају наставници и сарадници.
- 5) Одступања у погледу часова већа од 20%, а у погледу тематских јединица већа од 33% обавезно се анализирају на седници Наставно – научног већа.
- 6) Наставно – научно веће је у обавези да донесе стандарде за праћење реализације наставе

Поступак контроле на основу студентске анкете

Члан 29.

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

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

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

(4) Негативна оцена у овом Извештају утиче на поновни избор наставника у звање по одредбама општег акта Школе којим се регулишу критеријуми за избор у звање и на петогодишње извештаје о раду.

IV СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Општи стандарди који се односе на научноистраживачки рад

Члан 30.

Школа подстиче учествовање у научноистраживачким пројектима на разне начине укључујући и финансијско подстицање, у зависности од тренитно расположивих финансијских средстава и у складу са финансијским планом.

Повезаност научноистраживачког рада и наставе

Члан 31.

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

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

Члан 32.

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

Члан 33.

Школа редовно подстиче, прати и анализира ангажованост наставног особља у научноистраживачким пројектима.

Члан 34.

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

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

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

Број наставника и сарадника

Члан 35.

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

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

Избор наставника и сарадника

Члан 36.

- (1) Избор наставника и сарадника одвија се уз стриктно придржавање поступака прописаних у Закону о високом образовању, Статутом Школе, Правилником о избору у звања наставника и сарадника као и других услова који су прописани општим актима Школе.
- (2) Поступак и критерији избора у потпуности су доступни јавности исто као и изборни материјал у сваком конкретном случају.

Критерији за избор сарадника

Члан 37.

Школа врши избор сарадника у настави из реда студената уписних на другом степну студија у складу са Законом о високом образовању и Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

Критерији за избор у наставничка звања

Члан 38.

- (1) Избор у наставничка звања детаљно је регулисан општим актом Школе који садржи прецизно операционализоване критерије и норме, које треба испунити за свако наставничко звање.
- (2) Као критерији за оцењивање научноистраживачког рада користе се норме прописане од стране Министарства науке умањене за једну трећину. Педагошки рад и резултати у научноистраживачком раду равномерно доприносе избору у наставничка звања.

Усаглашеност критерија за избор наставника и сарадника

Члан 39.

- (1) Критерији за избор наставника и сарадника у Школи усаглашени су са групацијом друштвено-хуманистичких наука осталих струковних школа.
- (2) Школа прати и анализира услове и критерије избора у звања и наставника и сарадника и прилагођава их променама до којих долази на нивоу Високих струковних школа.

Едукација наставника и сарадника

Члан 40.

- (1) Школа је обавезна да планира, финансира и организује додатну едукацију наставника и сарадника путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним скуповима и на друге начине.
- (2) Наставници учествују на научним скуповима, специјализацијама, и студијским боравцима у земљи, водећи рачуна да то не иде на штету наставе.
- (3) Студијски боравци, специјализације и учешће на научним скуповима у иностранству организују се по годишњем плану кога почетком школске године доноси Наставно-научно веће Школе.

Посебно вредновање педагошког рада

Члан 41.

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

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД СТУДЕНАТА

Пријем студената

Члан 42.

- (1) Школа је Правилником о условима и поступку уписа на студије и правила студирања прописала поступке и критерије за пријем студената за основне, а Правилником о специјалистичким струковним студијама у ВШССОВ у Кикинди за специјалистичке студије.
- (2) Поступци и критерији су доступни јавности у тексту конкурса, путем веб странице, штампаних публикација и на друге начине.

Број и редослед студената који се примају

Члан 43.

Број студената који се прима на поједине облике и степене студија усклађује се са бројем студената одобреним у Дозволи за рад.

Антидискриминациони стандарди

Члан 44.

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

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

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

(4) Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у ВШССОВ у Кикинди у члановима 24 – 26 апострофирана је одговорност према студентима.

Оцењивање студената

Члан 45.

(1) Завршна оцена студената на предмету садржи:

1) оцену рада током наставе и

2) оцену знања показаног на испиту.

(2) Завршна оцена на испиту се може састојати из оцене испуњености оних предиспитних обавеза које нису захтевале стално присуство на настави (семинарских радова, есеја, пројеката, колоквијума, рад у студијској групи и других) и оцене знања на самом испиту.

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

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

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

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

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

Оцењивање рада током наставе

Члан 46.

- (1) Наставник је обавезан да оцењује рад студента током наставе.
- (2) Елементи рада који се оцењују током трајања наставе су:
 1. Учешће студента у раду на часу, у дискусији, анализи случаја, изради задатака и друго.
 2. Самостални рад ван часа: у пројекту, писање есеја, семинарских радова и друго.
 3. Учешће у групном раду без помоћи наставника: групни рад на нацрту пројекта, изради инструмената, анкетирању, презентацији, научном или стручном скупу и друго.
 4. Познавање градива које се проверава пропитивањем на часу, тестирањем, израдом задатака и слично.
- (3) Наставник треба у току године више пута да проверава рад студената на часовима наставе, односно испуњавање предиспитних обавеза.
- (4) Наставник може да студентима који су ослобођени похађања предавања и вежби, који предавања и вежбе нису похађали из оправданих разлога пружи прилику да предиспитне обавезе испуне на друге, адекватне начине.
- (5) Студент који током трајања наставе не испуни предиспитне обавезе из неког предмета, а не припада категоријама студената из става 4 овог члана, нема право полагања испита из тог предмета.

Оцењивање знања на испиту: врсте испита

Члан 47.

Знање студента оцењује се усменим испитом, писменим испитом или и писменим и усменим испитом.

Стандарди који важе за усмени испит

Члан 48.

- (1) Усмени испит је облик у коме студент одговара на одређени број питања са листе питања која је унапред објављена.
- (2) Питања на усменом испиту обавезно се извлаче из скупа одређеног броја листића истог изгледа.
- (3) Број питања на које студент одговара на усменом испиту зависи од постигнутог броја бодова у предиспитним активностима, али не може бити већи од четири ни мањи од један.
- (4) У току усменог испита, након извучених питања студент има право од 10 до 15 минута времена за прављење концепта одговора непосредно пред наставником.
- (5) У току усменог испита наставник је дужан да пажљиво слуша одговоре

студента уздржавајући се од прекидања.

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

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

(8) Додатна питања могу се односити само на материју оног питања у коме је студент направио грешке или пропусте.

Стандарди који важе за писмени испит

Члан 49.

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

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

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

(4) Писмени испит се по правилу спроводи тестом знања који има максимално 40 питања са затвореним (предложеним) одговорима, кључем за оцењивање и унапред предвиђеним бројем бодова за сваку од оцена коју студент може да добије на испиту.

(5) Коришћење бодова са минус предзнаком у тесту знања се не препоручује и тај приступ треба избегавати.

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

(7) Ако студенти затраже да испит полагају на основу теста знања описаног у ставу 4 овог члана наставник је дужан да тај облик полагања испита прихвати под условом да за такав начин полагања постоји група од најмање 10 студената.

Предиспитне обавезе и њихово урачунавање

Члан 50.

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

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

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

Оцена на испиту

Члан 51.

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

(2) Оцене у интервалу од 6 до 9 одражавају одговарајући степен знања наставног

градива, способност мишљења и решавања проблема као и степен савладаности предиспитних обавеза.

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

(4) Ближа упутства о оцењивању на испиту дата су у усвојеном предлогу Наставно – нучног већа Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту.

Стандарди који важе при оцењивању

Члан 52.

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

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

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

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

(5) Да би се постигла објективност и непристрасност у оцењивању писмени испит се мора радити под шифром (бројем индекса) уз коришћење теста знања са затвореним питањима, кључем за одговоре и унапред познатим бројем бодова потребним за сваку од назначених оцена, а код усменог испита наставник не сме прегледати претходне оцене студента.

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

(7) У случају да је студент незадовољан оценом на усменом испиту може одмах тражити да му се дају разлози такве оцене, а у случају писменог испита студент има право да у року од 72 сата након објављивања резултата на испиту тражи увид у оцењивање свог рада.

(8) Наставник је дужан да студенту омогући увид у оцењивање свог писменог

рада.

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

Праћење успеха

Члан 53.

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

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

(3) Координатори за наставу и директор школе анализирају дистрибуције из претходног става и уколико су оне закривљене ка зони ниских или високих оцена или ако су без варијабилитета указују предметном наставнику на недостатке и начине њиховог отклањања.

Унапређивање метода и критеријума оцењивања

Члан 54.

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

(2) Уколико постоје недостаци у тим методама координатори за наставу упозоравају

наставника и траже да се тај метод побољша или прекине његова примена.

(3) Примењене методе се нарочито анализирају с обзиром на стандарде:

1) методе морају бити прилагођене природи предмета;

2) рад студента се прати и оцењује током целе школске године;

3) поштовање предиспитних обавеза;

4) постоји ли и каква је повезаност завршне оцене и оцењивања током наставе, оцењивање способности студента да критички мисли или способности памћења и слично.

Рад студентских органа, студентских представника

Члан 55.

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

(2) Школа обезбеђује услове и подстиче оцењивање квалитета рада наставника,

сарадника и ненаставног особља од стране студената у процесу самовредновања.

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

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

Покривеност наставе литературом

Члан 56.

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

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

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

(4) Кад су школски наставници аутори, Школа за потребе наставе обезбеђује од сваког дела које издаје, од сваког уџбеника или монографије, по 10 примерака за библиотеку Школе.

(5) Кад аутори дела нису наставници у Школи, у библиотеку Школе обезбеђује се по три примерака издатог дела.

(6) Кад је дело штампано у иностранству за библиотеку Школе обезбеђује се један примерак тог дела.

Обавеза школе у издавању уџбеника

Члан 57.

(1) Уџбенике, помоћне уџбенике и скрипте и друге изворе за савладавање наставног градива.

(2) Школа у највећој мери обезбеђује сопственом издавачком делатношћу или куповином.

Правила код више наставника на предмету

Члан 58.

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

(2) У случају из става 1. овог члана пожељно је да наставници заједнички

напишу уџбеник и да се усагласе о томе који ће наставни и испитни материјал бити коришћен.

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

Обим наставног и испитног материјала по часу

Члан 59.

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

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

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

Укупни обим наставног и испитног материјала

Члан 60.

(1) Обим уџбеника или комбинације уџбеника и другог наставног и испитног материјала одређени су бројем часова предавања у недељи дана конкретног предмета.

(2) Из става 1 овог члана следи да број страна у једном семестру износи:

Предмети са 8-9 часова недељно имају материјал до 1080 страна

Предмети са 7 часова недељно имају материјал до 845 страна

Предмети са 6 часова недељно имају материјал до 720 страна

Предмети са 5 часова недељно имају материјал до 600 страна

Предмети са 4 часа недељно имају материјал до 480 страна

Предмети са 3 или мање часова недељно имају материјал до 365 страна.

(3) Ако одштампани уџбеник, монографија и слично, који се користе као извор наставног и испитног материјала, имају већи број страна него што је то одређено стандардима из става 2. овог члана, наставник је дужан да силабусом предмета прецизно одреди који делови, која поглавља и које стране представљају наставни и испитни материјал.

(4) Питања на испиту морају да прате дозвољен обим наставне материје.

Композиција уџбеника

Члан 61.

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

Стил уџбеника

Члан 62.

- (1) Садржај уџбеника или других публикација мора бити написан тако да га просечан студент може разумети.
- (2) Унутрашња структура написаног дела мора бити таква да обезбеди да су делови или поглавља сложени логичким редоследом, међусобно повезани и заокружени као целине.
- (3) Стил излагања мора имати академски ниво и неговати неутрални однос.
- (4) Дело које садржи дисквалификације и омаловажавање одређених друштвених група, расних, родних или националних обележја, које вређа личност неког појединца, неће бити објављено од стране Школе, нити може бити коришћен као наставни материјал у Школи.
- (5) Рукопис треба да садржи довољан број примера из праксе.

Обавезе аутора и обавезе Школе

Члан 63.

- (1) Наставник у Школи дужан је да издавање уџбеника прво понуди Школи под условима који су прописани општим актом о издавачкој делатности.
- (2) Школа је обавезна да издаје уџбенике и монографије својих наставника под условима који су прописани општим актом о издавачкој делатности.
- (3) Ако Школа одбије да буде издавач, аутор има право да издавање тог дела повери другом издавачу.

Избор наставне материје у специфичним ситуацијама

Члан 64.

- (1) Уколико се за предавања користе само делови уџбеника, монографија или другог материјала предметни наставник доставља Наставном већу информацију који су то делови и један примерак тог изабраног материјала.
- (2) Уколико је материјал из става 1 овог члана на страном језику наставник је дужан да Наставном већу достави страна издања тих материјала у једном примерку у оригиналу и преводу на српски језик.

Информатички ресурси

Члан 65.

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

Рад библиотеке, читаонице и рачунарског центра

Члан 66.

- (1) Студенти су детаљно упознати са временом рада библиотеке, читаонице и рачунарског центра.
- (2) Рад и обученост особља у библиотеци и рачунарском центру одговара националним стандардима, редовно се контролише, оцењује и унапређује.
- (3) Опрема у рачунарском центру, библиотечки фонд и опрема у читаоници одговара и стандардима и непрекидно се унапређују.

Општи акт о уџбеницима

Члан 67.

Школа доноси Правилник о уџбеницима и Правилник издавачкој делатности у коме ближе одређује стандарде и поступке за контролу квалитета.

СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОСТОР И ОПРЕМУ

Простор

Члан 68.

- (1) Школа обавља наставу у просторијама зграде у улици Светосавској број 57.
- (2) Капацитет овог простора одговара прописаним стандардима.
- (3) Школа ће непосредно пратити и анализирати квалитет простора, његову адекватност за предавања и вежбе и унапређивати га у мери у којој је то могуће.

Опрема

Члан 69.

- (1) Школа поседује савремену и неопходну опрему за предавања и вежбе, а користи и опрему у вежбаоницама, институцијама где се изводе вежбе.
- (2) Опрема за предавања и вежбе се континуирано усклађује са бројем студената

са захтевом наставног процеса и са новим техничким решењима.

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

СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНУ ПОДРШКУ

Органи управљања и органи пословођења

Члан 70.

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

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

Структура Школе

Члан 71.

Стручна тела и организационе јединице Школе, њихов делокруг рада и руковођење одређују се Статутом Школе и усклађују са Законом о високом образовању, стандардима и другим позитивним прописима.

Праћење и оцењивање рада органа и тела Школе

Члан 72.

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

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

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

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

Додатна едукација управљачког и ненаставног особља

Члан 73

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

Посебни стандарди за ненаставно особље

Члан 74.

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

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

СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања

Члан 75.

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

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

Планирање финансијских средстава

Члан 76.

Школа самостално планира расподелу и намену финансијских средстава. Планирање и расподела средстава као и њихов утрошак доступни су јавности путем посебних докумената – Извештаја које усваја Савет.

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

Облици учешћа студената у процесу самовредновања

Члан 77.

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

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

Анкета студената о квалитету рада

Члан 78.

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

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

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

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

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

(6) Резултати анкете су доступни јавности.

(7) Ближи опис и правила за учешће студената у евалуацији регулисан је Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма.

Допринос студената студијским програмима

Члан 79.

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

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

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

СТАНДАРДИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАЋЕЊЕ И ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА РАДА

Спровођење стандарда и поступака за оцењивање квалитета – нормативни аспект

Члан 80.

- (1) Школа је обавезна да обезбеди спровођење стандарда из овог документа.
- (2) У циљу обезбеђивања спровођења ових стандарда Школа доноси Стратегију обезбеђења квалитета, Правилник о обезбеђењу квалитета студијских програма, Правилник о издавачкој делатности, Правилник о уџбеницима.

Спровођење стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета – организациони аспект

Члан 81.

- (1) У циљу обезбеђивања спровођења и поступак за обезбеђивање квалитета стандарда Школа формира Комисију за обезбеђивање квалитета рада.
- (2) У истом циљу Школа организује оцењивање квалитета наставног процеса од стране студената путем стандардизоване анкете.
- (3) Спровођење стандарда и поступака, поред Комисије за обезбеђивање квалитета рада и студената, врше наставници и сарадници, Наставно-научно веће, Веће за специјалистичке студије, органи управљања и пословођења и ненаставно особље.

Облици рада који се посебно прате и оцењују

Члан 82.

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

Субјекти ван Школе који учествују у провери квалитета рада

Члан 83.

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

- (2) Квалитет рада из става 1 проверава се путем анкете.
- (3) Квалитет рада Школа проверава и путем упоређивања властитих студијских програма и компетенција студената са иностраним високошколским установама исте или сличне делатности.

Самовредновање и провера квалитета рада

Члан 84.

- (1) Процес самовредновања је саставни део стратегије о обезбеђивању квалитета.
- (2) Школа спроводи процес самовредновања по правилу сваке две, а најкасније сваке треће године.
- (3) У процесу самовредновања Школа проверава спровођење Стратегије и поступака за обезбеђивање квалитета као и степен постигнућа у спровођењу дефинисаних стандарда за обезбеђивање квалитета рада.
- (3) У процесу самовредновања значајнију улогу има оцењивање квалитета рада од стране студената.
- (4) Резултати самовредновања доступни су наставницима, сарадницима, органима Школе и јавности.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 85.

Документ "Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета рада" ступа на снагу и почиње да се примењује одмах по усвајању од стране Наставно-научног већа Школе, а одмах се објављује и на сајту Школе.

Директор Школе