



Висока школа струковних
студија за образовање
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел/факс: 0230/422-423; e-mail: ysssovki@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 - стандарди -

Кикинда, 2024. године

САДРЖАЈ

- [Стандард 1:](#) Стратегија обезбеђења квалитета
- [Стандард 2:](#) Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
- [Стандард 3:](#) Систем обезбеђења квалитета
- [Стандард 4:](#) Квалитет студијског програма
- [Стандард 5:](#) Квалитет наставног процеса
- [Стандард 6:](#) Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада
- [Стандард 7:](#) Квалитет наставника и сарадника
- [Стандард 8:](#) Квалитет студената
- [Стандард 9:](#) Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса
- [Стандард 10:](#) Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке
- [Стандард 11:](#) Квалитет простора и опреме
- [Стандард 12:](#) Финансирање
- [Стандард 13:](#) Улога студената у самовредновању и провери квалитета
- [Стандард 14:](#) Систематско праћење и периодична провера квалитета
- [Стандард 15:](#) Квалитет докторских студија

[ТАБЕЛЕ](#)

[ПРИЛОЗИ](#)

[стандарди](#)

У складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма који је донео Национални савет за високо образовање, на седници одржаној 25. фебруара 2019. године (на основу члана 12. став 1. тач. 13. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018), на основу члана 31 став 1 тачка 21 статута ВШССОВ у Кикинди (дел.бр. 287-3 од 24.09.2020.) те одредаба Правилника о

самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада у ВШССОВ у Кикинди (25.10.2006.), директор Школе је донео одлуку о формирању Комисије самовредновање и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада у ВШССОВ у Кикинди (број одлуке 394-0д 03.11.2021.)

Увод

Извештај о самовредновању има двоструку намену: да кроз критичку анализу високошколска установа може да сагледа своје недостатке и предности, и да, са друге стране, припреми обједињене информације које се могу користити у процесу акредитације и креирања Стратегије развоја и акционог плана за период од 10 година и/или за краће циклусе. Извештај о самовредновању је обавезно структуриран у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (стандарди 1-14) тако да су посебно обрађени следећи аспекти:

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

Анализа слабости и повољних елемената треба да буде у складу са стандардним категоријама процене, избором оптималних дескриптивних и других метода али пре свега SWOT анализе:

- S – (Strengths): Предности
- W- (Weaknesses): Слабости
- O – (Opportunities): Могућности и шансе за развој
- T – (Threats): Препреке и опасности

Приликом израде Стратегије развоја ВШССОВ у Кикинди, до 2030/31. школске године, квантификација процене претходних категорија (за сваки стандард) степенована је на следећи начин:

+++ - високо значајно

++ - средње значајно

+ - мало значајно

0- без значајности

На основу ових процена и анализа сачинили смо Стратегију и акциони план, дефинисали кључне правце развоја, слабости и претње и предложили потребне мере.

Напомена: сви извештаји, резултати евалуација, анкете и други документи могу се видети на сајту Школе, у архиви Секретеријата Школе и Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.

Опис:

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, донета је Стратегија и акциони план Обезбеђења квалитета високошколске установе и студијских програма за период 2021/22. - 2030/31.школске године. Усвојено на седници Наставно - стручног већа 13.05.2022. ВШССОВ Кикинди (број одлуке 183-9)

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 пратила овај пример ослањајући се на визију, мисију и основне принципе за обезбеђење квалитета. Мисија наше Високошколске установе као образовно стручне установе је, да уз стално иновирање студијских програма, примену савремених метода и техника едукације и кроз истраживачки процес образује компетентне стручњаке.

Визија ВШССОВ у Кикинди је да очува традицију квалитетног образовања у Србији и стекне високу репутацију у националном и европском простору, поштујући потребе студената, локалне и шире заједнице и друштва у целини, а у складу са најсавременијим педагошким трендовима, демократским моделима образовања и глобализацијом и информатизацијом друштва. Вредности на којима се ова визија заснива су следеће: добробит студента и корисника као највећа вредност и централни стуб рада наше високошколске установе, врхунска и препознатљива компетенција свршених студената и осталих корисника, промоција и популаризација најновијих тенденција у области образовања путем наставног процеса, ваннаставних активности, конференција, обука, семинара, издавачке делатности и истраживачког рада и допринос развоју друштва у целини, путем оснаживања образовања у светлу демократизације, инклузије, социјалног учешћа и повезаности, традиције али и савремених изазова.

Циљеви Високошколске институције у Кикинди су преношење стручних знања и вештина, обезбеђивање стручног подмлатка, образовање креативне популације која непрекидно усваја нова звања. Ови циљеви проистичу из мисије и визије Школе да се развије у модерну европску високошколску институцију, признату по својим стручним и истраживачким достигнућима и достигнућима свршених студената.

Опредељење наше високошколске институције 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.

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 струковних студија за образовање васпитача у Кикинди одредила је следеће стратешке циљеве: Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија. Стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи, Квалитет управљања људским ресурсима у Школи.

Обухватно са стандардима за самовредновање, спољашњу проверу квалитета и акредитацију високошколских установа и студијских програма, као и са циљевима утврђеним *Стратегијом* обезбеђења квалитета и *Акционим планом* утврђују се мере и поступци за обезбеђивање и унапређивање квалитета у следећим релевантним областима: Студијски програми на основним и мастер струковним студијама, Наставни процес на основним и мастер струковним студијама, Студенти – континуирано учешће студената у унапређењу и провери квалитета, Научно-истраживачки, уметнички и стручни рад, Наставници и сарадници, Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси, Управљање Школом и ненаставна подршка, Простор и опрема, Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству, Јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

Наведени стратешки циљеви ће се реализовати применом следећих мера за обезбеђење квалитета: 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; Одржавање сталног тела за праћење и контролу квалитета у Школи – сада Комисија за самовредновањеи оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а која има задатак да стално прати и контролише квалитет високог образовања у Школи да предлаже мере за унапређење квалитета и даљи развој, и да најмање једном годишње подноси извештај Наставно - стручном већу Школе; 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; припрема за поновну акредитацију Школе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у Законом прописаном року; међународна сарадња кроз размену стручних знања и искустава наставника и студената; 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); 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; 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; обезбеђење ресурса за унапређење квалитета: финансијских, просторних, кадровских, организационих, материјалних и техничких; 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); обавеза јавног публиковања резултата вредновања квалитета на интернет страници Школе; стална сарадња са локалном заједницом и значајним институцијама, те другим високошколским институцијама у земљи и иностранству.

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
- Ненаставна подршка Школе
- Студентски парламент

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су регулисана Статутом и другим општим актима Школе - Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада .

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

Кроз дуги низ година рада на успостављању мера за унапређење квалитета високошколских услуга, чланови Комисије и чланови наставно-стручног већа, израдили су 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.

На основу SWOT анализе издвојили смо три важна аспекта и дефинисали их као високо значајне правце развоја до 2030/31. школске године:

- Акредитација нових студијских програма, акредитација досадашњих студијских програма на основним студијама и акредитација мастер струковних студија. +++ - *високо значајно*
- Континуирано усавршавање постојећег и избор нових (младих) наставних кадрова, њихово перманентно усавршавање, као и успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојом људских ресурса (наставно и ненаставно особље). +++ - *високо значајно*

Предности:

- Традиција и дугогодишње академско наслеђе – 70 година постојања. +++ - *високо значајно*
- Једина високошколска установа у Северно-банатском округу.
- Модерно опремљен, нови Дом ученика и студената у Кикинди.
- Центар за стручно усавршавање у Кикинди.
- Компетентност и искуство наставника.
- Квалитет научно-истраживачког рада.

Слабости:

- Демографски положај Кикинде.
- Мањи број самофинансирајућих студената због демографског положаја и миграције становништва ка већим центрима.
- Неповољна старосна структура наставника.
- Пасивност и немотивисаност наставника и студената за учешће у процесима обезбеђења

квалитета наставе и студирања.

Могућности и шансе за развој:

- Нови студијски програми. +++ - *високо значајно*
- Нови наставни и ненаставни кадар.
- Стални рад на промоцији Школе кроз непосредно информисање ученика и других потенцијалних студената. +++ - *високо значајно*
- Образовање и стручно усавршавање (мастер студије, семинари, радионице,...).
- Интернет платформе као подршка за учење и наставу на даљину.

Препреке и опасности:

- Недовољна финансијска подршка од стране државних и друштвених структура. +++ - *високо значајно*
- Неповољна ситуација у окружењу.
- Лош материјални положај студената и наставника.
- Деградација образовања и дефлација оцена у средњошколском и основношколском образовању, које могу довести до пада квалитета уписаних студената.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 1:

Све мере и активности односе се на стратешке правце и циљеве развоја који су дефинисани Стратегијом развоја и акционим планом до 2030/31.школске године и Стратешким планом развоја у трогодишњем циклусу.

стандарди

Стандард 2: Начини и поступци за обезбеђење квалитета

Високошколска установа утврђује начине и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

Опис

Програм самовредновања и оцено 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). На основу годишњег плана рада који усваја Наставно – стручно веће на предлог Комисије усваја се и извештај о реализованим активностима. Како се у плану рада Комисије наводе активности и именује чланови Комисије задужени за реализацију истих, тако се на крају школске године усвајају сви извештаји на седницама Наставно-стручног већа угл. у септембру и/или октобру али најкасније до краја текуће године. Сви извештаји су заведени у служби Секретеријата, транспарентни су и доступни путем сајта Школе. Сви запослени, студенти и други заинтересовани могу имати увид у њих. Студенти учествују у свим активностима Комисије.

Поштујући тежњу за остваривањем стандарда квалитета, а имајући у виду стандарде и смернице Националног савета за високо образовање, наша високошколска институција донела је Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада (25.10.2006.) и, у оквиру њега, Стратегију обезбеђења квалитета, која је допуњена и измењена у складу са зајоном о високом образовању и других релевантних докумената и усвојена на седници Наставно научног већа 16.01. 2014 и са допунама на седници 13.02. 2014. ВШССОВ Кикинда, а нова Стратегија са Акционим планом је усвојена на седници Наставно - стручног већа 13.05.2022. ВШССОВ Кикинда. Основна сврха ових докумената је успостављање институционалног система управљања квалитетом чије ће функционисање обезбедити континуирано праћење, процену,

обезбеђење и унапређивање квалитета у свим областима рада Високе струковне школе. Стандардима и процедурама обезбеђења квалитета утврђено је да се поступак самовредновања студијског програма, у циљу унапређења квалитета, спроводи у интервалима од три године, на нивоу Школе, док се контрола квалитета наставе, наставног и ненаставног особља, вредновање студената, уџбеника и литературе, као и ресурса и процеса управљања обавља једном годишње. Школа периодично преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета. Доношењем *Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада* у дефинисани стандарди и процедуре обезбеђења квалитета су разрађени и унапређени. У њему су дефинисани циљеви самовредновања, поступци за обезбеђење квалитета посебно за сваку област и надлежности појединих субјеката у систему обезбеђења квалитета Школе (<https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2022/11/Правилник-о-самовредновању-и-оцењивању-квалитета-студијских-програма-наставе-и-услова-рада-у-ВШССОВ-у-Кикинди.pdf>). Стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета садрже све елементе који су захтевани стандардом 2 и наша високошколска установа испуњава већину захтева овог стандарда. Информације о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе и о мерама за праћење и процену квалитета високошколске установе врше се на основу усвојеног плана рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета које се на сајту високошколске установе:

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>

SWOT анализа:

Предности:

- Добро осмишљени стандарди за унапређење квалитета установе и студијских програма(+++).
- Одлучност Комисије за обезбеђење квалитета да се придржава свих процедура за праћење и унапређење квалитета наше високошколске установе у оквиру стандарда квалитета (++)
- Постоји прецизан план рада Комисије и задужења на годишњем нивоу. (++)

Слабости:

- Недовољна заинтересованост студената за анкетирање код мањег броја студената (++)
- Недовољна заинтересованост једног мањег броја наставника да дистрибуирају анкете и да мотивишу студенте (++)
- Нема онлине анкетирања код наставника и наставних предмета (+++).

Могућности и шансе за развој:

- Подстицање наставног кадра на континуирано усавршавање свог рада (+++).
- Указивање на недостатке који се примете у наставном процесу или раду Школе (++)

Препреке и опасности:

- Евентуална заузетост текућим пословима чланова колектива недовољна мотивисаност за сарадњу при унапређивању свих облика рада у нашој високошколској установи (++)

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2:

- За унапређење квалитета овог стандарда предложено је да се анкете креирају онлине и да студенти при пријави испита аутоматски врше евалуацију наставе и наставника.
- Консултовати екстерне факторе и радити на повезивању и умрежавању са другим високошколским установама, и са сродним високим школама у земљи и иностранству те упоређивати студијске програме и искуства њиховом праћењу и унапређивању.
- Перманентно праћење, сагледавање и евалуирање имплементације дефинисаних процедура у обезбеђивању и осигурању квалитета; +++ - високо значајно
- Континуирано пратити и процењивати остваривање планираних циљева; +++ - високо

значајно

- Редовно извештавање о динамици унутрашњег осигурања квалитета; +++ - високо значајно
- Извршити евалуацију утврђених стандарда (за унапређивање квалитета установе и унапређивање квалитета студијских програма) и у односу на податке евалуације дефинисати мере и механизме за обезбеђивање квалитета. +++ - високо значајно

стандарди

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

Опис

Успостављање целовитог институционалног система управљања квалитетом израз је савремених токова у научним достигнућима и представља интерперсоналну и временску компарацију и свести и важности квалитета и личном доприносу и одговорности за квалитет.

У нашој високошколској установи је изграђена организациона структура за обезбеђење квалитета и њу чине субјекти обезбеђења квалитета и документи којима се прописују области обезбеђења квалитета, стандарди, као и поступци за њихово спровођење. Систем обезбеђења квалитета установљен је и регулисан Статутом Школе, Стратегијом и Акционим планом обезбеђења квалитета високошколске установе и студијских програма за период 2021/22. - 2030/31. школске године. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

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 ненаставе и један представник студената. Комисија кроз планове и задужења контролише унутрашње осигурање квалитета са конкретном одговорношћу. Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада полазећи од Акционог плана за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета предлаже План рада за наредну годину и подноси Извештај за прошлу школску годину Наставно-стручном већу.

Кроз дуги низ година рада на успостављању мера за унапређење квалитета високошколских услуга, чланови Комисије и чланови Наставно-стручног већа, 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.

Предности: путем интернет платформи, актери обезбеђења квалитета могу реализовати анкетирања и брзо реаговати ако уоче проблем.

SWOT анализа:

Предности:

- Наша високошколска установа је заинтересована за унапређење система обезбеђења квалитета (+++).
- Постојање комисије за обезбеђење квалитета (+++).
- Укљученост наставника и сарадника, ненаставног особља и студената у систем обезбеђења квалитета (+++).
- Кадровски потенцијал који се може укључити у систем обезбеђења квалитета (++)

Слабости:

- Недовољна заинтересованост запослених за рад у систему обезбеђења и унапређења

квалитета (+++).

- Недовољна заинтересованост студената за рад на обезбеђењу квалитета (+++).
- Незаинтересованост ненаставног кадра за учешће у системима обезбеђења квалитета.
- Спорадична реализација корективних и превентивних мера и праћење њихове имплементације(+++).

Могућности и шансе за развој:

- Развијати систем обезбеђења квалитета (+++).
- Изучавати и примењивати друга искуства и добру праксу (++)
- Мотивисати запослене и студенте за додатно ангажовање на обезбеђивању и унапређењу квалитета (+++).

Препреке и опасности:

- Недовољна спремност одређених субјеката да се ангажују у области управљања квалитетом (++)
- Недовољна финансијска средства за унапређење система обезбеђења квалитета (++)
- Недовољно вредновање рада на унапређењу система обезбеђења квалитета (+++).

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3:

- Стручно усавршавање субјеката који су носиоци послова система обезбеђења квалитета.
- Пратити реализацију акционих планова, вршити анализу реализације и на основу ње доносити нове одлуке.
- Ревидирати процедуре обезбеђења квалитета, усвајати корективне и превентивне мере и пратити њихову имплементацију.
- Стимулисати запослене и студенте за учешће у комисијама за унапређење квалитета.

стандарди

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

Опис

Делатност високог образовања ВШССОВ у Кикинди остварује се кроз струковне студије на основу одговарајућих студијских програма за стицање високог образовања. На основним и мастер струковним студијама студијски програми оспособљавају студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа. Школа је иновирала своје студијске програме усагласивши их са Законом о високом образовању и принципима Болоњског процеса. Кроз документацију система квалитета редовну и систематску проверу успоставила која обезбеђује праћење и отклањање неусаглашености када се појаве, кроз усаглашавање и поновно одређивање: циљева студијског програма и њихове усклађености са основним задацима и циљевима високошколске установе; структуре и садржаја студијског програма у погледу односа општеакадемских, научностручних и стручно апликативних дисциплина; радног оптерећења студената мереног ЕСПБ; исхода и стручности које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

Студијски програми су пројектовани уз пуно уважавање и поштовање Стандарда Националног акредитационог тела и резултат су критичког преиспитивања постојећих студијских програма.

Садржина студијских програма усклађена је са релевантним одредбама Закона о високом образовању и Статута Високе школе. Web адреса на којој се налазе подаци о студијским

програмима <http://www.vaspitacka.edu.rs>, где можемо кроз увид у документацију сагледати циљеве студијског програма и њихову усклађеност са исходима учења; методе наставе, систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења; усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења; поступке праћења квалитета студијских програма и друге потребне информације које доказују о високом достигнућу квалитета а студијског програма; информације о завршном раду; информације о стручној пракси, савремености курикулума и друге релевантне информације.

На основу анализе студијских програма основних и мастер студија могу се извести следећи закључци: студијски програми основних и мастер студија научно су утемељени; студијски програми имају јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему; услови и поступци који су неопходни за завршетак студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања јасно су дефинисани студијским програмом, усклађени су са циљевима, садржајима и обимом; курикулумима студијских програма основних и мастер студија утврђени су: листа и структура обавезних и изборних предмета и њихов опис, распоред по годинама студија, структура и садржај студијског програма у погледу односа опште-академских, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина, као и радно оптерећење студената мерено ЕСПБ за сваки предмет у складу са Стандардима за акредитацију студијских програма првог и другог нивоа студија; курикулумима студијских програма утврђено је да се оцењивање студената врши непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

ВШССОВ у Кикинди обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма, кроз редовно анкетирање студената као и учешће у органима Високе школе (Наставно стручно веће, Савет) а нарочито у Комисије самовредновање и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди врши вредновање наставног процеса, учесника у наставном процесу – наставника и студијских програма, у складу са *Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада*. На основу ових анализа, Висока школа прати квалитет студијског програма, а уколико је потребно повлачи корективне или превентивне мере чиме врши одређена побољшања.

Основне студије:

- 1. Уверење о акредитацији студијског програма Основне струковне студије Струковни васпитач деце предшколског узраста у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука са 95 студената у седишту установе (решење број 612-00-03459/2016-06 од 14.07.2017. године).**

Основне струковне студије програма *Струковни васпитач деце предшколског узраста* конципиране су као трогодишњи студијски програм (шест семестара). У свакој години студија студент стиче 60 ЕСПБ. Курикулум студијског програма организован је тако да садржи 26 обавезних предмета, 18 изборних предмета, педагошко-методичку праксу у сваком семестру и обавезан завршни рад. Сви предмети су једносеместрални, а фонд часова активне наставе и оптерећење студената усклађени су са прописаним стандардима, укупан број часова по студијском програму је 1800 (600+600+600). Укупан број ЕСПБ по семестру износи 30, дакле 180 ЕСПБ за целокупан студијски програм. У структури овог студијског програма предмети су подељени на академско-општеобразовне (16,03%), стручне (39,74%) и стручно-апликативне (44,23%), укључујући и изборне предмете. Саставни део студијског програма је педагошко-методичка пракса и завршни рад. Сви предмети су једносеместрални и носе одговарајући број ЕСПБ. Редослед извођења предмета на програму је логичан след знања стечених на претходно реализованим предметима и потребних за наредне предмете. Листа обавезних и изборних предмета као и бодовна вредност сваког предмета исказана је у складу са европским системом преноса бодова и приказани су у табелама. У структури студијског програма, изборни предмети

заступљени су 26,67% у односу на укупан број ЕСПБ на основним студијама. На крају треће године студија предвиђена је одбрана завршног рада (12 ЕСПБ). Педагошко-методичка пракса (хоспитовање и методичка пракса) се реализује на бази 11 радних недеља, од чега је хоспитовање изражено са 10 ЕСПБ, а методичка пракса са 20 ЕСПБ. Завршетак студијског програма подразумева стицање укупно 180 ЕСПБ и стечено излазно звање - Струковни васпитач, са додатком дипломе деце предшколског узраста. Студијски програм смера Васпитач деце предшколског узраста нуди потпуно усклађену конструкцију академско-општеобразовне и стручне групе предмета с професионалном педагошком праксом студената и стручно-апликативном групом предмета. Студијски програм је усавршен, усклађен са најновијим тенденцијама у науци и уметности и упоредив са програмима студија на угледним иностраним универзитетима: Универзитет Св. Климент Охридски у Скопљу, Македонија, Педагошки факултет, програм Предшколско васпитање, http://www.pfsko.ukim.edu.mk/?page_id=104; Приморски универзитет у Копру, Словенија, Педагошки факултет, студијски програм Предшколско васпитање,

[http://www.pef.upr.si/izobrazevanje/dodiplomski_studij_1%20stopnje/predsolska_vzgoja_\(vs\)/od_2016-2017/](http://www.pef.upr.si/izobrazevanje/dodiplomski_studij_1%20stopnje/predsolska_vzgoja_(vs)/od_2016-2017/); Свеучилиште у Сплиту, Хрватска, Филозофски факултет, студијски програм Предшколски одгој, http://www.ffst.unist.hr/studiji/preddiplomski/predskolski_odgoj

2. Уверење о акредитацији студијског програма Основне струковне студије Струковни васпитач за традиционалне игре у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука са 25 студената у седишту установе (решење број 612-00-03460/2016-06 од 14.07.2017. године).

Студијски програм Струковни васпитач за традиционалне игре заснован је на образовном концепту чија структура проистиче из педагошко-психолошког научног поља. Нови концепт придаје значај наставној пракси, педагошким и психолошким предметима, образовним наукама, предметима из области науке о музици односно етномузикологије, етнокореологије, етнологије и антропологије, методичко-дидактичким предметима и практичном искуству. Модулација студијског програма, могућности за продубљивање више сродних области које су комплементарне подстичу приступе увођења аспекта истраживања и развоја као и иновирања наставног процеса. Студијски програм траје три године (шест семестара) и реализује се на српском језику. Током трогодишњих студија оптерећење студената износи 180 ЕСПБ, у свакој години 60 ЕСПБ. Обавезни предмети су једносеместрални и подељени у три групе (академско-општеобразовна група предмета, стручна група предмета и стручно-апликативна група предмета) чији је однос у складу са прописима. Студијски програм нуди и 18 изборних предмета, који се, као и обавезни предмети, вреднују кредитним системом бодова, при чему је однос предиспитних и испитних обавеза пажљиво одмерен, те је број ЕСПБ у складу са оптерећењем студената. Студијски програм предвиђа и професионалну праксу студената која је обавезна за све студенте, оптерећује студенте часовно и бодовно, а реализује се у предшколској установи и у културно уметничким друштвима са децом предшколског узраста. Након што испуни све обавезе предвиђене студијским програмом за првих пет семестара студирања, студент може пријавити тему завршног рада из обавезних предмета. Завршни рад представља теоријски, истраживачки или комбинован теоријско-истраживачки рад студента и носи 10 ЕСПБ бодова. Укупан број часова по студијском програму је 1800 (600+600+600). Одбраном завршног рада студент стиче назив **Струковни васпитач са додатком дипломе за традиционалне игре.**

Студијски програм Струковни васпитач за традиционалне игре упоредив је са програмима студија на угледним иностраним универзитетима: Универзитет у Лођу, Пољска, Учитељски факултет, студијски програм Education through Art, https://usosweb.uni.lodz.pl/kontroler.php?action=katalog2/programy/pokazProgram&prg_kod=DLP_T%2807%29_N ; Мађарска виша школа за плесну уметност у Будимпешти, Одсек за традиционалну игру, <http://www.mtf.hu/?lang=en> ; Универзитет Св. Кирило и Методиј у Великом Трнову, Бугарска, студијски програм Pedagogy of Music Teaching,

Мастер студије:

1. Уверење о акредитацији студијског програма **Мастер струковних студија – СТРУКОВНИ МАСТЕР ВАСПИТАЧ** у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука са 25 студената у седишту установе (решење број 612-00-00091/2018-03 од 28.08.2019. године, допуна Уверења решење број 612-00-00272/3/2019-03 од 21.05.2019. године за 50 студената

Студијски програм *Струковни мастер васпитач* заснован је на образовној концепцији и структура проистиче из научног поља педагошко-психолошке и методичке области. Нови концепт придаје значај наставној пракси, педагошким и методичким предметима, образовним наукама, методичко-дидактичким предметима и практичном искуству. Заступљеност интердисциплинарних садржаја у структури студијског програма као теоријско полазиште, обезбеђује интерактивизам и развојну прилагођеност поступака, а као практичну димензију – индивидуализовано искуство учења, учење кроз игру и континуитет у раду будућих мастер васпитача.

Студијски програм траје две године (четири семестра) и реализује се на српском језику. Током двогодишњих студија оптерећење студената износи 120 ЕСПБ, у свакој години 60 ЕСПБ, са 600 часова по години, односно 1200 часова за студијски програм. Обавезни предмети су једносеместрални и подељени у три групе (академско-општеобразовна група предмета 7,32%, стручна група предмета 36,59% и стручно-апликативна група предмета 56,10%) чији је однос у складу са стандардима. Студијски програм нуди и **9 изборних предмета** (26,67% изборност), који се, као и обавезни предмети, вреднују кредитним системом бодова, при чему је однос предиспитних и испитних обавеза пажљиво одмерен, те је број ЕСПБ у складу са оптерећењем студената. Студијски програм предвиђа и **стручну праксу** студената која је обавезна за све студенте, оптерећује студенте часовно и бодовно, а реализује се у предшколској установи у првом, другом и трећем семестру по 45+45+90 часова (укупно 180 часова).

У четвртном семестру, студент треба да уради завршни рад из области предмета по избору, на основу реализованог **Стручно исраживачког рада** и пријављене теме, који на крају студија треба да одбрани. Након што испуни све обавезе предвиђене студијским програмом за прва три семестра студирања, студент може пријавити тему завршног – мастер рада из предмета предвиђених студијским програмом. **Мастер рад** је пројекат у коме се решава проблем из праксе предшколског васпитања и образовања. Завршни рад представља комбиновани теоријско-емпиријски рад студента и носи 20 ЕСПБ. Одбраном завршног рада студент стиче назив **Струковни мастер васпитач**.

Специјалистичке струковне студије:

1. Уверење о акредитацији студијског програма **Специјалистичке струковне студије – Струковни васпитач - специјалиста** у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука са 50 студената у седишту установе (решење број 612-00-02605/2013-04 од 29.08.2014. године).

Циљеви студијског програма усмерени су на постизање истраживачких способности и академских вештина, као и на развој педагошко-методолошке културе, креативно-стваралачких способности, критичког мишљења и акционе рефлексije које су неопходне за истраживање, унапређивање и евалуацију дидактичко-методичке теорије и васпитне праксе. Позиционирање струковних васпитача – специјалиста у раду предшколске установе омогућило би трансфер методичких знања и вештина које су повезане са релевантним знањима из њихове предметне области. Циљеви студијског програма интегришу различите научне дисциплине неопходне за постизање пројектованих компетенција струковних васпитача – специјалиста. Интердисциплинарни приступ методичким областима путем наставних модула, омогућава развијање општих и

специфичних знања, способности и вештина потребних за самостално обављање посла васпитача у предшколским установама. Богатство образовне понуде модулирањем изборних подручја усложњава могућности за продубљивање изучаваних области као подстицаја студентима да се крећу линијом развојног професионалног континуума градећи профил сопствених компетенција. Одбраном завршног рада студент стиче назив **Струковни васпитач специјалиста**.

Исходи:

1. Струковни васпитач деце предшколског узраста

Савладавањем обавезних и изборних студијских подручја студенти треба да обезбеде неопходна знања и вештине – квалификације, које подразумевају способности за професионално обављање посла у области предшколског васпитања. Високошколским образовањем васпитача треба да се оспособе професионалци за остваривање улога и задатака који проистичу из програма васпитно-образовног рада у предшколским установама, поштујући основну концепцију овог програма, као и потребе деце, родитеља, локалне заједнице и друштва у целини, у складу са савременим педагошким теоријама и демократским моделима подизања младих генерација.

Исходи студијског програма Струковни васпитач деце предшколског узраста односе се на студента који је:

- *планер* оперативних програма на којима су засновани васпитни поступци применљиви у раду са децом предшколског узраста;
- *иницијатор* интерактивистичког приступа процесу учења деце који максимизира дечје могућности за развој и учење;
- *креатор* спреман да обликује развојно-прилагођене програме;
- *методички способан* да примењује индивидуализован приступ сваком детету;
- *акционо компетентан* да развије повољан однос са децом, родитељима и колегама;
- *стваралац дидактичког окружења* за формирање почетних сазнања кроз практичне активности;
- *организатор средине* за моторичке активности и њихово подстицање;
- *медијатор* у успостављању сарадње са вртићима и

извор информација о програмским ресурсима установе за негу и васпитање деце предшколског узраста.

2. Струковни васпитач за традиционалне игре

Савладавањем студијског програма студент стиче опште компетенције усвајајући опште законитости, основне принципе, разумевање васпитно-образовног процеса, развој одговарајућих способности анализе, синтезе и предвиђања решења и насталих последица, као и истраживачке методе и технике за области које студирају. Улога и задатака васпитача за традиционалне игре, као исходи који означавају завршетак основних струковних студија истичу се:

- стицање одговарајућих знања и разумевања које се наслања на средње образовање, развијање способности и усавршавање вештина за одговорно, стручно, креативно и сразмерно самостално остваривање конкретне улоге у васпитно-образовном раду са децом у културно-уметничким друштвима;
- оспособљавање за обављање свих фаза васпитно-образовног рада, од увида у потребе деце и родитеља до програмирања и планирања рада и евалуације оствареног која представља и увод у нову фазу програмирања и планирања, као и за сарадњу са осталим члановима културно-уметничког друштва у којем раде, родитељима деце и локалном заједницом
- оспособљавање за примену модерних интерактивних, кооперативних, радионичких и

других метода, организационих облика и начина рада, уважавајући притом дечја права, могућности, потребе и интересовања деце коју васпитавају и образују;

- савлађивање низа практичних умећа и вештина потребних васпитачу из области традиционалне игре и музике.

3. Струковни мастер васпитач

На овом студијском програму студенти ће бити оспособљени да програм предшколског васпитања и образовања развијају у сарадњи са децом и родитељима, у вези са потребама, интересовањима и стиливима учења деце. Они ће стећи компетенције аутономног развијања програма, избора активности и садржаја, облика и средстава. Тај приступ ће се огледати у откривању и уважавању различитих дечјих могућности и интересовања; у стварању флексибилних образовних ситуација, које ће се претворити у провокације и прилике за учење; у усмеравању деце да истражују и уочавају односе међу појавама које их окружују; у структурисању и систематисању дечјег знања и нуђењу нових извора сазнања; у подстицању конструктивне размене информација међу децом; у развијању заједнице која учи, а коју чине: деца, родитељи, васпитачи, учитељи; у ширењу мрежа места за учење, у коришћењу животних ситуација као прилика за учење.

Студијски програм подиже ниво васпитачеве педагошке културе, развија професионалне способности и вештине за организовање и структурисање активности у предшколској установи, оспособљава за интерактиван однос са децом и осталим учесницима васпитно-образовног процеса, за критичко прихватање различитости у приступу васпитању, за критичко промишљање сопствене праксе. Значајне компетенције које студенти стичу су широка знања о развоју детета предшколског узраста, као и оспособљеност да се тај развој креативно подстиче и подржава кроз активности на развоју говора, физичких способности, музичког и ликовног изражавања, развој свести о себи, другима, свету и др. Компетенције студената усклађене су са потребама друштва у садашњем тренутку, циљевима реформе целокупног образовања, његовим окретањем према европским искуствима и пракси. Поред конкретних знања и вештина, и опште способности које овај студијски програм развија (способност анализе и синтезе, развој критичког и самокритичког мишљења, овладавање методама, поступцима и процесима истраживања, развој комуникационих компетенција) помажу васпитачу да обликује и организује васпитно-образовни процес, омогућавају проверљивост остварености дефинисаних постигнућа, исходи учења омогућавају праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, повратну информацију о постигнутим резултатима и њиховој подударности са оним што је планирано. Студенти су оспособљени да о свом раду и резултатима обавештавају стручну јавност, оспособљени су за критичку анализу и процену проблема у струци, за тимски рад у њиховом решавању.

Исходи учења и компетенције студената били су полазиште за конципирање студијског програма, за одређивање садржаја и циљева појединих предмета, за методе и облике рада који се заснивају на интерактивном и активном учењу, за хоризонталну и вертикалну повезаност међу предметима.

4. Струковни васпитач-специјалиста

Током струковних специјалистичких студија развијају се општа и специфична знања, способности и вештине потребне за самостално обављање посла васпитача у предшколским установама и врши оспособљавање за научно-истраживачки рад.

- стварање критичког педагошког приступа у односу на различите домене будућих професионалних делатности
- примена научених методолошких приступа на подручје предшколског васпитања
- целовито и систематско разумевање различитости концепцијских решења основних педагошких питања
- критичко сагледавање и процењивање педагошких теорија учења, подстицање

самосталног суђења и извођења сопствених закључака;

- подстицање истраживачког рада везаног за област предшколског васпитања и образовања.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди непрекидно и систематски прати успех студената. Анализа успеха се врши након сваког испитног рока, семестра и на крају школске године.

Укупну оцену на једном предмету чини оцена коју је студент добио за савладавање градива током наставе и за показано знање на завршном испиту. С обзиром на нове утврђене стандарде, сви наставници ће узимати у обзир за укупну оцену из предмета, број бодова са минималним учешћем 30% а максималним 70 % које студент добија током наставе и оцену на испиту.

Студенти напредују кроз студијски програм полагањем појединачних предмета. Сви предмети се полажу после наставе у једном семестру. Сваки појединачни предмет има одређени број ЕСПБ бодова. Студент те бодове осваја након полагања испита. Број ЕСПБ бодова појединачног предмета одређен је на основу предвиђеног радног оптерећења студента, потребног да се успешно савлада материја коју проучава предмет. Обим материје је наставник предвидео програмом предмета. Такође је прецизно одређен напор који студент мора уложити у току наставе – присутност на настави, активност у току наставе, семинарски рад, колоквијум, иницијатива, вежбе, савладавање обавезне и допунске литературе итд. Овај рад студента је валоризован бројем поена освојеним пре изласка на проверу знања – испит. Овако студент може зарадити од 30 до 70 предиспитних поена. Студент коначну оцену степена савладаности програма добија тек након испита. Ови подаци су јавни и налазе се на сајту установе у:

Књизи 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>

Укупан успех студента на предмету изражен је оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан). За сваки предмет је јасно одређено колико која предиспитна активност може донети поена. Студенти податке о броју ЕСПБ за сваки предмет и тачном прерасподелом поена које могу освојити у предиспитном току, знају пре уписа и одабира изборних предмета за семестар.

Број бодова и поена зависиће и од евалуације студијског програма. Уколико се покаже да је неки предмет теже или неоправдано лакше савладати него што је то предвиђено, потребно је преиспитати обим и садржај програма предмета, методе рада, итд. Сваки наставник прати и процењује обим усвајања програма од стране студената, време и напор потребан за његово савлађивање, и исто се ради и кроз студентску евалуацију. Анализом ових закључака интервенисаће се код бодовања програма предмета и броја могућих поена у предиспитним обавезама.

Поступак полагања испита и оцењивање на испиту прецизно су регулисани Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

Опис активности учења потребних за достизање очекиваних исхода учења (време проведено на активностима које директно води наставно особље, време проведено у самосталном раду, на обавезној стручној пракси, време потребно за припрему за проверу знања и време обухваћено самом провером знања), кроз удео у укупној вредности ЕСПБ за дати предмет:

Основе струковне студије:

Наставни предмет из академско-општеобразовне групе предмета:

Српски језик мса културом говора , обавезни предмет, први семестар.
3 часа предавања, 2 час вежби. Предмет носи 6 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 10 поена

Практична настава до 10 поена

Колоквијуми: до 30 поена (15+15)

Беседа: до 10 поена

Усмени испит: до 40 поена

Наставни предмет из стручне групе предмета:

Предшколска педагогија , обавезни предмет, други семестар
3 часа предавања, 1 час вежби. Предмет носи 5 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 10 поена

Практична настава до 10 поена

Колоквијуми: до 30 поена

Семинраски рад: до 20 поена

Писмени испит: до 30 поена

Усмени испит: до 10 поена

Наставни предмет из стручно-апликативне групе предмета:

Методика развоја говора , обавезни предмет, трећи семестар
3 часа предавања, 1 час вежби. Предмет носи 5 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 5 поена

Практична настава до 5 поена

Колоквијум: до 10 поена

Методички портфолио: до 50 поена

Писмени испит: до 30 поена

Педагошко методичка пракса:

Методичка пракса 1 , обавезни предмет, трећи семестар
10 дана праксе. Предмет носи 6 ЕСПБ.

Структура: На консултативној настави студенти добијају објашњење/тумачење задатака који их очекују на вежбама у вртићу, као и о начину вођења дневника праксе. Пракса се обавља у вртићу који им у предшколској установи на обострани договор доделе – 10 дана (40 сати).

Усмени испит: Одбрана Дневника праксе

Мастер струковне студије:

Наставни предмет из академско-општеобразовне групе предмета:

Методологија истраживања , обавезни предмет, први семестар.
3 часа предавања, 3 час вежби. Предмет носи 6 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 10 поена

Практична настава (израда истраживачког пројекта) до 30 поена

Колоквијуми: до 20 поена

Усмени испит: до 30 поена

Наставни предмет из стручне групе предмета:

Праћење развоја и планирање васпитно-образовног рада за децу са сметњама у развоју, изборни предмет, други семестар.

2 часа предавања, 2 час вежби. Предмет носи 5 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 20 поена

Практична настава до 10 поена

Колоквијуми: до 10 поена

Семинарски рад: до 10 поена

Писмени испит: до 50 поена

Наставни предмет из стручне групе предмета:

Дечја креативност у свету уметности и културе, обавезни предмет, трећи семестар.
2 часа предавања, 2 час вежби. Предмет носи 4 ЕСПБ.

Структура:

Активности у току предавања: до 20 поена

Практична настава до 30 поена

Усмени испит: до 50 поена

Наставни предмет из стручне групе предмета:

Стручна пракса, обавезни предмет, трећи семестар.

90 часова. Предмет носи 6 ЕСПБ.

Структура: 90 часова праксе у предшколској установи и писање дневника праксе. Студент се процењује квалитативном оценом у форми: успешно реализовао/није успешно реализовао стручну праксу. Квалитативну оцену студенту у индекс уписује наставник задужен за организацију стручне праксе, а на основу праћења рада студента од стране наставника, као и дневника праксе и мишљења о студентовом понашању током праксе које потписује васпитач-ментор.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди унапређује и осавремењује студијске програме на основним и мастер студија. У циљу унапређивања и осавремењивања постојећих студијских програма улаже се велики труд наставника на праћењу актуелних збивања на пољима за који су они појединачно ангажовани, а који су вредновани учешћем на научним скуповима и пројектима који се организују од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Покрајинског секретаријата за високо образовање АП Војводине и Министарства културе. Наставници ВШССОВ у Кикинди бави се теоријским разматрањем интегративног приступа на предшколском узрасту, као и улогом васпитача у овом процесу, а све у контексту примене Основа програма предшколског васпитања и образовања *Године узлета*. Као струковна школа, акценат је на стручној педагошкој пракси у вртићу која, пратећи актуелне правце у предшколству и менторско вођење наставника Школе, студентима пружа могућност да примене постојећа знања, надограде новим и кроз методички интегрисани приступ то примене на пракси развијајући и јачајући своје професионалне компетенције неопходне за рад са децом предшколског узраста. На мастер студијама посвећује се много више пажње актуелном стању у пракси. Учионице/кабинети опремљене савременим средствима за рад, као и библиотека са савременим уџбеницима и периодиком из области педагогије и психологије показују настојања Школе да прати и иновира постојеће студијске програме.

Студенти су упознати са захтевима потребних за израду завршног рада путем *Правилника о завршном испиту на основним струковним студијама ВШССОВ у Кикинди*

(<https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2022/09/PRAVILNIK-O-ZAVRSNOM-ISPITU-NA-OSNOVNIM-STUDIJAMA-2022.pdf>) где су дефинисани сви захтеви у вези завршног испита односно рада, од општих одредби, преко избора тема,

утврђивања литературе, консултације са ментором, изгледа рада (целине рада – формални аспект, елементи методолошког дела рада) до прилога/образаца који су потребни за пријаву и одбрану завршног рада. Студент, у договору са ментором, бира тему за израду завршног рада коју одобрава Наставно-стручно веће ВШССОВ у Кикинди (НСВ). Сви потребни обрасци налазе се на сајту Школе. Са захтевима за израду мастер рада, студенти, такође, упознати путем *Правилника о мастер струковним студијама* (<https://vaspitacka.edu.rs/wp-1-2-.pdf>). У *Правилнику*, у одељку 5 ЗАВРШНИ МАСТЕР РАД, дефинисани су захтеви које завршни мастер рад треба да испуни,

укључујући фолрмелне аспекте, академску методологију, као и практичну оријентацију и критеријум оцењивања. На сајту Школе налазе се сви потребни обрасци за пријаву теме и одбрану рада, као и кораци које студент треба да учини како би пријавио тему и приступио одбрани. Студент у договору са наставником-ментором бира тему која се усваја на НСВ. На мастер студија,а, кроз знања која стичу кроз Методологију педагошког истраживања, самостално спроводе стручно-истраживачки рад и примењују статистику при обради података вођени наставником менотором.

Настава се реализује у просторијама Школе, у виду предавања, вежби и индивидуалних консултација са студентима. У складу са савременим педагошким тенденцијама, у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, примењују се савремене методе учења и подучавања (предавања, групни рад, самостални рад на изради и реализацији истраживачких пројеката, идејне скице практичних акција, курикуларни приступ, менторско вођење, индивидуалне и групне консултације, интерактивно учење, дискусије и сл.), а сви заступљени курсеви претпостављају савремене методе и технике извођења наставе. Интердисциплинарне теме доприносе квалитету програма и омогућавају стицање ширег спектра професионалног знања.

Одобравање, праћење и контрола студијских програма се унутар школе врши на неколико нивоа и са више страна: директор, Наставно-стручно веће, Комисија за обезбеђење квалитета, Студентски парламент. Спољашњу проверу врши Комисија за акредитацију и проверу квалитета. Школа остаје у контакту са дипломираним студентима преко друштвених мрежа на интернету, стручних семинара и методичких сусрета, личних контаката професора и васпитача (бивших студената) и других контаката. Мишљење послодавца о компетенцијама наших студената редовно се прибавља, а неретко су послодавци и сами бивши студенти наше школе.

SWOT анализа:

Предности:

- Редовна процена студентских компетенција у настави и у оквиру стручне праксе (+++).
- Интегрисан приступ је део стратешког плана интеграције нове студијске програме (+++).
- Студијски програм има потенцијал осавремењивања и праћења промена (+++).
- Наставници ментори су доступни студентима за све договоре у вези са дипломским радом и другим завршним радовима(++).
- Информације су доступне на веб сајту Школе и на гоогле учионицама (+++).
- Повратна информација од послодаваца у вези компетенција дипломираних студената(+++).

Слабости:

- Немогућност личног увида за сваког студента на пракси од стране наставника ради процене компетенција (++)
- Неједнако учешће наставника у раду који ће подржати функционалну компетенцију (++)
- Не постоји сигурност да ће се осавремењивање реализовати (++)

Могућности и шансе за развој:

- Услови у школи су одговарајући за активније учешће студената у интеграцији знања и вештина (++++)
- Наставници из школе имају потребна знања и способности којима осавремењују студијски програм у оквиру предмета које предају (+).
- Наставници су отворени за иновације и спремни да осавремене и унапреде студијски програм (++)
- Наставници уз студенте унапређују лична знања и исказују се у методолошким компетенцијама (+++).

- Учесће запослених на догађајима на којима се промовишу циљеви школе, студијски програми и исходи учења (+++).

Препреке и опасности:

- Немотивисаност наставника за активније учешће у овом облику процене студентских компетенција (+++).
- Недовољно знање појединих наставника и незаинтересованост других за учешће у оваквом начину рада са студентима и фокусу на интеграцију знања и вештина (++)

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4:

- Информисање запослених са квалитетом студијског програма.
- Подстицање наставника да осавремене свој програм и да уврсте нове предмете за наредни акредитациони циклус.
- Усавршавање наставника за стицање специфичних знања и компетенција.
- Учесће у међународним пројектима ради увида у квалитет програма.

Квалитет студијског програма, поред активности праћења и провере његових циљева, структуре и осавремењавања садржаја, можемо проверити тако што ћемо тражити повратну информацију од послодаваца, дипломираних студената и одговарајућих друштвених институција.

стандарди

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

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

Опис

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, професионални рад наставника и сарадника, њихову компетенцију, доношење и поштовање планова рада по предметима и предузимање одговарајућих мера у случају када се утврди да наставни процес није на одговарајућем, очекиваном нивоу квалитета.

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 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. 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.

За контролу процеса наставе на појединачном предмету одговоран је предметни наставни

к, а у опавданим случајевима предузимају се корективне мере, у складу са Статутом школ е и Правилник о условима и поступку уписа на студије и правилима студирања, као и Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у ВШССОВ у Кикинди.

Наставни процес осмишљен је као врста дидактичког развојног плана за достизање унапред одређених и мерљивих циљева чије су кључне компоненте: теоријске основе (педагошке, психолошке, методичке) на којима се темељи план и програм уз избор и редослед садржаја, понуда одређених уџбеника, литературе, као и потребни услови за планирање, извођење и евалуирање резултата. У основи овако постављеног теоријског модела наставног процеса стоје и сасвим одређени прописи који уређују васпитно-образовну делатност. Комисија за самовредновање прати реализацију и квалитет наставног процеса чији су задаци: процена ваљаности садржаја наставних предмета у односу на то у којој мери их студенти заиста усвајају и каквог су квалитета стечена знања и израда различитих анкета и других инструмената за процену исхода, тј. за вредновање постигнућа студената и процену квалитета наставе.

Школа осигурава да се за сваки предмет пре почетка семестра учини доступним студентима спецификација предмета која укључује: основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услове; циљеве предмета; садржај и структуру предмета; план и распоред извођења наставе (предавање и вежбе); начин оцењивања на предмету; уџбенике, односно обавезну и допунску литературу; податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Сви наведени подаци налазе се у Књизи 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>

Доступна је и Књига наставника у којој се виде релевантна знања и компетенције сваког наставника: <https://vaspitacka.edu.rs/wp-content/uploads/2023/02/knjiga-nastavnika.pdf>

У школској 2019/20. било одступања од редовне наставе услед пандемије Covid-19 и због примарне превенције реализована је онлајн настава путем Google учионице и Zoom-а, као и електронске поште. Услед поменуте промене плана наставе и распореда њене реализације ван просторија школе због пандемије Covid-19 сви наставници су од почетка увођења ванредног стања па краја наставне године, писали недељне извештаје у којима су садржане информације о реализованој настави, комуникацији са студентима и другим питањима важним за несмета наставни процес. Почетак школске 2020/21. је обележен са комбинован типом наставе (теорија онлајн, вежбе у школи сваке друге недеље у блок настави) са предузетим мерама за превенцију ковида, а након завршеног јануарског испита прешло се на редовну наставу.

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. 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.

Опис стања:

- У Школи се доноси календар рада за текућу годину.
- У Школи се на почетку школске године доносе наставни планови за сваки предмет, посебно за теоријски и практични део (вежбе) по недељама за сваки семестар.
- Ажурирају се књиге наставника и предмета сваке године.
- Наставници директору достављају месечне и годишње извештаје о раду, као и план рада за наредну школску годину.
- Наставници члану Комисије достављају семестралне извештаје након завшеног јануарског рока за зимски семестар и након јунског рока за летњи семестар.
- Наставници достављају петогодишње извештаје о раду Наставно-стручном већу.

Високошколска установа документује процедуру која обезбеђује доступност и реализацију плана рада на предметима, као и регуларност распореда наставе. Описују се усвојене процедуре и мере које установа доноси у случају неиспуњавања овог стандарда. Све активности у вези са наставом у школи су дате у документим Школе.

У циљу сагледавања квалитета наставног процеса SWOT анализа указује на следеће:

Предности:

- постојање кадровских могућности за несметано обављање наставног процеса;
- доступност наставних планова за све предмете свих студијских програма;
- интерактивност у наставном процесу;
- професионализам у раду наставника и сарадника;
- поштовање расположивих интелектуалних и других способности субјеката наставног процеса;
- облици предиспитних активности утврђени су тако да њихово испуњење буде у функцији савлађивања наставних предмета;
- планови и распореди наставе, праксе и испитних рокова за текућу годину познати су на време, тако да студенти и наставници могу да планирају све годишње активности.
- коришћење интернет платформи за наставну комуникацију (google учионица).

Слабости:

- недостатак финансија и финансијске подршке од државних институција; +++ - високо значајно
- неадекватна посећеност наставних часова од стране студената после пандемије ковид 19 и инсистирање на online наставној комуникацији;
- слаба подршка Локалне самоуправе и других надлежних државних институција. +++ - високо значајно

Могућности и шансе за развој:

- повећање мобилности студената и наставника у сарадњи са установама у окружењу;
- веће укључивање у пројекте локалне заједнице који садрже сегменте васпитно-образовног рада;
- континуирано развијати свест локалне заједнице о постојећем високошколском ресурсу; +++ - високо значајно

Препреке и опасности:

- недовољна материјална стимулација за наставнике који остварују мерљиве ефекте у наставном процесу;
- недовољна укљученост свих у процес самовредновања рада школе.

Предлог мера и активности за унапређивање квалитета стандарда 5:

- развијање и јачање унутрашње професионалне аутономије, засноване на систему

евалуације која обезбеђује квалитет образовних услуга, наставног процеса и исхода образовања у складу са образовним стандардима;

- промовисање културе евалуације, самоевалуације и процеса перспективног развоја школе ;
- унапређење атмосфере толеранције и конструктивне комуникације; +++ - високо значајно
- укључивање студената као партнера у образовном процесу ;
- укључивање представнике Локалне заједнице у рад, развој и промоцију Школе као значајног ресурса за малу средину у демографски неповољном положају. +++ - високо значајно

стандарди

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада

Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

Опис

ВШОВ у Кикинди у складу са својим капацитетима обезбеђује услове и опрему за остваривање и организовање научног истраживања, уметничког и стручног рада. Међу стално запосленим наставницима највећи број је доктора наука, од којих три наставника има одбрањена два докторска рада. Наставници имају компетенције и високо лично интересовање за научноистраживачки рад. У школи су обезбеђени рачунари са опремом и сталним приступом интернету у сваком кабинету за професоре. Такође, сваке године се набавља стручна и научна литература за библиотеку Школе, према потребама наставника и сарадника, намењена научноистраживачком раду, поред литературе која покрива наставни процес.

До сада је у Школи реализовано 15 стручних и истраживачких пројеката од 2017. године. Школа редовно учествује на конкурс за развојноистраживачке пројекте које организује Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност. Податке и сазнања прикупљене истраживачким радом наставници Школе користе током реализације наставног процеса, објављују у Зборнику Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди или у посебним монографијама чији је издавач Школа, и презентују се на стручним и научним скуповима у земљи или иностранству. Зборник Школе излази континуирано од 2005. године, а био је категорисан као М53 од 2012. до 2016. године.

Представљање најбољих достигнућа наставника Школе, као и других истакнутих научних радника и практичара реализовало се на Међународној научно-стручној конференцији „Методички дани“ једном годишње до 2016. године у организацији Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, а Школа је након тога организовала и конференцију „Интегрисани приступ у раду са предшколском децом, ученицима и корисницима у вртићима, школама и установама социјалне заштите“ у 2020. години, као и међународну научно-стручну конференцију заједно са другим високошколским академијама и струковним студијама „EDU-ТЕСН“ 2023. године.

Школа подстиче своје запослене да се баве научним, истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада. Школа се бави издавачком делатношћу у складу са *Статутом Школе, Правилником о уџбеницима и Правилником о издавачкој делатности*.

Истраживачки циљеви који се остварују у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди су у складу са стратешком оријентацијом установе и националном стратегијом. Школа настоји да обавља и унапређује сопствену издавачку делатност, редовно публикујући уџбенике и приручнике за студенте у оквиру посебне едиције, потом монографије које представљају резултате пројеката, као и часопис посвећен питањима научно-стручних тема у области васпитања и образовања. Школа тако олакшава студентима савладавање садржаја утврђених наставним програмом, али и доприноси развоју и афирмацији струке. Наставници

Школе се континуирано подстичу на научноистраживачки и уметничкоистраживачки рад, при чему се води рачуна да тај рад буде усклађен са стратешким циљевима установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања. О високом квалитету научноистраживачког рада наставног кадра на Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди говоре објављене књиге, приручници и монографије, многобројни радови објављени у Зборницима радова са домаћих и међународних скупова, али и домаћим и иностраним научним часописима.

Школа има механизам за систематско праћење и оцењивање обима и квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника. Овај рад процењује се преко обима и квалитета објављених радова, о чему се перманентно сакупљају подаци. Правилником о самовредновању предвиђена је обавеза наставника да попуне образац о биографским подацима, радном и наставном искуству, издатим публикацијама, учешћу у пројектима и слично. Наставници попуњавају и годишњи и петогодишњи извештај о раду у коме наводе учешће на скуповима и у пројектима и списак публикованих научних радова, односно реализованих изложби и концерата. Сви наставници запослени у Школи уведени су у базу података о научном кадру Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој, где имају отворене и редовно ажуриране Картоне научног радника. У Школи је именован тим за администрацију и верификацију Картона научног радника, који броји три члана који раде континуирано, током целе године.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди према важећем Закону о научноистраживачкој делатности нема право да аплицира за финансијска средства за научноистраживачки рад код Министарства за науку, те нема пројекта чији су руководиоци наставници запослени у нашој школи, нити пројекта из тачке 3. за процену овог стандарда.

По питању пројекта који обезбеђују трансфер технологије релевантним индустријама и пословним заједницама, ВШССОВ је учествовала у аплицирању пројекта „Application of Facial Emotion Coding Tech“ као неводећи партнер у конзорцијуму који чине још два партнера из Србије и Хрватске (Decem development и doo ELGRI doo), на конкурсни позив SMART4ALL CTTE – Open call for Cross-domain technology transfer experiments 2023. године.

Школа нема право да аплицира на конкурсима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије за научноистраживачке пројекте, али од 2019. године активно реализује развојноистраживачке пројекте који су одобрени од стране Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, а 2017. године била је носилац пројекта под покровитељством Министарства културе и информисања.

Swot анализа :

Предности:

- Свест о властитој одговорности за професионални развој;
- Актуелни пројекти: висок ниво учешћа наставника у пројектима;
- Продукција научних и стручних радова, приручника и уџбеника.

Слабости:

- Неодговарајућа инфраструктура у подручју информатичких технологија; +++ - високо значајно
- Недостатак сопствених финансијских извора; +++ - високо значајно
- Недостатак финансијске подршке од стране државних институција; +++ - високо значајно
- Маргинализација педагошко-психолошких истраживања и других истраживања друштвено-хуманистичких наука у РС
- Преоптерећеност наставника бирократским пословима
- Недостатак сарадника, који би допринели да се растерети време наставника за научноистраживачки рад

Могућности и шансе за развој:

- Усавршавање кроз разне видове мобилности студената и наставника;

- Могућност усавршавања и повезивања путем комуникације на интернет платформама. +++ - високо значајно
- Учешће у републичким, покрајинским и европским пројектима

Препреке и опасности:

- Мала средстава за научноистраживачки рад;
- Низак ниво знања енглеског језика; +++ - високо значајно
- Опште негативно стање у друштву према положају научника и студената.

Предлог мера и активности за унапређивање квалитета стандарда 6:

- Окупљање најталентованијих студената и њихово даље профилирање;
- Континуирано јачање издавачке делатност;
- Континуирана организација симпозијума, скупова, семинара, презентација;
- Реализација научних и стручних пројеката;
- Реализација акредитованих програма стручног усавршавања;
- Довршавање научних радова у постојећим пројектима, објављивање радова у Зборнику ВШССОВ и сарадња са стручно-научним часописима других школа;
- Ажурирање информација потребних за Веб сајт Школе;
- Организовање разговора и представљање публикација чији су аутори наставници / сарадници запослени у Школи;
- Саопштавања информација о томе у које пројекте су поједини наставници укључени и шта су до сада о својим наставним и научно-истраживачким налазима публиковали;
- Подстицати стручно усавршавање и професионални развој млађих кадрова а нарочито оних који приводе крају израду докторске тезе; +++ - високо значајно
- Што више укључивати студенте и васпитаче (менторе) у пројекте;
- Коришћење интернет платформе за мотивциону комуникацију и размену информација. +++ - високо значајно

стандарди

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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

Опис

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди од 22 запослених наставника и сарадника, са пуним радним временом је 20 наставника и један асистент, а са непуним радним временом један сарадник и један наставник. Од укупног број су доктори наука, 1 магистар, 1 специјалиста и један наставник страног језика са мастер студијама, док је један асистент са завршеним мастер студијама и уписаним докторским студијама.

Процедуре и критеријуми за избор наставника и сарадника регулисани су Статутом Школе, јавни су и доступни јавности. Ове процедуре и критеријуми предмет су периодичне провере и усавршавања у складу са Законом о високом образовању.

Школа расписује конкурс водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин. 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. Поступак за избор у звање наставника, услови за избор и заснивање радног односа регулишу се Правилником о условима,

начину и поступку избора у звања наставника и сарадника ВШССОВ у Кикинди који је у складу са Статутом Школе као и са Законом о високом образовању. Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања строго придржава унапред прописаних процедура и критеријума путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника. Директор доноси одлуку о спровођењу конкурса за стицање звања и заснивање радног односа наставника. Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа обезбеђена је у конкурс који се оглашава у листу "Послови" Националне службе за запошљавање. Комисију за писање извештаја за избор у звање наставника формира Наставно-стручно веће, на предлог директора. 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 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. 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. 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, руководиоца или сарадника 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.

Школа спроводи политику запошљавања младих кадрова, која подразумева и дугорочни план у вези са њиховим даљим усавршавањем и стицањем виших звања.

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). 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.

Школа континуирано и систематски подстиче, прати и оцењује научно-стручни рад и педагошку активност наставника, асистената и сарадника. Анализира се обим и квалитет

радова објављених у стручним публикацијама. Вреднује се учествовање у научноистраживачким, уметничким и другим пројектима. Процењује се број објављених монографија, књига и/или уџбеника, компакт дискова и других аудиовизуелних медија.

Школа обезбеђује наставницима и другим запосленима перманентну едукацију и усавршавање, путем учешћа на стручним семинарима, учешћа на стручним научним скуповима и слично. Напредак младих кадрова условљен је квалитетом научно-стручног и педагошког рада, као и квалитетом стручног усавршавања кроз разне облике усавршавања (јавна излагања радова на научно-стручним скуповима у земљи и иностранству, као и објављена теоријска или уџбеничка дела у земљи и иностранству (књиге и стручна периодика). У Школи је запослено 22 наставника и сарадника, а број СЦИ индексираних радова за протекли трогодишњи период је 18 за које ауторства потписују 9 наставника са Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди. Од 20 наставника и 2 сарадника на 17 наставника и 1 асистент је активно укључено на различитим домаћим пројектима. Стручно усавршавање наставника и сарадника Школа планира у складу са потребама и приоритетним областима које утврђује Наставно-стручно веће и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција наставника и сарадника у Школи. Потребе стручног усавршавања Школа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, сарадника и других запослених, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Избори у звање и стручно усавршавање су дефинисани актима Школе: Статут, Правилник о избору у звање наставника и сарадника, Правилник о образовању и стручном усавршавању запослених у ВШССОВ у Кикинди...

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

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

Предности:

- транспарентност одлучивања,
- поштовање законских прописа,
- ентузијазам професора за стручним усавршавањем,
- лична мотивација већине професора за усавршавањем.

Слабости:

- недостатак финансијских средстава за привлачење младих стручњака за живот и рад у Кикинди
- конфликти услед различитих тумачења правних норматива.

Могућности и шансе за развој:

- изградња правичног система вредности на нивоу целог колектива,
- могућност избора најквалитетнијег кандидата.

Препреке и опасности:

- нереално високи критеријуми за избор у наставно звање; +++ - високо значајно
- немотивисаност младог наставно-научног кадра да се стручно усавршава услед

- неповољне друштвене ситуације за просветне раднике;
- притисци које осећају наставници да се усавршавају континуирано својим средствима животне егзистенције;
- запостављање потреба студената услед прекомерне оријентације на истраживања у васпитно – образовним установама;
- усмеравање истраживачког рада на потребе појединаца, а не Школе и потреба друштва.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7:

- наставити са израдом додатних процедура система квалитета и контролисати спровођење постојећих;
- рад на побољшању сопствених прихода кроз пројекте, акредитоване семинаре и издавачку делатност;
- рад на побољшању међугенерациске комуникације и академских слобода;
- рад на развоју свести за коришћење интернет платформи и апликација за научно-истраживачки рад;
- очување академског наслеђа уз неговање различитости мултикултуралног окружења;
- акредитација нових студијских програма. +++ - високо значајно

стандарди

Стандард 8: Квалитет студената

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

Опис

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом на прописан и јаван начин (конкурси, пријемни испит, просек оцена у току средњошколског образовања), континуирано праћење пролазности студената на испитима и предузимањем адекватних мера у сваком појединачном случају. Конкурс за упис студената у прву годину студија у Високу школу струковних студија за образовање васпитача у Кикинди расписује се на основу Конкурса расписаног од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Број студената за упис на студије ВШССОВ у Кикинди предлажемо сходно расположивом простору, техничко-технолошким и наравно, кадровским условима. Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма основних струковних студија који се финансирају из буџета АП Војводине, доноси Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој.

На располагању је неколико метода за упознавање будућих и садашњих студената са свим релевантним информацијама и подацима везаним за њихов упис и студије (услови уписа, ЕСПБ бодови, трајање студија, накнаде трошкова уписа и студија за категорије самофинансирајућих студената, број буџетских и самофинансирајућих места и др.). Будући, као и садашњи студенти, могу да приступе информацијама о упису на прву годину студија, те о начинима студирања, на различите начине:

- Узимајући штампане флајере путем којих студенти могу добити информације о упису и студирању;
- Телефонским позивом особа у Школи које су одговорне и задужене за пружање информација у вези са уписом у прву годину студија (студентска служба);

- Преко званичног сајта Школе;
- Преко званичних школских друштвених медија и мрежа (профили Школе на друштвеним мрежама);
- На основу учешћа и представљањем на сајмовима образовања;
- Обиласком средњих школа и предшколских установа те активним учешћем у презентацији програма рада и начинима уписа у прву годину студија;
- Упућивање позива свим матурантима и другим заинтересованим да присуствују Дану отворених врата који се одржавају у просторијама Школе;
- Представљање Школе путем учешћа студената и наставника на Матурантском плесу;
- Електронска промоција школе – слање флајера и конкурса путем мејла средњим школама и предшколским установама;
- Маркетиншке стратегије - Промоција школе кроз различите медијске канале, као што су радио и телевизијски програми, рекламе на радио и телевизијским станицама, дневне и недељне новине и друштвени медији.

Избор студената за упис у прву годину студија утврђује се Правилником о условима и поступку уписа на студије и правилима студирања, који је у складу са законским прописима, а заснива се на два критеријума: укупни општи успех остварен током четири године средњег образовања и резултатима оствареним на пријемном испиту. Пријемни испит полаже из опште културе – информисаности.

Свим студентима, како онима који уписују студије, тако и онима који тренутно студирају, гарантује се једнакост и правичност у свим аспектима. У складу са Статутом школе, све активности које угрожавају, омаловажавају или дискриминишу појединца или групу на основу њихове расе, националности, језика, вере, родног идентитета, физичког или менталног састава, сексуалне оријентације, старости, социјалног или културног порекла, материјално стање, политичке склоности или који подстичу такве активности строго су забрањени.

Захваљујући поменутом Правилнику о условима и поступку уписа на студије и правилима студирања студенти се одмах на почетку школске године упознају са обавезама око похађања наставе и правилима студирања. Такође је важно, пре почетка наставе на првој години, да се студенти упознају и са Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

Када је реч о организацији наставе, студенти путем школског веб-сајта могу стећи увид у: распоред груписања студената, распоред наставе и распоред консултативне наставе за студенте који студирају уз рад, распоред консултација, распоред испита, кодовима за Google учионице. У уводним предавањима предметни наставници упознају студенте са својим предметима и упознају их са специфичним исходима и захтевима који се односе на: предиспитне обавезе и начине остваривања бодова као и на испитне поене и, у складу са тим, начине одржавања испита (усмена или писмена форма испита). Дакле, Школа је у обавези да обезбеди потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су у вези са њиховим студирањем. Као што је напоменуто, ове информације се презентују у електронским облицима на сајту Школе. Том приликом се наводе и описи студијских програма, књиге предмета (описи садржаја наставних предмета, очекивани образовни исходи, основни задаци и циљеви наставних предмета), списак наставника, асистената и сарадника са референцама (књиге наставника), наставни планови, законска и подзаконска акта Школе, статут Школе, важни Правилници и др.

Анализа, вредновање и унапређење метода и критеријума за оцењивање ученика спроводе се систематски за сваки појединачни предмет. Методе оцењивања примењују се у складу са карактеристикама студијског програма. Ово се посебно односи на оне наставне предмете где студенти морају да покажу своје способности у практичном раду, на основу теоријских знања и искустава стечених током студија.

Дужност сваког наставника је да на првом предавању упозна студенете са начинима

остваривања предиспитних и испитних поена, датумима провере знања, природом и садржајем колоквијума и завршних испита, као и структуром укупног броја поена те начином формирања оцена у складу са оставреним укупним бројем поена. Приликом оцењивања на испиту узимају се у обзир поени које студент оствари у предиспитним условима (редовно похађање наставе – часова предавања и часова вежби, активно учешће у наставним и ненаставним активностима, семинарски рад, презентације, излагања, практичне активности током реализације праксе и/или друге обавезе које наведене у наставном плану предмета). Начин провере знања на завршном испиту комбинован је са исходима учења и унапред мора бити познат студентима. Начини провере знања могу бити: усмени, писмени, на основу практичног рада студента (студентска пракса, методичке активности) у зависности од тога како су предметни наставници дефинисали провере знања у наставним плановима. На основу укупних остварених поена изводе се оцене, а критеријуми за оцењивање дефинисани су на нивоу Школе Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту. Оцењивање је дизајнирано да процени исходе учења у складу са: циљевима, садржајем и обимом студијског програма. У оквиру анкете коју студенти попуњавају они исказују своје мишљење о сваком наставном предмету, предметном наставнику, асистенту, сараднику те о начинима њиховог оцењивања.

Регулатива студија обезбеђује да наставници правилно и транспарентно (објективно, етички и на основу коректног односа према студентима) оцењују студенте али и да студенти имају добар однос према наставницима. Утврђене су процедуре за реаговање и улагање приговора у случају непоштовања горе наведених Правилника и Статута. Сваки наставник анализира резултате својих студената, а уједно тиме и своје методе и стандарде за оцењивање. Поред тога, евалуације студената пружају тачне информације о објективности, етици и исправности наставника.

Уколико се открију неправилности у расподели оцена, од директора Школе се очекује да предузме корективне мере и поступи по службеној дужности у складу са законом. Уколико постане симптоматично учестало постизање ниске пролазности на испитима координатор за наставу и чланови тима за праћење успеха студената предлажу евентуалне мере за постизање оптималне успешности, имајући у виду кредибилитет професора али и профил успешности студената. Правилна дистрибуција оцена на предметима у сваком студијском програму се периодично контролише и усклађује са пројектованом дистрибуцијом оцена.

У циљу заштите интереса студената Школа је основала Студентски парламент и она обезбеђује просторе и остале неопходне услове за њихов рад. Чланови Студентског парламента активно су укључени у рад Школе, а Статут школе омогућава да у Савету Школе заседају два члана, које бира Студентски парламент. Истим документом прописано је да 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа чине студенти. Учешће студената у управљању и одлучивању у Школи у складу је са одредбама Закона о високом образовању и Статутом школе. Поред тога, сви студенти имају прилику да учествују у евалуацији услова у школи, организацији студијских програма и процењивању квалитета рада наставника, али и ненаставног особља (рад скриптарнице и библиотеке, рад студентске службе, рад одсека за ИТ, рад студентске службе, рад службе рачуноводства, рад службе за административне послове и архив...). Анализом резултата може се видети која подручја рада треба исправити да би Школа и настава боље функционисали.

У циљу сагледавања квалитета студената обављена је SWOT анализа чији подаци указују на следеће :

Предности:

- активно учешће у раду органа управљања;

- самосталност и одговорност при учешћу у манифестацијама културног, спортског и такмичарског карактера;
- отвореност за прихватање промена које нуде нове модусе студирања;
- право на самоорганизовање и учешће у одлучивању;
- спремност на рад у популаризацији активности у Школи;
- укљученост у активности издавачке делатности;
- доступност информација путем веб сајта Школе и електронске поште;
- електронска пријава испита путем интернета;
- флексибилност наставника према студентима у радном односу у смислу прикупљања предиспитних поена и консултација путем интернета; +++ - високо значајно
- стална комуникација студената и наставног и ненаставног особља путем интернета.
- Савремен Дом ученика и студената „Никола Војводић“ на лепој локацији (парк, спортски центар „Језеро“ са базенима).

Могућности и шансе за развој:

- умрежавање са институцијама Локалне заједнице које би могле да буду спонзори студентских пројеката;
- повезивање са институцијама различитих нивоа у циљу побољшања и обогаћивања праксе студената;
- упис на мастер струковне студије после завршених основних студија;
- повезивање путем интернет платформи.

Слабости:

- немотивисаност студената да се организују и делују путем Студентског парламента;
- мали број студената услед демографског положаја Кикинде.

Препреке и опасности:

- демографска изолованост од студентских удружења осталих високошколских установа;
- финансијски ресурси нису довољни за студијска путовања и размене са сродним факултетима у иностранству.

Предлог мера и активности за унапређивање квалитета стандарда 8:

- евидентирање мера и промена извршених ради побољшања квалитета студија на основу закључака студентске евалуације, од стране самих студената ;
- непрестано сагледавање усклађености циљева студијских програма и циљева и задатака ;
- константно проверавање радног оптерећења студената мерено ЕСПБ ;
- праћење осавремењивања садржаја курикулума који би били високо мотивациони за студенте;
- рад на мотивацији студената за високе професионалне аспирације;
- искористити могућности информатичких технологија за комуникацију са студентима. +++ - високо значајно

стандарди

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

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

Опис

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се

доношењем и спровођењем одговарајућих општих аката.

Библиотека обезбеђује квалитет рада путем:

- анкетирања наставника за набавку неопходне литературе за рад;
- анкетирања наставника за набавку потребне литературе за рад студената;
- анкетирања студената о потребној литератури;
- годишњег плана рада библиотеке;
- реализације планиране набавке књига;
- организовања књижевних вечери;
- припремање изложбених поставки;
- Правилника о издавачкој делатности;
- Правилника о уџбеницима у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача систематски прати спровођење плана рада библиотеке и унапређује структуру и обим библиотечког фонда. Просторије за смештај библиотечког фонда и студентске читаонице налазе се у приземљу зграде, тако да студентима, наставном и ненаставном особљу пружа адекватне услове за коришћење библиотечког фонда и рачунара. Коришћење библиотеке могуће је свакодневно и то библиотеке могуће је 6, а читаонице 10 сати дневно, као и суботом, а радно време је јасно назначено.

Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су унапред познати и објављени. Списак литературе уз сваки предмет из студијског програма доступан је јавности преко сајта Школе (Књига предмета и Личне карте предмета). У библиотеци Школе постоји најмање један примерак уџбеника обавезне литературе, а у просеку има 5 примерака. Висока школа струковних студија за образовање васпитача Кикинда издаје уџбенике својих наставника.

Школа корисницима обезбеђује три просторије намењене за смештај библиотечког фонда, као и опрему за рад. У библиотеци је запослен 1 библиотекар са високом стручном спремом. Студенти се систематски упознавају са библиотечком грађом и оспособљавају за њено самостално коришћење. Школа је обезбедила неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива – 20 рачунара, као и одговарајућу информатичку опрему: штампаче, скенере, пројекторе и приступ интернету.

Финансијским планом одређена су материјална средства намењена куповини уџбеника и потребне литературе. Издавачка делатност високошколске институције одређена је општим актима – Правилником о издавачкој делатности и Правилником о уџбеницима у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

Издавачка делатност високошколске институције одређена је општим актима – Правилником о издавачкој делатности и Правилником о уџбеницима у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди. У периоду од школске 2018/19. до школске 2022/23. године Школа је била издавач за 52 уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем. Велики број предмета по студијским програмима је покривен уџбеником и приручником/практикумом за студенте. Укупан број библиотечких јединица је 15886.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже са две рачунарске лабораторије у којима је омогућено држање активне наставе односно вежби студентима. У оквиру једне лабораторије (информатички кабинет) студентима је на располагању 20 рачунара, док је у другој лабораторији (учионица број 7) на располагању 18 рачунара (регулисано уговором о пословно-техничкој сарадњи са ССШ Милош Црњански).

У оквиру школске библиотеке налази се интернет лабораторија-читаоница са 6 рачунара, 1 Лап-Топ, пројектор и озвучење. Сва рачунарска опрема повезана је на интернет мрежу (АМРЕС). Школа обезбеђује још једног интернет провајдера као резервну опцију, а бежични интернет (WiFi) функционише у целој школи. У оквиру скриптарнице студентима је на располагању фотокопир, скенер и штампач.

Школа располаже са 5 учионица, 1 амфитеатром и 2 учионице које ВШССОВ користи по потреби у складу са уговором о пословно-техничкој сарадњи са ССШ Милош Црњански. Све просторије поседују рачунарску опрему, видео пројекторе, озвучење и интернет приступ.

Професорски кабинети су опремљени рачунарском опремом и интернет конекцијом. Све канцеларије стручних служби су опремљене савременом рачунарском опремом, штампачима, скенерима, фотокопирима и интернет везом. Високошколска институција набавља рачунаре и пратећу рачунарску опрему према потребама и расположивим материјалним средствима.

SWOT анализа:

Предности:

- дугогодишња академска традиција Школе и школске библиотеке;
- сарадња са Библиотеком Матице српске;
- сарадња са Народном библиотеком „Јован Поповић“ из Кикинде;
- мотивисаност за унапређење квалитета рада библиотеке;
- мотивисаност већине наставника за унапређење квалитета рада библиотеке;
- наставници исказују своје потребе у погледу набавке потребне литературе.

Могућности и шансе за развој:

- умрежавање са осталим библиотекама;
- могућност коришћења академске библиотечке мреже;
- повећан простор за сарадњу са осталим високим школама и факултетима у окружењу: у земљи и иностранству;
- скриптарница нуду велики број штампане продукције за сваки наставни предмет (приручници и уџбеници које су продуцирали професори запослени у Школи).

Слабости:

- неадекватно коришћење простора читаонице;
- потреба за већим простором скриптарнице;
- потреба за библиотекарском услед дневне смени.

Препреке и опасности:

- недовољна материјална средства за набавку потребне литературе;
- недостатак простора; +++ - високо значајно
- потреба за још једним стручним библиотекарском; +++ - високо значајно
- застарелост рачунара у библиотеци; +++ - високо значајно
- фреквентност студената нарушава тишину.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9: запослити стручног библиотекара, осавременити базу података у библиотеци, тј. набавити софтвере компатибилне са свим едукативним институцијама. Простор скриптарнице и библиотеке проширити.

[стандарди](#)

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

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

Опис

Према Статуту ВШССОВ у Кикинди Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и Студентски парламент.

Надлежност и одговорности органа управљања и органа пословођења су такође дефинисани Статутом Школе. Статутом су регулисани избор, мандат и надлежности органа пословођења – директора Школе, избор, састав, мандат и надлежности органа управљања – Савета Школе, састав и надлежности Наставно-стручног већа, као и рад Студентског парламента.

Пословникомо раду Наставно- стручног већа, као и Пословником о раду Савета Школе, те Статутом студенског Парламента, као и процедурама за рад ближе су уређени начини пословања.

Директор је орган пословођења Школе. Директор се бира из реда наставника Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Савет бира директора из реда наставника тајним гласањем, већином свих чланова Савета. Школа може да има помоћника директора. Помоћника директора именује и разрешава Савет на предлог директора Школе. Помоћник директора именује се из редова наставника Школе.

Орган управљања ВШССОВ у Кикинди је Савет. Савет има 21 члана. Структура Савета следећа:

Представници Школе 45% - 10 чланова Савета, Представници оснивача 40% - 8 чланова Савета, Представници студената 15% - 3 члана Савета.

Стручни органи Школе су: Наставно - стручно веће и Стручна служба Секретаријата. Наставно-стручно веће Школе чине сви запослени наставници и сарадници.

Секретаријат Школе чине службе које обављају стручне, административне и техничке послове.

Стручне послове обавља Стручна служба коју чине:

- Секретар Школе
- Одсек за студентска питања
- Служба рачуноводства
- Служба информационих система

Административне послове обавља Административна служба коју чине :

- Библиотека
- Архива
- Скриптарница

Техничке послове обавља Техничка служба коју чине:

- Радници за одржавање хигијене

Секретаријат обавља послове везане за студентска питања, правне, аналитичке, рачуноводствено финансијске и материјалне послове, издавање књига и рад читаонице, информациона подршка и електронско представљање Школе, послове везане за фотокопирање и рад скриптарнице, административне, управне и друге послове, утврђује предлог за директора Школе, помоћно-техничке, као и остале послове ради остваривања задатака Школе. Укупан број ненаставног особља је 10, од тога 3 мушкарца и 7 жена.

Стручна служба Секретаријата предлаже измене и допуне аката из своје надлежности.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад Секретаријата ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор.

Радам Секретаријата руководи секретар Школе, а на основу одредби Правилника из

претходног става директор може одредити руководиоце одговорне за рад појединих организационих делова Секретаријата Школе.

Студентски парламент броји по 3 (три) представника студента са сваке године студија и са сваког студијског програма.

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.

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

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке. У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе високошколска установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних Органа
- дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља.

SWOT анализа:

Предности:

- нормативно су прецизно утврђене надлежности (Закон, Статут, Правилник, послови);
- перманентан рад Савета школе и комисија за дефинисање надлежности.
- посвећеност послу;
- прихватање добронамерних примедби, критике и сугестија; +++ - високо значајно
- покретање дијалога о унапређењу квалитета када је у питању вертикална или хоризонтална структура рада у Школи;
- отвореност за промене и иницирање иновација;
- рад на унапређењу компетенција;
- ентузијазам појединаца у ненаставном особљу за стручним усавршавањем;
- Центар за стручно усавршавање у Кикинди;
- млади кадрови спремни за посвећен рад. +++ - високо значајно

Могућности и шансе за развој:

- постављање јасних рокова за извршење дужности, као и јасних рокова за одређене фазе рада;
- континуирано и доследно спровођење контроле и извештавање о извршеним дужностима;
- разрађен систем стимулације према сложености посла, обиму и оптерећењу.
- стална доградња организационе структуре користећи добра и лоша искуства из праксе.
- узимање у обзир различитих параметара: мишљење запослених и студената, резултати рада установе, резултати и пракса других школа;
- узимање у обзир могућност функционисања установе у реалном друштвеном систему.
- уважавање мишљења наставног особља о могућностима за унапређење стручних служби, посебно библиотеке и студентске службе;
- развој управљачких, техничко-технолошких, информационих, финансијских и

логистичких аспеката школе;

- интернет платформе за интерну и екстерну комуникацију;
- праћење добре праксе: извори из стручних часописа, семинара и сл.

Слабости:

- различита тумачења нормативних аката Републичких и Покрајинских органа што за последицу има грешке у доношењу појединих одлука;
- због честих промена Закона о високом образовању и обимности посла изостаје перманентно праћење нових догађаја и активности; +++ - *високо значајно*

Препреке и опасности:

- опасност да услед квантитета бирократских послова трпи квалитет наставе, научног и уметничког рада; +++ - *високо значајно*
- мали финансијски ресурси;
- хоризонтални и вертикални мобинг;
- преоптерећеност екстерним и интерним захтевима што за последицу може имати притиске у приступу послу;
- незаинтересованост појединаца за целоживотно учење.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10:

- усавршити и разрадити мере за праћење организације и управљања високошколском установом као и преузети решења из међународних стандарда;
- перманентно усавршавање управљачког и ненаставног особља;
- тражење подршке Центра за стручно усавршавање у Кикинди;
- избор најкомпетентнијих кадрова заинтересованих да своје способности, знања и своје високе аспирације искористе за пословођење и руковођење високообразовном институцијом. +++ - *високо значајно*

Провера стандарда 10: анкета за наставнике и студенте којом се оцењује задовољство квалитетом пословођења, руковођења и ненаставних високошколских услуга.

Напомена:

- Савет Школе не може да функционише транспарентно због спорости Покрајинског и Локалног управљачког система да делегира своје представнике. +++ - *високо значајно*

стандарди

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

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

Опис

ВШССОВ у Кикинди поседује адекватне просторне капацитете (амфитеатар, учионице, кабинете и сл.) и опрему за несметано обављање наставних и пратећих делатности (предавања и вежбе, консултације, састанци, одбране завршних и мастер радова итд.), чиме се задовољавају стандарди за акредитацију високошколских установа. Површина школе (2461,63 m² односно 7,86m²/студенту) обухвата просторије за извођење наставе (Амфитеатар, Учионице, Вежбаонице, Компјутерске лабораторије, Библиотеке са читаоницом, Наставнички кабинети, Сала за физичко васпитање) и друге просторије намењене запосленима (Студентска служба-одсек за студент. Питања, Секретаријат, Скриптарница, Архива, Санитарни чвор, Простор за помоћно особље) и посебна просторија за Студентски парламент-канцеларија. Важно је поменути да се већи део наставе за студенте основних студија одржава у јутарњим часовима, а мањи део у послеподневним, док студентима уз рад и мастер студентима је у складу са Законом о високом образовању настава организована поред наставе и консултација преко недеље, и

радним суботама.

Школа располаже са две рачунарске лабораторије у којима је омогућено држање активне наставе односно вежби студентима. У оквиру једне лабораторије (информатички кабинет) студентима је на располагању 20 рачунара, док је у другој лабораторији (учионица број 7) на располагању 18 рачунара (регулисано уговором о пословно-техничкој сарадњи са ССШ Милош Црњански).

У оквиру школске библиотеке налази се интернет лабораторија-читаоница са 6 рачунара, 1 Лап-Топ, пројектор и озвучење. Сва рачунарска опрема повезана је на итернет мрежу (АМРЕС). Школа обезбеђује још једног интернет провајдера као резервну опцију, а бежични интернет (WiFi) функционише у целој школи. У оквиру скриптарнице студентима је на располагању фотокопир, скенер и штампач.

Школа располаже са 5 учионица, 1 амфитеатром и 2 учионице које ВШССОВ користи по потреби у складу са уговором о пословно-техничкој сарадњи са ССШ Милош Црњански. Све просторије поседују рачунарску опрему, видео пројекторе, озвучење и интернет приступ.

Професорски кабинети су опремљени рачунарском опремом и интернет конекцијом. Све канцеларије стручних служби су опремљене савременом рачунарском опремом, , штампачима, скенерима, фотокопирима и интернет везом.

Све информације о Школи, као и информације битне за студирање могу се добити путем школског сајта који се свакодневно ажурира. Зграда и просторије у којима се одржава настава испуњавају све потребне техничко-технолошке и хигијенске услове.

При обављању свакодневних делатности, наставном и ненаставном особљу је омогућено несметано коришћење адекватне опреме (компјутери, штампачи, фотокопир-апарати, скенери и сл.). Сваке године се улажу одређена средства за реконструкцију школских просторија и набавку опреме у зависности од броја студената, броја наставног и ненаставног особља, појављивања нових уређаја и дидактичких средстава.

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру, тачније усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената, поседовање информатичких ресурса, амфитеатра, библиотеке, читаонице, скриптарнице, кабинета и опреме, што Школа у Кикинди по својој дугој традицији постојања и поседује.

SWOT анализа:

Предности:

- испуњеност услова предвиђених стандардом у односу на капицитет Школе (квадратуру) по броју студената;
- задовољавајућа опрема у кабинетима.

Могућности и шансе за развој:

- обезбеђивање нових просторних капацитета у сарадњи са Локалном заједницом; +++ - високо значајно
- Дом ученика и студената „Никола Војводић“.
- сарадња са Центром за стручно усавршавање.

Слабости:

- подела простора са средњом стручном школом; +++ - високо значајно
- мали простор рачунарске учионице; +++ - високо значајно
- мали простор скриптарнице;
- недостатак средстава за улагања у нове информационе системе. +++ - високо значајно

Препреке и опасности:

- недостатак финансијских средстава,
- мали број уписаних (самофинансирајућих) студената. +++ - *високо значајно*

Предлог мера и активности за унапређивање квалитета стандарда 11:

Неопходно је истаћи да Школа континуирано прати и усклађују своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса, уметничко-истраживачког и научно-истраживачког рада и бројем студената. Добра сарадња са Домом ученика и студената и другим институцијама, отвара и нове просторе студентског боравка и праксе. Пратити актуелне конкурсе Покрајинске владе и друге донаторе, те аплицирати за потребну опрему, учила, средства.

стандарди

Стандард 12: Финансирање

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

Опис

ВШСС за образовање васпитача у Кикинди самостално и на дуги рок, планира распоред и намену финансијских средстава потребних за стабилно и ликвидно функционисање установе, ослањајући се на четири основна извора финансирања делатности: средства која обезбеђује Покрајина као оснивач, Министарство просвете науке и технолошког развоја и сопствена средства. Као четврти извор, мањи по обиму, јесу донације. Процес израде финансијских планова, начин трошења средстава и израде финансијских извештаја је јаван и транспарентан.

Средства која обезбеђује оснивач и Министарство просвете - приходи из буџета

Оснивач АП Војводина обезбеђује средства за следеће расходе:

- Материјалне трошкове,
- Плате запослених у складу са законом и колективним уговором,
- Остали трошкови пословања (издавачка делатност, међународна сарадња, материјал за образовање, текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме)
- Развојноистраживачки пројекти,
- Трошкови осигурања,
- Друге намене у складу са законом.

Сопствени приходи

Законом о високом образовању уређено је да сви остали приходи које оствари високошколска установа, осим средстава које обезбеди из буџета, представљају сопствени приход установе. Тако се сопственим приходима, у смислу овог закона сматрају: школарине, пружање услуга трећим лицима, донације, спонзорства и други извори стицања средстава. Приходи од школарине стичу се на основу **одлуке о висини школарине** за студенте који плаћају школарину. Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, а обухвата накнаде за редовне услуге које установа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма. Поред школарина постоје и друге услуге које се пружају студентима а све у складу са усвојеним ценовником Школе. Поред основне делатности Школа је извршила дорегистрацију за обављање послова малопродаје и за пружање услуге фотокопирања.

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

Година	Структура прихода	Приход (у дин.)	Учешће у укупном приходу %
2022.	Укупно приходи и примања :	73.285.686,40	100%
	Приходи из буџета	57.079.296,40	77,89%
	Сопствени приходи и примања	16.206.390,00	22,11%
2023.	Укупно приходи и примања :	75.202.444,29	100%

	Приходи из буџета	59.690.652,29	79,37%
	Сопствени приходи и примања	15.511.792,00	20,63%
2024.	Укупно приходи и примања :	95.297.878,79	100%
	Приходи из буџета	77.914.230,79	81,76%
	Сопствени приходи и примања	17.383.648,00	18,24%

На основу података у предходној табели, може се закључити да највеће учешће у укупним приходима и примањима Високе школе стреуковних студија за образовање васпитача у Кикинди, обезбеђује оснивач, односно Министарство просвете. Потребно је нагласити да су ова средства највећим делом намењена за зараде запослених, а да су средства за материјалне трошкове недовољна и да се сваке године смањују. Дрastiчно смањење средстава за материјалне трошкове, има за последицу покривање ових трошкова из сопствених прихода, што умањује фондове Школе из којих се финансира набавка опреме, стручне и научне литературе, унапређење наставе, стручно усавршавање запослених.

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
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	72,555
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		
800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	731
822100	Примања од продаје залиха производње	714
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	17

2. Укупни расходи и издаци за нефинансијску имовину

Укупни расходи остварени су за следеће намене:

Економс ка клас.	О П И С	Износ
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	72,972
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	61,913
411000	Плате и додаци запослених	51,392
411100	Бруто зараде запослених	51,392
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	8,306
412100	Допринос за ПИО	5,657
412200	Допринос за здравство	2,649

412300	Допринос за незапосленост	
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50
413100	Накнаде у натури (новогодишњи пакетићи)	50
414000	Социјална давања запосленима	517
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	
414400	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	517
415000	Накнаде трошкова за запослене	1,159
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	1,159
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	489
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	489
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	11,053
421000	Стални трошкови	3,617
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
422000	Трошкови путовања	289
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
423000	Услуге по уговору	3,608

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
424000	Специјализоване услуге	441
424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	307
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	
424900	Остале специјализоване услуге	134
425000	Текуће поправке и одржавање	2,394
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2,338
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	56
426000	Материјал	704
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 домаћинство (за одржавање хигијене)	120
426900	Материјал за посебне намене	164
440000	Пратећи трошкови задуживања	6
444200	Казне за кашњење	6

480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1,437
510000	Основна средства	1,437
511000	Зграде и грађевински објекти	900
511400	Пројектно планирање	900
512000	Машине и опрема	510
512200	Административна опрема	191
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	319
515000	Нематеријална имовина	27
515100	Нематеријална имовина	27

3 . Финансијски резултат

УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит	1,123
КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	2,364
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	2,364
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит	1,241
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит	
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ	1,241
Део вишка прихода и примања наменски опредељен 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
000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	26,647	16,545	10,102
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	24,306	15,184	9,122
011000	Некретнина и опрема	20,331	13,304	7,027
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
015000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ	900		900
015100	Нефинансијска имовина у припреми	900		900
016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	3,075	1,880	1,195
016100	Нематеријална имовина	3,075	1,880	1,195
020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА	2,341	1,361	980
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1,339	507	832
022100	Залихе ситног инвентара	854	854	
022200	Залихе потрошног материјала	148		148
100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	7,178		7,178
121100	Жиро рачун	1,241		1,241
122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	260		260
130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	5,677		5,677
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5,677		5,677
	УКУПНА АКТИВА:	33,825	16,545	17,280
	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	951		951

200000	ОБАВЕЗЕ	5,937
230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4,996
231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ	4,231
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
232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА	120
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	113
232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнада запосленима	7
234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	645
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО	426
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство	219
237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	
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	
252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА	625
252100	Добављачи у земљи	625
254000	ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ	56
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника	56
291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	260
291900	Остала пасивна временска разграничења	260
300000	КАПИТАЛ , УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА	11,343

311000	КАПИТАЛ	10,102
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	9,122
311200	Нефинансијска имовина у залихама	980
321121	Вишак прихода -суфицит	1,241
321122	Мањак прихода и примања - дефицит	
	УКУПНА ПАСИВА :	17,280
	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	951

ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2023. 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 2023. години Школа је остварила приходе и примања у износу од **75.202.444,29** динара и расходе и издатке у износу од **74.191.872,62** динара. Учешће сопствених прихода и примања у укупном буџету Школе износи **20,63** %. 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 суфицит у износу од **1.010.571,67** динара као разлика између прилива и одлива у текућој години.

Буџетски суфицит коригујемо за износ расхода и издатака финансираних, односно плаћених из пренетих неутрошених средстава претходних година, а где спадају средства евидентирана на одговарајућим субаналитичким контима :

-311700 – Пренета неутрошена средства из ранијих година (112.547,00 динара);

-321311 – Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година (1.128.045,69 динара)

Корекцијом суфицита на претходно описан начин утврђен је буџетски суфицит, као коначан резултат, у износу од **2.251.164,36** динара.

Подаци су исказани у -000- динара

Економ. клас.	ОПИС	Износ
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	74.395
733100	Текући трансфери од других нивоа власти	4.044
733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	398

742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	14.693
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	11
744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	0
745100	Мешовити неодређени приходи	0
791100	Проходи из буџета	55.249
Укупна примања од продаје нефинансијске имовине		
800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	807
822100	Примања од продаје залиха производње	803
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	4
2 . Укупни расходи и издаци за нефинансијску имовину		
Укупни расходи остварени су за следеће намене:		
Економс ка клас.	О П И С	Износ
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	73.737
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	63.037
411000	Плате и додаци запослених	52.578
411100	Бруто зараде запослених	52.578
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	7.970
412100	Допринос за ПИО	5.261
412200	Допринос за здравство	2.709
412300	Допринос за незапосленост	
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	28
413100	Накнаде у натури (новогодишњи пакетићи)	28
414000	Социјална давања запосленима	980
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	980

414400	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	
415000	Накнаде трошкова за запослене	1.406
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	1.406
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	75
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	75
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	10.699
421000	Стални трошкови	4.692
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	100
421200	Енергетске услуге (струја, гас)	3.465
421300	Комуналне услуге	283
421400	Услуге комуникација (телефон, интернет, услуге мобилног тел.пошта)	391
421500	Трошкови осигурања	359
421900	Остали трошкови	94
422000	Трошкови путовања	276
422100	Трошк. службених путовања у земљи (трошкови дневница,смештаја на сл.путу, накнада за коришћење приватног воз.)	252
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	
422400	Трошкови путовања ученика	24
423000	Услуге по уговору	1.637
423100	Административне услуге	21
423200	Компјутерске услуге	267
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених (котизације за учешће на семинарима)	6
423400	Услуге информисања (огласи, конкурси, ауторски уговори)	799
423500	Стручне услуге	273
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	61

423700	Трошкови репрезентације	109
423900	Остале опште услуге	101
424000	Специјализоване услуге	2.876
424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	2.741
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	
424900	Остале специјализоване услуге	135
425000	Текуће поправке и одржавање	385
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	361
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	24
426000	Материјал	833
426100	Административни материјал	264
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	151
426400	Материјал за саобраћај	
426600	Материјал за образовање, културу и спорт	215
426700	Медицински и лабораторијски материјал	
426800	Материјал за домаћинско (за одржавање хигијене)	137
426900	Материјал за посебне намене	66
440000	Пратећи трошкови задуживања	
444200	Казне за кашњење	
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	1
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	455
510000	Основна средства	455
511000	Зграде и грађевински објекти	
511400	Пројектно планирање	

512000	Машине и опрема	439
512200	Административна опрема	355
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	53
512800	Опрема за јавну безбедност	31
515000	Нематеријална имовина	16
515100	Нематеријална имовина	16

3 . Финансијски резултат

УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА		
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		1.010
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит		
КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА		1.241
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		1.241
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит		2.251
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит		
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ		2.251
Део вишка прихода и примања наменски опредељен за наредну годину		434
Нераспоређен део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину		1.817

4 . Извештај о стању имовине и извора имовине

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже на дан 31.12.2023. године следећом имовином: (у хиљадама динара)

	О П И С	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	28.731	17.070	11.661
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	26.534	15.823	10.711
011000	Некретнина и опрема	22.686	13.879	8.807
011100	Грађевински објекти	10.966	4.137	6.829
011200	Опрема (административна,електронска и опрема за образовање)	11.588	9.630	1.958

011300	Остале некретнине и опрема	132	112	20
015000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ	900		900
015100	Нефинансијска имовина у припреми	900		900
016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	2.948	1.944	1.004
016100	Нематеријална имовина	2.948	1.944	1.004
020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА	2.197	1.247	950
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1.244	423	821
022100	Залихе ситног инвентара	824	824	
022200	Залихе потрошног материјала	129		129
100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	16.640		16.640
121100	Жиро рачун	2.251		2.251
122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	8.556		8.556
123200	Дати аванси, депозити и кауције	1		1
130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	5.832		5.832
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5.832		5.832
	УКУПНА АКТИВА:	45.371	17.070	28.301
	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	951		951
200000	ОБАВЕЗЕ			14.389
230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ			5.458
231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ			4.740
231100	Обавезе за нето плате			3.405
231200	Обавезе по основу пореза на плате			391
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО			664
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање			244
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост			36

232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА	
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	
232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнада запосленима	
234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	718
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО	4774
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство	244
237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	
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	
252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА	300
252100	Добављачи у земљи	300
254000	ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ	74
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника	74
291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	8.557
291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	1
291300	Обрачунати неплаћени приходи и примања	8.556
291900	Остала пасивна временска разграничења	
300000	КАПИТАЛ , УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА	13.912
311000	КАПИТАЛ	11.661
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	10.711
311200	Нефинансијска имовина у залихама	950
321121	Вишак прихода -суфицит	2.251
321122	Мањак прихода и примања - дефицит	
	УКУПНА ПАСИВА :	28.301

ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2024. 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 2024. години Школа је остварила приходе и примања у износу од **95.297.878,79** динара и расходе и издатке у износу од **94.210.749,03** динара. Учешће сопствених прихода и примања у укупном буџету Школе износи **18,24%**. 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 суфицит у износу од **1.087.129,76** динара као разлика између прилива и одлива у текућој години.

Буџетски суфицит коригујемо за износ расхода и издатака финансираних, односно плаћених из пренетих неутрошених средстава претходних година, а где спадају средства евидентирана на одговарајућим субаналитичким контима :

-311700 – Пренета неутрошена средства из ранијих година (434.498,39 динара);

-321311 – Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година (1.562.064,52 динара)

-321311 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година (254.601,45 динара)

Корекцијом суфицита на претходно описан начин утврђен је буџетски суфицит, као коначан резултат, у износу од **3.083.692,67** динара.

Подаци су исказани у -000- динара

Економ. клас.	ОПИС	Износ
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	94.554
733100	Текући трансфери од других нивоа власти	4.831
733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	1.358
742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	16.606
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	16
744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	18
745100	Мешовити неодређени приходи	
791100	Проходи из буџета	71.725
Укупна примања од продаје нефинансијске имовине		
800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	744

822100	Примања од продаје залиха производње	739
823100	Примања од продаје робе за даљу продају	5
2 . Укупни расходи и издаци за нефинасијску имовину		
Укупни расходи остварени су за следеће намене:		
Економс ка клас.	О П И С	Износ
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	92.315
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	70.856
411000	Плате и додаци запослених	59.216
411100	Бруто зараде запослених	59.216
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	8.972
412100	Допринос за ПИО	5.922
412200	Допринос за здравство	3.050
412300	Допринос за незапосленост	
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	49
413100	Накнаде у натури (новогодишњи пакетићи)	49
414000	Социјална давања запосленима	701
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
414300	Отпремнине и помоћи	701
414400	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом	
415000	Накнаде трошкова за запослене	1.436
415100	Накнаде трошкова за запослене за долазак на посао и одлазак са пос.	1.436
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	482
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	482
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	21.436
421000	Стални трошкови	4.184

421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	128
421200	Енергетске услуге (струја, гас)	2.814
421300	Комуналне услуге	326
421400	Услуге комуникација (телефон, интернет, услуге мобилног тел.пошта)	468
421500	Трошкови осигурања	408
421900	Остали трошкови	40
422000	Трошкови путовања	234
422100	Трошк. службених путовања у земљи (трошкови дневница,смештаја на сл.путу, накнада за коришћење приватног воз.)	194
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	
422400	Трошкови путовања ученика	40
423000	Услуге по уговору	2.863
423100	Административне услуге	26
423200	Компјутерске услуге	342
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених (котизације за учешће на семинарима)	54
423400	Услуге информисања (огласи, конкурси, ауторски уговори)	1.490
423500	Стручне услуге	584
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	131
423700	Трошкови репрезентације	136
423900	Остале опште услуге	100
424000	Специјализоване услуге	2.025
424200	Услуге образовања (ангажовање професора за извођење наставе)	1.895
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	
424900	Остале специјализоване услуге	130
425000	Текуће поправке и одржавање	10.909

425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	10.677
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	232
426000	Материјал	1.221
426100	Административни материјал	249
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	186
426400	Материјал за саобраћај	
426600	Материјал за образовање, културу и спорт	304
426700	Медицински и лабораторијски материјал	
426800	Материјал за домаћинско (за одржавање хигијене)	302
426900	Материјал за посебне намене	180
440000	Пратећи трошкови задуживања	
444200	Казне за кашњење	
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	23
482100	Остали порези	
482200	Обавезне таксе	23
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1.896
510000	Основна средства	1.896
511000	Зграде и грађевински објекти	240
511400	Пројектно планирање	240
512000	Машине и опрема	1.579
512200	Административна опрема	1.022
512600	Опрема за образовање, културу и спорт	557
515000	Нематеријална имовина	77
515100	Нематеријална имовина	77
3 . Финансијски резултат		
УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА		

Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	1.087
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит	
КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	1.997
Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	1.997
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ -Кориговани суфицит	3.084
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - Кориговани дефицит	
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ	3.084
Део вишка прихода и примања наменски опредељен за наредну годину	574
Нераспоређен део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину	2.510

4 . Извештај о стању имовине и извора имовине

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди располаже на дан 31.12.2024. године следећом имовином: (у хиљадама динара)

	О П И С	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	30.729	17.870	12.859
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	28.170	16.463	11.707
011000	Некретнина и опрема	24.005	14.306	9.699
011100	Грађевински објекти	10.966	4.301	6.665
011200	Опрема (административна,електронска и опрема за образовање)	12.907	9.888	3.019
011300	Остале некретнине и опрема	132	117	15
015000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ	1.140		1.140
015100	Нефинансијска имовина у припреми	1.140		1.140

016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	3.025	2.157	868
016100	Нематеријална имовина	3.025	2.157	868
020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА	2.559	1.407	1.152
021300	Роба за даљу продају - малопродаја	1.593	506	1.087
022100	Залихе ситног инвентара	901	901	
022200	Залихе потрошног материјала	65		65
100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	18.618		18.618
121100	Жиро рачун	3.084		3.084
122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	8.756		8.756
123200	Дати аванси, депозити и кауције	606		606
130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	6.172		6.172
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	6.172		6.172
	УКУПНА АКТИВА:	49.347	17.870	31.477
	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	951		951

200000	ОБАВЕЗЕ	15.534
230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	5.985
231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ	5.198
231100	Обавезе за нето плате	3.737
231200	Обавезе по основу пореза на плате	427
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО	728
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање	267
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост	39
232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА	
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	
232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнада запосленима	
234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ	787

	ПОСЛОДАВЦА	
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО	520
234200	Обавезе по основу доприноса за здравство	267
237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	
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	
252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА	255
252100	Добављачи у земљи	255
254000	ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ	
254100	Обавезе из односа буџета и буџетских корисника	
291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	9.294
291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	606
291300	Обрачунати неплаћени приходи и примања	8.688
291900	Остала пасивна временска разграничења	
300000	КАПИТАЛ , УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА	15.943
311000	КАПИТАЛ	12.859
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	11.707
311200	Нефинансијска имовина у залихама	1.152
321121	Вишак прихода -суфицит	3.084
321122	Мањак прихода и примања - дефицит	
	УКУПНА ПАСИВА :	31.477
	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	951

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ

Редни број	Број конта	Опис	2025. год.
---------------	---------------	------	------------

			Износ остварених прихода и примања на дан 31.12.2024	Укупно	Планира ни износ из буџета Републик е	Планиран и износ из буџета АПВ	Планиран и износ из сопствени х средстава	Нераспо ђена добит Ивор 013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	95.298	88.768	68.453	2.165	18.150		
	70000	УКУПНИ ПРИХОДИ	94.554	87.863	68.453	2.165	17.245		
1	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА		0					
1.1.	731100	Текуће донације од иностраних држава							
1.2.	731200	Капиталне донације од иностраних држава							
2	732000	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0	0	0				
2.1.	732100	Текуће донације од међународних организација							
2.2.	732200	Капиталне донације од међународних организација							
3	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	6.189	2.165		2.165			
3.1.	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	4.831	2.165		2.165			
3.2.	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	1.358	0					
4	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ		0					
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							
5	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	16.622	17.227			17.227		
5.1.	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	16.606	17.211			17.211		
5.2.	742200	Таксе и накнаде		0					
5.3.	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	16	16			16		
5.4	742400	Импутиране продаје добара и услуга		0					
6	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	18	18			18		
6.1.	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	18	18			18		
6.2.	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица		0					
7	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ		0					
7.1.	745100	Мешовити и неодређени приходи		0					

8	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА		0					
8.1.	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		0					
9	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ		0					
9.1.	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године		0					
10	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ		0					
10.1.	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу		0					
10.2.	781300	Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања		0					
11	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	71.725	68.453	68.453				
11.1.	791100	Приходи из буџета	71.725	68.453	68.453				
	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	744	905	0		905		
12	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ		0					
12.1.	811100	Примања од продаје непокретности		0					
13	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ		0					
13.1.	812100	Примања од продаје покретне имовине		0					
14	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА		0					
14.1.	813100	Примања од продаје осталих основних средстава		0					
	822000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	739	900			900		
14.2.	822100	Примања од продаје залиха производње	739	900			900		
	823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	5	5			5		
14.3.	823100	Примања од продаје робе за даљу продају	5	5			5		
15	321000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА		0					
15.1.	321300	Пренета неутрошена сред.из ранијих година наменски опредељена за покриће расхода и издатака текуће год.		0					
ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ									
		УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	94.211	89.342	68.453	2.739	18.150	574	
	400000	УКУПНО РАСХОДИ	92.315	89.097	68.453	2.739	17.905	501	
16	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	59.216	65.446	59.446		6.000	501	
16.1.	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	59.216	65.446	59.446		6.000		
17	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	8.972	9.916	9.007		909		

17.1.	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.922	6.545	5.945		600		
17.2.	412200	Допринос за здравствено осигурање	3.050	3.371	3.062		309		
17.3.	412300	Допринос за незапосленост		0					
18	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	49	70			70		
18.1.	413100	Накнаде у натури	49	70			70		
19	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	701	1.600			1.600		
19.1.	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		0					
19.2.	414200	Расходи за образовање деце запослених		0					
19.3.	414300	Отпремнине и помоћи	701	1.500			1.500		
19.4.	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		100			100		
20	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.436	1.500			1.500		
20.1.	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.436	1.500			1.500		
21	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	482	1.150			1.150		
21.1.	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	482	1.150			1.150		
22	417000	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК		0					
22.1.	417100	Посланички додатак		0					
23	418000	СУДИЈСКИ ДОДАТАК		0					
23.1.	418100	Судијски додатак		0					
24	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.184	4.570		2.580	1.990		
24.1.	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	128	140			140		
24.2.	421200	Енергетске услуге	2.814	3.100		2.400	700		
24.3.	421300	Комуналне услуге	326	360			360		
24.4.	421400	Услуге комуникација	468	500			500		
24.5.	421500	Трошкови осигурања	408	430		180	250		
24.6.	421600	Закуп имовине и опреме		0					
24.7.	421900	Остали трошкови	40	40			40		
25	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	234	190			190	50	
25.1.	422100	Трошкови службених путовања у земљи	194	170			170	50	
25.2.	422200	Трошкови службених путовања у иностранство		0					
25.3.	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		0					
25.4.	422400	Трошкови путовања ученика	40	20			20		
25.5.	422900	Остали трошкови транспорта		0					
26	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.863	2.192			2.192	451	
26.1.	423100	Административне услуге	26	30			30		
26.2.	423200	Компјутерске услуге	342	342			342		

26.3.	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	54	30			30	10	
26.4.	423400	Услуге информисања	1.490	1.000			1.000	373	
26.5.	423500	Стручне услуге	584	400			400	68	
26.6.	423600	Услуге домаћинства и угоститељства	131	140			140		
26.7.	423700	Репрезентација	136	150			150		
26.8.	423900	Остале опште услуге	100	100			100		
27	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.025	850			850		
27.1.	424100	Пољопривредне услуге		0					
27.2.	424200	Услуге образовања, културе и спорта	1.895	710			710		
27.3.	424300	Медицинске услуге		0					
27.4.	424400	Услуге одржавања аутопутева		0					
27.5.	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина		0					
27.6.	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		0					
27.7.	424900	Остале специјализоване услуге	130	140			140		
28	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10.909	367		117	250		
28.1.	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	10.677	167		117	50		
28.2.	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	232	200			200		
29	426000	МАТЕРИЈАЛ	1.221	1.216		42	1.174		
29.1.	426100	Административни материјал	249	250			250		
29.2.	426200	Материјали за пољопривреду		0					
29.3.	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	186	223		33	190		
29.4.	426400	Материјали за саобраћај		0					
29.5.	426500	Материјали за очување животне средине и науку		0					
29.6.	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	304	309		9	300		
29.7.	426700	Медицински и лабораторијски материјали		0					
29.8.	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	302	302			302		
29.9.	426900	Материјали за посебне намене	180	132			132		
30	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ		0					
30.1.	431100	Амортизација зграда и грађевинских објеката		0					
30.2.	431200	Амортизација опреме		0					
30.3.	431300	Амортизација осталих некретнина и опреме		0					
31	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ		0					
31.1.	433100	Употреба драгоцености		0					
32	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ		0					
32.1.	434100	Употреба земљишта		0					

32.2.	434200	Употреба подземног блага		0					
32.3.	434300	Употреба шума и вода		0					
33	433000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ		0					
33.1.	433100	Амортизација нематеријалне имовине		0					
34	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (од 2212)		0					
34.1.	435100	Амортизација нематеријалне имовине		0					
35	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 2115 до 2223)		0					
35.1.	441100	Отплата камата на домаће хартије од вредности		0					
35.2.	441200	Отплата камата осталим нивоима власти		0					
35,3	441300	Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама		0					
35,4	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама		0					
35,5	441500	Отплата камата осталим домаћим кредиторима		0					
35,6	441600	Отплата камата домаћинствима у земљи		0					
35,7	441700	Отплата камата на домаће финансијске деривате		0					
35,8	441800	Отплата камата на домаће менице		0					
35,9	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима		0					
36	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 2225 до 2230)		0					
36.1.	442100	Отплата камата на стране хартије од вредности		0					
36.2.	442200	Отплата камата страним владама		0					
36.3.	442300	Отплата камата мултилатералним институцијама		0					
36.4.	442400	Отплата камата страним пословним банкама		0					
36.5.	442500	Отплата камата осталим страним кредиторима		0					
36.6.	442600	Отплата камата на стране финансијске деривате		0					
37	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (2232)		0					
37.1.	443100	Отплата камата по гаранцијама		0					
38	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА		0	0		0		
38.1.	444100	Негативне курсне разлике		0					
38.2.	444200	Казне за кашњење		0					
38.3.	444300	Таксе које проистичу из задужевања		0					
39	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА		0					
39.1.	461100	Текуће донације страним владама		0					
39.2.	461200	Капиталне донације страним владама		0					
40	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА		0					
40.1.	462100	Текуће дотације међународним организацијама		0					

40.2.	462200	Капиталне дотације међународним организацијама		0					
41	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ		0					
41.1.	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти		0					
41.2.	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти		0					
42	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ		0					
42.1.	465100	Остале текуће дотације и трансфери		0					
42.2.	465200	Остале капиталне дотације и трансфери		0					
43	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		0					
43.1.	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		0					
43.2.	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство		0					
43.3.	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу		0					
43.4.	472400	Накнаде из буџета за случај незапослености		0					
43.5.	472500	Старосне и породичне пензије из буџета		0					
43.6.	472600	Накнаде из буџета у случају смрти		0					
43.7.	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт		0					
43.8.	472800	Накнаде из буџета за становање и живот		0					
43.9.	472900	Остале накнаде из буџета		0					
44	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА		0					
44.1.	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима		0					
44.2.	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама		0					
45	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	23	30				30	
45.1.	482100	Остали порези		0					
45.2.	482200	Обавезне таксе	23	30				30	
45.3.	482300	Новчане казне		0					
46	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА		0					
46.1.	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова		0					
47	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА		0					
47.1.	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода		0					
47.2.	484200	Накнада штете од дивљачи		0					
48	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА		0					

48.1.	485100	Накнада штете за повреде или штету нанетих од стране државних органа		0					
49	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА		0					
49.1.	489100	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0					
	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1.896	245	0	0	245	73	
50	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	240	0					
50.1.	511100	Куповина зграда и објеката		0					
50.2.	511200	Изградња зграда и објеката		0					
50.3.	511300	Капитално одржавање зграда и објеката		0					
50.4.	511400	Пројектно планирање	240	0					
51	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.579	195			195	73	
51.1.	512100	Опрема за саобраћај		0					
51.2.	512200	Административна опрема	1.022	165			165		
51.3.	512300	Опрема за пољопривреду		0					
51.4.	512400	Опрема за заштиту животне средине		0					
51.5.	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		0					
51.6.	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	557	30			30	73	
51.7.	512700	Опрема за војску		0					
51.8.	512800	Опрема за јавну безбедност		0					
51.9.	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0					
52	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА		0					
52.1.	513100	Остале некретнине и опрема		0					
53	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	77	50			50		
53.1.	515100	Нематеријална имовина	77	50			50		
54	523000	ЗАЛИХА РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ		0					
54.1	523100	Залиха робе за даљу продају		0					
55	551000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА		0					
55.1.	551100	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0					
56	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0					
56.1.	621100	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција		0					
56.2.	621200	Кредити осталим нивоима власти		0					

56.3.	621300	Кредити домаћим јавним финансијским институцијама		0					
56.4.	621400	Кредити домаћим пословним банкама		0					
56.5.	621500	Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама		0					
56.6.	621600	Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи		0					
56.7.	621700	Кредити невладиним организацијама у земљи		0					
56.8.	621800	Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима		0					
56.9.	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала		0					
57	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА		0					
57.1.	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана		0					
58		ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	95.298	88.768	68.453	2.165	18.150		

SWOT анализа:

Предности:

- редовна буџетска средства (Република Србија, оснивач),
- промишљено планирање и трошење. +++ - високо значајно

Могућности и шансе за развој:

- акредитивањем нових смерова привући већи број студената, па тиме поправити однос учешћа сопствених средстава у укупним средствима, чиме би се побољшала финансијска стабилност; +++ - високо значајно
- аплицирање Школе за пројекте које финансира држава и/или међународна заједница.

Слабости:

- учешће сопствених средстава је процентуално незадовољавајуће у укупној финансијској структури;
- мали број самофинансирајућих студената.

Препреке и опасности:

- у условима економске кризе могући су одређени поремећаји у финансирању од стране оснивача, као и опадање конкурентности наше високошколске установе приликом уписа студената;
- несигурност за реализацију планираних активности услед нередовног прилива финансија.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12:

- Имајући у виду неповољно учешће сопствених средстава у укупним финансијским средствима, потребно је, кроз акредитацију нових смерова и аплицирање за државне и међународне пројекте осигурати додатна сопствена средства. Пажњиво планирање и штедња средстава такође је важан аспект мера за стабилно функционисање на пољу финансирања. +++ - високо значајно

[стандарди](#)

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења

квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

Опис

Улога студената у самовредновању и провери квалитета је континуирана и свеprisутна. Студенти учествују у свим управљачким и стручним телима, комисијама и активностима Школе. Сарадња представника студентског парламента и свих структура Школе је традиционално на високом нивоу. Студенти имају прилику да редовно исказују своје мишљење о квалитету студијског програма, наставних процеса, по предметима, о условима студирања, о педагошком раду професора, по семестрима, годинама студирање, и на крају као дипломирани студенти. Све анкете о евалуацијама наставе и наставника, и други извештаји о њиховим резултатима налазе се на Сајту Школе. Студенти учествују у свим евалуацијама, од припреме, дистрибуције и обраде података. Сви подаци су транспарентни и имена учесника у свим фазама процеса су јасно наведена. По Члану 16. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди Орган управљања ВШССОВ у Кикинди је Савет. Савет има 21 члана и представници студената чине 15% односно 3 члана из реда студената бира Студентски парламент Школе у складу са својим Статутом.

По Статуту Студентског парламента Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди Студентски парламент је највише представничко тело студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди. Чланови Парламента су представници студената свих студијских програма на основним и мастер струковним студијама и одлучују по сопственој одговорности и у интересу групације чији су представници. Парламент у складу са законом, Статутом Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди и овим Статутом бира представнике студената који учествују у раду Савета (3 три члана) и Наставно-стручног већа Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (5 пет чланова), члана Комисије за самовредновање и све друге представнике студената по потреби, у складу са Законом о високом образовању и статутом ВШССОВ у Кикинди. Студентски парламент броји по 3 (три) представника студента са сваке године студија и са сваког студијског програма. У Студентски парламент се бирају представници свих студијских програма: Струковни васпитач деце предшколског узраста: 9 (девет) представника, Струковни васпитач за традиционалне игре: 9 (девет) представника, Струковни мастер васпитач: 6 (шест) представника. По Члан 23. Студентски парламент учествује у процесу самовредновања високошколске установе; обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ 7 бодова, развој мобилности студената, подстицање научно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу; покреће иницијативу за доношење или промену прописа високошколске установе од интереса за студенте; покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа високошколске установе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом; даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом високошколске установе.

По Члан 35 у стручним органима Школе и њиховим телима студенти чине 20% чланова, водећи рачуна о сразмерној заступљености мање заступљеног пола и студената уписаних по афирмативним мерама. Студентски представници учествују у расправи и одлучивању о питањима од значаја за студенте, а посебно о питањима која се односе на: осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику Школе,

реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измену и допуну статута, предлагање кандидата за орган пословођења и предлагање финансијског плана високошколске установе.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује:

Предности:

- присуствовање чланова Студентског парламента на седницама Наставно-стручног већа као вид комуникације и информисања студената;
- чланство студената Савету школе и Комисији за обезбеђење квалитета;
- учешће студентима у свим процесима Школе;
- право изношења мишљења студената и уважавање њихових предлога;
- исказивање ставова који треба да утичу на квалитет наставе;
- осећање вредности јер искрено и равноправно могу да искажу своје мишљење;
- спремност студената да учествују и тиме помогну себи и генерацијама које долазе.

Могућности и шансе за развој:

- прихватање предлога студената уз јасно изнету аргументацију; +++ - високо значајно
- интегрисањем у тела за обезбеђење квалитета студенти могу да утичу на квалитет наставе, организације наставе и услове студирања;
- квалитетан однос са структурама Школе и партнерски односи;
- анонимно исказују своје мишљење и дају конкретне предлоге;
- повећање нивоа квалитета рада високошколске установе и квалитета образовне услуге.

Слабости:

- незаинтересованост за учешће у телима за обезбеђење квалитета; +++ - високо значајно
- преоптерећеност редовним обавезама и очекивањима;
- усмереност искључиво на личне интересе;
- неразумевање садржаја о којима се одлуке доносе;
- површност и незаинтересованост студената;
- некритичност;
- субјективно обојена мишљења;
- превелика очекивања;
- претеривање у захтевима;
- претенциозне сугестије;
- недоследност у информисању свих студената од стране студената представника;
- невалидност одговора због страха од казне;
- површно попуњавање анкета и незаинтересованост одређеног дела студената.

Препреке и опасности:

- зпостављање општег интереса у односу на лични;
- краткорочно решавање проблема квалитета;
- опасност да конструктивно учешће пређе у деструктивно или површно;
- неуспех да се студентима предоче импликације донешених одлука и важност тема о којима се одлучује;
- учешће због личних интереса и залагање за слабије критеријуме и већу пролазност (нпр. на испитима) као и за стицање већег броја поена;
- исказивање личних ставова који могу бити одраз личних анимозитета, а не објективног мишљења;
- критизерство, а не критика;

- незаинтересованост студената за овим видом евалуације (површан приступ оцењивању);
- отпор наставника према овој врсти процене;
- подилажење студентима од стране професора у жељи за бољим резултатима евалуације.

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13

- побољшати комуникацију студената и наставника непосредно или путем интернет платформи;
- омогућити континуирану евалуацију путем интернет платформе;
- предочити студентима да имају и права и обавезе, али и одговорност за своје студирање и побољшање квалитета високошколске образовне услуге;
- оснаживати студенте да конструктивно и објективно износе своја мишљења и предлоге (који могу бити аргументовано одбачени) али да буду реални у захтевима.

стандарди

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

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

Опис

Послове систематског праћења и периодичне провере квалитета ВШССОВ одређује у односу на структуру Правилника о стандардима и поступака за акредитацију високошколских установа и студијских програма, Правилника о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и упутствима Министарства просвете Републике Србије. Систематско праћење и периодична провера квалитета је континуиран процес у нашој Школи. Комисија за самовредновање на годишњем нивоу прати реализацију свих релевантних процеса који се односе на наставну, научну, уметничку, издавачку, ненаставну подршку и друге активности. Кроз месечне, семестралне и годишње извештаје можемо прикупљати податке о квалитету свих процеса и благовремено или превентивно реаговати ако за то постоје претње или проблеми. Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (Комисија), коју чине представници наставног и ненаставног особља и студената, задужена је за прикупљање и анализу података и праћење да ли су реализовани сви процеси корективних мера. У прикупљању података учествују и сви наставници и сарадници, све службе Школе и студенти.

Активности систематског праћења и провере квалитета односе се на :

- утврђивање начина прикупљања података;
- списак извора података;
- методологија анкетирања (време анкетирања, садржина упитника, индикатори квалитета, узорак);
- обављање анкетирања, обрада и анализа података и припрема извештаја о резултатима;
- дефинисање Стратегије и акционог плана развоја Школе за период од 10 година али и краћих циклуса у оквиру овог периода;
- анализа и пројектовање активности на основу резултата SWOT анализе, квалитативна и квантитативна процена и друге активности (попис послова, предлог извршилаца); +++ - високо значајно
- сачињавање Извештаја о резултатима анализе; +++ - високо значајно

ВШССОВ је обезбедила услове и инфраструктуру за редовно и систематско прикупљање података потребних за оцену квалитета у областима које су предмет самовредновања према индикаторима који су примерени и усаглашени са природом наставног процеса и садржином студијских програма. Настоји се да се обезбеди редовна повратна информација од послодаваца и Националне службе за запошљавање о перспективи запошљавања бивших студената. Извештаји о резултатима самовредновања су доступни јавности објављивањем на сајту Школе.

Према извештајима Комисије показатељи унапређења квалитета образовне услуге су:

- заједнички и јасно утврђени циљеви и норме - стварање добре климе за рад што подразумева јасно дефинисане норме и циљеве; основ за то је дефинисани студијски план и програм али и специфични циљеви који подразумевају тимски рад у праћењу квалитета; +++ - високо значајно
- заједничко планирање, доношење одлука: колектив заједно са директором одговоран је за реализацију и дефинисање задатака на праћењу квалитета; +++ - високо значајно
- усмереност на развој иновативних модела вредновања (евалуацијски модел) који укључује самоанализу, показатеље квалитета, студентско вредновање наставника, вредновање студената;
- посебна пажња посвећује се интерпретацији вредновања и развоју корективних поступака у случају незадовољавајућих резултата процеса вредновања, као и поступака награђивања достигнутог квалитета.

SWOT анализа:

Предности:

- Школа има прецизан и транспарентно дефинисан систем праћења и провере квалитета (+++).
- Постоје ресурси за систематско праћење и обезбеђење квалитета (++)
- Континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета (++)
- Периодичност процеса прикупљања података о квалитету (++)
- Јавност у приказу резултата (++)

Слабости:

- Незаинтересованост једног броја редовних студената за евалуације (+++).

Могућности и шансе за развој:

- Повратна информација из праксе од послодаваца (++)
- Иновирање студијских програма (++)
- Поређења система унапређења квалитета других високошколских установа у земљи и иностранству (+)

Препреке и опасности:

- Незаинтересованост студената да учествују у телима које се баве проценом квалитета рада Школе и наставног особља (+++).
- Незаинтересованост актуелних студената да попуњавају анкету у вези евалуације наставе и наставника (+++).

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14:

- Ревизија питања у анкетама.
- Креирање онлине анкете за студенте, а које ће студенти попуњавати при пријави сваког испита.
- Размена искуства са другим високошколским установама у окружењу и иностранству.

Предлог мера и активности за унапређивање квалитета стандарда 14:

- укључивање академске средине у анализу деловања постојећег система; +++ - високо значајно
- стручни састанци радних група које ће расправљати о стандардима, критеријумима квалитета, поступцима вредновања и интерпретацијама резултата вредновања; +++ -

високо значајно

- синтеза искустава у систему осигуравања квалитета и израда препорука за промену интерних докумената школе;
- коришћење интернет платформи ради ефикасности и брзе комуникације. +++ - *високо значајно*

Напомена: резултати евалуација, анализа и активности Комисије доступни су на Сајту Школе и у архиви. SWOT анализа сачињена је на основу извештаја о самовредновању и њему пратећих докумената (процедура, правилника, анкета, анализа,...).

[стандарди](#)

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА СТРУКОВНИ МАСТЕР ВАСПИТАЧ

РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАСТАВНИКА - МАСТЕР СТУДИЈЕ
школске 2023/24. године и 2024/25.ш. г.

	Број анкети раних студен ата	Јасно изражав а своја очекива ња о понаша њу, ставу и ангажов ању студента	Сажим а материј у и истиче најбитн ије.	Користи примере да прибли жи и појасни градиво	Повезује теме унутар и са другим предмет има.	Подстиче дискусије везане за материју.	Подстиче студенте на размишља ње и даје корисне повратне информац ије.	Вежбе организује интерактив но, тако да постоји комуникаци ја, међузависн ост и тимски рад студената.	Коју бисте општу оцену дали наставни ку овог предмета у целини?	Просечна оцена
др Ангела Месарош Живков, проф.	42	4,98	4,95	4,98	4,93	4,95	4,93	4,93	4,95	4,95
др Николета Кукучка Стојановић,про ф.	37	4,95	4,92	4,92	4,89	4,92	4,92	4,89	4,92	4,92
др Мирсада Цаферовић, проф.	35	4,86	4,86	4,91	4,77	4,80	4,91	4,74	4,89	4,84
др Тамара Грујић, проф.	21	4,57	4,76	4,81	4,86	4,90	4,76	4,81	4,81	4,78
др Роса Шапић, проф.	32	4,69	4,63	4,72	4,72	4,63	4,66	4,59	4,66	4,66
др Богдан Томић, проф.	30	4,80	4,77	4,73	4,80	4,77	4,83	4,73	4,77	4,78
др Јасмина Арсенијевић, проф.	34	4,65	4,62	4,62	4,56	4,65	4,62	4,62	4,62	4,62
др Србислава павлов, проф.	44	4,93	4,93	4,84	4,89	4,86	4,86	4,84	4,93	4,88
др Љиљана Крнета, проф.	41	4,83	4,80	4,78	4,73	4,78	4,83	4,83	4,83	4,80
Тања Бркљач, мастер	42	4,71	4,71	4,67	4,45	4,52	4,62	4,57	4,64	4,61
др Милорад Степанов, проф.	42	3,86	3,71	3,83	3,79	3,95	3,83	3,86	3,76	3,83

др Загорка Марков, проф.	41	4,70	4,44	4,65	4,66	4,68	4,68	4,61	4,61	4,63
др Ана Вукобрат, предавач	41	4,76	4,80	4,76	4,76	4,73	4,63	4,61	4,71	4,72
др Милан Мађарев, проф.	15	3,60	3,67	3,47	3,67	3,67	3,60	3,53	3,53	3,60
др Драгана Милешевић, пр оф	32	4,78	4,81	4,88	4,88	4,88	4,88	4,88	4,91	4,85
Слободан Балаћ, спец. предавач	28	4,93	4,93	4,89	4,89	4,86	4,82	4,82	4,68	4,88
др Мирјана Матовић, проф.	28	4,89	4,89	4,89	4,93	4,86	4,71	4,89	4,93	4,87
др Миланка Маљковић, про ф.	42	4,86	4,86	4,86	4,86	4,86	4,86	4,86	4,83	4,86
др Јелена Блануша, проф.	36	3,92	3,92	3,94	3,89	4,00	4,03	3,97	3,92	3,95
мр Дијана Копуновић Торма, предавач	31	4,77	4,77	4,77	4,77	4,84	4,52	4,74	4,81	4,74
др Данијела Радловић Чубрило, проф.	33	4,88	4,91	4,88	4,88	4,88	4,91	4,91	4,91	4,89

**ЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВЕ МАСТЕР СТУДИЈА : НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ,
(просечне оцене и општа оцена)**

Наставни предмет (и наставник)	Бр. анкет. студената	Тежина градива овог предмета је примерена мом презнању	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 покрива	Начин на који је предм ет концип иран и одржан доприн оси да боље савлада м градиво	Начин на који је предмет конципи ран и одржан доприно си да унапреди м знања и вештине потребне за професиј у за коју се образује м	Садржа ј предме та је актуела н и интелек туално изазова н и занимљ ив	Литерату ра за овај предмет је разумљива оптимал на и усклађен а са тематико м предмета	Литература за овај предмет је лако доступна студенту	Предис питне обавезе су усклађе не са садржај ем предме та	Мерил а за оцењи вање су унапр ед јасно одређ ена	Све потре бне инфо рмац ије о пред мету пре и токо м семес тра досту пне су студе нтим а	ОПШТА ОЦЕНА
Методологија истраживања – др Мирсада Џаферовић, проф.	35	4,34	4,66	4,80	4,77	4,77	4,77	4,74	4,71	4,86	4,86	4,86	4,74

Хolistички приступ у психомоторном развоју предшколског детета – теорија др Ангела Месарош Живков, проф.	39	4,77	4,85	4,87	4,79	4,79	4,87	4,79	4,79	4,90	4,90	4,90	4,84
Хolistички приступ у психомоторном развоју предшколског детета – вежбе др Николета Кукучка Стојановић, проф.	36	4,78	4,86	4,83	4,94	4,92	4,83	4,78	4,83	4,97	4,94	4,97	4,88
Активност предшк. детета у природној и друштвеној средини – др Николета Кукучка Стојановић, проф.	38	4,89	4,87	4,87	4,92	4,92	4,89	4,84	4,82	4,89	4,92	4,92	4,89
Стручна пракса – др Србислава Павлов, проф.	38	4,76	4,95	4,97	4,92	4,95	4,76	4,87	4,92	5,00	5,00	5,00	4,92
Стручна пракса – др Ана Вукобрат, предавач	41	4,85	4,88	4,90	4,90	4,90	4,85	4,85	4,88	4,95	4,95	4,95	4,90
Стручна пракса - др Загорка Марков	38	4,00	4,59	4,51	4,78	4,73	4,51	4,70	4,84	4,84	4,68	4,89	4,62
Академско писање - теорија, др Србислава Павлов, проф.	38	4,13	4,68	4,74	4,74	4,68	4,58	4,71	4,82	4,89	4,92	4,89	4,70
Дете и медији – теорија, др Љиљана Крнета, проф.	42	4,81	4,79	4,76	4,79	4,79	4,67	4,88	4,86	4,83	4,83	4,90	4,80
Дете и медији–вежбе, др Јасмина Арсенијевић, проф.	34	4,59	4,56	4,47	4,53	4,62	4,50	4,65	4,71	4,71	4,59	4,74	4,59
Традиција у пракси предшколског детета – др Милан Мађарев, проф.	15	3,80	3,87	3,53	3,27	3,20	3,13	3,13	3,07	3,13	3,20	3,27	3,35
Праћење развоја и планирање васпитно-образовног рада за децу са сметњама у развоју – др Загорка Марков, проф.	42	4,69	4,81	4,91	4,91	4,88	4,81	4,84	4,91	4,88	4,88	4,88	4,85

Праћење развоја и планирање васпитно-образовног рада за децу са сметњама у развоју – вежбе, др Ана Вукобрат,проф.	35	4,74	4,94	4,91	4,86	4,89	4,86	4,83	4,86	4,71	4,80	4,89	4,84
Кинезитерапија у раду са децом предшколског узраста – теорија, др Роса Шапић, проф.	32	4,50	4,75	4,81	4,72	4,78	4,75	4,69	4,72	4,75	4,78	4,78	4,73
Кинезитерапија у раду са децом предшколског узраста – вежбе др Богдан Томић, проф.	30	4,53	4,80	4,80	4,77	4,83	4,70	4,70	4,73	4,77	4,80	4,80	4,75
Игра као центар предшколског курикулума – др Драгана Малешевић, проф.	35	4,76	4,79	4,76	4,82	4,79	4,82	4,79	4,82	4,88	4,79	4,71	4,79
Музичка култура – вежбе, Слободан Балаћ, спец.предавач	24	4,83	4,92	4,92	5,00	4,96	4,92	4,96	5,00	4,79	4,79	5,00	4,91
Музичка култура - теорија, др Мирјана Матовић, проф.	28	4,86	4,86	4,93	4,89	4,93	4,89	4,86	4,93	4,93	4,93	4,93	4,90
Психологија деце са посебним потребама Теорија – др Јелена Блануша	35	4,03	4,29	3,97	4,00	4,09	4,23	4,11	4,37	4,06	4,23	4,31	4,13
Психологија деце са посебним потребама – вежбе, мр Дијана Копуновић Торма	30	4,53	4,67	4,63	4,63	4,63	4,67	4,67	4,77	4,73	4,77	4,77	4,67
Припрема деце са сметњама у развоју за полазак у школу – теорија, др Загорка Марков,проф.	36	4,89	4,81	4,97	4,92	4,89	4,89	4,92	4,86	4,94	4,97	4,97	4,92

Дидактичко-методичке перспективе у пракси рада васпитача, др Миланка Мальковић, проф.	42	4,79	4,81	4,86	4,83	4,86	4,81	4,83	4,86	4,83	4,74	4,86	4,82
Академски енглески језик-Тања Бркљач, мастер	42	3,93	3,90	4,19	4,21	4,21	4,31	4,36	4,52	4,50	4,62	4,55	4,28
Системи управљања у образовању- др Јасмина Арсенијевић проф.	36	4,36	4,58	4,58	4,58	4,58	4,67	4,61	4,67	4,69	4,42	4,67	4,58
Интермедијалност у књижевним садржајима за децу предш. узраста др Тамара Грујић	22	4,27	4,68	4,68	4,59	4,59	4,59	4,59	4,64	4,55	4,55	4,59	4,57
Дечја креативност у свету уметности и културе – др Милорад Степанов, проф.	43	4,00	4,23	3,86	3,65	3,74	4,05	4,00	4,26	3,74	3,95	4,09	3,93
Савремени методички правци у предшколском васпитању и образовању, др Данијела Радловић Чубрило, проф,	36	4,78	4,92	4,92	4,89	4,89	4,75	4,83	4,89	4,92	4,86	4,89	4,86

Информације о евалуацији:

Евалуација наставе и наставника на мастер студијама реализована је 21.12.2024. године на часовима наставника МА Тање Бркљач, са студентима друге године мастер студија (оцењивали и „своју“ прву годину).

Унос података реализовали су редовни студенти друге године са студенткињом Грубић Ленком - чланом Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (Комисија). Као представница студената Грубић Ленка је координирала унос података и архивирање истих.

Обрада и приказ података у збирној табели: др Љиљана Крнета, проф. председница Комисије.