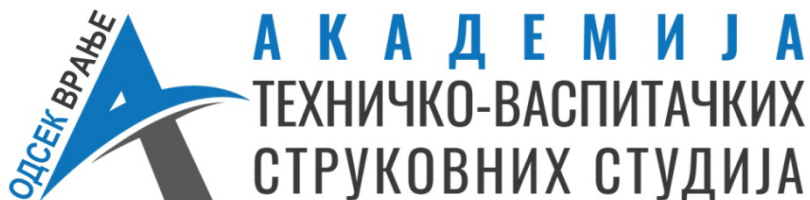


**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА – ОДСЕК ВРАЊЕ**



**ИЗВЕШТАЈ
О САМОВРЕДНОВАЊУ
СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА
ПРЕДУЗЕТНИЧКИ МЕНАџМЕНТ
НА ОСНОВНИМ
СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

ВРАЊЕ, 2021.

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ МЕНАџМЕНТ НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

[Захтев за спољашњу проверу квалитета](#)

СТАНДАРДИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

[Стандард 4:](#)Квалитет студијског програма

[Стандард 5:](#)Квалитет наставног процеса

[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 13:](#)Улога студената у самовредновању и провери квалитета

[Стандард 14:](#)Систематско праћење и периодична провера квалитета

[Стандард 15:](#)Квалитет докторских студија

[ТАБЕЛЕ](#)

[ПРИЛОЗИ](#)

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.

4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

- *Циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе;*
- *Структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно–апликативних и теоријско–методолошких дисциплина;*
- *Радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова;*
- *Исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.*

Да би обезбедила потребан квалитет, Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање (у даљем тексту: Одсек Врање), периодично проверава и по потреби изнова одређује:

- Циљеве студијског програма и њихову усклађеност са циљевима високошколске установе, који се разматрају на седницама Катедри Академије техничко-васпитачких струковних студија и седницама Наставно–стручних већа Одсека Врање;
- Структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, научно и стручно–апликативних и теоријско–методолошких дисциплина, који су у складу са стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа;
- Радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова које је у складу са одговарајућим Европским оквиром квалификација;
- Исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања, што се постиже континуираним прикупљањем информација из пословног окружења о свршеним студентима и њиховим компетенцијама и могућностима даљег школовања.

4.2 Високошколска установа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија.

Одсек Врање обезбеђује квалитет студијског програма кроз праћење и проверу образовних циљева, структуре радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја.

4.3 Високошколска установа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма.

Одсек Врање редовно прибавља повратне информације од послодаваца, Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација и привредних друштава о квалитету студија и својих студијских програма.

4.4 Високошколска установа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма.

Одсек Врање обезбеђује учешће студената у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма путем анонимног попуњавања упитника (анкета) и представника у Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање Академије техничко-васпитачких струковних студија и Савету Академије.

4.5 Високошколска установа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа.

Израдом нових студијских планова и програма усвојен је садржај модерних студијских програма из земаља Европске Уније, у домену машинског инжењерства (ОСС), друмског саобраћаја (ОСС),

прехранбене технологије (ОСС), заштите животне средине (ОСС), инжењерства намештаја и ентеријера (технологије дрвета) (ОСС), производне економије (ОСС), предузетничког менаџмента (ОСС), инжењерског менаџмента (ССС), друмског саобраћаја (ССС), технолошког инжењерства (МАС) и међународне економије и предузетништва (МАС), ради што квалитетнијег образовања стручних кадрова.

Део наставника студијских програма: Прехрамбене технологије, Заштите животне средине, Машинског инжењерства, Производне економије, Предузетничког менаџмента, Друмског саобраћаја и Инжењерства намештаја и ентеријера (Технологије дрвета) учествовао је у међународним пројектима, где је у оквиру студијских посета, могао да се упозна са начином рада иностраних високошколских установа.

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

Задатак Одсека Врање је да кроз курикулум студијских програма студентима пружи могућност стицања знања, вештина и способности на стваралачки начин, дедуктивни начин истраживања, и решавања стручних проблема применом знања и вештина у практичне сврхе у раду по највишим светским стандардима.

4.7 Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни јавности, нарочито у електронској форми и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.

Курикулуми студијских програма, који садрже називе предмета, фонд часова, број ЕСПБ бодова, статус предмета (обавезни или изборни), предмети по годинама студија и начина избора изборних предмета усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма, објављени су на сајту Одсека Врање и доступни су студентима, будућим студентима и широј јавности. Информације о нивоу образовања и степена високог образовања истакнут је у публикацији Информатор и у графичкој форми, у облику табеларно приказаних нивоа високог образовања, потребног броја ЕСПБ бодова и могућности даљег школовања.

Установа наводи све студијске програме свих нивоа које је акредитовала, као и број студената за који је сваки студијски програм одобрен. Такође, прилаже и одлуке о акредитацији.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање (у даљем тексту: Одсек Врање), има 7 акредитованих студијских програма на **основним струковним студијама (ОСС)**, и то:

- **Машинско инжењерство** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–00156/2012–04 од 27.04.2012. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Машинско инжењерство** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–03448/2016–06 од 24.03.2017. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Прехрамбена технологија** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–00156/2012–04 од 27.04.2012. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Прехрамбена технологија** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–03447/2016–06 од 02.06.2017. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Технологија дрвета** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–00156/2012–04 од 27.04.2012. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Инжењерство намештаја и ентеријера** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612–00–03450/2016–06 од 02.06.2017. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Заштита животне средине** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00156/2012-04 од 27.04.2012. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Заштита животне средине** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-03449/2016-06 од 02.06.2017. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Друмски саобраћај** у оквиру ТТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00414/2015-06 од 08.05.2015. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Производна економија** у оквиру ИМТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00156/2012-04 од 27.04.2012. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Производна економија** у оквиру ИМТ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-03445/2016-06 од 12.01.2018. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- **Предузетнички менаџмент** у оквиру ДХ поља, акредитован Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00771/2015-06 од 02.10.2015. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије;

- Одсек Врање има два акредитована студијска програма на **специјалистичким струковним студијама (ССС)** и то: **Друмски саобраћај и транспорт и Инжењерски менаџмент.**

- Специјалистички струковни студијски програм **Саобраћајно инжењерство – Друмски саобраћај** у оквиру ТТ поља, акредитован је Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-01761/2014-04 од 24.10.2014. године; на 54. седници Комисије за акредитацију и проверу квалитета одржаној 10. септембра 2020. године донета је одлука о акредитацији студијског програма **Друмски саобраћај и транспорт** у оквиру ТТ поља.

- Специјалистички струковни студијски програм **Инжењерски менаџмент** у оквиру ТТ поља, акредитован је Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00517/2016-06 од 10.02.2017. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије; **Инжењерски менаџмент** акредитован је Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00049/6/2019-03 од 27.12.2019. године, које је издала Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

- Одсек Врање има два акредитована студијска програма на **мастер струковним студијама (МСС)** и то: **Технолошко инжењерство** у оквиру ТТ поља и **Међународну економију и предузетништво** у оквиру ДХ поља.

- Мастер струковни студијски програм **Технолошко инжењерство** акредитован је Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00142/8/2018-03 од 14.12.2018. године, које је издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије, за упис 16 (шеснаест) студента у седишту установе.

- Мастер струковни студијски програм **Међународна економија и предузетништво** акредитован је Уверењем о акредитацији студијског програма број 612-00-00140/7/2018-03 од 24.05.2019. године, које је издала Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању, за упис 16 (шеснаест) студента у седишту установе.

Дозволе за рад издате од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије:

- Дозволом број 612-00-476/07-04 од 17.05.2007. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм ОСС **Машинско инжењерство** упише 30 студената у прву годину студија;

- Дозволом број 612-00-476/07-04 од 17.05.2007. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм ОСС **Прехрамбена технологија** упише 30 студената у прву годину студија; Решењем о допуни Дозволе за рад број 612-00-00675/2012-04 од 24.06.2013.

године Школи је одобрено да се на студијски програм **ОСС Прехрамбена технологија** упише 20 студената у прву годину студија;

- Дозволом број 612–00–476/07–04 од 17.05.2007. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **ОСС Технологија дрвета** упише 30 студената у прву годину студија; Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00675/2012–04 од 24.06.2013. године Школи је одобрено да се на студијски програм **ОСС Технологија дрвета** упише 20 студената у прву годину студија; Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–03450/2016–06 од 02.06.2017. године Школи је одобрено да се на студијски програм **ОСС Инжењерство намештаја и ентеријера** упише 20 студената у прву годину студија у седишту установе;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00675/2012–04 од 24.06.2013. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **ОСС Заштита животне средине** упише 20 студената у прву годину студија;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–01475/2010–04 од 29.11.2010. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **ОСС Друмски саобраћај** упише 40 студената у прву годину студија;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–476/1/2007–04 од 05.10.2007. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **ОСС Производна економија** упише 30 студената у прву годину студија;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00771/2015–06 од 02.10.2015. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **ОСС Предузетнички менаџмент** упише 30 студената у прву годину студија у седишту установе;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00473/2015–06 од 02.12.2015. године Школи је одобрено да се на студијски програм **ССС Саобраћајно инжењерство – Друмски саобраћај** упише 30 студената у прву годину студија;

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00517/2016–06 од 10.02.2017. године Школи је одобрено да се на студијски програм **ССС Инжењерски менаџмент** упише 30 студената у прву годину студија у седишту установе.

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–00231/2019–06 од 19.04.2019. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **МСС Технолошко инжењерство** упише 16 студената у прву годину студија у седишту установе.

- Решењем о допуни Дозволе за рад број 612–00–01004/2019–06 од 19.11.2019. године Школи (Одсек Врање) је одобрено да се на студијски програм **МСС Међународна економија и предузетништво** упише 16 студената у прву годину студија у седишту установе.

1. Високошколска установа описује механизме праћења квалитета студијских програма (нпр. формално–правну процедуру за одобравање програма, процедуре за праћење успешности програма и утврђену одговорност за њихово унапређење, као и редовну и периодичну евалуацију програма).

Одсек Врање је дефинисао процедуре одобравања и усвајања студијских програма и обезбедио механизме неопходне за мониторинг и оцену квалитета студијских програма, редовну и периодичну евалуацију програма и утврђивање одговорности за њихово унапређење. Предметни наставници подносе предлоге за измене и допуне курикулума појединих предмета у циљу унапређења и осавремењавања студијских програма пре почетка школске године катедрама на разматрање и усвајање. Након усвајања предлога измена и допуна курикулума предмета од стране катедри, предлози се прослеђују Наставном–стручном већу на разматрање и усвајање. Тек након усвајања од стране Наставног–стручног већа, измене и допуне курикулума појединих предмета у циљу унапређења квалитета студијских програма се, уколико је потребно, прослеђују Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању Србије (НАТ). Успешност реализације студијских програма континуирано се прати.

2. Високошколска установа описује исходе образовања у оквиру акредитованих студијских програма које изводи, засноване на исходима учења.

Студент који заврши основне, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије

стиче одговарајући стручни назив:

- **ОСС Машинско инжењерство – струковни инжењер машинства;**
- **ОСС Прехрамбена технологија – струковни инжењер технологије;**
- **ОСС Технологија дрвета – струковни инжењер технологије/ОСС Инжењерство намештаја и ентеријера– струковни инжењер технологија намештаја и производа од дрвета;**
- **ОСС Заштита животне средине – струковни инжењер заштите животне средине;**
- **ОСС Друмски саобраћај – струковни инжењер саобраћаја;**
- **ОСС Производна економија – струковни економиста за индустрију;**
- **ОСС Предузетнички менаџмент – струковни менаџер;**
- **ССС Друмски саобраћај и транспорт – специјалиста струковни инжењер саобраћаја;**
- **ССС Инжењерски менаџмент – специјалиста струковни инжењер менаџмента;**
- **МСС Технолошко инжењерство – струковни мастер инжењер технологије;**
- **МСС Међународна економија и предузетништво – струковни мастер економиста.**

Студент који заврши основне, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије датог студијског програма стиче основна знања и способност комбиновања вештина, са могућношћу усмеравања на специфична пословна односно функционална подручја. Оспособљен је за примену знања на практичне пословне проблеме.

3. Установа документује да је обезбедила да су исходи учења базирани на дескрипторима квалификација одређеног циклуса образовања у датој научној или уметничкој области и на одговарајућем Европском оквиру квалификација, укључујући и захтеве међународних и националних професионалних удружења.

Студијски програми основних струковних, специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија на Одсеку Врање су усклађени са одговарајућим Европским оквиром квалификација и стањем науке у датој научној области. Студијски програми су усаглашени са европским стандардима у погледу услова уписа (завршено средње образовање), трајања студија (за ОСС трогодишње на којима се стиче 180 ЕСПБ и обезбеђује проходност студената на друге сличне студије у оквиру датог научног поља образовања, за ССС једногодишње на којима се стиче 60 ЕСПБ, или за МСС двогодишње на којима се стиче 120 ЕСПБ), услови преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина њеног стицања. Квалификације студената основних, специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија на Одсеку Врање упоређене су са европским оквиром квалификација.

4. Високошколска установа описује начин на који је успоставила склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања; описује методе наставе оријентисане ка учењу студената и систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења. Високошколска установа документује и описује на који начин исходи учења опредељују садржај наставног програма и његову организацију, наставне методе и стратегије, предложене курсеве и поступке за проверу знања и оцењивање.

У реализацији наставних садржаја предмета у оквиру свих студијских програма у Одсеку Врање перманентно се успоставља склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања. У настави се користе методе усменог излагања, дискусије, симулације, демонстрације, студије случаја, вежбање, лабораторијски и експериментални радови и друге методе примерене материји која се излаже. Напред наведеним постижу се дефинисани исходи учења који се проверавају и вреднују успостављеним системом оцењивања. Студенти континуирано прате и усвајају наставне садржаје и активно учествују на предавањима, вежбама, у изради и презентовању задатака и семинарских радова. Начин провере усвојеног знања зависи од специфичности материје која је обухваћена појединим предметом. У току семестра стечено знање проверава се уобичајено на колоквијумима (стечена знања на појединим предметима се проверавају кроз квалитет и квантитет рада), а усвојено знање појединих предмета на завршном испиту који се полаже усмено, писмено односно практично. На основним струковним и специјалистичким струковним студијама предиспитне обавезе вреднују се са 70 поена, а завршни испит са 30 поена. На мастер струковним студијама предиспитне обавезе вреднују се са 60 поена, а завршни испит са 40 поена. Пролазност на испитима обезбеђена је са 51 поеном. Завршни испит

из сваког предмета је обавезан.

У Одсеку Врање програмски исходи учења покривени су садржајима обавезних и изборних предмета у оквиру свих студијских програма.

У оквиру свих студијских програма Одсека Врање садржаји предмета усклађени су са савременим светским токовима и углавном одражавају актуелно стање и савремена достигнућа у одређеној научној области. Садржаји предмета у оквиру студијских програма су логички повезани. У савлађивању наставних садржаја примењују се методе и методички поступци који подстичу студенте на пуну активност и стваралачки начин размишљања, дедуктиван начин изражавања, као и примену знања и вештина у практичне сврхе. Таквим приступом остварени су циљеви студијских програма, као и исходи учења. Процена постигнућа учења врши се кроз просечно трајање студија, стопу одустајања од студија, просечне оцене студирања, пролазност и проценат завршетка школовања. Одсек Врање континуирано прати постигнућа учења студената на свим студијским програмима, од уписа до завршетка студирања. Постигнути резултати су блиски очекиваним и поклапају се са планираним исходима учења.

5. Установа прилаже табелу мапирања предмета као помоћ за стицање увида у то како су програмски исходи учења покривени у оквиру обавезних предмета који су дефинисани програмом.

Активности учења потребне за достизање очекиваних исхода учења на конкретним примерима по једног предмета акредитованог студијског програма из сваке области одговарајућег научног поља су дати на следећим примерима:

РБ	Назив предмета	Студијски програм	Научна област	Научно поље	Време активност и наставног особља	Време за самостални рад	Остало (стручна пракса, сајмови и др.)	Време за припрему провере знања	Време за проверу знања	ЕСПБ
1.	Математика	Предузетнички менаџмент	Примењена математика	ТТ	60	180	24	3	3	6
2.	Предузетништво	Предузетнички менаџмент	Менаџмент и бизнис	ДХ	60	180	24	3	3	6

6. Прилажу се процене постигнућа студената у постизању намераваних исхода учења. Високошколска установа описује стратегију и коришћене методе којима проверава постизање исхода учења за сваки студијски програм. Установа процењује у којој мери се постигнути резултати поклапају са планираним исходима учења.

Одсек Врање после сваког спроведеног испитног рока анализира успешност студирања на свим студијским програмима, по утврђеним критеријумима. Тако је могуће стећи увид у средњу оцену студената по појединим предметима код појединих наставника, степен пролазности, степен одустајања од испита на свим студијским програмима.

7. На конкретном примеру једног предмета или модула акредитованог студијског програма из сваке области одговарајућег научног или уметничког поља, установа описује све активности учења потребне 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 ових активности у укупној вредности ЕСПБ за дати предмет/модул.

Оптерећење студената у изучавању предмета на основним, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама израчунато је на основу ЕСПБ, при томе је за сваки ЕСПБ предвиђено да студент утроши 30 часова учења, што је у складу са препорукама КАПК (25 до 30 часова). У дефинисању оптерећења студената полази се од чињенице да се у току школске године изводи активна настава у току 30 недеља и да се студент на активној настави ангажује минимално 20 часова седмично, те да укупно ангажовање студента износи $180 \text{ ЕСПБ} \times 30 = 5.400$ часова у току школске године.

8. Високошколска установа документује да је процена оптерећења студената неопходног за постизање задатих исхода учења (ЕСПБ) предмет редовне провере, путем праћења и

прикупљања повратних информација од студената.

Наставно особље, ненаставно особље и студенти који су чланови Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање Академије техничко-васпитачких струковних студија имају активно учешће у процени оптерећења студената неопходног за постизање задатих исхода учења (ЕСПБ), који је предмет редовне провере, путем праћења и прикупљања повратних информација од студената након анонимног попуњавања упитника (анкета).

9. Установа описује методу егзактног мерења, не процене, оптерећења студената сваки ЕСПБ бод, чиме документује да је додела бодова деловима програма заснована на оптерећењу студената неопходном за постизање исхода учења у формалном смислу. Установа прилаже, уколико располаже таквим подацима, резултате анкете добијене од студената у поступку редовног мониторинга оптерећења. Такође, високошколска установа даје на увид предлог мера и активности које је преузела да би се смањила стопа неуспешности на испитима и усагласило радно оптерећења студената са вредностима ЕСПБ бодова.

У току једне школске године студент остварује најмање 60 ЕСПБ бодова, што одговара просечном укупном ангажовању студената у обиму 40–часовне радне недеље. Један ЕСПБ бод носи између 25–30 сати рада. Остварених 60 ЕСПБ подразумева да студент у току године утроши између 1500 и 1800 сати рада у свим облицима наставе и свим облицима индивидуалног учења да би савладао градиво. Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и други облици активне наставе који се приказују и описују у књизи предмета), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања. Укупан број часова активне наставе на свим студијским програмима и свим нивоима студија не може бити мањи од 600 часова у току школске године. Укупан број часова активне наставе је најмање 600 часова годишње. Настава се одвија у току 30 недеља, из чега следи да у једној недељи студент мора имати најмање 20 часова активне наставе. Тај фонд часова активне наставе представља минимални број часова који наставно особље на студијском програму даје студентима.

Разлика између укупног броја 1500–1800 сати и часова активне наставе представља број часова које студент утроши на: самостални рад, колоквијуме, испите, израду завршних, специјалитичких и завршних мастер радова, добровољни рад и друге видове ангажовања у току школске године.

Број ЕСПБ бодова на појединачном предмету представља укупно ангажовање студента: укупног броја часова активне наставе и укупног броја сати активног индивидуалног рада студента, (На пример, предмет који има 6 ЕСПБ бодова обухвата укупно 180 сати рада, и може представљати 6 часова активне наставе (3+3 на недељном нивоу) и 90 сати које студент утроши у самосталном раду, колоквијумима, испиту...Предмет може имати 6 ЕСПБ бодова ако је организован да има 4 часа активне наставе (2+2 или 4+0) и 120 сати које студент утроши у свим другим облицима рада. Значи укупан број ЕСПБ приписан предмету се не мора обавезно поклапати са часовима наставе).

Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета Академије техничко-васпитачких струковних студија предвиђено је да основни метод студентског вредновања буде анонимно попуњавање упитника (анкета) у ком значајну улогу имају и студенти. Анонимно попуњавање упитника спроводи се на крају наставе у сваком семестру. Анализа резултата попуњених упитника предмет је дискусије и усвајања од стране чланова Наставно–стручног већа. Одсек Врање предлаже мере и активности ради смањења стопе неуспешности на испитима и усаглашавања радног оптерећења студената са вредностима ЕСПБ бодова.

10. Високошколска установа приказује да се унапређивање и континуирано осавремењивање постојећих студијских програма заснива на развоју науке или уметности и новим захтевима који се постављају пред дати образовни профил.

На више седница Катедри и Наставно–стручних већа разматрани су курикулуми предмета свих студијских програма, након чега су предложене измене и допуне, у складу са развојем науке и захтевима праксе и у складу са образовним профилем свршених студената на студијским програмима. Уколико у наредном периоду, неке предложене измене и допуне буду усвојене од стране одговарајућих Катедри, исте ће бити прослеђене Наставном–стручном већу, након чијег

усвајања би неке измене и допуне могле бити прослеђене Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању Србије (НАТ).

11. Пружају се докази да су наставници и студенти упознати су са дефинисаним захтевима које дипломски рад (теза) треба да испуни, посебно у погледу академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања.

Студијски програми првог (ОСС, ССС) и другог степена студија (МАС) имају јасно дефинисану сврху и улогу у образовном систему, услове за упис студената на студијски програм, услове за полагање пријемног испита (ОСС и ССС) и објављивање ранг листи примљених кандидата (ОСС, ССС, МАС).

Наставници и студенти су упознати са дефинисаним захтевима које завршни рад, специјалистички и завршни мастер рад треба да испуни, посебно у погледу академске методологије, формалних аспеката, практичне оријентације и критеријума оцењивања. Све то је регулисано посебним правилницима и то: Правилником о полагању испита и оцењивања на испиту, Правилима студија Академије техничко-васпитачких струковних студија, Правилником о специјалистичким струковним студијама, Правилником о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, као и Одлуком о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, који су студентима и наставницима доступни на интернет страници Одсека Врање (www.visokaskola.edu.rs).

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

Сваки студент који заврши студије на Одсеку Врање, приликом преузимања дипломе, попуњава „Упитник за студенте који су завршили студије“ кроз који се прикупљају информације о његовој оцени студијског програма (настава, оцењивање, стечена знања и вештине, организација и уређење, консултације, средства за учење на студијском програму).

Резултати анкете послодаваца о степену задовољства свршеним студентима Одсека Врање, њиховој успешности у обављању радних задатака, напредовању и промоцији приказани су у Прилогу 4.2. На овај начин Одсек Врање стиче битне информације о релевантности студијских програма за тржиште рада.

SWOT анализа

S – (Strenght): Предности

1. Јасно дефинисани циљеви студијских програма и њихова усклађеност са исходима учења.++
2. Могућност наставка студија на специјалистичким и мастер струковним студијама.++
3. Активна настава на великом броју предмета.++
4. Књига предмета дефинише садржај и начин извођења предавања, вежби, практичне обуке и стручне праксе.++
5. Систем оцењивања је јасан и заснован на мерењу исхода учења.+++
6. Дефинисани поступци праћења квалитета студијских програма.++
7. Поступак добављања повратних информација од послодаваца о свршеним студентима и њиховим компетенцијама.+++
8. Континуирано осавремењивање студијских програма у складу са структуром студијских програма у развијеним европским земљама.+++
9. Информације о завршном, специјалистичком раду и стручној пракси налазе се на сајту школе. +++
10. Информације о студијским програмима и исходима учења доступни су јавности на сајту школе и у информатору. +++

W – (Weakness): Слабости

1. Пасивност одређеног броја наставника. +
2. Недовољне могућности за извођење практичне наставе у привреди. ++
3. Недостатак поузданих повратних информација од стране послодаваца, НСЗ о квалитету студија, студијских програма и компетенција студената. +++

О – (Opportunities): Могућности

1. Методе наставе оријентисане на исход учења. +++
2. Унапређење праксе и практичног рада током реализације студијског програма. ++
3. Усклађеност циљева студијских програма и исхода учења са захтевима тржиштарада. ++
4. Подизање квалитета стручне праксе. +++
5. Повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама. ++

Т – (Threats): Опасности

1. Присутност приватних високошколских установа.+++
2. Присутност истурених одељења других високошколских установа.++
3. Висока стопа незапослености.+++
4. Релативно низак ниво зарада у Пчињском округу.+++
5. Неинформисаност дипломираних студената о могућности рада у производним процесима.+
6. Недовољна мотивисаност будућих студената. +++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

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

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 4:

- Иновирање садржаја курикулума појединих предмета у складу са савременим светским токовима и стањем науке у области студијских програма и потребама праксе кроз побољшање процедура и поступака праћења квалитета студијских програма;
- Израда стратегије краткорочног и дугорочног развоја сваког студијског програма понаособ;
- Проширивање сарадње са привредним субјектима у Пчињском округу;
- Континуирано прикупљање информација из пословног окружења о свршеним студентима и њиховим компетенцијама;
- Побољшање међусобне усаглашености исхода учења и очекиваних компетенција;
- Унапређење функционалне интеграције знања и вештина кроз прикупљање информација из пословног окружења о студијским програмима и мишљења од послодаваца о степену задовољства свршеним студентима;
- Активно учешће наставног кадра у пројектима националног и међународног карактера.

Показатељи и прилози за стандард 4:

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи од 2011. године са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 2 школске године.

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30.09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 3 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

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

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

[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.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање посвећена је сталном унапређењу квалитета наставног процеса, оцењујући да је квалитет наставе од кључне важности за остваривање постулираних циљева високошколског образовања. [Статутом Академије](#), [Правилником о самовредновању АТВСС](#), [Правилником о обезбеђењу контроли и унапређивању квалитета АТВСС](#) и [Правилником о студентском вредновању квалитета студија наставе и педагошког рада наставника АТВСС](#), дефинисани су параметри и индикатори квалитета наставног процеса и педагошког рада, као и поступци за праћење, контролу, оцењивање и унапређивање наставног процеса и педагошког рада наставника и сарадника.

Одсек Врање Академије техничко васпитачких струковних студија има седам студијских програма на основним струковним студијама, два студијска програма на специјалистичким струковним студијама и два студијска програма на мастер струковним студијама.

Курикулуми свих студијских програма на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама су брижљиво формиран, у складу са препорукама институција из стручних области, и ажурирани у петогодишњем периоду од претходне акредитације, како би пратили трендове струке. Курикулуми студијских програма основних, специјалистичких и мастер струковних студија су јавно објављени на сајту Одсека Врање. Исходи и циљеви сваког студијског програма су наведени у додатку дипломи, док су исходи за сваки појединачни предмет наведени у табелама које сачињавају Књигу предмета и такође су доступни на сајту Одсека Врање. У циљу испуњења задатих исхода Одсек Врање спроводи детаљну процедуру организовања и одржавања наставног процеса, као и мере за оцењивање и унапређење квалитета наставног процеса.

Одсек Врање документује да садржај курикулума свих студијских програма као и наставне методе за њихову примену одговарају постизању циљева студијских програма и исхода учења начин који је дат у наставку.

5.1 План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.

Пре почетка семестра сваке школске године посебна пажња се поклања формирању Календара наставе и Распореду одржавања наставе и консултација.

Приликом утврђивања распореда одржавања наставе води се рачуна о погодном распореду обавеза студената и наставног особља у току недеље.

У складу са просторним и временским ресурсима, помоћник руководиоца за наставу и акредитацију задужен је за формирање распореда. Има обавезу да направи што је могуће компактнији распоред, избегавајући да студенти имају паузе између предавања и вежби, као и евентуално преклапање изборних предмета.

Распоред је, након усвајања од стране Наставно–стручног већа Одсека доступан у штампаној форми на огласним таблама, али и у електронској форми на сајту Одсека. У распореду одржавања наставе, поред термина одржавања предавања и вежби, дато је место извођења наставе као и име наставника и сарадника на предмету.

5.2 Настава на високошколским установама је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

Настава у Одсеку Врање је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. Током наставе студенти молгу и требало би да се што више укључе у разговор како би исказали сваје

мишљење, ставове о тематској јединици која се обрађује на часу и тиме дали допринос у креирању неког новог наставног плана.

Настава (предавања и вежбе – аудиторне и лабораторијске) се обавезно одвија кроз комбинацију више разноврсних облика рада, као што су: предавања, интерактивни облици наставе, анализа случајева, индивидуални и групни рад и пројектни задаци, презентације, семинарски радови итд.

Предавања су претежно конципирана тако да се на њима износе теоријски концепти и принципи струке, илустровани примерима, док се на аудиторним вежбама презентују сложени примери, често везани за практичну примену теоријских концепата. На великом броју предмета предавања и аудиторне вежбе се изводе уз презентациону опрему, која омогућава анимиране демонстрације предаваног материјала. Све учионице и амфитеатар опремљени су опремом која ово омогућава. Аудиторне и лабораторијске вежбе пружају висок степен интерактивности, док семинарски и графички радови и пројектни задаци остварују повратну спрегу према студентима кроз прегледавање, усмене одбране и оцењивање. Лабораторијске вежбе се реализују у опремљеним лабораторијама, којих у Одсеку Врање има четири. На свим предметима бодови освојени кроз лабораторијске вежбе, пројектне задатке и семинарске радове представљају бодове предиспитних обавеза.

У реализацији наставе, кроз наставни програм сваког предмета, где год је то могуће, остварује се интерактивна настава у којој студенти практично показују примену научених вештина у решавању проблема из праксе.

Рад у групама, који обезбеђује квалитетан наставни кадар и добра опремљеност простора, је један од битних елемената за висок квалитет наставе. Кроз међународне пројекте уведене су нове савремене методе наставе.

Облике наставе на наставном предмету одређује сам наставник и сарадник. Наставник и сарадник су у обавези да студенте упознају са изабраним начином рада на предавањима и вежбама, као и са обавезама студента у циљу постизања очекиваних компетенција.

Стручна пракса је обавезан део наставног плана и програма на свим студијским програмима основних, специјалистичких и мастер струковних студија Одсека Врање. У току обављања стручне праксе студенти раде на реалним проблемима везаним за индустријске и привредне услове, чиме значајно расте ниво квалитета наставе. За реализацију стручне праксе студената Одсека Врање, неопходно је ојачати и неговати везу Одсека са другим образовним, научним и/или привредним институцијама, предузећима и фирмама. Студенти су у обавези да током реализације стручне праксе попуњавају дневник праксе, који је саставни део елабората стручне праксе, који сви студенти морају да попуне и предају по завршетку стручне праксе. Стручна пракса се реализује у завршном семестру завршне године, а елаборате потписују и оверавају наставници који су ангажовани за реализацију стручне праксе.

Студије на свим студијским програмима основних, специјалистичких и мастер струковним студијама изводе се према Правилу студија које усваја Наставно–стручно веће Академије. План извођења наставе подразумева план ангажовања наставника и сарадника на појединим предметима, места извођења наставе, почетак и завршетак, као и распоред извођења наставе. Њиме се дефинишу облици извођења наставе (предавања, вежбе, консултације, семинари и друго), начин полагања испита, испитни рокови, попис литературе итд. План ангажовања се односи на дефинисање наставника и сарадника који учествују у извођењу предавања, односно аудиторних и лабораторијских вежби. Приликом формирања плана ангажовања, води се рачуна о оптерећености појединих наставника и сарадника.

5.3 Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:

- *Основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;*
- *Циљеве предмета;*
- *Садржај и структуру предмета;*
- *План и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);*

- *Начин оцењивања на предмету;*
- *Уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;*
- *Податке о наставницима и сарадницима на предмету.*

Наставник је дужан да на првом часу упозна студенте са спецификацијом предмета, односно са обавезом присуства на предавањима и вежбама, циљевима, исходима учења и садржајем предмета, литературом неопходном за успешност у савладавању градива, методама извођења наставе, начином стицања поена на предиспитним обавезама и испиту, о начину оцењивања, као и о терминима за консултације.

Књига предмета која је јавно публикована на сајту Одсека за све студијске програме, има за основни циљ да информише студенте о наставном предмету: садржини и начину рада, динамици рада, литератури као и о оцењивању на наставном предмету.

На тај начин студенти унапред знају шта могу да очекују и боље су припремљени за рад на наставном предмету чиме се повећава ефикасност студирања. План рада омогућава бољу контролу квалитета наставе на наставном предмету. Упоређивањем планираног обима, структуре и начина рада на предмету са оствареним добија се јасна слика о испуњавању циљева предмета.

Књига наставника, која је такође доступна на сајту Одсека, студентима омогућује да се упознају са кратком биографијом наставника и сарадника и њиховим компетенцијама.

Током наставе, после одржаног сваког предавања или вежби, наставници и сарадници уписују у Дневник рада, за сваки студијски програм и годину студија, све неопходне информације: датум и време одржавања часова, број часова предавања односно вежби као и наслов тематске јединице која је тог часа обрађивана.

Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију, континуирано прати спровођење плана наставе, планова рада за сваки предмет, као и рад наставника и сарадника, и предлаже руководиоцу Одсека корективне мере уколико дође до одступања. Преко студентских анкета проверава се и утврђује да ли наставници и сарадници имају коректан и професионални однос према студентима.

Одсек подстиче стицање стручних компетенција наставника и сарадника прецизним критеријумима дефинисаним Правилником о стручном и научном усавршавању наставника и сарадника АТВСС. Одлуком Савета Академије о усвајању Финансијског плана за календарску годину, одобравају се новчана средства свим наставницима и сарадницима Академије за учешће на семинарима и конференцијама и изради докторских дисертација.

5.4 Високошколска установа систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Установа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.

Одсек Враће систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење. Одсек упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање.

Правилником о самовредновању предвиђено је да се квалитет наставног процеса обезбеђује кроз: доношење и поштовање Планова рада на предметима, интерактивност наставе, професионални рад наставника и сарадника, коректан и отворен однос према студентима, разумевање и уважавање потреба студената, поштовање различитих стилова учења и редовно праћење и вредновање рада студената током наставе.

Стандарди квалитета наставног процеса обухватају:

- 1) Стандарде квалитета Планова рада (силабуса);
- 2) Стандарде квалитета наставе;
- 3) Стандарде квалитета оцењивања.

У току припрема студијских програма за акредитацију, Одсек припрема Књигу предметау којој су садржани сумарни силабуси за све предмете, у складу са упутствима Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

Поред тога, у складу са одредбама Правилника о самовредновању, припремају се и усвајају детаљни Планови рада на стандардизованом обрасцу, који садрже: назив предмета, статус и профил предмета, бодовну вредност предмета исказану кроз ЕСПБ, имена, презимена и академска звања свих наставника и сарадника на предмету, предуслове за упис предмета, кратак опис садржине и структуре предмета, обавезну и допунску литературу, облике наставе, методе рада студената током наставе (предиспитне активности), број поена које доноси сваки облик предиспитних активности, критеријуме и мерила за оцену успешности студената у предиспитним активностима, као и сразмеру поена стечених предиспитним активностима и на завршном испиту у структури укупне оцене студента на предмету. Облици предиспитних активности студената које се оцењују утврђени су тако да њихово испуњење буде у функцији савлађивања наставног предмета и реално могуће. Планови рада садрже план предавања и вежби, са тематским јединицама.

Нацрте Планова рада припремају предметни наставници и сарадници, о њима се дискутује на седницама Катедри, а коначни текст Планова рада усваја Наставно–стручно веће Одсека. Наставници и сарадници дужни су да наставу изводе према Плану рада.

Правилником о самовредновању предвиђени су стандарди квалитета у погледу садржине, метода и динамике предавања и вежби, као и стандарди професионалног понашања наставника и сарадника и професионалног односа међу самим наставницима и сарадницима. Наставници су дужни да садржину предавања и других облика наставе перманентно иновирају и усклађују са најновијим научним сазнањима и достигнућима. Предавања треба да покрију најмање 90% градива предвиђеног Планом рада на предмету.

Предавања морају бити осмишљена тако да буду корисна за савладавање градива и припрему испита. Наставник је дужан да један део предавања посвети примерима, илустрацијама, задацима и другим облицима практичне примене теоријског знања. Правилником о самовредновању предвиђени су стандарди квалитета у извођењу наставе. Наставницима и сарадницима су у обавези да на наставу долазе припремљени, да излажу разумљиво и јасно, на начин који држи пажњу слушалаца и који стимулише студенте на критичко размишљање. Они су, такође, дужни да примењују интерактивне наставне методе, да укључују примере из праксе и да подстичу студенте на креативност, самостално истраживање и примену стеченог знања. Од посебног значаја је дужност наставника и сарадника да перманентно унапређују своје педагошке и дидактичко–методичке способности, као и да прате, евидентирају и оцењују успех студената у остваривању предиспитних обавеза.

Правилником о самовредновању детаљно су регулисани поступци за обезбеђење и унапређивање квалитета наставног процеса. Међу овим поступцима посебан значај има дужност наставника и сарадника да током извођења наставе воде Дневник о активностима студената и Дневник рада.

У Дневнику о активностима студената који је јединствен за сваки предмет, води се евиденција о свим студентима (име, презиме и број индекса), њиховим предиспитним активностима, поенима које су на основу сваке предиспитне активности остварили, поенима које су остварили на завршном испиту, као и о коначној оцени. Служба за студентска питања дужна је да пре почетка наставе сваком наставнику одговорном за предмет достави Дневник о активностима студената, у који су уписани подаци о студентима који су уписали предмет.

У Дневник рада који се јединствено води за студијски програм и годину студија, наставници и сарадници уписују податке о одржаној настави. Контрола квалитета наставе обухвата контролу одржавања наставе према Плану извођења наставе на студијском програму и Плану рада на предмету и контролу квалитета облика, садржине и метода наставе. Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију периодично током семестра, прати уписивање часова од стране наставника и сарадника. У случају да се часови не уписују, да се наставник или сарадник не придржава плана рада на предмету или не постиже одговарајући квалитет предавања или вежби, Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију о томе обавештава Руководиоца Одсека и

предлаже корективне мере. Руководилац Одсека предузима одговарајуће корективне мере. У складу са Правилником о самовредновању Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију, у року од 15 дана од завршетка наставе у семестру, прегледава Дневнике рада и врши контролу одржане наставе тако што упоређује датуме и теме одржане наставе на предмету са Планом рада предмета на сваком студијском програму. Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију доставља Руководиоцу Одсека и на Наставно–стручном већу Одсека усваја се Извештај о одржаној настави, који садржи и евентуална одступања од Плана рада. Једна од метода за праћење квалитета наставе је и анкетање студената. Време анкетања и анализа резултата анкете регулисани су Правилником о самовредновању.

Статутом и општим актима Академије регулисан је начин полагања испита и оцењивање на испиту. Овим актом регулисани су испитни термини, пријављивање испита, начин полагања испита, начин оцењивања предиспитних активности и знања студента на испиту, начин формирања коначне оцене, поступање у случају приговора на оцену, услове и поступак полагања испита пред испитном комисијом, стандарде понашања наставника и студената на испиту, начин попуњавања записника о полагању испита и др.

Континуираним вредновањем педагошког рада наставника и сарадника од стране студената, дипломираних студената и привредних субјеката прати се квалитет наставног процеса на свим студијским програмима Одсека и свим предметима.

За већину предмета је, у претходном трогодишњем периоду, добијен висок проценат позитивних одговора за питања у вези наставног процеса. Предавања су јасна и разумљива, укључују примере из праксе, наставник истиче најбитније теме које се обрађује, користе се добри и илустративни примери за приближавање градива, поштује се сатница извођења наставе, постоји коректност у раду и др.

На основу добијених резултата анкета, које усваја Наставно–стручно веће Одсека, доносе се одговарајући закључци и предузимају корективне мере за континуирано побољшање наставног процеса.

На примеру студијског програма Предузетнички менаџмент на основним струковним студијама анализирана је усклађеност појединих типова курсева (предавања, семинари, пракса, пројекти и др.) и облика наставе (предавања, аудиторне вежбе, лабораторијске вежбе) које изводе наставници и сарадници ангажовани на студијском програму са исходима учења.

На студијском програму основних струковних студија Предузетнички менаџмент, који траје три године (шест семестара) постоји укупно 24 обавезних предмета и 12 изборних предмета. У првој години има укупно 10 обавезних предмета (по 5 у сваком семестру). У другој 8 обавезних и 4 изборна предмета који су распоређени у два изборна блока, од којих се бира по један предмет у оба изборна блока. У трећој години има 4 обавезна предмета и 8 изборних који су распоређени у четири изборна блока по два предмета од којих се бира по један у сваком изборном блоку. У шестом семестру студенти имају обавезну стручну праксу и завршницу.

Студенти реализују стручну праксу у једном од привредних субјеката на територији Пчињског округа. У договору са наставником стручне праксе, према својим интересовањима и склоностима, студенти бирају предузеће или институцију у којој ће обавити стручну праксу. Стручна пракса траје најмање 90 часова, 6 часова у току петнаест недеља. Стручна пракса изводи се у другом семестру и остварује се у радним организацијама у привреди које се директно или индиректно баве предузетничким менаџментом. Стручна пракса изводи се по општим и индивидуалним програмским садржајима, договореним између коментора из радне организације, предметног наставника – ментора и студента. Материјал и практично знање које студенти добију на стручној пракси може послужити као материјал за израду завршног рада. Теме које студент обрађује на стручној пракси, на студијском програму Предузетнички менаџмент одређују се у зависности од делатности конкретног предузећа, а у складу са предметима које студенти слушају: Пословне комуникације, Пословна логистика, Пословне финансије, Управљање системима заштите животне средине, Стратегијски менаџмент, Организација производно пословних система, Пословна култура и етика, Управљање ресурсима, Управљање променама, Окружење,

конкурентност и развој, Управљање иновацијама, Менаџмент малих и средњих предузећа, Тржиште, трошкови и цене, Основи франшизног пословања, Предузетништво, Предузетничка економија, Спољнотрговинско пословање, Управљање пројектима. Студент на пракси обавља опште и посебне задатке. Општи задаци подразумевају да студент упозна: историјат предузећа, организациону структуру и технолошке поступке. Посебне стручне задатке које треба студент да обави током праксе дефинишу коментор из предузећа и ментор – наставник. То су тематске целине које је студент слушао и полагао у стручним предметима, а сада та знања примењује у практичним условима у изабраном предузећу. Наставници – ментори и коментори имају задатак да студенту прецизно дефинишу радне задатке и обавезе у циљу упознавања студената са организацијом предузећа или установе, радним процесима, технологијом, начином прикупљања и обраде података у вези израде специјалистичког рада и друго. Након обављене стручне праксе студент пише Дневник стручне праксе који по садржају и форми одговара упутствима наставника дефинисаним на почетку праксе.

Завршни рад студената представља јединствени научно–истраживачки рад у току чије израде се студенти упознају са специфичном научно–истраживачком методологијом у области предузетничког менаџмента. Уз помоћ наставника (ментора) студент формулише проблем, поставља хипотезу, конципира истраживачки приступ и бира одговарајуће методе истраживања. Студент самостално прикупља и обрађује релевантну литературу. Након обављеног истраживања, студент припрема завршни рад у форми која садржи следећа поглавља: Увод, Теоријски део, Експериментални део, Резултати, Дискусија, Закључак, Преглед литературе. Након прегледа завршног рада од стране Комисије за оцену и одбрану завршног рада, студент приступа јавној одбрани.

Свих 28 предмета, на студијском програму Предузетнички менаџмент, на основним струковним студијама, вреднују се са по 6 ЕСПБ, стручна пракса са 3 ЕСПБ и завршни рад са 9 ЕСПБ. Збир од 60 ЕСПБ на студијском програму Предузетнички менаџмент одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму од 40–часовне радне недеље током једне школске године, са фондом часова на предметима од 3+3+0 и 2+2+0. Тако за све три године, где се на крају добија укупно 180 ЕСПБ.

Расподела часова и броја кредита на предметима је добро усклађена са стратешким циљевима и праксом високог образовања у инжењерским струкама у земљама са високим технолошким развојем. Захваљујући оваквој расподели кредита, исходи студија који обухватају теоријска знања и њихову примену се постижу у највећој мери, што показује задовољство послодаваца код којих раде дипломирани студенти.

Табела 5.1 Распоред предмета по семестрима и годинама студија за студијски програм првог нивоа студија **Предузетнички менаџмент** на основним струковним студијама

Р.б.	Шиф. пред.	Назив предмета	Сем.	Тип предмета	Статус предмета	Акт. настава				Остали часови	ЕСПБ
						П	В	ДОН	ИР		
ПРВА ГОДИНА											
1.	ОС0001	Математика	1	АО	О	2	2	0	0	–	6
2.	ОС0002	Примена рачунара	1	АО	О	2	0	2	0	–	6
3.	ОР0017	Енглески језик 1	1	АО	О	2	2	0	0	–	6
4.	ОС0006	Основи економије	1	АО	О	2	2	0	0	–	6
5.	ОН0024	Маркетинг	1	С	О	3	2	0	0	–	6
6.	ОР0041	Менаџмент	2	АО	О	3	2	0	0	–	6
7.	ОР0002	Економика	2	С	О	3	2	0	0	–	6
8.	ОР0003	Пословне комуникације	2	С	О	3	2	0	0	–	6
9.	ОР0004	Пословна логистика	2	СА	О	2	2	0	0	–	6
10.	ОР0030	Пословне	2	СА	О	2	2	0	0	–	6

		финансије									
Укупно часова (предавања/вежбе + ДОН/ остали часови) и бодови на години						24	18	2	0	–	60
Укупно часова активне наставе на години						45					
ДРУГА ГОДИНА											
11.	ON0040	Организација производно пословних система	3	С	О	2	2	0	0	–	6
12.	OP0005	Пословна култура и етика	3	СА	О	2	2	0	0	–	6
13.	OP0006	Стратегијски менаџмент	3	СА	О	2	2	0	0	–	6
14.	OP0007	Управљање променама	3	СА	О	2	2	0	0	–	6
15.	OP0008	Управљање иновацијама	3	СА	О	2	2	0	0	–	6
16.	OP0009	Окружење, конкурентност и развој	4	СА	О	2	2	0	0	–	6
17.	OP0010	Тржиште, трошкови и цене	4	С	О	2	2	0	0	–	6
18.	OE0001	Основе франшизног пословања	4	С	О	2	2	0	0	–	6
Предмети изборног блока 1 (од 2 предмета студент бира 1)											
19.	OC0028	Енглески језик 2	4	С	И	2	2	0	0	–	6
	OC0029	Екологија и заштита животне средине	4	С	И	2	2	0	0	–	6
Предмети изборног блока 2 (од 2 предмета студент бира 1)											
20.	OC0030	Обновљиви извори енергије	4	СА	И	2	2	0	0	–	6
	OT0004	Познавање сировина	4	СА	И	2	2	0	0	–	6
Укупно часова (предавања/вежбе + ДОН/ остали часови) и бодови на години						20	20	0	0	–	60
Укупно часова активне наставе на години						40					
ТРЕЋА ГОДИНА											
21.	OP0013	Предузетништво	5	С	О	3	2	0	0	–	6
22.	OP0012	Предузетничка економија	5	СА	О	2	2	0	0	–	6
Предмети изборног блока 3 (од 2 предмета студент бира 1)											
23.	OP0024	Менаџмент малих и средњих предузећа	5	С	И	3	3	0	0	–	6
	OM0013	Одрживи развој	5	С	И	3	3	0	0	–	6
Предмети изборног блока 4 (од 2 предмета студент бира 1)											
24.	OP0021	Рачуноводство	5	СА	И	3	3	0	0	–	6
	OP0022	Спољнотрговинско пословање	5	СА	И	3	3	0	0	–	6
25.	OP0014	Управљање ресурсима	6	С	О	3	2	0	0	–	6
26.	OC0032	Управљање пројектима	6	С	О	3	2	0	0	–	6
Предмети изборног блока 5 (од 2 предмета студент бира 1)											
27.	OP0023	Стратегија инвестиција	6	С	И	3	3	0	0	–	6

	OP0042	Управљање квалитетом	6	С	И	3	3	0	0	-	6
		Предмети изборног блока 6 (од 2 предмета студент бира 1)									
28.	OP0011	Порески систем и кредитирање МСП	6	СА	И	2	2	0	0	-	6
	OP0027	Производни менаџмент	6	СА	И	2	2	0	0	-	6
29.	OP0015	Стручна пракса	6	СА	О	-	-	-	-	6	3
30.	OP0031	Завршни рад	6	СА	О	-	-	-	-	2	5
31.	OP0032	Предмет завршног рада	6	СА	О	-	-	-	2	-	4
Укупно часова (предавања/вежбе + ДОН/ остали часови) и бодови на години						22	19	0		8	60
Укупно часова активне наставе на години						43					
Укупно часова активне наставе, остали часови и бодова за све године студија						128				8	180

ЛЕГЕНДА: АО – Академско општеобразовни, С – Стручни, СА – Стручно апликативни, О – Обавезан, И – Изборни.

SWOT анализа

У оквиру SWOT анализе посебна пажња је посвећена оцени компетентности наставника и сарадника, доступности информација о плановима реализације наставе, студијских програма, плану и распореду наставе, методама наставе и учења, као и интеракцији између наставника и студената у наставном процесу.

S – (Strenght): Предности

1. Велики број висококвалификованих наставника и сарадника у педагошком и стручном смислу. ++
2. Распоред часова, консултација, календар рада и распоред полагања испита се благовремено објављују на огласној табли и на сајту Одсека.+++
3. Разноврсност метода наставе и учења доприноси интерактивном учешћу студената у наставном процесу. +++
4. Дobar информациони систем омогућава унапређење квалитета наставе. ++
5. Подкомисија за обезбеђење квалитета и самовредновање Одсека Врање спроводи План рада и даје предлог мера за унапређење наставног процеса, као и наставника и сарадника. +++
6. Учествовање представника студената у процесу организације и евалуације квалитета наставног процеса. ++

W – (Weakness): Слабости

1. Неравномерна оптерећеност наставника и сарадника по семестрима. ++
2. Недовољно практичне наставе на појединим предметима. +++
3. Недовољна финансијска средства неопходна за осавремењивање лабораторија која доприносе разноликости наставе. +++
4. Инертност појединих наставника у погледу стручног усавршавања. ++
5. Недовољна мотивисаност студената за интерактивно учешће у наставном процесу.++

O – (Opportunities): Могућности

1. Учесће на пројектима који могу омогућити средства за додатно опремање лабораторија, чиме би се побољшао практични аспект држања наставе. +++
2. Подстицање наставника и сарадника на квалитетно држање наставе. ++
3. Усавршавање наставника и сарадника у погледу појединих облика држања наставе и укључивања студената у наставни процес. ++
4. Усавршавање наставника и сарадника кроз различите курсеве, конференције и радионице.++
5. Активније учешће студената у оцени квалитета наставног процеса. +++
6. Стицање искуства студената кроз међународну сарадњу у оквиру пројеката Европске

уније.+++

T – (Threats): Опасности

1. Незаинтересованост појединих наставника за похађање обука. +++
2. Сложеност структуре информационог система. ++
3. Неприхватање нових технологија и средстава комуникације од стране појединих наставника. ++
4. Традиција класичних облика држања наставе и недовољна спремност за коришћење нових, модерних облика наставе. +++
5. Недовољна финансијска средства. ++
6. Неуспех при аплицирању на пројектима. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

+++	–	високозначајно
++	–	средњезначајно
+	–	малозначајно
0	–	без значајности

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 5:

На основу изложене SWOT анализе, предлог мера за унапређење квалитета се може дефинисати на следећи начин:

- Подстицање наставника и сарадника на стално педагошко и стручно усавршавање;
- Организовање семинара и конференција, радионица и курсева за унапређење наставних компетенција сарадника и наставника;
- Повећано учешће студената у поступцима организације и оцене квалитета наставног процеса;
- Коришћење савремених облика комуникације између наставника и студената;
- Подстицање већег учешћа студената у наставном процесу, кроз разне облике одржавања наставе;
- Коришћење савремене технике у извођењу наставе;
- Редовно ажурирање и усаглашавање података доступних на интернету.

Одсек Врање АТВСС ће у наредном периоду обезбедити да се стриктно примењују правила о обезбеђењу квалитета наставе, што подразумева редовно праћење и контролу квалитета, и предузимање корективних мера, у складу са Правилником о самовредновању.

Одсек Врање АТВСС ће наставити да пружа организовану подршку наставницима и сарадницима ради унапређења њихових педагошких способности, посебно за примену интерактивних облика рада и адекватно праћење рада студената и оцењивање њихових знања и вештина.

За квалитет наставе од изузетне је важности да студенти раде у малим групама, посебно кад је реч о настави на стручно–апликативним предметима, која подразумева примену интерактивних метода рада. Због тога је за квалитет наставе неопходно повећање броја сарадника, као и ненаставног особља у службама које подржавају наставни процес. Међутим, потребан број наставног особља Одсека Врање као и трошкови извођења наставе, уређују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа, које утврђује Влада Републике Србије. У овом тренутку се само може констатовати да на Одсеку Врање АТВСС и даље постоји потреба за повећањем броја наставника и сарадника због акредитације нових студијских програма на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама и даљег развоја Одсека.

Показатељи и прилози за стандард 5:

[Прилог 5.1.](#) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса.

[Прилог 5.2.](#) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе.

[Прилог 5.3.](#) Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника.

Стандард 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.

7.1 Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника и периодичном провером квалитета њиховог рада у настави, као и усавршавања. Академија техничко васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија) је утврдила јасне услове за избор у звања наставника и сарадника у складу са Законом о високом образовању. Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су Статутом Академије и Правилником о избору у звање и заснивању радног односа наставног особља Академије техничко васпитачких струковних студија (<https://www.visokaskola.edu.rs>). Избор наставника и сарадника је у надлежности Наставног–стручног већа Одсека, односно Наставно стручног већа Академије. Након ступања на снагу новог Закона о високом образовању избор наставника врши се за Уже научне области.

7.2 Високошколска установа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.

Приликом избора кандидата у звање наставника и сарадника, Академија посебно вреднује: резултате научног, истраживачког и педагошког рада кандидата. Ангажовање кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Академије, Одсека резултате педагошког рада кандидата, резултате постигнуте у обезбеђивању научно–наставног подмлатка, као и повезаност образовног рада наставника и сарадника са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

7.3 Високошколска установа систематски прати, оцењује и подстиче научну, односно уметничку и педагошку активност наставника и сарадника.

Задовољавајући ниво квалитета наставника и сарадника постиже се и перманентним праћењем и подстицањем наставне, научно–истраживачке и стручне активности наставника и сарадника, перманентним подизањем нивоа педагошких и дидактичко–методичких компетентности наставника и сарадника, и подизањем нивоа управљачких и комуникацијских компетентности наставника и сарадника.

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

Академија спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка, као и различите врсте усавршавања. Адекватним системом награђивања стимулише млади кадар за креативан и плодотворан истраживачки рад.

7.5 Високошколска установа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентно усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима.

Академија обезбеђује наставницима и сарадницима могућност за перманентно научно и стручно усавршавање и напредовање путем: информисања наставника и сарадника о конкурсима за стипендије, информисања наставника и сарадника о научним скуповима у организацији образовних и других институција у земљи и иностранству, обезбеђивања литературе, приступа базама података, библиотечким ресурсима на интернету и другој научној инфраструктури,

успостављањем билатералне и мултилатералне сарадње са домаћим и међународним образовним институцијама у циљу размене наставника и сарадника, припреме и реализације заједничких пројеката и друго, одобравања плаћених одсуства ради студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и у иностранству и партиципирања у финансирању научног и стручног усавршавања наставника и сарадника.

7.6 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно–научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Академија приликом избора и унапређења наставно–научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

7.7 Високошколска установа при избору и унапређењу наставно–научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

Квалитет наставног кадра проверава се и кроз писане упитнике које анонимно попуњавају студенти. Квалитет педагошког рада наставника и сарадника Академије је на задовољавајуће мнивоу, што потврђују резултати анкетања студената.

Број наставника и сарадника ангажованих у Академији, Одсеку одговара потребама студијских програма које Академија, односно Одсек реализује. Укупан број наставника је довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима, које установа реализује, тако да наставник остварује просечно годишње 180 часова теоријске наставе, а сарадник 300 часова вежби.

Такође, Академија, Одсек има потребан број наставника са стеченим научним називом доктора наука на свим студијским програмима.

Квалификације свих наставника и сарадника одговарају образовно–научном пољу и нивоу њихових задужења.

У реализацији наставе на свим студијским програмима у Одсеку Врање Академије техничко васпитачких струковних студија, на основним струковним студијама, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама учествују 43 (четрдесет три) наставника и сарадника, од којих је 17 (седамнаест) наставника у радном односу са пуним радним временом, 5 (пет) наставника у допунском радном односу, 4 (асистената), 11 (једанаест) предавача ван радног односа и 7 (седам) студената демонстратора. Од укупно 22 наставника у радном односу у Одсеку Врање са научним звањем доктора наука је 14 (четрнаест) наставника, са звањем магистра је 2 (два) наставника, са звањем специјалисте је 1 (један) наставник и 4 (четири) са звањем мастера. Од 22 наставника са научним звањем доктора наука 10 (десет) је у звању професора струковних студија, 2 (два) су у звању вишег предавача, 4 (четири) су у звању предавача, а 4 (четири) су у звању асистента. Свих 5 (пет) наставника у допунском радном односу је са научним звањем доктора наука, од којих су 3 (три) у звању ванредног професора и 2 (два) у звању професора струковних студија.

SWOT – анализа

S – (Strenght): Предности

1. Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника. +++
2. Строго поштовање Правилника о избору у звање и заснивању радног односа наставног особља Академије техничко васпитачких струковних студија+++
3. Усаглашеност поступка избора са предлогом критеријума Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању. +++
4. Систематско праћење и подстицање педагошких истраживачких и стручних активности наставника и сарадника.++
5. Дугорочна политика селекције наставничког подмлатка.+++
6. Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања.++

7. Повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди. ++
8. Вредновање педагошких способности. +++
9. Уважавање мишљења студената о педагошком раду наставника и сарадника. +++
10. Довољан број наставничког кадра. ++
11. Добра комуникација са студентима. +++
12. Дobar тимски рад наставног кадра. ++

W – (Weakness): Слабости

1. Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања наставника и сарадника. ++
2. Повезаност образовног рада са радом у привреди (мали број стручњака из привреде). ++
3. Неспремност да се на неусаглашеност реагује због незамерања. ++
4. Незаинтересованост студената. +++
5. Студенти нису у потпуности свесни важности њиховог мишљења у поступку вредновања. +++

O – (Opportunities): Могућности

1. Запошљавање младог кадра и његово усавршавање. ++
2. Додатно стимулисање наставника. +++
3. Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања наставника и сарадника. ++
4. Могућности за усавршавање младих сарадника у иностранству. ++
5. Повезивање образовног рада са радом у привреди (укључивање стручњака из привреде у наставни процес). ++

T – (Threats): Опасности

1. Неодговарајућа државна политика у овом сегменту. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

+++	–	високозначајно
++	–	средњезначајно
+	–	малозначајно
0	–	беззначајности

Предлог мера и активности за унапређење Стандарда 7:

- Подстицати унапређење компетенција наставног особља кроз стручно усавршавање;
- Наћи начине да се млађи наставни кадар адекватним системом награђивања стимулише за креативан и плодотворан истраживачки рад;
- Перманентно стручно усавршавање запослених кроз учешће на научним и стручним скуповима, као и контакти и размена искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама;
- Организовање едукације студената у вези са сврхом, поступком и улогом оцењивања педагошког рада наставника и сарадника.

Показатељи и прилози за стандард 7:

Табела 7.1. Преглед броја наставника позвањима и статус наставника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору).

Табела 7.2. Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи (радни однос са пуним и непуним радним временом, ангажовање по уговору).

Прилог 7.1. Правилник о избору наставника и сарадника.

Прилог 7.2. Однос укупног броја студената (број студената одобрен акредитацијом помножен са бројем година трајања студијског програма) и броја запослених наставника на нивоу установе.

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.

8.1 Високошколска установа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање у потпуности примењује процедуре пријема студената на својих 11 акредитованих студијских програма (7 на основним, 2 на специјалистичким и 2 на мастер струковним студијама) у складу са Законом, Статутом, Правилницима и Одлукама Наставно–стручног већа.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање свим потенцијалним студентима – кандидатима за упис на основне струковне студије (ученицима средњих школа), кандидатима за упис на специјалистичке и мастер струковне студије, као и већ уписаним студентима – пружа све релевантне информације и податке о Одсеку, студијским програмима и условима студирања. Претходно поменуте информације доступне су у Информатору, на интернет страници (www.visokaskola.edu.rs) и у промотивним материјалима. Такође, одговори на сва питања везана за упис и студирање на Одсеку Врање могу се добити од референата студентске службе путем телефона, е–mailа или лично.

Једна од најбитнијих активности свих запослених у Одсеку Врање јесте опредељење за стално унапређивање квалитета студената, од момента уписа до дипломирања кроз јасно дефинисане правилнике о начину студирања, вредновању рада студената и студентског организовања. Упис потенцијалних студената обавља се према Правилнику о основним струковним студијама, у коме су дефинисани начин и поступак уписа на основне струковне студије. Упис студената на специјалистичке и мастер струковне студије, врши се сходно Правилнику о специјалистичким струковним студијама и Правилнику о мастер струковним студијама. Мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину на свим нивоима студија регулисани су одредбама заједничког јавног конкурса на нивоу Републике Србије.

Број студената за упис у прву годину студија одређује Влада Републике Србије на бази уписних квота које се дефинишу једном годишње, а садржане су у оквиру заједничког конкурса.

Наставно особље Одсека врши промоцију студијских програма посетом средњих школа у Пчињском, Јабланичком и осталим окрузима у нашој земљи, а према распореду обилазака који је дефинисан Оперативним планом обиласка средњих школа. Обиласке реализују наставници Одсека и том приликом интересантним презентацијама, промо–филмом, флајерима, постерима и сл., пружају најважније информације о Академији, Одсеку Врање, студијским програмима и активностима које се реализују. Такође, у циљу промоције, наставно особље у сарадњи са студентима организује и радионице за ученике средњих школа као и њихов пријем током Дана отворених врата из године у годину.

Потенцијални кандидати, који се определе за упис на неки од акредитованих студијских програма, пријављују се на Конкурс за упис.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање организује бесплатну припремну наставу из математике, хемије и економије, у зависности од одабраног студијског програма на основним струковним студијама.

На сајту Одсека Врање, а у оквиру описа студија и студијских програма, налазе се и све информације о студијским програмима на свим нивоима студија. За сваки предмет студијског програма објављена је и детаљна спецификација предмета према последњој акредитацији. Изборне предмете бирају студенти на почетку године.

8.2 При селекцији студената за упис, високошколска установа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, у складу са законом.

Селекција при упису студената на основне струковне студије врши се према законској процедури, приликом чега се вреднују резултати постигнути у претходном школовању и резултати

постигнути на пријемном испиту, који се обавља у складу са Законом о високом образовању и Статутом Академије.

Пријемни испит кандидати полажу у писменој форми из математике, хемије или економије, у зависности од студијског програма на основним струковним студијама, на који су конкурисали за упис на студије. Након прегледавања тестова формира се прелиминарна ранг листа, а по истеку рокова за жалбе кандидата и разматрања пристиглих жалби, формира се јединствена ранг листа која садржи поене освојене на успеху из претходног школовања и успеху на пријемном испиту.

Упис студената на специјалистичке струковне студије обавља се према општем успеху постигнутом на основним студијама и резултату постигнутом на пријемном испиту. Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање може конкурсом утврдити и друге критеријуме за рангирање кандидата (објављени радови, учешће у пројектима, изуми, патенти и сл.).

Мастер струковне студије може уписати лице које је претходно остварило обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова. На мастер струковне студије могу се уписати и лица која су завршила студије по прописима који су важили пре доношења Закона о високом образовању под условом да је извршено усаглашавање дипломе ради стицања дипломе основних струковних студија. Редослед кандидата и стицање права на упис на мастер струковне студије – ранг листа одређује се на основу следећих критеријума: просечна оцена на завршеним основним студијама, односно студијама првог степена – максимално 10 (десет) бодова; уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије у року и у наредној школској години уписује мастер струковне студије, додаје се 1 (један) бод; уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије из исте стручне области као што је мастер студијски програм који уписује, додаје се 1 (један) бод; уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије завршио основне студије из истог научног поља као што је мастер студијски програм који уписује, додаје се 1 (један) бод и уколико је кандидат за упис на мастер струковне студије на основним студијама из исте стручне области студијског програма као што је мастер студијски програм који уписује проглашен најбољим студентом, додаје се 1 (један) бод.

8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, бојакоже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање обезбеђује и гарантује једнакост и равноправност студената по свим основама: раса, бојакоже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање, али и могућност студирања за студенте са посебним потребама – студенте са инвалидитетом.

Једини критеријум при упису су успех у претходном школовању и резултати на пријемном испиту.

8.4 Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.

Високошколска установа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе у циљу једноставнијег савладавања градива и постизања што бољих резултата на испиту. Праћење наставе на свим нивоима студија се вреднује одређеним бројем поена у оквиру предиспитних обавеза студената. Осим тога, сваки наставник је дужан да на почетку извођења наставе на предмету, упозна студенте са свим њиховим обавезама, укључујући и присуство настави.

8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.

Оцењивање студената врши се помоћу критеријума, правилима и процедурама датим у Правилнику о провери знања и оцењивању и Правилнику о полагању испита.

Студентима су на почетку наставе у семестру, од стране предметних наставника, презентовани

планови рада на предмету са критеријумима оцењивања студената на предметима, броја поена на предиспитним обавезама и завршном испиту. Ове информације налазе се и на сајту Академије – Одсека Врање у оквиру битних информација о предмету.

Током оба семестра школске године, наставници континуирано прате рад студената и истовремено успешност савлађивања наставе на предмету, и вреднују га током извођења наставе. Укупна оцена студента на једном предмету састоји се од оцене коју је студент добио: за предиспитне обавезе и за показано знање на завршном испиту. Вредновање предиспитних обавеза врши се у складу са Законом, Правилником о провери знања и оцењивању и Правилником о полагању испита. Студијским програмом утврђује се сразмера броја поена стечених на предиспитним обавезама и на завршном испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена. Студент стиче право полагања завршног испита ако је на предиспитним обавезама остварио најмање 30 поена. На мастер струковним студијама испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена. Минималан број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза током наставе је 30, а максималан 60. Полагањем испита студент може максимално да стекне 40 поена. Оцена студента је заснована на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина.

Процес оцењивања у току наставе обухвата полагање дела испита преко колоквијума, семинарских радова и присутности настави.

8.6 Високошколска установа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене знање.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање систематски анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената. Перманентно се вреднује и прати рад студената током наставе, број стечених поена на предиспитним обавезама и испиту, као и процена способности студента да стечена теоретска знања примени у пракси. Анализа успеха се врши и на седницама Катедри и Наставно–стручног већа.

Методе оцењивања студената и знања која су стекли студенти у току наставног процеса усклађени су са циљевима, садржајем и исходима студијског програма. Усклађеност је предмет повремених анализа на Катедрама студијских програма, а о квалитету студијских програма изјашњавају се и студенти кроз анкетање. Процена квалитета оцењивања студената од стране наставника, врши се анкетањем студената, а резултати се користе за унапређење квалитета студија. У случају ниске пролазности по предметима, студијским програмима и годинама студија, предузимају се корективне мере обављањем разговора са предметним наставником.

8.7 Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно–научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.

Методе оцењивања студената и знања која су стекли студенти у току наставног процеса усклађени су са циљевима, садржајем и исходима акредитованих студијских програма на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама. Усклађеност је предмет повремених анализа на Катедрама студијских програма, а о квалитету студијских програма изјашњавају се и студенти кроз анкетање. Процена квалитета оцењивања студената од стране наставника, врши се анкетањем студената, а резултати се користе за унапређење квалитета студија. У случају ниске пролазности по предметима, студијским програмима и годинама студија, предузимају се корективне мере обављањем разговора са предметним наставником.

На крају сваког семестра предметни наставници предају Помоћнику руководиоца за наставу и акредитацију Извештаје о успеху студената на предиспитном оцењивању по наставним предметима. Такође, након спроведеног завршног испита, предметни наставници предају студентској служби Записнике о полагању испита. У Записнику о полагању испита уносе се подаци о излазности и пролазности студената, просечној оцени и броју излазака на завршном

испиту. После реализације свих испитних рокова у школској години, предметни наставници предају Помоћнику руководиоца за наставу и акредитацију Извештаје о оцени студената. На основу Записника о полагању испита, и свих наведених Извештаја, Помоћник руководиоца за наставу и акредитацију израђује Извештај о пролазности студената.

8.8 Високошколска установа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).

Активима Академије техничко-васпитачких струковних студија дефинисано је професионално, објективно и непристрасно понашање наставника током оцењивања студената, њихова етичност и коректан однос према студенту. Запослени у Одсеку свесни су одговорности коју имају према студентима, као људи који им преносе стручна, научна и животна знања и искуства, а такође, они промовишу једнакост и равноправност свих студената без изузетака. Дискриминација студената по било ком основу је елиминисана активима Академије. Такође, наставници утичу и на подизање свести о значају активног студирања, укључивањем у различите едукативне ненаставне активности и пројекте које им повећавају могућност за савладавање градива.

8.9 Високошколска установа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање систематски прати и проверава оцењивање студената анализирајући статистичке извештаје по предметима, студијским програмима и годинама студија. На основу добијених података, уколико су уочене неправилности, предузимају се корективне мере.

8.10 Високошколска установа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање анализира податке о пролазности студената по предметима, годинама студија и предузима корективне мере. Анализе успеха, на основу података добијеним од студентске службе, врше се после сваког испитног рока, на Катедрама студијских програма да би се уочене неправилности исправиле.

8.11 Високошколска установа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

Академија техничко-васпитачких струковних студија омогућује студентима организовање и деловање путем Студентског парламента. Студенти су заступљени у организовању и одлучивању у Академији кроз учешће својих представника у: Савету Академије, Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање. Ово деловање студената у свим важнијим сегментима рада Академије је усклађено са Законом о високом образовању.

Рад студентске службе прилагођен је потребама студената и објављен је на огласној табли и сајту Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање. Такође, на сва питања у вези студија заинтересовани одговоре могу добити телефонским путем или преко e-maila.

Коришћење библиотеке и скриптарнице такође је усклађено са потребама студената. Такође, студентима је у библиотеци поред релевантне литературе омогућен и приступ научним часописима и књигама (преко Kobson сервиса). Финансијским планом се планирају средства за издавање уџбеника и куповину стручне литературе за библиотеку. Наставници у складу са Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности припремају наставни материјал (уџбенике, практикуме, збирке задатака и сл.).

Мишљење студента о квалитету уџбеника и снабдевености потребном литературом прибавља се сваке школске године студентском анкетом за сваки предмет.

У оквиру Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање постоји Интернет сала, доступна студентима током целог дана, у којој студенти могу да користе интернет и друге потребне програме за израду семинарских и графичких радова. Такође, студенти се у време паузи између предавања могу рекреирати играјући стони тенис.

У оквиру IPA пројекта („To BOND entrepreneurial learning with primary and secondary schools and universities with the aim of curricula enhancement and entrepreneurial competences improvement for the purpose of facilitating employment of young people”, INTERREG–IPA CROSS–BORDER COOPERATION BULGARIA–SERBIA PROGRAMME Call for Proposals No. 2014TC16I5CB007–1, за период 2017.–2018.) и Erasmus+ пројекта (ERASMUS+ KA107 projekat – Higher education student and staff mobility between Programme and Partner countries, Id. obrazca KA107 – C16A9D89, период 01.06.2018. – 30.09.2019., partner: Higher Vocational College – Wood Tehnology Scholl in Maribor, Slovenia), студенти Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање су били активни учесници пројеката у циљу размене искустава са својим колегама и упознавања са европским начином образовања и културом.

Поједини студенти су предвођени наставницима Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање као менторима, последњих година презентовали своје радове на међународним конференцијама:

- International Scientific Conference “The Power of Knowledge”, 07–09 October 2016, Agia Triada, Greece;
- International Scientific Conference “Knowledge in practice”, 15–17. December 2017., Bansko, Bulgaria.
- International Scientific Conference “Knowledgein practice”, 14–16 December 2018, Bansko, Bulgaria;

У оквиру Међународног програма „Еко школе / Еко факултети“ студенти заједно са својим наставницима активно учествују у реализацији активности на програму. Студентима је омогућено да предметне наставнике контактирају путем електронске поште, као и у терминима предвиђеним за консултације.

SWOT – анализа

S – (Strenght): Предности

1. Процедура пријема студената јасно је дефинисана Конкурсом у складу са Законом о високом образовању и општим актима Академије техничко-васпитачких струковних студија. +++
2. Вишегодишње искуство Комисије за пријем документације приликом пријаве на Конкурс. ++
3. Организовање бесплатне припремне наставе за полагање пријемних испита. +++
4. Поштовање равноправности студената укључујући студенте са посебним потребама и студенте националних мањина који могу бити врло успешни у пословима за које их Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање оспособљава. +++
5. Рад са студентима и њихово укључивање у реализацију пројеката и организација конференција међународног карактера (Еко–школа, Erasmus +, ...). +++
6. Доступност информација о студијама преко студентске службе, школског сајта, Информатора, наставника и сарадника путем електронске поште и у директној комуникацији. ++
7. Благовремено информисање средњошколаца о студијским програмима и правилима студирања путем web сајта, презентовање студијских програма Академије техничко-васпитачких струковних студија у средњим школама које су одабране као циљна група за селекцију студената. +++
8. Процедура и критеријум оцењивања дефинисан је за сваки предмет понаособ. Јавна доступност свих релевантних информација на сајту Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање. ++
9. Методе оцењивања усклађене су са исходима студијских програма. ++
10. Формирање културе вредновања рада наставника од стране студената што има обостран позитиван ефекат. ++
11. Анализа пролазности студената се врши редовно (једном годишње). +++
12. Законом о високом образовању и Статутом Академије регулисан је рад и деловање Студентског парламента. +++

W – (Weakness): Слабости

1. Недовољна припремљеност средњошколаца на упису и слабо предзнање из базичних предмета.+++
2. Недовољна заинтересованост студената за унапређење наставног процеса. ++
3. Недостатак општих информација потенцијалној студентској популацији о студирању у складу са Законом о високом образовању. +
4. Студенти са посебним потребама немају максимално обезбеђене услове. ++
5. Неблаговремено ажурирање информација о успеху студената, на сајту Академије техничко-васпитачких струковних студија – Одсека Врање од стране појединих наставника. ++
6. Опасност од спуштања критеријума у циљу повећања пролазности на појединим предметима. +++

O – (Opportunities): Могућности

1. Благовремена презентација Академије у средњим школама. +++
2. Побољшање услова за студенте са посебним потребама. ++
3. Повезивање са већим бројем сродних стручних колеца у иностранству чиме би се обезбедила мобилност већег броја студената. +++
4. Наставак школовања на специјалистичким и мастер струковним студијама акредитиваном на нашој високошколској установи. +++
5. Побољшање ефикасности студирања упућивањем на актуелне теме.+++
6. Компетенције стечене кроз исходе учења на одговарајућим предметима за примену знања у пракси. ++
7. Бољи маркетинг за бесплатну припремну наставу како у медијима, путем промо–филма, тако и на сајту Академије.+++

T – (Threats): Опасности

1. Слаба заинтересованост студената о процедури пријема. ++
2. Негативан утицај социјалне и економске ситуације на обезбеђивање услова за квалитетно студирање. +++
3. Смањена могућност запошљавања. ++
4. Опште снижавање критеријума оцењивања. +++
5. Недовољна свест студената за показивање иницијативе. +++
6. Недовољан ниво предзнања које студенти доносе из средњих школа. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

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

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 8:

- Побољшање нивоа комуникације на релацији професори – студенти;
- Увођење ригорознијих мера за смањивање преписивања;
- Побољшање ефикасности студирања;
- Укључивање студената у наставни процес;
- Континуирано обезбеђивање атрактивне стручне праксе са могућношћу запошљавања у престижним компанијама у округу;
- Значајно развијање модела сарадње са привредом и другим релевантним субјектима у циљу обезбеђивања стипендија за студенте који имају изузетне резултате и квалитет, али слабије финансијске могућности;
- Креирање наставног процеса кроз тимски рад студената, увођењем студената у пројекте и програме.

Показатељи и прилози за стандард 8:

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

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

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

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената.

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању.

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

[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.

9.1 Високошколска установа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање (у даљем тексту: Одсек Врање) већ годинама уназад труди се да обезбеди квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса утврђивањем стандарда квалитета и поступака за обезбеђење квалитета. Одсек Врање обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива у потребној количини и на време.

9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени.

У складу са Правилником о самовредновању Академије техничко-васпитачких струковних студија у Одсеку Врање (у даљем тексту: Правилник о самовредновању) настава је покривена одговарајућим уџбеницима и помоћним наставним материјалима, који су објављени у складу са школским календаром и у потребном броју примерака. Захваљујући доброј техничкој опремљености, део литературе Одсек Врање обезбеђује издавањем уџбеника и наставног и испитног материјала. Сву литературу неопходну за савлађивање градива студенти могу купити у Скриптарници Одсека Врање.

9.3 Високошколска установа доноси општи акт о уџбеницима. У складу са тим општим актом, установа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова); уџбеници и друга учила која незадовољавају стандард бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

Академија обезбеђује студентима основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте, стручне часописе и другу стручну литературу која је у складу са студијским програмом неопходна за савлађивање наставног градива и то у потребном броју примерака и на време, а у оквиру издавачке делатности Академије.

Издавачка делатност Одсека Врање регулисана је Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности). Издавачки одбор предлаже годишњи издавачки план Академије и прати његово спровођење. Издавачки одбор, доноси предлог Финансијског плана до 30. новембра текуће године за наредну календарску годину на основу Плана потреба који наставно особље доставља Секретаријату Академије. Издавачки одбор одлучује о прихватању рукописа за штампу. Уобичајени тираж јесте 120 примерака, осим у изузетним случајевима када председник Академије може да одобри другачије тираже појединих публикација.

У Високој школи примењених струковних студија сада Одсеку Врање у трогодишњем периоду од 2017. до 2019. год. штампане су следеће публикације:

1.	Уџбеника	18	у укупном тиражу од	276 примерака
2.	Скрипти	32	у укупном тиражу од	166 примерака
3.	Помоћних уџбеника	4	у укупном тиражу од	976 примерака
4.	Практикума	15	у укупном тиражу од	560 примерака
5.	Збирки	8	у укупном тиражу од	230 примерака

За Студијски програм Предузетнички менаџмент у 2021. год. усвојени су извештаји рецензената:

1. Уџбеника 1 у укупном тиражу од 120 примерака

Стил и обим обавезне литературе усклађен је са коефицијентом оптерећења студената у савлађивању наставне материје на датом наставном предмету, мерен ЕСПБ, у односу на укупно ангажовање студента у савлађивању градива из осталих предмета на истој години студија. Списак литературе за сваки предмет садржан је у плану рада (силабусу).

Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности (чл. 2. и 3.) предвиђени су јасни стандарди квалитета уџбеника. Садржаји уџбеника подразумевају актуелност савремених достигнућа науке и струке, логично су структурирани, а написани су академским стилем. Наставна материја се излаже једноставно и прецизно како би се обезбедило њено разумевање, те брзо и трајно усвајање.

Вредновање квалитета уџбеника и библиотечког фонда остварује се путем анкета студената. Студенти, у анонимној анкети, периодично оцењују квалитет библиотечког фонда и квалитет уџбеника, и изражавају своје мишљење о томе да ли наставници поштују правила у погледу обима литературе. Извештај о резултатима студентског анкетања предмет је анализе на седницама Катедри Академије и Наставно–стручног већа Одсека Врање.

9.4 Високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.

Одсек Врање је обезбедио студентима Библиотеку са фондом од 3.799 библиографских јединица на српском језику и на страним језицима.

Библиотека представља важну истраживачко–развојну јединицу и од користи је не само студентима, наставницима и сарадницима Одсека Врање, него и стручњацима из других установа у Граду и Пчињском управном округу.

9.5 Високошколска установа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда.

Издавачки одбор на предлог наставника Одсека Врање набавља нове наслове, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда и стара се о потребној заступљености литературе према свим студијским програмима.

9.6 Високошколска установа обезбеђује студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему.

Поред 1 рачунара који се налази у Интернет сали, студентима су на располагању и 32 рачунара најновије генерације у информатичким лабораторијама/учионицама. У кабинетима наставника и сарадника је распоређено 6 рачунара, у салама за предавања 8, у стручним службама 11 рачунара и у студентском парламенту је 1 рачунар. Школа поседује 37 лап–топ рачунара који су на располагању наставном особљу, студентима и стручним службама.

Амфитеатар и све учионице Одсека Врање опремљени су неопходним аудио–визуелним средствима за извођење савремене наставе, а на свим рачунарима користе се актуелни рачунарски програми. Рачунарска и комуникациона инфраструктура и опрема редовно се одржавају и осавременавају. Такође, Одсек Врање обезбеђује несметано функционисање локалне рачунарске мреже.

9.7 Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.

У Библиотеци су запослене две особе, дипломирани библиотекар са високом стручном спремом и виши стручно–технички сарадник за рад у библиотеци са вишом стручном спремом, мотивисане условима и спремне за рад са студентима и пружање помоћи када је проналажење литературе у питању.

9.8 Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру се континуирано прати, оцењује и унапређује.

Анализа резултата анкетања студената, наставника и сарадника показује да су они, као корисници Библиотеке, задовољни условима рада у читаоници, доступношћу литературе, као и да немају примедбе на радно време библиотеке и рад њеног особља. Студенти су, такође, веома позитивно оценили и степен доступности рачунара и интернета, као и рад особља.

9.9 Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и рачунарском центру.

Коришћење библиотечког фонда и рачунарске опреме регулисано је Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија и Стратегијом обезбеђења квалитета. Свим студентима је омогућено позајмљивање књига из Библиотеке уз подношење индекса на увид. Такође, је свим студентима омогућено да буду чланови библиотеке.

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

Просторије намењене за смештај библиотечког фонда тј. библиотека Одсека Врање и Интернет сала налазе се у приземљу зграде и опремљене су у складу са савременим стандардима. У саставу Библиотеке је и читаоница, која је такође у сваком тренутку на располагању студентима и наставницима Одсека Врање.

Библиотека ради сваког радног дана, као и интернет сала. У интернет сали студентима је на располагању 1 рачунар најновије генерације.

SWOT анализа

S – (Strength): Предности

1. Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему.++
2. Покривеност предмета уџбеницима и училима.++
3. Структура и обим библиотечког фонда.++
4. Постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа).++
5. Број и стручна спрема запослених у библиотеци и другим релевантним службама.++
6. Услови за рад (простор, опрема, радно време).+++
7. Дугаиздавачка традиција школе. +

W – (Weakness): Слабости

1. Непотпуна софтверска подршка.++
2. Слаба израда уџбеника од стране запослених. ++
3. Недовољна информатичка обученост студената. ++
4. Застарелост Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности. +++

O – (Opportunities): Могућности

1. Повећање и осавремењивање фонда библиотеке. +++
2. Израда новог Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности. +++
3. Увођење информационе опреме за осавремењивање логистике.+++
4. Проширење простора за читаоницу. ++

T – (Threats): Опасности

1. Ограничена буџетска средства за проширење библиотечког фонда. ++
2. Недостатак финансијских средстава.+++
3. Незаинтересованост наставника за писање уџбеника. ++
4. Незаинтересованост студената за коришћење информатичких ресурса. +++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

+++	–	високо значајно
++	–	средње значајно
+	–	мало значајно
0	–	безначајности

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 9:

- Мотивисање наставника да припремају што више едукативног материјала у електронском облику (видео–презентације, модели тестова, задаци за решавање, изводи из књига и сл.) и учине их доступним студентима преко сајта Одсека Врање;
- Обезбеђивање извесног броја наслова стручне литературе новијег датума из појединих научних дисциплина у циљу повећања и осавремењивања књижног фонда;
- Повећање броја образовних и других установа и организација са којима би Одсек Врањевршио размену публикација;
- Подстицање наставника и сарадника, због пандемије Covid-19, да предавања и аудиторне вежбе реализују путем платформе *Microsoft Teams Office 365*.
- Подстицање наставника и сарадника да у комуникацији са студентима у већој мери користе савремену комуникациону технологију, укључујући и развијање web форума.

Показатељи и прилози за стандард 9:

[Табела 9.1.](#) Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи.

[Табела 9.2.](#) Попис информатичких ресурса.

[Прилог 9.1.](#) Општи акт о уџбеницима.

[Прилог 9.2.](#) Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени на високошколској установи (са редним бројевима).

[Прилог 9.3.](#) Однос броја уџбеника и монографија (заједно) чији су аутори наставници запослени на установи са бројем наставника на установи.

[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.

10.1 Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом су утврђени општим актом високошколске установе у складу са законом.

Академија техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија) Статутом и општим актима Академије, у складу са законом, има органе управљања и пословођења, као и стручне органе, и детаљно је регулисала њихову надлежност и одговорност у организацији и управљању Академије. Према члану 44. И 58. Статута Академије, орган управљања је Савет, орган пословођења је председник Академије. Стручни органи Академије су дефинисани чланом 67. Статута Академије и то су: Наставно–стручно веће Академије, Наставно-стручно веће Одсека Ниш, Наставно-стручно веће Одсека Врање, Наставно стручно веће Одсека Пирот, Колегијум Академије, Етички Одбор и Веће Катедри. Остваривање права и заштита интереса студената у надлежности је Студентског парламента, чији је рад регулисан Статутом Академије, Статутом Студентског парламента и Пословником о раду Студентског парламента.

Савет Академије бира председника Академије из реда професора струковних студија Академије на период од три године са могућношћу још једног узастопног избора. Председник Академије руководи радом и пословањем Академије. Осим права и дужности утврђених законом, председник Академије обавља и следеће послове у складу са Законом и Статутом Академије и то: представља и заступа Академију; одговоран је за законитост рада Академије; организује и руководи процесом рада Академије; предлаже програм рада и план развоја Академије; предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење; предлаже мере за унапређење рада Академије; наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије; закључује Уговоре у име Академије; потписује дипломе и додатак дипломе; руководи радом Већа Академије и извршава Одлуке Већа Академије и Савета Академије; доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама; доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије; доноси општи акт који се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и Одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са Законом; одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених; одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом; доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника; доноси одлуку о потребним заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља; именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека, шефове катедри и менаџера Академије; расписује конкурсе за упис студената; доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника; закључује уговоре о раду и остале уговоре; координира радом секретаријата Академије; стара се о финансијско-материјалном пословању Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања; учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије; стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна; доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената; даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивању Академије; доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије; доноси Одлуку о управљању имовином уз претходну сагласност Савета Академије; доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца; стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим институцијама; обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и општим актима Академије. Председник Академије појединачне послове може пренети овлашћењем односно пуномоћјем. Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга, за свој рад одговара Савету Академије, једном годишње подноси Извештај о раду Савету Академије,

учествује у раду Савета по позиву, без права одлучивања.

Вршилац дужности председника Академије именује се у случају да место председника Академије остане упражњено.

Председнику Академије у обављању послова из његове надлежности, помажу помоћници и секретар Академије. Председник именује највише два помоћника и то: помоћник председника Академије за наставу и акредитацију и помоћник председника Академије за развој и финансије. Председник Академије именује и менаџера Академије чији мандат траје колико и мандат председника.

Осим права и дужности утврђених законом и Статутом Академије руководилац Одсека именује два помоћника и то: помоћника руководиоца Одсека за наставу и помоћника руководиоца за дуално образовање. Помоћници за свој рад одговарају руководиоцу Одсека.

Савет Академије је орган управљања Академије. Савет Академије има 19 чланова и њега чине: -55 % - 10 представника запослених у Академији и то: 3 члана Одсека Ниш из реда наставног особља, 3 члана из Одсека Врање из реда наставног особља, 3 члана из Одсека Пирот реда наставног особља и 1 члан из реда ненаставног особља на одсецима и то по принципу ротације Одсека који делегирају представнике. Председник Академије одлучује који ће Одсек делегирати представника из реда ненаставних радника за први сазив Савета, при чему се за сваки следећи сазив одсеци смењују.; -30% представника оснивача -6 чланова; и 15% представника студената Академије-3 члана.

Мандат чланова Савета Академије траје 4 четири године.

Савет Академије доноси Статут на предлог Наставно стручног већа Академије, бира и разрешава председника Академије, усваја финансијски план Академије, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије, усваја план коришћења средстава за инвестиције, даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије, даје сагласност на расподелу финансијских средстава Академије, доноси опште акте, обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

Наставно–стручно веће Академије је највиши стручни орган Академије. Наставно–стручно веће Академије чине председник Академије, руководиоци Одсека по функцији, шефови катедри са свих одсека и помоћници председника Академије и представници студената из редова Студентског парламента. Наставно–стручно веће Академије одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научно–истраживачког, иновационог и уметничког рада, о осигурању квалитета наставе, о реформи студијских програма и ефикасности студирања. Надлежност Наставно-стручног већа Академије регулисана је чланом 70 Статута Академије техничко васпитачких струковних студија.

Наставно-стручно веће Одсека чине наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који претежно остварују наставни процес из наставних предмета тог одсека. Надлежност Наставно-стручног већа Одсека регулисана је чланом 72 Статута Академије. Руководилац Одсека председава Наставно-стручном већу Одсека.

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије. Колегијум Академије чине председник, помоћници председника и секретар Академије. Колегијум разматра питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансијска и друга која су од интереса за пословање Академије и друге послове регулисане чланом 73 Статута Академије.

Етички Одбор је стручно и саветодавно тело. Састав Етичког одбора чини 7 (седам) чланова и то 6 (шест) из реда наставника и 1 (један) из реда стручних служби. Мандат чланова траје три школске године. Надлежност Етичког одбора заснива се на конципирању правила, обима и садржаја етичких принципа повезаних са радом Академије и регулисани су чланом 74 став 8 Статута Академије.

Веће Катедре разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно научним дисциплинама из своје надлежности. На Академији постоје следеће Катедре: Катедра за

информационо-комуникационе технологије; Катедра за саобраћајно инжењерство и грађевинско инжењерство; Катедра за индустријско и машинско инжењерство; Катедра за заштиту животне средине и технологију ; Катедра за економију и менаџмент , Катедра за општеобразовне предмете и језике и Катедра за педагошко-психолошке науке и уметност. Катедра има шефа Катедре, за шефа катедре може бити именовано лице из реда наставника са пуним радним временом у Академији. Надлежност Већа Катедри регулисана је чланом 75 Статута Академије и Пословником о раду већа Катедри Академије техничко-васпитачких струковних студија.

10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.

Организациона структура Академије уређена је Статутом Академије и општим актима који су у складу са Законом, уз максимално уважавање принципа функционалности, целисходности и рационалности. Академију чине следеће организационе јединице: високошколске јединице без статуса правног лица и то: Одсек Ниш, Одсек Врање и Одсек Пирот и организационе јединице без статуса правног лица и то: Катедре, центри и секретаријат.

Одсек је наставна високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма. Радом Одсека руководи руководиоца Одсека кога именује председник Академије.

Наставно–стручну јединицу чине Веће Катедри студијских програма: Катедра за информационо-комуникационе технологије; Катедра за саобраћајно инжењерство и грађевинско инжењерство; Катедра за индустријско и машинско инжењерство; Катедра за заштиту животне средине и технологију ; Катедра за економију и менаџмент , Катедра за општеобразовне предмета и језике и Катедра за педагошко-психолошке науке и уметност. Истраживачко–развојна јединица обавља послове израде пројеката, истраживања и консултантских услуга у оквиру регистрованих делатности Академије које обављају стручни тимови које чине запослени, а по потреби могу бити ангажована и стручна лица из реда запослених код других послодаваца или незапослена лица.

У оквиру секретаријата организују се стручне службе за обављање послова ваннаставних делатности и то: меријално-финансијске, правне, студентске, библиотечке, послове везане за информациони систем, снабдевање уџбеничком литературом, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и др. које свој рад интегришу у Академију.

Број ненаставног особља и степен њихове стручности у складу су са стандардима за акредитацију. Истовремено, ненаставно особље је квалификовано и компетентно и својим радом успешно пружа подршку квалитетној реализацији студијских програма и обављању истраживачко–развојној делатности Академије. Секретаријат је задужен за обављање административних, стручних и техничких послова. Секретаријатом руководи Секретар Академије. Секретаријат се стара о правним, кадровским и административним пословима, финансијским и рачуноводственим пословима, пословима везаним за наставу и студентска питања, послове информационо–комуникационе подршке, библиотечким пословима, пословима инвестиционог и техничког одржавања и пословима безбедности и заштите. Секретаријат обавља и друге послове који спадају у делокруг његовог рада у складу са законом, Статутом и одлукама председника.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Академији дефинисана су сва радна места у Академији и описане су дужности и одговорности за свако радно место. Поменути правилником дат је детаљан опис послова за свако радно место, са стандардизацијом процедура у обављању посла, одговорност сваког радника на радном месту у служби, обавезу поступања по налогу надређеног радника или органа, која је у вези са описом радног места, поступање по налогу којим се прекорачују обавезе утврђене описом радног места, процедура ангажовања ненаставног радника из једне службе за краткорочно обављање послова у другој служби и недопуштена понашања радника у служби, којима се ремети радна дисциплина, неиспуњавање радних обавеза или се радна обавеза испуњава испод утврђених стандарда квалитета, за свако радно место у служби. На тај начин стандардизован је рад запослених у службама, дефинисан је очекивани ниво квалитета рада и предвиђене су мере за обезбеђење предвиђеног нивоа квалитета рада.

10.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање

високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.

Академија перманентно осавременава процес рада у службама, увођењем нових информационих технологија и процедура, што изискује стално усавршавање и образовање наставног и ненаставног особља. Сагласно томе, Академија организује семинаре, разне видове обуке, у складу са потребама запослених, који су високо мотивисани да унапређују своје професионалне компетенције.

Субјект обезбеђења квалитета је Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање у Академији, и радна тела која се образују према потреби.

Предвиђене су корективне мере за отклањање узрока неквалитетног рада запослених у службама (надзор над радом запосленог, мере због повреде радне дужности и радне дисциплине, и сл.), као и начин њихове примене.

10.4 Високошколска установа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада; посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.

Академија је обезбедила редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења и ненаставних радника, при чему је посебна пажња посвећена праћењу и оцењивању њиховог односа према студентима и мотивацији у раду са студентима.

Контролу квалитета рада ненаставних радника врше секретар Академије уз помоћ руководиоца правних, кадровских и административних послова. Правила о мерама за побољшање квалитета, укључујући и дисциплинске мере, садржана су у Уговорима о раду и доследно се примењују.

Рад органа пословођења и служби Академије оцењују студенти Академије путем анонимног анкетирања које се спроводи. Резултати анкетирања студената показали су да су студенти задовољни радом служби Академије.

Академија прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом. Сваког семестра се спроводе студентске анкете којима се вреднује рад органа пословођења (председника и руководиоца Одсека) и ненаставног особља која је у непосредном контакту са студентима (студентска служба, финансијска служба, библиотека и информатичка служба). Такође, орган пословођења Академије у сарадњи са Студентским парламентом спроводи мере за унапређивање квалитета рада, као и мотивационе мере према запосленим у Служби за студентска питања који најнепосредније раде са студентима.

10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места у Академији, Уговором о раду, у складу са Законом о раду. Ради заснивања радног односа са ненаставним особљем, Академија је утврдила прецизне критеријуме за пријем. Ради пријема најквалитетнијих кадрова, Академија објављује оглас, а за спровођење процеса избора кандидата пријављених на оглас, одговоран је председник Академије. Након спроведене конкурсне процедуре, председник Академије закључује уговоре о раду са изабраним кандидатом. Сваки запослени у Академији има свој персонални досије, у који се уписују подаци о квалификацијама и компетенцијама запосленог, о напредовању, евентуалним дисциплинским мерама, и др.

10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени кроз анкете које Академија спроводи сваке године: анкете за бруцоше (једном годишње), анкете за студенате (два пута годишње), анкете за дипломиране студенте (једном годишње) и анкете за послодавце (једном годишње).

10.7 Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима заакредитацију.

Број ненаставних радника, степен њихове стручности у складу су са стандардима за акредитацију. Ненаставно особље Академије квалификовано је и компетентно и својим радом успешно пружа подршку квалитетној реализацији студијских програма и обављању научно–истраживачке и осталих делатности Академије.

10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.

Академија перманентно осавремењава процес рада у службама, увођењем нових информационих технологија и процедура, што изискује стално усавршавање и образовање наставног и ненаставног особља. Сагласно томе, Академија организује семинаре, разне видове обуке, у складу са потребама запослених, који су високо мотивисани да унапређују своје професионалне компетенције.

SWOT анализа

S – (Strenght): Предности

1. Статутом Академије јасно су дефинисане надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа Школе. +++
2. Статутом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Академији јасно је дефинисана организациона структура Академије. +++
3. Годишњим анкетама у складу са Правилником о самовредновању и оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада врши се праћење и оцењивање квалитета управљања Академијом, рада стручних служби и ненаставног особља и предлажу се мере за унапређење квалитета. +++
4. Добра опремљеност техничким средствима у складу са пословима који се обављају. ++

W – (Weakness): Слабости

1. Недостатак софтвера у студентској служби ради ефикаснијег рада са студентима и савременије обраде података. ++
2. Систематско праћење квалитета обухвата мали број метода. ++
3. Недовољно едуковано ненаставно особље о организационим структурама других високошколских институција и начину њиховог рада. ++

O – (Opportunities): Могућности

1. Израда софтвера за рад студентске службе. +++
2. Едукација ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима. ++
3. Организовати размену искуства са запосленима у стручним службама других високошколских институција. ++
4. Увођење нових метода рада за систематско оцењивање квалитета рада стручних служби и квалитета управљања. ++

T – (Threats): Опасности

1. Недовољна информисаност студентске службе о статусу дипломираних студената тј. недостатак повратних информација. ++
2. Стручно и информатичко „застаревање“ ненаставног особља Академије. +
3. Недовољно интересовање за имплементацију корективних мера донетих у поступку праћења квалитета. ++
4. Долазак необавештених студената који отежавају рад стручних служби. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

+++	–	високозначајно
++	–	средњезначајно
+	–	малозначајно
0	–	безначајности

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 10:

- Перманентно пратити и евалуирати примену поступака за обезбеђење квалитета управљања и ненаставне подршке, предвиђених Правилником о обезбеђењу контроли и унапређењу квалитета Академије техничко васпитачких струковних студија, и ако је потребно, усавршавати их и даље развијати;
- Побољшати услове рада ненаставних радника обезбеђивањем адекватног простора, набавком савремених средстава за рад и побољшањем техничких услова рада;
- Вршити систематску проверу ефикасности организационе структуре која је дефинисана општим актима Академије и по потреби је мењати;
- Унапредити професионалне компетенције ненаставних радника, укључујући и обуку у области комуникације, стандарда професионалног понашања и мирног решавања сукоба, као и на стварању већег простора за иницијативе и идеје запослених и изражавање и уважавање мишљења ненаставних радника;
- Израда софтвера за рад студентске службе.

Показатељи и прилози за стандард 10:

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

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе.

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

[стандарди](#)

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

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

11.1 Високошколска установа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, библиотеку, читаоницу и слично за квалитетно обављање своје делатности.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање, налази се у улици Филипа Филиповића бр. 20 у Врању, располаже са површином простора од 2 150,74m² и то:

- Амфитеатар, површине 132,56 m² са 165 места;
- 8 учионица, укупне површине 461,54 m², са 470 места;
- 2 лабораторије, укупне површине 67,22 m², са 45 радних места;
- 2 компјутерске лабораторије, укупне површине 88,01m² са 40 радних места;
- 4 радионице, укупне површине 290,78m², са 130 радних места;
- Библиотека, површине 7,12m², са 1 местом;
- Читаоница, површине 20 m², са 10 места;
- Сала, површине 44,36m², са 30 места;
- Интернет сала, површине 13,38m², са 10 места;
- 7 кабинета за наставнике, укупне површине 131,48 m², са 26 радна места;
- Студентска служба, укупне површине 42,47 m², са 3 радна места;
- Секретаријат, укупне површине 102,11 m², са 6 радних места;
- Студентски парламент, површине 6,26 m², са 2 радна места.
- Остали простор, површине 743,45m².

С обзиром на максимални број студената на акредитованим студијским програмима, првог и другог степена студија, који износи 694 (570 на основним, 60 на специјалистичким и 64 на мастер струковним студијама), наведени простор омогућава несметано извођење наставе у Одсеку Врање (овим је испуњен стандарда за неопходних 2 m² по студенту који је прописан од стране Националног савета за високо образовање за рад у две смене: 2 150,74m²/ 662 студената= што износи 3,25m²/студенту.

Иако Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање задовољава стандарде квалитета у погледу простора, који су дефинисани правилима о акредитацији, постоји потреба да се просторни капацитети ентеријерски додатно опреме.

11.2 Високошколска установа поседује адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему која обезбеђује квалитетно извођење наставе на свим врстама и степенима студија.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање располаже одговарајућом техничком опремом за савремено извођење наставе, у складу са потребама студијских програма на оба нивоа студија. Целокупна опрема је безбедна за рад и извођење наставе у складу са здравственим и сигурносним стандардима, о чему су студенти посебно обавештени преко упутства за коришћење. Поступак одржавања опреме је дефинисан одговарајућим документима.

Све просторије за извођење наставе опремљене су видео пројекторима, рачунарима и осталом потребном техничком подршком ради савременог извођења наставе, у складу са специфичностима студијских програма.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање располаже са укупно 63 савремена рачунара, 37 лап–топ рачунара, 2 сервера, 14 видео пројектора, 13 ласерских штампача, 8 мултифункционалних ласер штампача, једним фотокопир апаратом/штампачем, 3 фотокопир апарата, једним ласерским колор штампачем, 4 скенера и осталом пратећом опремом.

Укупно 38 рачунара намењено је студентима. Сваки наставник и сарадник добио је на коришћење лап–топ рачунар. Службе су опремљене одговарајућим техничким средствима и компјутерском

опремом и у раду користе адекватне софтвере.

11.3 Високошколска установа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање редовно и квалитетно одржава простор и опрему неопходну за несметано обављање своје делатности. Академија техничко-васпитачких струковних студија, ради обезбеђења несметаног функционисања информатичке и друге опреме, развија процедуре за њихово редовно одржавање и редовно сервисирање. Посебним поступцима врши осавремењивање опреме према плановима набавке опреме, у складу са финансијским планом и реалним могућностима. Расположиви простор и опрема обезбеђују квалитетно извођење наставе у складу са потребама студијског програма на студијама првог и другог степена.

Квалитет простора и опреме обезбеђује се: праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса, имајући у виду број студената и стандарде предвиђене правилима о акредитацији; контролом квалитета простора и опреме путем анкетирања студената; доследном применом законских правила и утврђених процедура набавке ствари, опреме и потрошног материјала; предузимањем корективних мера у случају пропуста у раду; праћењем и контролом квалитета рада на одржавању опреме и хигијене, и предузимањем корективних мера у циљу ефикаснијег обављања послова на одржавању опреме.

Стратегија Академије техничко-васпитачких струковних студија иде у правцу обезбеђивања финансијских и техничких услова, којима би се обезбедило квалитетно извођење наставе и задовољила потреба запослених и студената за савременим информатичким средствима.

11.4 Високошколска установа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно–образовне сврхе.

Студентима и запосленима у Академији техничко-васпитачких струковних студија – Одсеку Врање је обезбеђен несметан приступ свим информацијама у погледу студија, које се редовно објављују на интернет страници Одсека (www.visokaskola.edu.rs). Студентима је доступан интернет,библиотека база Одсека и наставни материјали у електронском облику.

11.5 Високошколска установа у свом саставу поседује најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање је студентима обезбедила Интернет салу и просторију Студентског парламента, које су опремљене савременим техничким и осталим уређајима, који им омогућају рад на рачунарима, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала.

Анкетирање студената показало је да су задовољни квалитетом простора и опреме, изражавајући истовремено и захтев да квалитет ових ресурса буде још бољи.

SWOT анализа

S – (Strenght): Предности

1. Велика површина (2150,74 m²) за извођење теоријске, лабораторијске и практичне наставе.+++
2. Свака учионица поседује рачунар са припадајућом аудио–видео технологијом. +++
3. Одсек Врање је сваком наставнику обезбедио лап–топ у циљу осавремењивања наставног процеса. +++
4. Лабораторије за Друмски саобраћај и Обраду дрвета су опремљене савременим уређајима, опремом и машинама. +++

5. CNC лабораторија је опремљена лабораторијском CNC глодалицом са припадајућим софтвером и рачунарима за извођење лабораторијских вежби. +++
6. Микробиолошка и хемијска–биохемијска лабораторија су опремљене савременим уређајима и апаратима за извођења лабораторијских вежби и огледа. +++

W – (Weakness): Слабости

1. Део простора Одсека Врање је без централног грејања, тако да загрејаност просторија није уједначена. +++
2. Мала површина Интернет сале од 13,38 м² са капацитетом за 10 студената. ++
3. Мала површина просторије Студентског парламента од 6,26 м² за 2 студента. ++
4. Недостатак простора за Студентски клуб. +++

O – (Opportunities): Могућности

1. Осавремењивање учионица, лабораторија и радионица, уз потенцијалну помоћ Министарства просвете, пројеката ЕУ или донатора. ++
2. Финансијска помоћ Министарства просвете, пројеката ЕУ, локалне самоуправе или потенцијалних донатора за увођење централног грејања у Одсеку Врање. +++
3. Повећање простора за Интернет салу. ++
4. Повећање површине просторије Студентског парламента. +++
5. Обезбеђење простора за Студентски клуб. ++

T – (Threats): Опасности

1. Амортизованост зграда и просторија. ++
2. Недостатак финансија за реконструкцију зграде и увођење централног грејања у део Одсека који је без централног грејања. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

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

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 11:

- Континуирано побољшање квалитета простора и опреме;
- Адаптација и опремање учионица, лабораторија и радионица;
- Увођење централног грејања у делу зграде без централног грејања;
- Повећање простора за Интернет клуб;
- Повећање површине просторије Студентског парламента;
- Обезбеђење простора за Студентски клуб;
- Донирање застареле опреме.

Показатељи и прилози за стандард 11:

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

[Табела 11.2.](#) Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду.

[Табела 11.3.](#) Наставно–научне и стручне базе.

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.

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

Улога студената у процесу самовредновања и провери квалитета у Академији техничко-васпитачких струковних студија је веома значајна и регулисана је општим актима и одговарајућим одлукама Академије (Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета и Статутом Академије), чиме је успостављен институционални систем обезбеђења квалитета.

Студенти су укључени у готово све активности самовредновања и унапређења квалитета, директно или преко својих представника, а у неким од тих процеса њихова улога је незаменљива и пресудна. Студенти су укључени у процес самовредновања радом Студентског парламента и преко својих представника кроз учешће у органима и стручним телима (Савет Академије), учешћем представника студената у раду органа за обезбеђивање квалитета (Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање).

Надлежности Студентског парламента као органа Академије су дефинисане Статутом Академије и Статутом Студентског парламента. Студентски парламент броји највише 17 чланова, од којих 4 члана из одсека Пирот, 4 члана из одсека Врање и 9 чланова из одсека Ниш који се бирају на непосредним јавним изборима. Право да бирају и да буду бирани у Студентском парламенту имају сви студенти уписани у школској години у којој се избори спроводе. Начин и поступак избора чланова Студентског парламента, начин рада, доношење одлука и закључака, ближе се уређује Пословником о раду Студентског парламента.

Мандат чланова Студентског парламента је две године. Члану Студентског парламента Академије, коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује у Академији, престаје мандат даном престанка статуса, а новоизабраном члану Студентског парламента мандат ће трајати у дужини преосталог периода мандата.

Студентски парламент одржава редовне седнице на којима расправља о студентским питањима, делегира представнике студената у телима и органима Академије, бира студенте представнике у Савету Академије, и стара се о заштити и интересима права студената.

Студенти представници осим директне улоге у раду Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање у циљу обезбеђивања квалитета и у процесу самовредновања, имају и изузетно важну улогу у комуникацији са другим студентским представницима, а нарочито у извештавању Студентског парламента о раду Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање.

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

Представници студената учествујући у раду Студентског парламента дају мишљења о стратегији, стандардима, поступцима и документима за обезбеђивање квалитета високошколске установе, разматрају и анализирају прикупљене резултате процеса оцене квалитета, предлажу решења за постојеће студентске проблеме и покрећу иницијативе за доношење или промену одлука других органа које се односе на унапређење целокупног квалитета студирања студената. Студентски парламент, такође, прикупља информације о проблемима у настави и предлаже решења за њихово отклањање. Студентима се гарантује слобода мишљења и изражавања, а на тај начин и активно учествовање у унапређењу квалитета целокупног процеса студирања.

13.3 Обавезан елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Високошколска установа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене

результате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета.

Вредновање квалитета студија од стране студената, дефинисано Правилником о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета, предвиђа анкетирање студената по завршетку наставе у сваком семестру, тј. два пута годишње, чиме се обезбеђује велики испитни узорак и реално мишљење студената о квалитету значајних сегмената рада Академије. Обухваћене области које студенти вреднују су: квалитет студијских програма, наставни процес, педагошки рад наставника и сарадника, уџбеници и литература, рад стручних служби, простор и опрема. Оцена педагошког рада наставника и сарадника се базира искључиво на оцени добијеној на основу спроведених студентских анкета. Поред тога, студентима је обезбеђено да се баве и различитим ваннаставним активностима, осим што остварују своја права и интересе, чиме побољшавају квалитет живљења и студирања. Обавезним анкетама студената о овим питањима потпуно је задовољен услов да студенти имају примарну улогу у самовредновању.

Осим посредног учествовања у процесу самовредновања, преко својих представника у органима Школе, студенти обезбеђују и повратну информацију о квалитету претходно наведених сегмената који су предмет самовредновања у студентским анкетама. На тај начин, студенти имају прилику да изразе своје задовољство или незадовољство, ставове и мишљења који су везани објектом анкетирања, као и да предложе мере за побољшање квалитета. Резултати анкете су доступни јавности кроз Извештај о анкетирању.

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

Студентски парламент подстиче студенте на активно укључивање у процес развоја студијских програма у оквиру курикулума, развој метода испитивања и оцењивања и планова рада на предметима, као и на унапређивање процеса наставе. Поред тога, приоритет Студентског парламента је организовање и координација студентске истраживачке делатности, учешће у пројектима од значаја за интересе студената, остваривање различитих облика сарадње са студентским и другим високошколским установама у земљи и иностранству, афирмација знања и науке, организовање културних манифестација и подстицање студената на ангажовање по питањима од ширег друштвеног значаја (екологија, хуманитарни и волонтерски рад).

Укључивањем студената у разне ваннаставне активности (акције и програме који се организују и спроводе у Одсеку Врање) омогућено је и стицање практичног искуства у области организације догађаја и вођења и реализације радионица, као једног од облика неформалног образовања, уз помоћ наставника и особља Одсека Врање које је на располагању студентима путем е-mailа. Тиме је омогућена боља двосмерна комуникација на релацији студент – професор и у великој мери побољшано решавање текућих проблема.

SWOT анализа

S – (Strenght): Предности

1. Активно учешће студената у телима Академије дефинисано Статутом пружа релевантну слику квалитета наставног процеса. +++
2. Велики узорак испитаника и реално мишљење студената о квалитету значајних сегмената рада Одсека Врање током процеса анкетирања. +++
3. Могућност за предузимање конкретних корака у циљу побољшања рада на основу исказаних ставова и реалне процене студената по питању наставних предмета, наставника и других служби Одсека Врање. ++
4. Самосталност студената у предлагању мера за побољшање квалитета. ++

W – (Weakness): Слабости

1. Незаинтересованост студената може бити велика препрека, како у реализацији наставе, тако и у добијању конкретних и релевантних података о нивоу квалитета наставног

процеса.+++

2. Учесталост анкетања и формализација поступака може учинити пасивним студенте и њихове представнике, због занемаривања истинске сарадње и отворености на релацији наставници – студенти. +++

О – (Opportunities): Могућности

1. Активирање најквалитетнијих студената у рад на пројектима у којима Одсек Врање учествује.+++
2. Подизање свести студената о важности процеса самовредновања. +++
3. Успостављање добре сарадње са дипломираним и већ запосленим студентима може имати јако повољан утицај на редефинисање наставних планова. +++

Т – (Threats): Опасности

1. Негативни лични ставови појединих студената, изазвани лошом комуникацијом са особљем Одсека Врање могу знатно утицати на умањење квалитета кроз негативну рекламу, саботирање активности и сл. +++
2. Неповећење студената да ће укључивање у процес самовредновања донети стварне промене. +++
3. Незадовољство студената предузетим активностима у циљу побољшања квалитета наставног процеса, на основу резултата студентских анкета. +++
4. Недовољна свест студената да покажу иницијативе за унапређење квалитета. ++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

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

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 13:

- Измена анкетних упитника у циљу поједностављења и унапређења самог процеса анкетања студената;
- Афирмација идеје оцене квалитета међу студентима;
- Организовање и едукација студената о значају система оцене квалитета и њиховој улози у оспособљавању за квалитетно обављање евалуације наставног процеса и студијских програма;
- Охрабривање и подстицање студентске иницијативе у предлагању мера за побољшање квалитета;
- Подстицање и унапређење мобилности студената у циљу упознавања и уверавања студената у ефективност процеса и мера контроле квалитета у развијеним земљама чиме се подстиче унапређивање и саме културе квалитета;
- Промоција струковног образовања и информисање о месту и улози струковних инжењера, економиста и менаџера, специјалиста струковних инжењера саобраћаја и менаџмента, као и струковних мастер инжењера технологије и струковних мастер економиста у систему високог образовања и даље треба да заузме доста простора у информисању јавности о студијским програмима.

Показатељи и прилози за стандард 13:

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

Стандард 14: Систематско праћење и периодична проверка квалитета

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

14.1 Високошколска установа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета установе.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање, системом менаџмента квалитетом обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у успостављеном систему обезбеђења квалитета. Ради обезбеђења задовољавајућег квалитета студија Одсек Врање предузима активности праћења и оцењивања степена остваривања студијског програма, плана извођења наставе и плана рада, а у случају одступања предузима корективне мере утврђене општим актима Академије. Одсек Врање континуирано прати успешност и ефикасност студирања и предузима мере утврђене општим актима Академије за повећање успеха у студирању. Одсек Врање обезбеђује студентима активно учешће у поступку оцењивања квалитета тако што је један студент члан Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање Академије.

14.2 Високошколска установа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање врши анкетирање студената у циљу спровођења опште стратегије праћења, обезбеђења, унапређења и развоја наставног процеса и у циљу континуираног побољшања квалитета студија и повећања стеченог знања. Параметри квалитета добијају се из Упитника за бруцоше, Упитника за студенте и Упитника за дипломиране студенте. Кроз успостављене механизме система менаџмента квалитетом анализирају се подаци, оцењују перформансе процеса и преиспитују ефективности система, а уколико се утврде неусаглашености, приступа се корективним мерама.

14.3 Високошколска установа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших (дипломираних) студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената. Екстерна проверка квалитета врши се анкетирањем и прибављањем статистичких података, што омогућава редовно праћење и прикупљање повратних информација. До параметара квалитета долази се помоћу Упитника за послодавце.

14.4 Високошколска установа обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање обезбеђује податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада преко учешћа у разним пројектима Европске Уније као и учешћа на међународним конференцијама. Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање остварује сарадњу са многим високошколским установама у земљи и иностранству.

14.5 Високошколска установа обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетирања студената. Самовредновање мора да се спроводи најмање једном у три године.

Академија техничко-васпитачких струковних студија обавља периодична самовредновања и проверу нивоа квалитета, током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним

самовредновањима обавезно је укључивање резултата анкетирања студената. Одсек Врање спроводи поступак самовредновања ради утврђивања степена успешности у спровођењу утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, нивоа остварења утврђених стандарда квалитета. Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање спроводи поступак самовредновања најмање једанпут у три године. Постоји могућност да се изврши и ванредна провера квалитета, уколико се процени потреба.

14.6 Са резултатима самовредновања високошколска установа упознаје наставнике и сараднике, путем катедри и стручних органа, студенте, преко студентских организација, Комисију за акредитацију и проверу квалитета и јавност.

Академија техничко-васпитачких струковних студија – Одсек Врање упознаје наставнике, сараднике, ненаставно особље, студенте и јавност са резултатима Извештаја о самовредновању. Резултати самовредновања су полазна основа за преиспитивање стратегије квалитета и важно оруђе за достизање минималног циља – одрживости квалитета. Формирана је база података која ће обезбедити трајно чување прикупљених података и омогућити њихово упоређивање са подацима који ће се прикупити током спровођења наредног анкетирања и примене других метода за прикупљање података. Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета усваја се на седници Наставног–стручног већа Одсека Врање - Академије техничко-васпитачких струковних студија.

SWOT анализа

S – (Strength): Предности

1. Континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета је присутан код наставног и ненаставног особља у Одсеку Врање. ++
2. У Одсеку Врање постоји инфраструктура која обезбеђује систематско праћење и обезбеђење квалитета. +++
3. Континуитет у спровођењу Упитника за послодавце у циљу добијања повратних информација о квалитету стечених компетенција дипломираних студената. ++
4. Постоји усаглашеност Стратегије унапређења квалитета са Стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских институција у земљи и иностранству. ++

W – (Weakness): Слабости

1. Потенцијална неозбиљност у пружању повратних информација о квалитету стечених компетенција дипломираних студената од стране послодаваца. ++
2. Подаци добијени на основу контроле квалитета се недовољно користе за планирање будућих активности. +++

O – (Opportunities): Могућности

1. Израда процедуре у вези повратних информација о квалитету стечених компетенција дипломираних студената. ++
2. Побољшање усаглашавања са стратегијом унапређења квалитета других престижних установа. ++
3. Побољшање контаката са студентима који су завршили студије у Одсеку Врање преко Алумнија. ++
4. Потпуна примена акционог плана. ++
5. Повећање мобилности наставника и студената. ++

T – (Threats): Опасности

1. Недовољна сарадња појединих академија у вези доступности информација о стратегијама обезбеђења и унапређења квалитета. ++
2. Недовољна заинтересованост спољних субјеката у процесу обезбеђења квалитета. +++
3. Недовољно давање значаја контроли квалитета. +++

Квантификација процене претходних категорија дефинисана је на следећи начин:

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

Предлог мера и активности за унапређење квалитета Стандарда 14:

- Наставити са праксом континуиране провере квалитета;
- Радити на подизању свести о значају системског праћења и периодичне провере квалитета;
- Спроводити систематично прикупљање података и њихово анализирање у сврху утврђивања и спровођења детаљних корективних мера и трајног побољшања квалитета;
- Проналазити адекватне начине за мотивисање запослених и за учествовање у процесу праћења и контроле квалитета, који осим постојећих периодичних провера, подразумевају и самоиницијативне анализе успеха студената;
- Инсистирати на јавности остварених резултата процеса провере квалитета и корективних мера за побољшање квалитета;
- Континуирано обезбеђивати и анализирати што веће количине повратних информација од стране компанија, Националне службе за запошљавање и дипломираних студената.
- Константно подстицати учешће наставника, сарадника и студената у међународним пројектима и у пројектима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Показатељи и прилози за стандард 14:

Прилог 14.1. Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе.

[стандарди](#)

Стандард 15. Квалитет докторских студија

Квалитет докторских студија се обезбеђује кроз унапређење научноистраживачког рада, односно уметничкоистраживачког рада, осавремењавање садржаја студијских програма докторских студија и редовно праћење и проверу њихових циљева, постизање научних, односно уметничких способности студената докторских студија и овладавање специфичним академским и практичним вештинама потребним за будући развој њихове каријере.

На Академији техничко-васпитачких струковних студија – Одсеку Врање не организују се докторске студије.

Показатељи и прилози за стандард 15:

Табела 15.1. [Списак свих акредитованих студијских програма докторских студија.](#)

Табела 15.2. [Списак организационих јединица, које се баве уједначавањем квалитета свих докторских студија на високошколској установи \(Савет докторских студија, докторска школа...\).](#)

Табела 15.3. [Списак чланова организационих јединица за квалитет докторских студија високошколске установе.](#)

Прилог 15.1. [Правилник докторских студија.](#)

Прилог 15.2. [Извод из Статута који регулише докторске студије.](#)

Прилог 15.3. [Правилник о раду докторске школе.](#)

Прилог 15.4. [Правилник о избору ментора.](#)

Прилог 15.5. [Поступак израде и одбране докторске дисертације односно докторског уметничког пројекта.](#)

[стандарди](#)

Подкомисија за обезбеђење квалитета и самовредновање
Одсека Врање:

сци Дамјан Станојевић, пред.

др Гордана Богдановић, проф.с.с.

Мића Петковић, дипл. правник

У Врању, 2021. год.