



**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НИШУ**  
Александра Медведева 20,  
18000 Ниш  
[www.vtsnis.edu.rs](http://www.vtsnis.edu.rs)

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ  
И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА  
СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА  
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У  
ВИСОКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НИШУ**

**Март 2019.**

**Стандард 10**

**КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА  
ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ  
И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ  
ПОДРШКЕ**



### а) Опис тренутне ситуације

Квалитет управљања Високом техничком школом струковних студија у Нишу (у даљем тексту Школа) и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку, као и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

Школа је својим општим актима, у складу са Законом о високом образовању, установила органе управљања, орган пословођења и стручне органе и детаљно регулисала њихову надлежност и одговорност у организацији и управљању Школом ([Статут Школе](#), [Пословник о раду Савета Школе](#) и [Пословник о раду Наставно-стручног већа Школе](#), [Пословник о раду Колегијума](#)).

Орган управљања Школе је Савет, који има 19 чланова, од чега су представници запослених у Школи заступљени са 9 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача са 7 чланова.

Орган пословођења је директор Школе, који се бира из реда професора струковних студија Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Савет Школе и директор Школе образују по потреби своје сталне или повремене комисије, чији састав и надлежност утврђују одлуком ([Одлуке о именовану комисија Школе](#)).

Стручни органи Школе су: Наставно-стручно веће, Већа департмана, Изборно веће и Стручно-истраживачко веће.

Наставно-стручно веће чине сви наставници и сарадници који су у Школи у радном односу са пуним радним временом и представници студената. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставном већу учествују представници студената ([Одлуке о верификацији мандата студената чланова Наставно-стручног већа за школску 2018/2019, 2017/2018, 2016/2017 годину](#)).

Веће департмана је стручни орган департмана, организационе јединице преко које се остварују студије на основу једног или више студијских програма за које је Школа акредитована, који разматра и решава питања остваривања студија за које је основан департман.

Изборно веће Школе је помоћни стручни орган Наставно-стручног већа које одлучује о предлогу за избор у звање наставника и сарадника, предлогу одлуке по приговору на Одлуку о избору Наставно-стручног већа, као и одређивању комисије за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника.

Стручно-истраживачко веће је помоћни стручни орган Наставно-стручног већа које доноси одлуку о усвајању тема и именовану чланова комисија за припрему, израду и одбрану специјалистичких, односно завршних мастер радова на предлог Већа департмана.

Ради разматрања питања из делокруга Школе и заузимања ставова о њима, директор образује Колегијум. Чланови Колегијума су: директор, помоћници директора, шефови департмана и секретар Школе. Колегијум заузима ставове, даје предлоге и покреће иницијативе у вези са појединим питањима рада Школе. Ставови, предлози и иницијативе колегијума достављају се Наставно-стручном већу или Савету.

Студентски парламент је орган Школе, који се организује ради заштите права и интереса студената. Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент ([Правилник о спровођењу избора за студентски парламент](#)).



Школа има Савет послодаваца Школе који има 7 чланова, од тога 6 чланова именују већа департмана а једног директор Школе. Чланови Савета послодаваца се бирају из реда предавача ван радног односа Школе, коментора, односно сарадника практичара, координатора стручне праксе, представника предузећа са којима Школа остварује стручну сарадњу и других представника тржишта рада. Савет послодаваца учествује у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији стручне праксе студената Школе.

Организација Школе утврђена је уз максимално уважавање принципа функционалности, целисходности и рационалности. Организационе јединице Школе су:

1) Наставно образовне јединице: Департман за грађевинско инжењерство, Департман за саобраћајно инжењерство, Департман за комуникационе технологије, Департман за савремене рачунарске технологије и Департман за индустријско инжењерство и инжењерство заштите животне средине;

2) Истраживачко развојна јединца;

3) Центар за каријерно вођење;

3) Секретаријат.

Своје надлежности Департман остварује преко Већа департмана чине сви наставници и сарадници на предметима из одговарајућих ужих области које покривају делокруг рада тог департмана.

Истраживачко-развојну јединцу чине стручни тимови који учествују у одређеним активностима, а које именује Наставно-стручно веће на предлог Већа департмана (Appс Team, Центар изврности за управљање отпадом и процену ризика, Центар за трансфер знања и вештина).

Центар за каријерно вођење чине запослени у школи који раде на пословима реализације наставе, а радом Центра руководи помоћник директора за наставу.

Секретаријат обавља административне, правне, кадровске, извршно управне, материјално финансијске, техничке, помоћне и друге опште послове за потребе реализације делатности Школе. Правилником о организацији и систематизацији послова дефинисана су сва радна места у Школи и описан је делокруг дужности и одговорности за свако радно место, унутрашња организација, систематизација послова и задатака. ([Правилник о организацији и систематизацији послова](#)).

Школа системски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља нарочито прати и оцењује однос управљачко и ненаставног особља према студентима и у раду са студентима. Тако се у сваком семестру врши анкетаирање студената о том аспекту рада управљачког и ненаставног особља, а резултати тих анкета се могу видети у периодичним извештајима Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2015/2016, 2016/2017 и 2017/2018](#)). Предвиђене су и корективне мере за отклањање узрока неквалитетног рада запослених (надзор над радом запосленог, мере због повреде радне дужности и радне дисциплине и сл.), као и начин њихове примене. Правилником о раду се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, а Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених прописане су мере за повреду радних дужности и обавеза из радног односа. ([Правилник о раду](#), [Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених](#)). Корективне мере према ненаставном раднику предлаже директор Школе, у складу са Законом о раду. За спровођење утврђених корективних мера у року који се одреди, одговара секретар.

Применом одговарајућих мера Школа подстиче запослене на усвајање и развијање културе квалитета, на посвећеност раду и максимално залагање на послу, на развијање професионалног



односа према корисницима услуга. Такав однос се постиже регулисањем и применом бројних правилника Школе. ([Правилник о организацији буџетског рачуноводства](#), [Правилник о канцеларијском пословању](#), [Правилник о раду службе за студентска питања](#), [Правилник о раду библиотеке](#), [Правилник о употреби печата и штамбиља](#), [Правилник о примени видео надзора](#), [Правила заштите од пожара](#), [Правилник о безбедности и здрављу на раду](#), [Правилник о врсти и поступку објављивања материјала на веб порталу ВТШ Ниш](#), [Правилник о поступку са нађеним стварима у просторијама ВТШ Ниш](#)).

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Законом о раду, Правилником о организацији и систематизацији послова и Правилником о раду и доступни су јавности. Школа формулише прецизне критеријуме за заснивање радног односа са ненаставним радницима у складу са општим актима, а може објавити оглас, односно јавни позив, како би се обезбедио пријем најквалитетнијих радника, односно како би била могућа селекција. У процесу избора кандидата пријављених на оглас избор кандидата врши директор Школе. Услови за заснивање радног односа регулисани су одредбама Правилника о раду и Правилника о систематизацији послова и задатака. Ономогућен је сваки вид дискриминације (непосредне или посредне) приликом избора кандидата у запошљавању, али и самих запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу и боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање и инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне прилике и обавезе, сексуално опредељење, политичка и друга уверења и ставове, као и чланство у политичким организацијама и синдикатима, социјално порекло, имовинско стање и неко друго лично својство.

Сваки запослени у Школи има свој персонални досије, у који се уписују подаци о квалификацијама и компетенцијама запосленог, о напредовању, додатном нивоу образовања које је накнадно стечено, евентуалним дисциплинским мерама и друго.

Школа је обезбедила редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења, шефова служби и ненаставних радника, при чему је посебна пажња посвећена праћењу и оцењивању њиховог односа према студентима и мотивације у раду са студентима. ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2015/2016, 2016/2017 и 2017/2018](#)) Квалитет управљања Школом обезбеђује се редовном провером поступања Савета Школе по Закону о високом образовању, Статутом, Правилником о квалитету и самовредновању и Пословником о раду, као и провером законитости донетих одлука. За поменуте провере одговорни су директор и секретар Школе. Савет Школе једанпут годишње анализира свој рад.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета периодично врши проверу општих аката Школе са аспекта њихове компатибилности позитивним прописима, односно да ли су у складу са њима дефинисани органи управљања и пословођења Школом, да ли су њихове надлежности усклађене, а одговорност адекватно утврђена. У случају откривања неусаглашености у било ком од наведених питања, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета даје предлог за измене и допуне општих аката Школе.

Директор као орган пословођења одговара Савету за законитост свог и рада Школе у целини и може због незаконитости бити разрешен по процедури коју регулише Статут. Директор подноси Савету Извештај о свом раду. Извештај садржи сумарни преглед активности директора, колегијума, и организационих јединица Школе. Чланови Савета разматрају извештај и могу тражити његову допуну. Савет усваја извештај или допуњени извештај (Извештаји директора о раду за [2016](#), [2017](#) и [2018](#)).

Активности шефова департмана регулисана су одредбама Правилника о стандардима и поступку обезбеђења квалитета, којим је регулисана могућност предузимања *korektivnih*



мера у случају незадовољавајућих резултата (Правилник о стандардима и поступку обезбеђења квалитета).

Наставник може упозорити шефа департмана или директно директора, секретара или Комисију за обезбеђење и унапређење квалитета о уоченим проблемима и слабостима запосленог или студијског програма у целини. Упозорење улази у извештај, уколико слабости нису у међувремену отклоњене.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета има овлашћење да самоиницијативно периодично проверава рад запослених и студијског програма у целини и да о уоченим слабостима обавештава директора, шефове већа студијских програма и секретара, као и да предлаже мере за побољшање квалитета. Обавештава, међутим и о позитивним резултатима појединаца или већа студијског програма у целини.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета оцењује рад ненаставних радника на крају текуће године, претходно спроводећи анкету, на усвојеним обрасцима, међу ненаставним радницима, студентима, наставницима, асистентима и сарадницима у настави. ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2015/2016, 2016/2017 и 2017/2018](#)). Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења. Рад органа пословођења и служби Школе оцењују наставници, асистенти, сарадници у настави, ненаставни радници и студенти Школе путем анонимног анкетирања. Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, спроводи анкету и припрема извештај о резултатима анкете ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2015/2016, 2016/2017 и 2017/2018](#)).

Школа је обезбедила довољан број ненаставног особља у складу са стандардом за акредитацију и то: Секретара - дипломираног правника, за информационе системе лице са високим образовањем, библиотекара са високим образовањем, студентску службу и књижничара.

Школа анализира своја општа акта којима су регулисане основне надлежности органа, студентског парламента и стручних служби а сталним изменама и допунама или доношењем нових општих аката за које процени да могу допринети унапређењу квалитета рада.

Врши се анализа рада организационих јединица, њихова структура као и делатност стручних служби кроз које се остварује ненаставна подршка. Анализа годишњих и периодичних извештаја о раду органа врши се процена квалитета рада и по потреби доноси предлог мера за унапређење квалитета рада. О раду органа управљања и стручних органа води се записник који је доступан свим учесницима и који се усваја на наредној седници, а у складу са Пословницима о раду. Усвајањем записника са претходне седнице, истовремено се врши и анализа реализације донетих одлука или закључака. У раду органа управљања и стручних органа учествују и представници студената. (Одлуке о верификацији мандата студента чланова савета и наставно-стручног већа за школску [2016/2017, 2017/2018 и 2018/2019](#)).

Школа перманентно осавременењава процес рада у службама, увођењем нових информационих технологија и процедура, што изискује стално усавршавање и образовање управљачког и ненаставног особља. Запослени у ИТ служби су похађали бројне семинаре попут: AMRES-a Security Workshop 2015 "Сигурност мреже и мрежних сервиса", "Скуп администратора", „Управљање знањем и информатика“, , COMING Security konferencija – “Plan A” итд.

Школа у оквиру својих финансијских и других могућности, обезбеђује услове за професионалну едукацију чланова органа пословођења, чланова органа управљања из својих редова, као и запослених у стручној служби, у циљу подизања нивоа квалитета



њиховог рада. Начини на које се то постиже су: финансирање стручних семинара, саветовања, едукативних курсева и других облика професионалне едукације. (Сертификат за писање предлога пројеката за амбасаде Чешке Пољске и Словачке од 25.03.2015. године Сертификат о успешно завршеном пословном менторском семинару бр 16-739-01 од 26.01.2016. године, Сертификат о учешћу на конференцији: Безбедност и здравље на раду у новим прописима, , Сертификат о учешћу на семинару: Информациони систем Доситеј 2017 и 2018. године, Сертификат о присуству саветовању Управљање отпадом 2018., Семинар о канцеларијском пословању и архивском законодавству 2018. године, Акредитовани семинари Универзитетске библиотеке Светозар Марковић: Нови облици организовања метаподатака у библиотекарству 2016., Вики -библиотекар 2017., Ауторско право у библиотечно-информационој делатности 2018., Семинар о рецензирању за истраживаче 2018.).

### **б) Анализа и процена тренутне ситуације с обзиром на претходно дефинисане циљеве, захтеве и очекивања**

Студијски програм Заштита животне средине у великој мери испуњава Стандард 10. Један од већих проблема у домену овог стандарда тиче се функционисању Савета Школе. Наиме, као и у претходним сазивима Савета, представници оснивача не учествују у раду Савета (а питање је да ли су нека лица уопште изабрана за чланове Савета из редова оснивача). Наиме, без ових 7 чланова, Савет константно ради на ивици кворума, јер је за доношење одлука потребно минимално 9 чланова. Такође, Савет послодаваца Школе још не учествује максимално у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији стручне праксе студената Школе. Светла тачка је Студентски парламент, који квалитетно ради у оквиру својих надлежности и задужења, а велики задатак у будућности је активнија едукација студената о значају студентске анкете педагошког рада наставника и сарадника и услова студирања у Школи.

### **в) Анализа слабости и повољних елемената**

Ова анализа биће дата табеларно.



Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа произилази из Статута и других аката Школе +++</li><li>✓ Организациона структура је прецизно дефинисана ++</li><li>✓ Савет у делу своје надлежности контролише и оцењује рад органа управљања ++</li><li>✓ Надлежности и одговорности органа управљања и органа пословођења дефинисане Статутом Школе +++</li><li>✓ Транспарентност у раду органа пословања +++</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Недефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља +</li><li>✓ Незаинтересованост студената за рад органа управљања и ваннаставног особља ++</li><li>✓ Систематско праћење квалитета обухвата мали број метода ++</li><li>✓ Недорађеност аката Студентског парламента према Статуту Школе и Закону ++</li></ul>
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Обезбедити чешће и перманентно образовање и усавршавање стручних служби и ненаставног особља ++</li><li>✓ Анализирати организационе моделе за органе управљања и ваннаставно особље страних еминентних државних Школа у циљу усклађеног осавремењавања сопственог модела ++</li><li>✓ Проширити методу анкете серијом питања о раду органа управљања +</li><li>✓ Едуковати студенте о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља ++</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Стручно "застаревање" ненаставног особља ++</li><li>✓ "Информатичко застаревање" ненаставног особља ++</li><li>✓ Недовољно интересовање за примену закључака донетих у процесу праћења квалитет+</li></ul>

### ц) Предлог мера и активности за унапређење Стандарда 10.

- Обезбедити чешће и перманентно образовање и усавршавање ненаставног особља;
- Унапређење транспарентности пословања;
- Наставити са континуираним усавршавањем и образовањем управљачког и ненаставног особља у функцији ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената;
- Интензивирати рад на примени и развоју информационог система, пре свега имајући у виду потребу интеграције пословних процеса и употребе података на више места;
- Унапредити организацију и систематизацију послова на такав начин да се унапреди међусобна сарадња између организационих делова и прецизира одговорност и овлашћења сваког руководиоца и извршиоца појединих активности, као и механизми ефикасније сарадње;





- Управљања установом и квалитета рада стручних служби факултета.
- Потребно је увести више систематских метода за мерење и проверу квалитета

**д) Прилози и показатељи за стандард 10**

Табела 10.1. [Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица](#)

Прилог: 10.1. [Шематска организациона структура Школе.](#)

Прилог: 10.2. [Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.](#)