



**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА -ОДСЕК НИШ
Александра Медведева 20, 18000 Ниш**

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ
И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА
СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА
ИНДУСТРИЈСКО ИНЖЕЊЕРСТВО У
ВИСОКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НИШУ**

Новембар 2020.

Стандард 10

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

а) Опис тренутне ситуације

Квалитет управљања Установом 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.

Установа 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 Установом ([Статут Академије](#), [Пословник о раду Савета АТВСС](#), [Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије](#), [Пословник о раду наставно стручног већа одсека Академије](#) и [Пословник о раду већа катедри АТВСС](#)). С обзиром да је Академија техничко-васпитачких струковних студија основана је Одлуком Владе Републике Србије 05 број 022-5271/2019 од 30. маја 2019 године („Службени гласник РС“ број 38/2019) статусном променом спајања Високе технике школе струковних студија Ниш, Високе школе примењених струковних студија Врање и Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот, овде ће бити приказана општа акта Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Орган управљања Установе је Савет, који има 19 чланова, од чега су представници запослених у Установи заступљени са 10 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача са 6 чланова.

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

Савет Академије и председник Академије образују по потреби своје сталне или повремене комисије, чији састав и надлежност утврђују одлуком.

Стручни органи Академије су: Наставно-стручно веће Академије, Наставно-стручно веће одсека Академије, Колегијум Академије, Етички одбор и Већа катедри.

Наставно-стручно веће Академије чине председник Академије и руководиоци одсека по функцији, шефови катедри са свих одсека и помоћници председника Академије.

Наставно-стручно веће одсека чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који претежно остварују наставни процес из наставних предмета тог одсека. 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 ([Одлука о верификацији мандата студената чланова Наставно-стручног већа Академије](#)).

Колегијум Академије у ужем саставу чине председник, помоћници председника и секретар. Проширени колегијум Академије чине и руководиоци одсека. Колегијум разматра питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансије и друга питања која су од интереса за пословање Академије.

Академија образује Етички одбор, као стручно и светодавно тело. У састав Етичког одбора бира се 7 чланова: 6 из редова наставника Академије и 1 члан бира се из редова стручних служби.

Већа катедри је стручни орган Академије, организационе јединице преко које се остварују студије на основу једног или више студијских програма за које је Установа акредитована, који разматра и решава питања остваривања студија за које је основан депарتمان.

Студентски парламент је орган Академије, преко кога студенти остварују права и штите своје интересе. Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају

сви студенти Установе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент ([Правилник студентског парламента](#)).

Академија има Савет послодаваца ([Правилник о Савету послодаваца](#)) који има 13 чланова које именује Савет Академије. Савет послодаваца учествује у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији стручне праксе студената Установе.

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

- 1) Високошколске јединице без статуса правног лица: одсек Ниш, одсек Врање и одсек Пирот;
- 2) Катедре;
- 3) Центри;
- 3) Секретаријат.

Одсек је наставна високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовни делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и прпрактични рад студената, студије по дуалном моделу, кратки програми студија, студије уз рад, студије на даљину).

У оквиру наставне јединице одсека образују се Катедре, наставне, рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела потребна за ефикасно извођење наставног процеса. Катедра је наставно-стручна јединица коју чине наставници и сарадници Академије исте или сродних научних, уметничких, односно стручних области.

У циљу унапређења апликативног стручног рада, развоја профитних делатности Академије и пружања услуга привреди и трећим лицима на Академији се могу образовати центри.

У оквиру Секретаријата организују се стручне службе за обављање послова ваннаставне делатности и то материјално-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.

Правилником о организацији и систематизацији послова дефинисана су сва радна места у Установи и описан је делокруг дужности и одговорности за свако радно место, унутрашња организација, систематизација послова и задатака ([Правилник о организацији и систематизацији послова](#)).

Установа системски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља нарочито прати и оцењује однос управљачког и ненаставног особља према студентима и у раду са студентима. Тако се у сваком семестру врши анкетирање студената о том аспекту рада управљачког и ненаставног особља, а резултати тих анкета се могу видети у периодичним извештајима Комисије за обезбеђење квалитета / Комисије за квалитет ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2017/2018, 2018/2019 и 2019/2020](#)).

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 дисциплинској и материјалној одговорности запослених прописане су мере за повреду радних дужности и обавеза из радног односа. ([Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених](#)). Корективне мере према ненаставном раднику предлаже председник Установе, у складу са Законом о раду. За спровођење утврђених корективних мера у року који се одреди, одговара секретар.

Применом одговарајућих мера Установа 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 Установе](#).

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Законом о раду, Правилником о организацији и систематизацији послова и доступни су јавности. Установа 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 председник Установе. Услови за заснивање радног односа регулисани су одредбама 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 Установи 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.

Установа 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 2017/2018, 2018/2019 и 2019/2020](#)). Квалитет управљања Установом обезбеђује се редовном провером поступања Савета Установе по Закону о високом образовању, Статутом, Правилником о квалитету и самовредновању, као и провером законитости донетих одлука. За поменуте провере одговорни су председник и секретар Установе. Савет Установе једанпут годишње анализира свој рад.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета периодично врши проверу општих аката Установе са аспекта њихове компатибилности позитивним прописима, односно да ли су у складу са њима дефинисани органи управљања и пословођења Установом, 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 Установе.

Председник академије (раније директор Школе) као орган пословођења одговара Савету за законитост свог и рада Установе у целини и може због незаконитости бити разрешен по процедури коју регулише Статут. Председник подноси Савету Извештај о свом раду.

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 председника, пуководиоца одсека и секретара, као и да предлаже мере за побољшање квалитета. Обавештава, међутим и о позитивним резултатима појединачна или већа катедри 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 2017/2018, 2018/2019 и 2019/2020](#)). Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени

наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења. Рад органа пословођења и служби Установе оцењују наставници, асистенти, сарадници у настави, ненаставни радници и студенти Установе путем анонимног анкетања. Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, спроводи анкету и припрема извештај о резултатима анкете ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2017/2018, 2018/2019 и 2019/2020](#)). Установа 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.

Установа 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 2017/2018, 2018/2019 и 2019/2020](#)).

Установа перманентно осавременава 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.

Установа 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 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, Вики -библиотекар 2017., Ауторско право у библиотечко-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 Грађевинско инжењерство у великој мери испуњава Стандард 10. Један од већих проблема у домену овог стандарда тиче се функционисању Савета Послодаваца. Наиме, Савет послодаваца Установе још не учествује максимално у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији

стручне праксе студената Установе.

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 Установи.

в) **Анализа слабости и повољних елемената**

Ова анализа биће дата табеларно.

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

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;
- 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 Установе.](#)

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