

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА ЕКОНОМИЈУ И УПРАВУ

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ

Београд, 2024.

Република Србија

Висока школа струковних студија за економију и управу

Број: ____/24.

Дана: 5.09.2024. год.

Београд

На основу члана 10 Правилника о самовредновању, Савет Високе школе струковних студија за струковних студија за економију и управу у Београду на седници одржаној 5.09.2024. године донео је следећу

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ
УСТАНОВЕ

1. УСВАЈА СЕ Извештај о самовредновању Високе школе струковних студија за економију и управу, Београд за период 2021/22, 2022/23 I 2023/24. година.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.



Председник Савета школе

др Владимир Јовановић

Доставити:

- Секретаријату
- Архиви Савета
- Општој архиви

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 1

Висока школа струковних студија за економију и управу у Београду је наставна, научна и стручна установа у областиекономије посвећене сталном развоју у модерну високошколску установу, признату по наставним, научним и стручнимдостигнућима наставника, арадника и студената.

Школа остварује образовну делатност у складу са Законом овисоком образовању Републике Србије, поштујући вредности и принципе савременогевропског и међународног високошколског образовања у складу санормативима и стандардима Националног савета зависоко образовање, у циљу задовољења потреба студената, запослених, привреде идруштва у целини.

Политика осигурања квалитета дефинисана Стратегијом обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу одражава мисију Школе – тежњу ка примени концепта тоталног менаџмента квалитетом, систематски рад на унапређењу менаџмента квалитетом. Политика осигурања квалитета заснована је на дефинисаним принципима Високе школе за економију и управу – академској слободи, аутономији, јединству научне и стручне делатности, отворености према јавности, уважавању хуманистичких и демократских вредности европске и националне традиције, поштовању људских права и грађанских слобода укључујући забрану свих видова дискриминације, усклађивању са европским системом високог образовања и унапређивању мобилности наставног особља и студената, учешћу студената у управљању и одлучивању, афирмацији конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности студирања. Политика осигурања квалитета уско је повезана са релевантним плановима и активностима Школе у смислу стратешког менаџмента.

Савет Високе школе струковних студија за економију и управу на осмој седници одржаној дана 16.9.2008. године, на предлог директора Школе, донео је Стратегију обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу, којом је дефинисана стратегија обеђебеђења квалитета и прецизиран приступ обезбеђењу и перманентном унапређењу квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу кроз принципе, циљеве, мере за обезбеђење квалитета, субјекте обезбеђења квалитета, организациону културу квалитета и повезаност образовне и стручне делатности. На предлог директора Школе, Висока школа струковних студија за економију и управу усвојила је нову Стратегију обезбешења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управудана 24.5.2016. која је документ доступан јавност, објављен на интернет страници школе.

Субјекти обезбеђења и унапређења квалитета дефинисани Стратегијом обезбеђења квалитета су сви запослени у Високој школи струковних студија за економију и управу на свим нивоима и студенти. Права и обавезе у обезбеђивању и унапређивању квалитета субјекти остварују у свакодневном раду и кроз учешће у раду органа Школе – Савета, Наставног већа, Комисије за унапређење квалитета и Студентског парламента.

На предлог Комисије за обезбеђење квалитета, Савет Школе је на седници одржаној 17.10.2023. године године, усвојио Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу.

Акционим планом уређена је реализација пажљиво планираних активности у циљу реализације Стратегије, редовно праћење, анализирање и извештавање о извршеним активностима и оствареним резултатима у унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Активности из Акционог плана предмет су редовног преиспитивања.

Дефинисани мерљиви циљеви Високе школе струковних студије за економију и управу у погледу контроле реализације акционог плана за различите активности и нивое осигурања квалитета су анализа усаглашености са највишим националним, европским и међународним стандардима и трендовима у области високошколског образовања; остваривање јединства научно-истраживачког рада и образовног процеса; стално развијање и унапређење науке кроз усаглашеност са актуелним научним и стручним сазнањима; континуиран професионални развој запослних и научног истраживања; преиспитивање и развој студијских програма и иновирање наставног процеса у складу са потребама корисника и савременим научним достигнућима и трендовима у развоју образовног процеса у циљу обезбеђења стицања одговарајућих научних и стручних знања и вештина студената; примена најбоље праксе из земље и света у областима и процесима, а посебно по питању наставе, истраживања и управљања; систематско праћење и унапређење квалитета у областима студијског програма, наставног процеса, научноистраживачког и стручног рада, вредновања студената, уџбеника, литературе, ресурса, наставне подршке и уптављања; утемељење културе унапређења квалитета на свим нивоима Школе, укључујући улогу студената као партнера у побољшању квалитета; стварање, очување и унапређење поверења у квалитет сулуга Школе кроз јавност у раду; остваривање сарадње, одржавање и проширење умрежавања са међународним високошколским и другим институцијама; перманентна ангажованост на задовољењу потреба корисника.

Дефинисане процедуре реализације Стратегије обезбеђења квалитета су упознавање студената и запослених са одредбама позитивних прописа и унутрашњих аката Школе у циљу унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада; израда годишњих планова рада и извештаја о раду; дефинисање задужења; прикупљање података о оствареним резултатима, спровођење анкета и анализа добијених података; предлози за унапређење резултата рада; израда, измена и допуна општих аката Школе; едукација запослених; разматрање квалитета студијских програма поређењем са европским програмима; разматрање могућности за унапређење рада наставног и ненаставног особља, органа и тела Школе и органа пословођења; разматрање рада Студентског парламента у могућности за унапређење његовог рада; разматрање доступности уџбеника и литературе, као и унапређења рада библиотеке; разматрање могућности унапређења информационе технологије у школи; разматрање.

Спровођење дефинисаних процедура обезбеђује могућност анализе и разраде суштине мисије и планова, као и адекватне ресурсе који дугорочно подржавају спровођење циљева дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета.

Б) SWOT анализа и квантитативна оцена елемената стандарда 1

Опредељење за унапређење квалитета и изградњу организационе културе квалитета	ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
	Јасно дефинисана унутрашња структура и субјекти +++	Мали број запослених и студената вољан да се ангажује ++
	МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
Мере за обезбеђење квалитета	Реформа студијских програма ++	Прелазак старијег и искуснијег кадра у привреду ++
	ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
	Мере обезбеђења квалитета су у складу са позитивним прописима +++	Поједине мере за обезбеђење квалитета не могу се увек доследно применити ++

Субјекти обезбеђења квалитета	МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
	Унапређење постојећих мера ++	Средства за реализацију појединих мера нису предвиђена буџетом ++
	ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
	Стручност и мотивисаност субјеката обезбеђења квалитета из реда наставног кадра +++	Повезаност међу субјектима мање изражена +++
	МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
	Коришћење научног потенцијала ++	Недовољна мотивисаност дела субјеката ++

Ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета

Извршена SWOT анализа представљала је основу за дефинисање и разраду приоритетних циљева за унапређење квалитета, и то:

- 1) Разматрање могућности осавремењавања студијских програма и евентуалног увођења нових ради усклађивања са трендовима европских високошколских установа;
- 2) Перманентно едуковање свих субјеката о циљевима и сврси унапређења квалитета и мотивисање субјеката унапређења квалитета за активније укључење у процес унапређења квалитета;
- 3) Ревидирање процедура за унапређење квалитета у циљу отклањања уочених недостатака;
- 4) Обезбеђивање и унапређење материјалних претпоставки за реализацију мера унапређења квалитета.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење савремених о трендова и подношење Наставном већу годишњег извештаја о трендовима на европским и светским високим школама струковних студија,
- размена информација са приватним и државним високим школама у државама чланицама ЕУ,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- посеђивање годишњих конференција високих школа струковних студија у земљи и иностранству,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- организовање интерних обука и консултација и слање наставног и ваннаставног особља на семинаре и конференције,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује одређени стандард и о томе доставља извештај Наставном већу,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа и ради унапређења наставног градива и процеса,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте и за запослене,
- заједничко припремање предлога пројеката,

- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- формирање базе неуспелих пријава пројеката ради унапређења квалитета будућих пријава и
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом.

[Прилог 1.1. Стратегија обезбеђења квалитета](#)

[Прилог 1.2. Мере и субјекти обезбеђења квалитета](#)

[Прилог 1.3. Акциони план за спровођење стратегије и одлуке о његовом усвајању и допунама](#)

Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Високошколска установа утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 2

На основу Закона о високом образовању Републике Србије и Статута Високе школе струковних студија за економију и управу, Наставно веће је на седници одржаној дана 18.08.2015. године донело Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу, који је доступан наставницима, студентима и јавности на интернет страници школе.

Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу утврђује начин реализације, обезбеђења и унапређења циљева самовредновања и обезбеђења квалитета студијских програма, наставног процеса и услова рада Високе школе.

Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу прописује минимални ниво квалитета рада рада установе кроз прописивање квалитета наставног процеса, квалитета наставника и сарадника, квалитет студената, квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, квалитет простора и опреме, дефинисање улоге студената у самовредновању и провери квалитета и систематско праћење и периодичну проверу квалитета.

На основу члана 15. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/2005, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење и 68/15), чланова 24. и 25. Статута, Наставно веће Високе школе струковних студија за економију и управу из Београда, на седници одржаној дана 18. 08.2015 године донело је Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада.

Овим Правилником утврђени су поступци и мере за обезбеђење квалитета студијских програма, педагошког и стручног рада наставника и сарадника, рада студената, ненаставног особља, уџбеника и другог наставног и испитног материјала, простора и опреме, финансирања у управљања, као и других пратећих делатности Високе школе струковних студија за економију и управу из Београда.

Субјекти обезбеђења квалитета су наставници и сарадници, ненаставно особље, студенти, Комисија за обезбеђење квалитета, Комисија за наставне планове и програме, Комисија за унапређење квалитета, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета и друге комисије које именује Наставновеће и органи управљања и пословођења. Надлежности сваког субјекта утврђене су Статутом Школе. Школа именује Комисију за обезбеђење квалитета рада коју чине представници наставног особља, ненаставног особља и студената. Делокруг и начин рада Комисије, њен састав и начин избора утврђени су Статутом Школе, Стратегијом обезбеђивања квалитета, Правилником о самовредновању и Одлуком о образовању Комисије. Комисију именује Наставно веће, председника Комисије именује Наставно веће на предлог директора. Комисија прати квалитет рада свих делатности у Школи, прикупља податке о току рада, предлаже мере за побољшање квалитета рада, стара се

о примени мера за то побољшање, анализира испуњавање стандарда рада у свим областима и подручјима, спроводи процес самовредновања у Школи, анализира податке који се добијају у том процесу посебно податке добијене студентском анкетом, спроводи студентску анкету и подноси извештај о самовредновању Наставном већу и директору, припрема нацрт Стратегије за обезбеђивање квалитета, предлаже Наставном већу Правилник о обезбеђивању квалитета, доноси правилник о свом раду.

Квалитет студијских програма обезбеђује се сталним праћењем њихових циљева, структуре, оптерећености студената, осавремењивањем њихових садржаја, оцењивањем од стране студената и њихових послодаваца, као и на друге погодне начине. Значајну улогу у обезбеђењу квалитета ових програма имају наставници који дају почетне предлоге садржаја и структуре програма, као и Наставно веће које те предлоге разматра и усваја.

Квалитет наставног процеса на Школи обезбеђује се квалитетним садржајем сваког предмета, и то квалитетним и савременим методама наставе, професионалним односом наставника и сарадника у том процесу, потребним нивоом знања наставника и сарадника, потребним нивоом материјалних средстава за обезбеђење мотивације за рад наставника и сарадника, за набавку квалитетне опреме, савремене литературе и друго. Контрола квалитета наставног процеса врши се праћењем квалитета предавања, вежби и других облика наставе. Елементи који служе као основ за контролу квалитета су дефинисани циљеви и садржаји предмета, дефинисани исходи учења, описане методе које се користе у настави, распоред часова и тематских јединица по недељама наставе датих у плану рада. Елементе који служе као основ за контролу квалитета предметни наставници су дужни да дефинишу пре почетка школске године и да те садржаје учине јавним. Непосредно праћење наставног процеса и прикупљање података о томе како се он остварује, како се спроводе планови рада, какав је квалитет овог процеса, као и о његовим другим важним елементима врши Комисија за обезбеђивање квалитета рада на Школи. На крају школске године наставници, сарадници и студенти путем анкете оцењују успешност и квалитет наставног процеса. Анкету спроводи Комисија и о резултатима оцењивања подноси извештај Наставном већу Школе. Наставно веће Школе разматра извештај, оцењује квалитет наставног процеса и предлаже мере за његово унапређивање. Уколико резултати оцењивања квалитета наставног процеса покажу да наставник или сарадник не обавља свој посао на професионалан начин, директор Школе га упозорава на грешке, а ако наставник или сарадник те грешке не отклони, директор покреће дисциплински поступак у складу са позитивним прописима Школе.

Обезбеђење квалитета стручног рада врши се доношењем краткорочног и дугорочног плана стручног рада, анализом и усвајањем тог плана од стране Наставног већа, сталним подстицањем учешћа наставника у овом раду, обезбеђивањем адекватних материјалних и просторних услова за стручна истраживања, праћењем и провером резултата овог рада и на друге начине. Комисија за обезбеђење квалитета прати и проверава обезбеђење квалитета рада у овој области на основу учешћа Школе у разним пројектима у земљи и иностранству, броја и врсте објављених радова из стручних пројеката, броја наставника и сарадника укључених у пројекте, броја организованих стручних скупова, висине прихода Школе на основу стручних пројеката. Комисија подноси извештај о провери квалитета стручног рада Наставном

већу које га анализира, усваја или доноси мере за отклањање уочених недостатака. Извештај Комисије, ставови и мере Наставног већа су доступни јавности.

Квалитет наставника и сарадника постиже се доследном применом прописаних правила и норми за њихов избор у звања и на радна места. Школа обезбеђује квалитет наставника и сарадника и путем организовања разних облика њиховог усавршавања и њиховог учешћа на актуелним научним скуповима. Школа одваја посебна средства за усавршавање наставника и сарадника и сноси све трошкове краткорочне или перманентне едукације, учешћа на скуповима и друго. Школа сачињава програм развоја научног подмлатка за наредни период. Комисија за обезбеђење квалитета континуирано прати педагошку и стручну делатност наставника и сарадника, посебно њихове резултате у стручном раду, њихове педагошке способности, имплементацију резултата њихових радова у процес наставе и о томе подноси извештај са предлозима мера за побољшање стања Наставном већу.

Квалитет рада студената се обезбеђује доследним придржавањем прописаних критеријума при селекцији студената, оцењивањем током наставе, оцењивањем на испитима које је у складу са нормама, праћењем резултата које постижу на испитима, праћењем пролазности и слично. Комисија непрекидно прати оцене студената по предметима и њихову пролазност између студијских програма. Извештај о праћењу из претходног става Комисија доставља Наставном већу које оцењује да ли је и на којим предметима сувише висока или сувише ниска пролазност и предузима одговарајуће мере у вези са тим.

Школа сваки студијски програм који се реализује у оквиру извођења наставе покрива уџбеником и другом наставном литературом за савладавање наставног градива. Покривеност студијских програма уџбеницима систематски прати и анализира Комисија за обезбеђење квалитета и о томе подноси извештај Наставном већу. Комисија такође систематски прати и анализира квалитет и попуњеност библиотечког фонда и о томе извештава Наставно веће. Уколико Наставно веће оцени да у покривености, квалитету или попуњености постоје недостаци, она упућује предлог директору да те недостатке отклони. Квалитет уџбеника, покривеност студијских програма уџбеницима и другом литературом, обим, квалитет и структура библиотечког фонда оцењује се у поступку самовредновања од стране студената и наставника по правилу сваке друге, а најкасније сваке треће године. Студентском анкетом, поред квалитета уџбеника и покривености студијских програма, оцењују се и мотивација за рад и сам рад библиотечког особља, квалитет информатичних ресурса, њихова доступност и слично.

Комисија за обезбеђење квалитета има стални увид у однос између броја студената, с једне стране и обим и структуру простора, с друге. У поступку самовредновања Комисија сваке друге, а најкасније сваке треће године анализира да ли је дошло до погоршања стања у погледу простора и опреме и о томе подноси извештај Наставном већу. Наставно веће разматра извештај и у случају да је дошло до одступања од стандарда предлаже директору отклањање тих недостатака. Директор Школе дужан је одмах да предузме мере ради отклањања недостатака које је учинила Комисија својим радом.

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се прецизним утврђивањем надлежности и одговорности органа Школе и појединаца запослених у

ненаставном сектору, као и систематским праћењем и вредновањем њиховог рада. У процесу самовредновања Комисија за обезбеђење квалитета спроводи анкету међу наставницима и студентима којом се оцењује рад органа и рад појединца и служби у сектору ненаставне подршке. Извештај о резултатима самовредновања Комисија подноси Савету и Наставном већу који, у случају негативних оцена, доноси хитне мере за отклањање уочених недостатака.

Квалитет финансирања постиже се обезбеђивањем значајних материјалних средстава од пројеката, разних облика едукација, продајом услуга појединцима, донација, поклона и слично. Квалитет финансирања постиже се и пословањем у складу са законом. Оцењивање квалитета финансирања врши се анализом периодичних обрачуна и завршног рачуна од стране Наставног већа и Савета Школе. Оцене које се односе на квалитет финансирања су доступне јавности.

Усвајањем наведених аката постављени су јасни стратегијски правци и дефинисани оперативни поступци увођења контроле и обезбеђења квалитета у свим сегментима делокруга рада Школе. SWOT анализа која следи у наставку извршена је на нивоу наставника, студената и административних радника. У SWOT анализи дефинисане су позитивне карактеристике и слабости Школе. На основу извршене анализе датих карактеристика сагледане су могућности развоја као и потенцијалне опасности које могу успорити и угрозити развој Високе школе струковних студија за економију и управу.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Стандарди за унапређење квалитета установе	S	Постављени високи стандард у организовању наставе	+++
	W	Недовољан број млађих наставника	++
	O	Реформа постојећих студијских програма	++
	T	Одлазак квалитетнијих кадрова у привреду	+++
Поступци обезбеђења квалитета	S	Дефинисана правила и инструменти евалуације	+++
	W	Неопходна измена правилника за поједине активности	++
	O	Проширење постојећих правила и инструмената евалуације	++
	T	Незаинтересованост појединих субјеката за обезбеђење квалитета	++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2

На основу извршене анализе побољшање стандарда, односно даљи поступци у обезбеђењу квалитета рада обухватају:

- Перманентна и учесталија анализа примене унутрашњих аката и сагледавање њихове практичне остварљивости и постигнутих успеха и побољшавање постојећих решења у области обезбеђења и контроле квалитета.
- Успостављање додатне, интензивније сарадње са привредним субјектима у циљу сагледавања потреба привреде и реформе и осавремењавања студијских програма.
- Увођење додатних и усавршавање постојећих механизма обезбеђења квалитета прецизирањем процедура и поступака обухваћених самовредновањем.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање члана Наставног већа за праћење прописа и стандарда унутрашњих аката високих школа струковних студија и подношење извештаја и предлога већу за измене одговарајућих аката и Стратегије за обезбеђење квалитета,
- посећивање обука за унапређење наставе у земљи и иностранству,
- учешће на онлајн домаћим и међународним конференцијама и семинарима како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа и ради унапређења наставног градива и процеса,
- слање представника Установе и Студентског парламента на сајмове запошљавања,
- заједнички састанак са представницима Студентског парламента једном годишње ради разматрања могућности унапређења рада,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом.

[Прилог 2.1. Усвојени документ - Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе](#)

[Прилог 2.2. Усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета](#)

[Прилог 2.3. Усвојени годишњи извештаји о раду успостављеног тела \(комисије, одбора, центара\) за унутрашње осигурање квалитета високошколске установе](#)

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 3

Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу утврђени су послови и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа, катедри и комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.

Статутом школе обезбеђени су услови за учешће студената у доношењу и спровођењу Стратегије, стандарда, поступка и културе обезбеђења квалитета.

Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу предвиђено је да Наставно веће Школе именује комисију за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Комисија, такође спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђен је начин и поступак самовредновања. Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником који доноси министар надлежан за послове високог образовања. Комисија спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет. У поступку самовредновања разматра се оцена студената.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада утврђују се поступци и мере за обезбеђење квалитета студијских програма, педагошког и стручног рада наставника и сарадника, рада студената, ненаставног особља, учбеника и другог наставног и испитног материјала, простора и опреме, финансирања у управљања, као и других пратећих делатности Високе школе, као и субјекти обезбеђења квалитета. Субјекти обезбеђења квалитета су наставници и сарадници, ненаставно особље, студенти, Комисија за наставне планове и програме, Комисија за унапређење квалитета и друге комисије које именује Наставно веће и органи управљања и пословођења.

Комисија за обезбеђење квалитета прати квалитет рада свих делатности у Школи, прикупља податке о току рада, предлаже мере за побољшање квалитета рада, стара се о примени мера за то побољшање, анализира испуњавање стандарда рада у свим областима и подручјима, спроводи процес самовредновања у Школи, анализира податке који се добијају у том процесу посебно податке добијене студентском анкетом, спроводи студентску анкету и подноси извештај о самовредновању Наставном већу и директору, припрема нацрт измена и допуна Стратегије за обезбеђивање квалитета, предлаже Наставном већу измене правилника о обезбеђивању квалитета и доноси правилник о свом раду.

Поступак самовредновања спроводи се по правилу сваке друге, а најкасније сваке треће године. Предмет самовредновања су студијски програми, процес наставе и све пратеће делатности у Школи. Самовредновање спроводи Комисија и у поступку самовредновања обавезно се анализира оцена студената. Процес самовредновања

спроводи се на основу непосредног посматрања, упитницима, анкетом студената, анализом документације и на друге одговарајуће начине. Систематизован извештај о самовредновању, заједно са предлогом мера за побољшање квалитета Комисија подноси Наставном већу. Наставно веће разматра извештај Комисије и доноси одлуку о оцени квалитета у свим областима које су анализиране, као и о мерама које треба предузети да се квалитет рада унапреди.

У погледу квалитета студијских програма стално се прате њихових циљеви, структура, оптерећеност студената, осавремењивање њихових садржаја, оцењивање од стране студената и њихових послодаваца. Значајну улогу у обезбеђењу квалитета студијских програма имају наставници који дају почетне предлоге садржаја и структуре програма, као и Наставно веће које те предлоге разматра и усваја.

Комисија за обезбеђење квалитета врши контролу радног оптерећења студената упоређивањем релевантних података и помоћу анкете студената, планира и спроводи анкетирање студената, планира и спроводи анкетирање дипломираних студената и послодавца, обезбеђује податке надлежним органима и телима Школе за контролу садржаја и структуре студијских програма и учествује у том раду, обезбеђује податке надлежним телима Школе за анализу циљева студијских програма и учествује у тој анализи, прикупља податке надлежним телима за упоређивање садржаја студијских програма у Школи са садржајима сродних високообразовних установа у иностранству.

Што се квалитета наставног процеса тиче, он се обезбеђује квалитетним садржајем сваког предмета, квалитетним и савременим методама наставе, професионалним односом наставника и сарадника у том процесу, потребним нивоом знања наставника и сарадника, потребним нивоом материјалних средстава за обезбеђење мотивације за рад наставника и сарадника, за набавку квалитетне опреме и савремене литературе. Контрола квалитета наставног процеса врши се праћењем квалитета предавања, вежби и других облика наставе. Елементи који служе као основ за контролу квалитета су дефинисани циљеви и садржаји предмета, дефинисани исходи учења, описане методе које се користе у настави, распоред часова и тематских јединица по недељама наставе датих у плану рада. Елементе који представљају основу за контролу квалитета предметни наставници дефинишу пре почетка школске године и да те садржаје чине јавним. Непосредно се прати наставни процес и прикупљају подаци о томе како се он остварује, како се спроводе планови рада и какав је квалитет овог процеса. На крају школске године наставници, сарадници и студенти путем анкете оцењују успешност и квалитет наставног процеса. Анкете спроводи Комисија и о резултатима оцењивања подноси извештај Наставном већу Школе. Наставно веће Школе разматра извештаје, оцењује квалитет наставног процеса и предлаже мере за његово унапређивање. У случају да резултати оцењивања квалитета наставног процеса покажу да наставник или сарадник не обавља свој посао на професионалан начин, директор Школе га упозорава на грешке, а ако наставник или сарадник те грешке не отклони, директор покреће дисциплински поступак у складу са позитивним прописима Школе.

Квалитет стручног рада обезбеђен је доношењем краткорочног и дугорочног плана стручног рада, анализом и усвајањем тог плана од стране Наставног већа, сталним подстицањем учешћа наставника у овом раду; обезбеђивањем адекватних материјалних и просторних услова за стручни рад, праћењем и провером резултата рада. Комисија проверава обезбеђење квалитета рада у овој области на основу учешћа Школе у пројектима, броја и врсте објављених радова, броја наставника и сарадника

укључених у пројекте, броја организованих стручних скупова, висине прихода Школе на основу стручних пројеката. Комисија подноси извештај о провери квалитета стручног рада Наставном већу које га анализира, усваја или доноси мере за отклањање уочених недостатака. Извештаји Комисије, ставови и мере Наставног већа су доступни јавности.

Квалитет наставника и сарадника постиже се применом прописаних правила и норми за њихов избор у звања и на радна места. Школа обезбеђује квалитет наставника и сарадника, између осталог, организовања разних облика њиховог усавршавања и учешћа на актуелним научним скуповима. Школа одваја посебна средства за усавршавање наставника и сарадника и сноси трошкове краткорочне или перманентне едукације, учешћа на скуповима и друго. Школа сачињава план развоја научног подмлатка за наредни период. Комисија за обезбеђење квалитета континуирано прати педагошку и стручну делатност наставника и сарадника, посебно њихове резултате у стручном раду, педагошке способности, имплементацију резултата њихових радова у процес наставе и о томе подноси извештај са предлозима мера за побољшање стања Наставном већу.

Квалитет рада студената се обезбеђује доследним придржавањем прописаних критеријума при селекцији студената, оцењивањем током наставе, оцењивањем на испитима које је у складу са нормама, праћењем резултата које постижу на испитима, праћењем пролазности. Комисија непрекидно прати оцене студената по предметима и њихову пролазност између студијских програма. Извештај о праћењу Комисија доставља Наставном већу које оцењује да ли је и на којим предметима сувише висока или сувише ниска пролазност и предузима одговарајуће мере у вези са тим.

Квалитет уџбеника и другог материјала обезбеђује се покривањем уџбеником и другом наставном литературом за савладавање наставног градива предмета. Покривеност студијских програма уџбеницима систематски прати и анализира Комисија за обезбеђење квалитета и о томе подноси извештај Наставном већу. Комисија такође систематски прати и анализира квалитет и попуњеност библиотечког фонда и о томе извештава Наставно веће. Уколико Наставно веће оцени да у покривености, квалитету или попуњености постоје недостаци, упућује предлог директору да те недостатке отклони. Квалитет уџбеника, покривеност студијских програма уџбеницима и другом литературом, обим, квалитет и структура библиотечког фонда оцењује се у поступку самовредновања од стране студената и наставника по правилу сваке друге, а најкасније сваке треће године. Студентском анкетом, поред квалитета уџбеника и покривености студијских програма, оцењују се и мотивација за рад и сам рад библиотечког особља, квалитет информатичних ресурса, њихова доступност и слично

Комисија за обезбеђење квалитета има стални увид у однос између броја студената, с једне стране и обим и структуру простора, с друге. У поступку самовредновања Комисија сваке друге, а најкасније сваке треће године анализира да ли је дошло до погоршања стања у погледу простора и опреме и о томе подноси извештај Наставном већу. Наставно веће разматра извештај и у случају да је дошло до одступања од стандарда предлаже директору отклањање тих недостатака. Директор Школе предузима мере ради отклањања недостатака које је учинила Комисија својим радом.

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђени су прецизним утврђивањем надлежности и одговорности органа Школе и појединаца запослених у

ненаставном сектору као и систематским праћењем и вредновањем њиховог рада. У процесу самовредновања Комисија за обезбеђење квалитета спроводи анкету међу наставницима и студентима којом се оцењује рад органа и рад појединаца и служби у сектору ненаставне подршке. Извештај о резултатима самовредновања Комисија подноси Савету и Наставном већу који, у случају негативних оцена, доносе хитне мере за отклањање уочених недостатака.

Квалитет финансирања постиже се обезбеђивањем материјалних средстава од пројеката, едукација, продајом услуга појединцима, донација, поклона и слично. Квалитет финансирања постиже се и пословањем у складу са законским нормама. Оцењивање квалитета финансирања врши се анализом периодичних обрачуна и завршног рачуна од стране Наставног већа и Савета Школе. Оцене које се односе на квалитет финансирања су доступне јавности.

Резултати спроведених анкетка инкорпорирани су у мере које се предузимају за унапређење квалитета. Процеси одлучивања, компетенције и одговорности органа управљања, органа пословођења, надлежности стручних органа, наставника и сарадника, као и надлежности студената су јасно дефинисани, саопштавани и имплементирани. Организациона структура и процедура система обезбеђења квалитета обезбеђују да су у процесе одлучивања у вези са студијским програмом укључени и наставници и студенти.

б) SWOT анализа иквантитативно оцењивање

Елементи			Вредности
Надлежности органа управљања у систему обезбеђења квалитета	S	Дефинисана надлежност Савета Статутом Школе	+++
	W	Незаинтересованост појединих наставника приликом одлучивања	++
	O	Могућност измене Статута и проширење надлежности	+
	T	Одлазак квалитетнијег кадра	++
Надлежности стручних органа	S	Јасно дефинисане надлежности стручних органа – Наставног већа	+++
	W	Неоперативност у одређеним сегментима	++
	O	Увођење мера за побољшање ефикасности рада	++

		T	Незаинтересованост одређеног броја наставника за учешћем у раду Наставног Већа	+++
Надлежности наставника и сарадника		S	Дефинисане надлежности наставника и сарадника	+++
		W	Неприхватање критике појединих наставника	++
		O	Примена и осврт на резултате упитника за евалуацију учесника у наставном процесу	++
		T	Несарадња појединих наставника	+++
Надлежности студената		S	Надлежности студената дефинисани Законом и Статутом Школе	+++
		W	Незаинтересованост студената за учешћем у појединим телима	+++
		O	Веће ангажовање студената у раду Студентског парламента	+++
		T	Неактивност и незаинтересованост у остваривању сопствених права	+++

SWOT анализом установљено је испуњење захтеваног стандарда као и уобличен и дефинисан систем обезбеђења квалитета којим су укључени сви субјекти, са јасно утврђеним обавезама и поступцима сваког појединца. Такође је установљено редовно испуњавање обавеза свих учесника и постигнуто постављање стандарда у саставни и нераздвојиви део свакодневног рада и извршавања редовних обавеза.

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3

Комисија за обезбеђење квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу је оценила да је у наредном периоду неопходно:

- Наставити са израдом додатних процедура система за обезбеђивање квалитета и у складу са тим кориговати организациону структуру;
- Побољшање маркетиншких активности у циљу појачане конкурентности, односно мотивисање најбољих ученика средњих школа за упис у Школу;
- Континуирано праћење постојеће структуре и евалуацију могућности за успешно спровођење и унапређење прописаних процедура система обезбеђења квалитета.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именоване лица задуженог за праћење система за обезбеђење квалитета у земљи и подношење Наставном већу годишњег извештаја,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи,
- посећивање годишњих конференција високих школа струковних студија у земљи и иностранству,
- организовање интерних обука и консултација и слање наставног и ваннаставног особља на семинаре и конференције,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује одређени стандард и о томе доставља извештај Наставном већу.

[Прилог 3.1. Формално успостављено тело \(комисија, одбор, центар\) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи \(извод из Статута\) и опис рада](#)

[Прилог 3.2. Списак свих анкета](#)

[Прилог 3.3 Документ о анализи резултата анкета и о усвајању корективних и превентивних мера](#)

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 организација из окружења.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 4

Висока школа струковних студија за економију и управу има три акредитована студијска програма на основним струковним стидијама, и то:

- 1. Банкарство, осигурање и берзе**
- 2. Рачуноводство и ревизија**
- 3. Порези и царине.**

Комисија за акредитацију и проверу квалитета издала је Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-00023/18/2018-03 дана 26.11.2020. године, за студијски програм Банкарство, осигурање и берзе за 66 студената у седишту високошколске установе; затим дана 25.11.2020. године Уверење број 612-00-00023/18/2018-03 за студијски програм Рачуноводство и ревизија за 66 студента у седишту школе; и дана 26.11.2020. за студијски програм Порези и царине дана за 66 студената у седишту школе. Дозволом за рад издатом од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије Србије бр. 612-00-02088/2020-04 од 11.01.2021. године одобрено је извођење студијских програма основних струковних студија Порези и царине, Банкарство, осигурање и берза и Рачуноводство и ревизија.

Школа је кроз процедуре одобравања студијских програма, праћење успешности програма и утврђивање одговорности за њихово унапређење, те редовну и периодичну евалуацију програма, обезбедила механизме праћења квалитета студијских програма. Предлози за измене, допуне и осавремењивање студијских програма које подносе предметни наставници, разматрају се и усвајају на Наставном већу пре почетка школске године. Успешност реализације студијских програма континуирано се прати.

Студенти добијају неопходна теоријска и практична знања из акредитованих студијских програма и тако да стичу способност овладавања релевантним вештинама која омогућавају успешно суочавање са проблемом динамичног усклађивања потенцијала привредног друштва са променљивим захтевима окружења.

Висока школа је испунила елементе који су прописани Законом о високообразовању, Болоњском декларацијом у овом циклусу образовања, стандарде професионалних удружења као и стандарде за акредитацију које је прописао Национални савет за високо образовање који су сагласни одговарајућим европским оквирима квалификација. Мада, места за побољшања свакако постоје.

Аспекти одвијања студијских програма, као што су циљеви, садржај, структура, методе извођења наставе, оптерећење наставног особља и студената, стручност, практичност, неизоставни су део сваке системске провере квалитета Високе школе. Постоје утврђени поступци за одобравање, праћење и контролу програма студија.

Висока школа струковних студија за економију и управу обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма кроз редовно анкетање студената, као и учешће у органима Високе школе, а нарочито у Комисији

за унапређење квалитета. Висока школа струковних студија за економију и управу врши вредновање наставног процеса, учесника у наставном процесу – наставника и студијских програма, у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању студијског програма, наставе и услова рада. На основу ових анализа, Висока школа прати квалитет студијског програма, а уколико је потребно повлачи корективне или превентивне мере чиме врши одређена побољшања.

Резултати евалуације студијског програма у школској 2016/2017 години показују да су студенти у високом проценту задовољни предметима на студијским програмима. Студенти су број предавања оценили као довољан, као и број вежби. Студенти су у великом броју структуру предмета према критеријуму важности оценили као важну и врло важну, при чему део студената не може да одреди важност предмета. Анкета је показала да у погледу оптерећења по питању броја часова на студијским програмима, Висока школа обезбеђује довољан број потребних часова предавања и вежби за савладавање градива. Стручни органи Високе школе су преиспитивали студијске програме и одобрили пројектовање нових студијских програма и наставних планова, како би у што већој мери били усаглашени са стандардима националног савета за акредитацију.

Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и на примену тих знања и вештина у практичне сврхе. Приликом израде наставног плана, програма и силабуса (плана предмета) бирају се најефективнији методи извођења наставе. Висока школа обезбеђује непрекидно осавремењавање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих високошколских установа у окружењу. Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе одређеног нивоа образовања су дефинисани и доступни на увид јавности у електронској форми на интернет страници Високе школе.

Висока школа перманентно прати и одржава контакт са својим дипломцима, води евиденцију и прикупља податке од стране послодаваца и тржишта рада о квалитету студијских програма и на основу тако прикупљених података прати достигнућа својих дипломаца у њиховом професионалном развоју.

Услови и поступци неопходни за завршавање студија и добијање дипломе дефинисани су и доступни на увид јавности у електронској форми на интернет страници Високе школе струковних студија за економију и управу у Статуту Школе и другим унутрашњим актима и усклађени су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.

Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу предвиђено је да се сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова за основне струковне студије које имају 180 ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму четрдесеточасовне радне недеље током једне школске године. Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања. Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос бодова, у складу са студијским програмом. На лични захтев студента одлуку о преносу бодова доноси Комисија за студентска и наставна питања у складу са Правилником о студијама. Пренос бодова са других високошколских установа је могућ на основу споразума између Школе и те установе.

Статус студента струковних студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од студијских програма и то у статусу студента који се сам финансира. У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању, а све у складу са одредбама Закона о Високом образовању Републике Србије. Страни држављани се могу уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

Упис студената се врши на основу конкурса. Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор на предлог Наставног већа. Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине. Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године. Наставно веће именује комисије за спровођење конкурса за упис. Ближи услови и поступак уписа утврђени су Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије).

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија. За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године поново уписује исти предмет. Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено односно практично. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета. Испит се полаже у седишту Школе.

Испитни рокови у Школи су: јануарски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и октобарски 2. Студент има право на полагање испита из једног предмета највише три пута у току једне школске године. Изузетно, студент коме је преостао један неположен испит из студијског програма уписане године, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године. Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући хендикепираним студентима полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студијама.

Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцену уколико сматра да испит није обављен у складу са законом, Статутом и Правилником о студијама, у року од 36 часова од добијања оцене. Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора доноси одлуку по приговору. Уколико директор усвоји

приговор, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из предходног става.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама. Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са правилима студија.

Национални оквир квалификација са дескрипторима квалификација високошколског циклуса образовања није усвојен, због чега није могуће утврдити да ли су квалификације стечене кроз студијске програме у складу са одговарајућим Европским оквиром квалификација, укључујући и захтеве међународних и националних професионалних удружења.

На интернет страници Школе налази се структура курикулума свих акредитованих студијских програма и нивоа студија који садржи основне податке о студирању (дужина трајања студија, број ЕСПБ, циљеве и исходе процеса учења), књиге предмета са именима ангажованих наставника, као и структура курикулума приказана кроз схему која садржи назив и тип предмета, годину и семестар студија и број ЕСПБ бодова. Сваки картон предмета садржи име наставника, циљ, исходе и садржај предмета, предуслов за похађање предмета, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин стицања поена за активности, провере знања и оцењивања. На овај начин обезбеђене су методе наставе оријентисане ка учењу студента, као и систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења.

Програмски исходи учења обухваћени су садржајем и исходима учења у оквиру обавезних предмета појединачних студијских програма. Саставни део сваког студијског програма на струковним студијама је стручна пракса. Стручна пракса се обавља у одговарајућим организацијама (привредне организације, јавна предузећа) са којима Школа има уговоре о спровођењу стручне праксе студената. Имена наставника ангажованих за спровођење стручне праксе, као и дефинисање облика и садржаја дневника стручне праксе доступна су јавности у картону предмета на интернет страници Школе.

Обухваћеност програмских исхода учења у оквиру обавезних предмета појединачних студијских програма приказана је у следећим табелама мапирања предмета као илустрација покривености програмских исхода учења у оквиру обавезних предмета који су дефинисани програмом.

Студијски програм: **Банкарство, осигурање и берза**

Програмски исход	Обавезни предмети студијског програма
Упознавање релевантних економских феномена и њихова импликацијама на пословно одлучивање. У оквиру ових предмета	Основи економије; Економика предузећа; Берзе и финансијска тржишта;

стичу се како апстрактна теоријска знања, тако и емпиријске чињенице о економским кретањима.	Теорија инвестирања; Банкарство; Осигурање, Берзанско право
Примена информационих и комуникационих технологија у пракси	Пословна информатика; Основи информатике
Анализа резултата пословања и доношење пословних одлука	Теорија инвестирања; Монетарна економија; Управљање финансијским ризиком
Управљање људским и другим ресурсима предузећа	Економика предузећа; Управљање финансијским ризиком;

Студијски програм: *Рачуноводство и ревизија*

Програмски исход	Обавезни предмети студијског програма
Примена савременог инструментарија у области контроле у усмеравању финансијских токова, праћење све разноврснијих трансформација средстава и динамике њихових извора, као и за припрему података који су неопходни за доношење одлука и контролу коришћења расположивих средстава.	Основи рачуноводства; Финансијско рачуноводство; Анализа финансијских извештаја; Стручна пракса
Оспособљеност за обављање високостручних управљачких и аналитичких послова из подручја финансија	Финансијски менаџмент; Анализа финансијских извештаја; Управљачко рачуноводство
Рад у различитим организацијама које послују на финансијском тржишту	Пословно планирање; Јавне финансије; Финансијски менаџмент

Студијски програм: *Порези и царине*

Програмски исход	Обавезни предмети студијског програма
Студенти су оспособљени за самостално обављање послова у: локалним управама за обрачунавање и контролу и наплату пореза; царинским управама, дирекцијама, царинарницама, царинским испоставама, рефератима и одсецима за контролу над	Економика предузећа; Основи рачуноводства; Порески поступак; Јавне финансије; Управно право; Царинско пословање;

царинском робом; спровођењу царинског поступка, обрачуну, наплати увозних и других дажбина, праћењу и заштити ауторских и интелектуалних права својине; откривању царинских деликата, вођењу евиденције, вођењу статистичких података о промету, увозу, извозу отварању и раду у шпедицијама

Пореско књиговодство и биланс; Спољнотрговинско пословање; Привредно казнено право; Комерцијално познавање робе; Стручна пракса

Наставне методе прилагођене су захтевима појединачних предмета и усклађене са исходима учења и критеријумима оцењивања. Методе наставе које се примењују у Високошј школи струковних студија за економију и управу су предавања, интерактивни облици наставе, анализа случајева и проблема из праксе, дискусије, презентације, семинарски радови, индивидуалне консултације. Настава је интерактивна, део материјала код одређених предмета презентује се и кроз видео наставу.

У складу са Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту, наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, наставним методама, очекиваним исходима учења, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцено. Такође, наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена које је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Успешност студента у савлађивању предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима. Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са 30 поена, док сам испит носи 70 поена. Предиспитне обавезе утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Школе. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом. Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан). Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

до 50 поена – оцена 5 (није положио)
од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)
од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)
од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)
од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)
од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

За потребе састављања извештаја о самовредновању високошколске установе анализирани су предмети студијског програма Рачуноводство и ревизија, и то основи економије, пословно право, јавне финансије, математика за економисте и пословна информатика.

Очекивани исходи учења Основа економије су овладавање фундаменталним економским знањима у циљу успешнијег и лакшег праћења и савладавања програма осталих економских дисциплина; коришћење економско-теоријског инструментарија за моделирање и анализу конкретних економских проблема; стицање знања и вештина неопходних за обављање високостручних, управљачких и аналитичких послова на макро и микро нивоу; стицање знања и вештина које представљају квалитетну основу за ангажовање на пословима фундаменталних, развојних и примењених истраживања. Настава која се састоји од четири часа предавања и једног часа вежби изводи се предавањима, интерактивним облицима наставе, анализа случајева, индивидуалним и групним пројектима. Вредност активности у току предавања је 10 поена, положених колоквијума 15, семинара 20 и усменог испита 55 поена. Остварени број ЕСПБ је 8.

Исход предмета Пословно право је да се струковни економисти као будући пословни људи у значајној мери оспособе као равноправни учесници робног промета на домаћем и међународном тржишту без обзира на сектор у коме ће обављати пословну делатност. Настава која се састоји од 3 часа предавања и 2 часа вежби изводи се кроз излагања наставника, Power point презентације, повезивање теорије са примерима из праксе, активно укључивање студената у виду дискусија, семинарских радова, доласка на консултације и колоквијума. Практична настава обухвата: припремања и израде општих аката привредних друштава; попуњавање образаца за регистрацију и престанак привредних субјеката; израда модела индивидуалне и деривативне тужбе; израда модела уговора робног промета, и др. Ативност у току предавања вреднована је са 10 поена, колоквијуми и семинари са по 20, а усмени испит са 50 поена. Остварени број ЕСПБ је 8.

Након савладавања основних концепата и стицања знања у оквиру овог предмета, изучавањем предмета Јавне финансије студент ће бити оспособљен да разуме јавне расходе, јавне приходе, буџет и финансијско изравнање у савременој мешовитој тржишној привреди. Последишно, студент ће моћи да уочи порески аспект трансакција, њихов значај и примену у пракси. Имајући у виду расходну страну буџета и њен утицај на окружење, студент ће бити способан да разуме утицај јавних расхода на процес одлучивања правних и физичких лица. Узимајући у обзир релевантну регулативу, предмет обрађује јавне финансије Србије и Европске уније чиме студента оспособљава да припрема одлуке које се односе на пословање у земљи и Европској унији. Методе извођења наставе овог предмета су ex catedra, интерактивни метод и анализа случајева из праксе. Ативност у току предавања вреднована је са 10 поена, колоквијуми и семинари са по 20, а усмени испит са 50 поена. Остварени број ЕСПБ је 7.

Што се тиче предмета Математика за економисте, након разумевања и овладавања претходно наведеним обрачунима будући дипломирани економисти моћи ће активно да учествују у решавању сличних проблема и задатака у пракси: у банкама, предузећима, осигуравајућим компанијама и другим финансијским институцијама. Методе извођења наставе Математике за економисте су предавања, анализа примера из праксе, решавање задатака, презентације, семинарски радови, тестови итд. Максимални број од 100 поена остварује се на основу активности у току предавања – 15, колоквијума – 15, писменог испита – 35 и усменог испита – 35. Остварени број ЕСПБ је 7.

Процена квалитета студијских програма и процена оптерећења студената неопходног за постизање задатог исхода учења предмет су систематске и редовне провере. Процена квалитета студијских програма врши се на основу анонимне студентске анкете чиме се обезбеђује учешће студената у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма. Са резултатима студентског вредновања квалитета студија се упознају сви наставници и сарадници, као и сви студенти Школе.

б) SWOT анализа иквантитативно оцењивање

Елементи анализе			Вредно
Циљеве студијског програма и њихову усклађеност са исходима учења	S	На свим студијским програмима циљеви јасно дефинисани	+++
	W	Реализација дефинисаних циљева	+
	O	Могућности унапређења праксе током реализације	+++
	T	Инертност наставника после акредитације	++
Методе наставе оријентисане на учењу исхода учења	S	Практичне методе	+++
	W	Тешко прилагођавање студената	++
	O	Упознавање са новим методама	+++
	T	Информационе технологије	+
Систем оцењивања заснован на мерењу исхода учења.	S	Предиспитне обавезе	++
	W	Неажурност студената	+++
	O	Информациона технологија	+
	T	-	0
Усаглашеност ЕСПБ оптерећења са активностима учења потребним за достизање очекиваних исхода учења	S	Дефинисани за сваки предмет	++
	W	Суштински није повезана са стварним радом кога студент треба да уложи	++
	O	Код евалуације наставе могу се извршити корекције	+
	T	Недостатак утицаја резултата на дефинисање обима ангажовања	+
Способност функционалне интеграције знања и вештина	S	Интеграција у привреди	+++
	W	Незаинтересованост	+
	O	Повећана свест јавности	++
	T	Незапосленост	+++
Поступке праћења квалитета студијских програма	S	Студентскио вредновање	+++
	W	Недовољна заинтересованост и наставника и студената	+
	O	Анализа резултата и предузимање мера на НН већу	+++
	T		0
Повратне информације из праксе о свршеним студентима и њиховим компетенцијама	S	Анкете послодаваца	+++
	W	Слаба мотивација	+
	O	Системска интеграција	+++
	T		0
Континуирано освремењивање студијских програма	S	Програми ажурирани и унапређени	+++
	W	Неспремност наставника	+++
	O		0
	T	Непоштовање нормативних аката	0

Доступност информација стручној пракси	о	S	Јасно дефинисани на програму и предавањима	++	
		W	Незаинтересованост студената	+	
		O	Укључивање разних институција	+++	
		T	Незапосленост	+	
Доступност информација студијским програмима исходима учења	о	S	Јавно доступни на сајту школе И брошурама	+++	
		W		0	
		O	Присутност на другим школама	+++	
	и	T		0	

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4

Студијски програми на свим нивоима садрже све елементе који су прописани Законом о високом образовању и Стандардима за акредитацију које је прописао Национални савет за високо образовање. Препоручује се континуирано праћење реализације предложених студијских програма у свим њиховим аспектима да би се учили евентуални пропусти и извршила побољшања користећи најбољу праксу из образовног простора ЕУ, САД и Русије.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење развоја студијских програма и подношење Наставном већу годишњег извештаја о развоју на европским и светским високим школама струковних студија,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи и иностранству (посебно државама у окружењу и чланицама ЕУ),
- посећивање годишњих семинара и конференција високих школа струковних студија у земљи и иностранству,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа и ради унапређења наставног градива и процеса,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте, кандидате за студенте и заинтересоване родитеље.

[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](#)

[Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи](#)

[Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената \(у односу на број уписаних\) у претходне 3 школске године](#)

[Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 3 школске године](#)

--

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.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 5

Наставно веће Високе школе струковних студија за економијуи управу, на седници одржаној 18.08.2015. донело је Кодекс професионалне етике у циљу очувања достојанства професије и развијања и унапређивања моралних вредности академске заједнице, као и ради изградње стандарда понашања и прилагођавања према радном окружењу и за остваривање складних међуљудских односа у радном окружењу.

Етички кодекс садржи морална начела и начела професионалне етике сходно којима се понашају чланови Школе - наставници, научници, сарадници, студенти и ненаставно особље у процесу високог образовања, научног истраживања и стручног рада у професионалном и јавном деловању. Запослени су обавезни да примењују утврђене процедуре процеса рада пратећи благовремено извршавање предстојећих послова, као и да подстичу тимски рад и размену информација, а својим понашањем да буду узор осталим запосленим и студентима примењујући етичке и пословне стандарде.

У односу према студентима наставници и сарадници подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања у ком циљу су наставници и сарадници дужни да задовоље највише професионалне стандарде у настави, буду студентима интелектуални водичи и саветници као и да доприносе интелектуалном развоју студената унутар научне области у којој се настава обавља, успоставе са студентима однос међусобног уважавања и поверења, обезбеде објективан, поуздан и ујединачен систем праћења рада и оцењивања знања студената, пружају једнаке могућности унапређења знања које свим студентима обезбеђује могућност за подједнак напредак, штите академске слободе и права студената. У складу са Кодексом професионалне етике, морално неприхватљиво понашање јесте деловање супротно утврђеним стандардима као што су: искоришћавање, злоупотреба и дискриминисање студената, као и на други начин недолично понашање према њима.

План и распоред предавања и вежби усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе. Школа прати спровођење плана наставе, као и планове рада на појединачним предметима и то тако што наставно особље доставља извештаје директору Школе, затим кроз интерну контролу, а кроз разговоре и упозорења наставницима који се не придржавају плана рада настоји се да се побољша квалитет одржавања предавања и вежби и других наставних активности.

Школа 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. Поре дјавно објављених докумената, као што је књига предмета која садржи наведене информације, у складу са Правилником о полагању испита и оцењивању на испити, наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцено.

Настава у Школи је интерактивна, редовно укључује примере из праксе и подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. Контрола наставних метода за примену садржаја курикулума и остварења циљева студијских програма и исхода учења спроводи се анкетирањем студената на крају другог семестра, анкетирањем дипломираних студената, као и кроз активности Студентског парламента, на крају сваког семестра. Поред поменутих анкета, контроли наставних метода прилази се и непосредном комуникацијом директора и наставног особља, превазилазе се евентуални проблеми, што значи да се овој контроли приступа системски. Основни подаци везани за реализацију наставе су јавно доступни на сајту и на огласној табли.

Кроз предавања, стручну праксу и семинаре наставници утичу на усаглашеност циљева студијских програма, са исходима учења, а самим тим и на унапређење квалитета самих студијских програма.

Школа подстиче стицање активних компетенција наставника подржавањем њиховог стручног усавршавања, омогућавањем присуства семинарима и разним пројектима на основу унапред одобреног плана, а такође бирањем у виша звања, а самим тим и обезбеђивањем бољих услова рада, подстиче их на стицање академских, стручних и научних назива. У протеклом периоду шест сарадника у настави завршетком докторских студија стекло је академски назив доктора наука и изабрани су у звање професора струковних студија.

Наставници и сарадници континуирано прате и оцењују предиспитне активности студената. Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем дефинисани су Правилником о полагању испита и оцењивању. Обезбеђење и унапређивање квалитета у оцењивању Школа остварује кроз редовно праћење и предузимањем корективних мера у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова студирања.

б) SWOT анализа иквантитативно оцењивање

Елементи анализе			Вредност
Компетентност наставника и сарадника	S	Компетентност наставног особља утврђена од стране Комисија за избор у звања	++
	W		0
	O	Унапређење компетентности у складу са светским и европским стандардима	++
	T	Инертност наставног особља	+

Доступност информација о терминима и плановима реализације наставе	S	Јавно објављени на интернет страници и на огласној табли Школе	+++
	W	Необјављивање комплетних података на интернет страници	+
	O	Редовно ажурирање информација и објављивање на интернет страници	+++
	T	Недостатак ажурности информисања студентске службе од стране наставника	++
Иинтерактивно учешће студената у наставном процесу	S	Ангажовање студената се повећава из године у годину	++
	W	Недовољна мотивација студената	++
	O	Промена у начину оцењивања и већа стимулација студената	++
	T		0
Доступност података о студијским програмима, плану и распореду наставе	S	Подаци су на интернет страници Школе и огласним таблама	+++
	W	Необјављивање комплетних података на интернет страници	+
	O	Редовно ажурирање информација и објављивање на интернет страници	+++
	T	Недостатак ажурности информисања студентске службе од стране наставника	++
Избор метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења	S	Разноликост метода	+++
	W		0
	O	Вредновање предвиђених метода	+
	T		0
Систематско праћење квалитета наставе и корективне мера	S	Студентска евалуација, самовредновање, анализа успеха	+++
	W		0
	O	Увођење механизма јавног објављивања резултата анкета и личне одговорности руководећих структура	+++
	T	Недовољна заинтересованост појединих субјеката за унапређење квалитета	+++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5

Потребно је увести системску контролу наставног процеса, што подразумева доношење одговарајућих процедура. Потребно је мотивисати унапређење компетентности, а ускладу са светским и европским стандардима, што би свакако довело до побољшања метода наставе, већег учешћа студената, а то би за крајњи резултат имало системско праћење наставе укључујући и корективне мере ради унапређења наставе. На основу искуства рада Школе требало би:

- Интезивирати сарадњу са школама сличног нивоа у земљи и иностранству
- Унапредити сарадњу Школе са привредом како би се обезбедио бољи квалитет стручне праксе
- Осавременити наставна средства и помагала
- Побољшати функционалност наставних објеката (учионице)
- Обезбедити да се редовно врши праћење и контрола квалитета реализације

наставе и да се благовремено предузимају корективне мере

- Посветити већу пажњу педагошком усавршавању наставника, и системски унапређивати научно – стручне компетенције наставника и сарадника.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица члана Наставног већа за праћење квалитета наставног процеса (помоћника директора), и подношење месечног извештаја о току наставног процеса на Установи са предлогом за предузимање неопходних мера,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи,
- посећивање сајмова и семинара посвећених наставним средствима у земљи и иностранству,
- организовање интерних обука у циљу усавршавања наставног особља,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује одређени стандард и о томе доставља извештај Наставном већу,
- вођење листе послодаваца код којих студенти обављају праксу и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте и за запослене.

[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 сарадник](#)

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 6

Школа располаже наставним кадром који своје публикације издаје у часописима са SCI индексацијом. Сарадници у настави налазе се на докторским студијама, тако да су директно укључени у научноистраживачки рад. Школа подстиче и активно подржава стручно усавршавање наставника, омогућава присуство семинарима и разним пројектима, а такође бирањем у већа звања, подстиче их на стицање академских, стручних и научних назива

Школа се бави издавачком делатношћу, организовањем стручних семинара, скупова и посета, у складу са својом делатношћу. У оквиру Школе делује Центар за економска истраживања Београд, са циљем унапређења и промоције знања из области финансирања и функционисања савремених финансијских тржишта. Такође, Школа заједно са Научним друштвом за право и економију објављује научно-стручни часопис у електронском облику „Правно економски погледи“, који је јавно доступан на интернет страници Школе и који се налази на КОБСОН-у и у Дигиталном репозиторијуму Народне библиотеке Србије од 2010. године. Часопис је тренутно у поступку категоризације у Министарству просвете и науке Републике Србије.

На међународном нивоу, Школа има потписане уговоре о сарадњи са Пословном школом из Новог Места, Словенија, Пословном академијом Смилевски из Битоља, Македонија, Економском академијом Плеханов из Москве, Руска федерација и са Универзитетом Нингбо, НР Кина. Овим уговорима предвиђено је размена студената, размена предавача, заједничка истраживања и сарадња у часопису “Правно економски погледи”.

Школа организује различите врсте обука у области:

- Берзанског пословања – Професионално берзанско трговање и Берзе и финансијска тржишта;
- Рачуноводства и форензике – Финансијско књиговодство, Састављање финансијских извештаја, Форензичка ревизија;
- Пореза: Обједињена наплата пореза и доприноса по одбитку.

Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника Школе уређен је начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника Високе школе струковних студија за економију и управу.

На међународном нивоу, Школа има потписане уговоре о сарадњи са Пословном школом из Новог Места, Словенија, Пословном академијом Смилевски из Битоља, Македонија и са Универзитетом Нингбо, НР Кина. Овим уговорима предвиђено је размена студената, размена предавача, заједничка истраживања и сарадња у часопису „Правно економски погледи“.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Елементи			Вредности	
Усаглашеност образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада	S	Одређени аспекти научноистраживачког и стручног рада имају утицаја на наставни процес	+++	
	W	Не постоји системска веза у циљу усаглашености	+	
	O	Увођење мера за усаглашавање	++	
	T		0	
Перманентност научног истраживања и међународна сарадња	S	Подстицање наставног кадра на континуирано научно истраживање	+++	
	W	Недовољна међународна сарадња	+	
	O	Интезивирање међународне сарадње	+++	
	T	Недостатак финансијских средстава	++	
Праћење и оцењивање квалитета научноистраживачког рада наставника и сарадника	S	Изборни период диктира стални ритам праћења и оцењивања	++	
	W		0	
	O		0	
	T		0	
Усаглашеност садржаја научноистраживачког уметничког и стручног рада са стратешким опредељењем земље и европским циљевима	S	Стручан рад, кроз остваривање студијских програма, потпуно усаглашен са опредељењем земље и европским циљевима	+++	
	W		0	
	O	Иницирање и одржавање сарадње са надлежним републичким институцијама	+	
	T		0	
Активно укључивање резултата истраживања у наставни процес	S	Одређени резултати истраживања који се могу применити у струци укључују се у наставни процес	++	
	W		0	
	O		0	
	T	Непрепознавање значаја међусобне сарадње од стране државе	+	
Подстицање наставника и сарадника на публикување резултата истраживања	S	Подстицање кроз омогућавање развоја кадра, као и кроз развој издавачке делатности	++	
	W	Незаинтересованост одређеног броја наставног особља	+	
	O		0	
	T		0	
Издавачка делатност	S	Развој издавачке делатности Школе	+++	
	W	Непокривеност свих предмета књигама из издавачке делатности Школе	+++	
	O	Интезивирање развоја издавачке делатности Школе	+++	
	T	Недостатак финансијских средстава	+++	
Брига о научноистраживачком подмлатку	S	Подстицање	+++	
	W		0	
	O		0	
	T	Недостатак финансијских средстава	+++	

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6

Анализирајући претходно наведено може се констатовати да је стандард за обезбеђење квалитета научно-стручног рада испуњен. Ова констатација је донета узимајући у обзир чињеницу да постоји активна делатност везана за издавање

учбеника и за објављивање научно-стручних радова, као и чињеницу да Школа има амбицију да успостави уговоре о сарадњи са привредним и ванпривредним организацијама у смислу пружања одговарајућих услуга. Обзиром на недовољно међународну сарадњу, Школа ће у предстојећем периоду радити на њеном интензивирању кроз континуирани приступ, који је већ започет. Школа улаже велике напоре да се број предмета који је покривен књигама из издавачке делатности Школе перманентно повећава. Као предлог корективних мера за побољшање стандарда 6, подстицати наставнике да пишу и објављују радове у реномираним научно-стручним часописима, континуирано набављати литературу и стручне часописе, побољшати сарадњу у размени литературе и информација са другим високошколским установама. Интензивирати активности да основани часопис што пре испуни услове и буде на домаћој листи часописа са SCI индексацијом. Подржавати одласке на научно-стручне скупове, а нарочито излагање на њима.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица члана Наставног већа за праћење научно-истраживачког рада наставника и сарадника на Установи,
- именовање „ментора“ из реда наставника са искуством за сваког млађег наставника и сарадника запосленог у Установи ради унапређења научно-истраживачког рада,
- подношење годишњег извештаја свих наставника и сарадника о научно-истраживачком раду (објављеним радовима, учешћу на конференцијама и другим референтним активностима),
- организовање интерних презентација пре наступа на семинарима и конференцијама,
- редовно учешће на конференцијама у организацији домаћих и иностраних високошколских установа и професионалних организација,
- подршка наставном особљу код пријава за одлазак на стручно усавршавање и истраживачки боравак на иностраним високошколским установама,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- ангажовање екстерног контролора (лица са искуством у научно-истраживачком раду), као рецензента научно-истраживачког рада наставника и сарадника,
- заједничко припремање предлога пројеката и
- формирање базе неуспелих пријава пројеката зади унапређења квалитета будућих пријава.

[Прилог 6.1. Списак награда и признања наставника, сарадника и студената за остварене резултате у научноистраживачком и уметничко-истраживачком раду.](#)

[Прилог 6.2. Однос наставника и сарадника укључених у пројекте у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.](#)

[Прилог 6.3. Однос броја SCI-индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.](#)

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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 провером квалитета њиховог рада у настави.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 7

Школа има укупно 20 наставника у сталном радном односу, од чега 15 професора струковних студија, 5 предавача и 3 сарадника.. Осим тога, ангажована су 4 наставника по основу уговора о раду ван радног односа.

Избор у звање наставника и сарадника врши се у складу са Законом о високом образовању којим су прописани општи услови за избор, Препорукама Националног савета за високо образовање и Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника Школе.

Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу предвиђено је да директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника. На предлог Наставног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира. Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника. Предлог комисија доноси већином гласова. Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Након тога комисија упућује предлог наставном већу на усвајање. Одлука наставног већа је коначна. У случају да комисија у року од 60 дана не напише реферат, наставно веће именује нову комисију.

У складу са одредбама Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника Школе, звање наставника страног језика, односно вештина може бити изабрано лице која има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад. У звање предавача може бити изабрано лице које има академски степен магистра наука или стручни назив специјалисте, научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама и способност за наставни рад. За предавача лице се бира на период од 5 година. У звање професора струковних студија може бити изабрано лице, које има научни назив доктора наука, научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама и способност за наставни рад. За професора струковних студија лице се бира на неодређено време. У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент дипломских академских студија – мастер, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање 8,00 и има склоност за наставни рад. У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад

Укупан број ангажованих наставника на студијским програмима одговара потребама истих и више је него довољан да покрије укупан број часова. Планирање наставног кадра подразумева благовремено и планско подмлађивање наставног кадра на принципу квалитетне селекције. Укључивање најквалитетнијих младих кадрова у наставу (студенти мастер, магистарских и докторских студија) пружа шансу за

стварање квалитетне базе из које се врши избор будућег наставног кадра. Сви ангажовани наставници имају неопходне стручне квалификације и искуства у педагошком раду. Сви подаци о наставницима и сарадницима доступни су јавности преко интернет странице Школе.

Посебна пажња у оквиру студијских програма посвећује се професионалном усавршавању, напредовању и развоју наставног кадра кроз: учешће на домаћим и међународним семинарима, симпозијумима и конференцијама, међународних пројеката и студијских боравака у истраживачким институцијама у земљи и иностранству, као и кроз интерне стручне састанке, с циљем да се њихова знања унапређују и позитивна искуства примењују у настави.

Подржава се комуникација између наставног кадра и релевантних професионалних удружења.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се и вредновањем њиховог педагошког рада, спровођењем анкета међу студентима, на крају летњег семестра (сваке године). Професионални развој кадра постиже се организовањем семинара по типу „едукација едукатора“ са циљем оспособљавања и усавршавања наставника ради стицања темељних педагошких знања и компетенција за рад са студентима, познавања и разумевања концепата и теоријско-методолошких оријентација које се односе на високошколско образовање и учење, планирање и програмирање активности, организовање процеса, успостављање и осигурање система квалитета, као и стицање и развој способности обликовања сопственог усавршавања. Активности се спроводе у складу са доступним средствима.

б) SWOT анализа иквантитативно оцењивање

Елементи			Вредности
Јавност поступка и услова за избор наставника и сарадника	S	Извештај о избору даје се на увид јавности	+++
	W	Слабо интересовање јавности за увид у референце наставника	+++
	O	Увођење јединствених формулара за пријаву на конкурс	+++
	T		0
Усаглашеност поступка избора са предлогом критеријума Националног савета за високо образовање	S	Процедура избора се поштује	+++
	W		0
	O		0
	T		0
	S	Омогућавање континуитета у развоју Школе	++

Дугорочна политика селекције наставничког истраживачког подмлатка	W		0
	O	Праћење студената на даљем школовању	++
	T	Проблеми са ограниченим корпусом потенцијалних кандидата	+
Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања	S	У појединим случајевима	++
	W		0
	O	Могућност поправљања ситуације	++
	T	Недостатак материјалних средстава	+++
Повезаност образовног рада са истраживањем на пројекту и радом у привреди	S	Омогућавање боље везе између наставног процеса и конкретних стручних знања	++
	W	Недовољно дефинисани критеријуми	++
	O	Увести као јасне критеријуме при избору	+++
	T		0
Вредновање педагошких способности	S	Спроведене анкете о вредновању педагошког рада наставника и сарадника	+++
	W	Страх студената од анкете	++
	O	Обезбедити веће учешће студената у процесу вредновања,	++
	T		0
Вредновање истраживачких способности	S	Подстицање истраживачких способности	+++
	W	Слаба заинтересованост	++
	O		0
	T	Недостатак средстава	+++
Уважавање мишљена студената о педагошком раду наставника и сарадника	S	Уважавање	++
	W		0
	O	Системски приступ уважавању мишљења студената	++
	T		0

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7

У циљу унапређења квалитета наставника и сарадника, потребна је мотивација студената у смеру њиховог ангажовања у попуњавању анкета о вредновању педагошког рада наставника, што то се најбоље постиже доказивањем постојања повратне спреге резултата њихових евалуација и наставног кадра, запосленог у Школи. Један од кључних фактора за унапређење квалитета свакако јесте компетентност наставног особља, а да би се квалитет унапредио потребно је усвојити, од стране стручног тела, план којим би се обезбедило континуирано праћење и подстицање истраживачких активности, затим педагошких и стручних, као и дугорочну стратегију и политику избора наставног подмлатка. Такође, у циљу успешне реализације свих наведених активности, неопходно је обезбедити одговарајућа финансијска средства.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење стандарда наставе на европским и светским високим школама струковних студија и подношење Наставном већу годишњег извештаја о трендовима,
- именовање лица члана Наставног већа за праћење наставног рада наставника и сарадника на Установи,
- именовање „ментора“ из реда наставника са искуством за сваког млађег наставника и сарадника запосленог у Установи ради унапређења научно-истраживачког рада,
- подношење годишњег извештаја свих наставника и сарадника о наставном раду (броју одржаних часова, броју одржаних испита, искуство у раду са студентима, похвале и критике),
- размена информација са домаћим приватним и државним високим школама,
- организовање интерних обука наставног особља (посебно у области примене нових информационих технологија),
- подршка наставном особљу код пријава за одлазак на стручно усавршавање и истраживачки боравак на иностраним високошколским установама,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- посећивање сајмова и едукативних радионица намењених настави и наставним средствима,
- подршка чланству наставника и сарадника у домаћим и међународним академским и професионалним организацијама и удружењима,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа и ради унапређења наставног градива и процеса,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте и за запослене.

[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

Табела 7.1. Преглед броја наставника по звањима и статус наставника у високошколској установи

Табела 7.2. Преглед броја сарадника и статус сарадника у високошколској установи

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.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 8

Висока школа струковних студија за економију и управу обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке у вези са студијама. Наиме, Школа ове податке и информације обезбеђује издавањем информатора, брошура, објављивањем информација на сајту Школе, објављивањем информација на огласној табли Школе, путем телефона или у личном контакту са особљем Студентске службе Школе. Запослени у студенској служби Школе настоје да обезбеде све потребне информације студентима у вези услова за упис у Школу, студијским програмима, условима студирања, начину оцењивања, као и свим другим питањима и аспектима који се тичу образовног рада у Школи.

Упис студената регулисан је Законом о високом образовању, Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу и Правилником о упису студената, организацији и правилима студија. Овим Правилником уређени су критеријуми на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис у Школи, услови и начин уписа кандидата на акредитовани студијске програме студија, полагање пријемног испита, обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања наставе, ближи услови и начин остваривања студијскоих програма, правила студирања, испуњавање и оцењивање предиспитних обавеза, права и обавезе студената, начин и поступак остваривања права студената, прелаз студената и упис лица која већ имају стечено високо образовање и лица којима је престао статус студента, мировање права и обавеза студента, продужетак рока за завршетак студија и престанак статуса студента Школе.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа могу се уписати кандидати са завршеном средњом школом у четворогодишњем и трогодишњем трајању који су положили пријемни испит и заузели место на ранг листи у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад. Страни држављани се могу уписати на студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин уколико познају српски језик или језик на коме се изводи настава. Страни држављанин се може уписати уколико је здравствено осигуран. Висока школа расписује конкурс за упис на студије које организује. Конкурс садржи податке о броју студената за одређени студијски програм, условима за упис, мерилима за утврђивање редоследа кандидата, поступку спровођења конкурса, начину и роковима за подношење жалбе на утврђени редослед. Конкурс се објављује на огласној табли Школе, сајту Школе и у неким од средстава јавног информисања, најкасније пет месеци пре почетка школске године. Заинтересована лица за упис подносе пријаву за учешће наконкурсу са потребном траженом документацијом. Поступак пријављивања, рангирања и уписа кандидата спроводи посебна комисија коју именује директор Школе.

Кандидат за упис на студије полаже пријемни испит. Пријемни испит се састоји од теста за проверу опште способности и склоности ка струци. Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту. Максималан број

бодова које кандидат може стећи за упис је 100. По основу постигнутог у средњој школи кандидат може стећи највише 40 бодова. На пријемном испиту кандидат може стећи највише 60 бодова. Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у свим разредима помножен са два. На основу критеријума из конкурса, Школа саставља ранг листу пријављених кандидата.

Правилником о признавању страних високошколских исправа уређен је поступак признавања стране високошколске исправе у Високој школи струковних студија за економију и управу ради утврђивања права имаоца исправе у погледу наставка образовања и утврђивања права имаоца исправе у погледу запошљавања. У поступку признавања ради наставка образовања, имаоцу исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у одговарајући ниво високог образовања на Школи. У поступку признавања ради запошљавања, имаоцу исправе утврђује се врста и ниво студија, као и стручни назив који се признаје на основу стечене исправе. Правилником о условима и начину преласка студената са других самосталних високошколских установа на Високу школу струковних студија за економију и управу и утврђивању признатих и диференцијалних ЕСПБ бодова и испита прописани су општи услови преласка студената са других самосталних високошколских установа и посебни услови везани за признавање испита положених на другој самосталној високошколској установи. Судент који може уписати студије првог степена и прелазити са друге самосталне високошколске установе у Школу, мора приложити доказ о броју положених испита (уверење), као и доказ да је на другој самосталној високошколској установи испунио услов да упише школску годину у коју, по захтеву, хоће да се упише у Школу, односно ако је дао услов за упис или је већ уписао другу годину, на ту се уписује и у Школи, или ако је дао услов или уписао трећу, на ту се уписује и у Школи.

Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, 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 Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу, Кодексом професионалне етике и Правилником, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама. У односу према студентима наставници и сарадници подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања у ком циљу су наставници и сарадници дужни да задовоље највише професионалне стандарде у настави, буду студентима интелектуални водичи и саветници, као и да доприносе интелектуалном развоју студената унутар научне области у којој се настава обавља, успоставе са студентима однос међусобног уважавања и поверења, обезбеде објективан, поуздан и уједињен систем праћења рада и оцењивања знања студената, пружају једнаке могућности унапређења знања које свим студентима обезбеђује могућност за подједнак напредак, штите академске слободе и права студената. Морално неприхватљиво понашање јесте деловање супротно утврђеним стандардима као што су: искоришћавање, злоупотреба и дискриминисање студената, као и на други начин недолично понашање према њима.

Правилником о упису студената, организацији и правилима студија утврђена је обавеза предметних наставника да утврде план рада на предмету који обавезно садржи рокове за проверу знања студената, да упознају студенте са циљем предмета, садржајем предмета, динамиком извођења, методама рада, предиспитним обавезама студената, начином одржавања испита, начином оцењивања и другим неопходним

информацијама, као и обавезом праћења наставе.

Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура садржаних у Правилнику о упису студената, организацији и правилима студија и Правилнику о полагању испита и оцењивању на испиту. Успешност студента у савлађивању предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима. Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са 30 поена, док сам испит носи 70 поена. Предиспитне обавезе утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Школе. Школа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, и то прилагођеност метода оцењивања студената предмету, праћење и оцењивање рада студента током наставе однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени, оцењивање способности студената да примене знање. Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.

Пролазност студената по студијским програмима и предметима, као и оцене студената по предметима се систематично прате и проверавају. У случају неправилности у дистрибуцији оцена у дужем временском периоду, предузимају се одговарајуће корективне мере. Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Школе и правилником о оцењивању. Приговор се подноси Директору у року од 36 часова од добијања оцене. Директор Школе разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора. Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана. Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита. Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган. Директор доноси одлуку о поновном полагању испита. Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова. Процедуре и корективне мере које се предузимају у случају када постоји сумња на или се утврди ниска пролазност или неравноправност у оцењивању описане су у Правилнику о обезбеђењу квалитета рада (од 23.10.2008.) у коме је чланом 10, став 14 предвиђено: „Уколико резултати оцењивања квалитета наставног процеса покажу да наставник или сарадник не обавља свој посао на професионалан начин, директор Школе га упозорава на грешке, а ако наставник или сарадник те грешке не отклони, директор покреће дисциплински поступак у складу са позитивним прописима Школе.“

Статутом Високе школе струковних студија за економију и управу и Пословником о раду Студентског парламента уређени су организација и рад Студентског парламента Високе школе струковних студија за економију и управу у Београду и начин остваривања права и дужности чланова парламента у циљу остваривања права и заштите слобода студената.

Инфраструктура за студенте - Студентска служба, библиотека, кабинети за консултације, простор за рад Студентског парламента испуњава захтеве за високошколске установе. Учешће студената у процени услова и организације студијских програма је обезбеђено спровођењем анкета, чији резултати се налазе у

прилогу стандарда 5. Правилником о анкетирању предвиђено је да су међу основним инструментима анкетирања Упитник за евалуацију учесника у наставном процесу, Упитник за евалуацију дела студијског програма, Упитник за евалуацију студијског програма у целисти, Упитник за евалуацију рада Школе и њених организационих јединица – студенти, Упитник за евалуацију рада Школе и њених организационих јединица – наставно особље, Упитник за евалуацију рада Школе и њених организационих јединица – ненаставно особље. Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање. Анкетирање студената, по правилу, спроводи се као вођено групно анкетирање. Анкетирање, по правилу, спроводи се попуњавањем анкетног упитника, који садржи питања са понуђеним одговорима и отворена питања без понуђених одговора, која студентима пружају могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге. Анкетирањем, по правилу, обухваћени су сви студенти или већина уписаних студената са одређеног студијског програма одговарајуће године студија. Узорак мора обухватити више од 50% уписаних студената са одређеног студијског програма, односно године студија.

б) SWOT анализа иквантитативно оцењивање

Процедура пријема студената	S	Полагање пријемног испита из два од четири понуђених предмета	+++
	W	Различити образовни профили, предзнање и радне навике студената из средње школе	++
	O	Припремна настава за полагање пријемног испита	+
	T	Тежња успешнијих свршених средњошколаца да упишу државне Школе, о трошку буџета	++
Доступност информација о студијама	S	Информације о студијама обезбеђују се издавањем информатора, на сајту Школе, огласној табли, личним контактирањем особља у Студентској служби	+++
	W	Незаинтересованост студената за поједина питања која се тичу студирања	++
	O	Свеобухватнији студентски сервис доступан на сајту Школе, заједно са историјом полагања испита и измирења школарине	++
	T		0
Једнакост и равноправност студената укључујући	S	Сви студенти су једнаки и равноправни по свим основама	+++

и студенте са посебним потребама	W	Непостојање средстава за већа улагања за лакше и побољшано студирање студената са посебним потребама	+++
	O	Делимично прилагођавање процеса наставе	++
	T	Недостатак материјалних средстава и улагања	+++
Студентско организовање и учешће у одлучивању	S	Учешће студената у одлучивању преко Студентског парламента, Савета Школе и Наставног већа	+++
	W	Недостатак самоиницијативе за значајније учешће у одлучивању	++
	O	Већа сарадња са Студентском конференцијом академије струковних студија Републике Србије	++
	T	Недовољна активност, залагање и ангажованост студената за учешћем у одлучивању	++
Објективност и принципијелност наставника у процесу оцењивања	S	Омогућена повећана проходност и правилно спровођење наставног плана и програма у току студија	+++
	W	Постављена висока лествица знања од стране појединих професора	++
	O	Преиспитивање и побољшање праксе наставника приликом оцењивања и могућност коришћења разноврсних поступака за процену знања	++
	T	Формалистичко оцењивање знања може довести до сукоба студената са сликом о својим могућностима	+

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8

Потребно је да Висока школа струковних студија за економију и управу има у већој мери информисати студенте о њиховим правима и обавезама, као и да утиче на повећање самоиницијативе студената за значајније учешће у одлучивању. Школа има у плану да обезбеди додатну праксу за студенте који желе да прошире знања која су стекли током редовног студирања и да студентима који су стекли највише знања олакша запошљавање по завршеним студијама.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање члана Наставног већа за комуникацију са студентима уз Директора Школе,
- подношење годишњег извештаја свих наставника и сарадника о наставном раду (броју одржаних часова, броју одржаних испита, искуство у раду са студентима, похвале и критике),
- рад на унапређењу стручне праксе за студенте кроз праћење примера из окружења и у државама чланицама ЕУ,
- организовање термина за додатно усавршавање у области информационих технологија и примене модерних алата за пословање,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте,
- квартални састанци представника Студентског парламента са Директором школе и лицем именованим за комуникацију са студентима,
- организација семинара и едукативних радионица намењених професионалном усавршавању студената,
- слање представника студената на сајмове образовања и запошљавања,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа, с циљем ради унапређења образовања,
- размена информација са домаћим приватним и државним високим школама.

[Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената](#)

[Прилог 8.2. Правилник о полагању испита и оцењивању](#)

[Прилог 8.3. Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања](#)

[Табела 8.1. Преглед броја студената по степенима, студијским програмима, и годинама студија на текућој школској години](#)

[Табела 8.2. Стопа успешности студената](#)

[Табела 8.3. Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове](#)

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

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 9

Висока школа струковних студија за економију и управу обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива, без накнаде, у потребној количини и на време. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима. Уџбеничка литература се обезбеђује публикавањем и набавком у количини која зависи од броја уписаних студената по години, на одговарајућем студијском програму. Публиковање се обавља према плану, а на основу предлога и уз сагласност катедри, док се набавка обавља најкасније у току септембра месеца за наредну школску годину.

Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени. Студенти почетком семестра, од предметног професора добијају силабусе, у штампаној верзији, који својим садржајем, између осталог, пружају и информацију о литератури која у потпуности покрива садржај сваког од наставних предмета. Студенти су информисани о потребним уџбеницима и училима, неопходним за праћење наставе, од стране наставника на почетним часовима предавања. Уџбеници и литература који су неопходни за праћење наставе и припрему испита налазе се и у библиотеци Школе и особље библиотеке обавештава заинтересоване студенте о могућностима њиховог изнајмљивања, с тим што су студенти, исте дужни вратити у року од 21 дан од дана изнајмљивања и тај рок се може продужити на захтев корисника, што је регулисано Правилником о раду библиотеке.

Висока школа струковних студија за економију и управу је донела Правилник о уџбеницима као општи акт о уџбеницима којим се обезбеђује што квалитетнија уџбеничка литература за потребе извођења свих видова наставе на Школи. Са тим циљем као и циљем праћења и оцењивања квалитета уџбеника и других учила, Школа планира и спроводи следеће активности:

- Дефинише се начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа за уџбенике, прибављање уџбеника других издавача за потребе наставе и њихово праћење током употребе;
- У оквиру своје издавачке делатности, Школа издаје: основне уџбенике који обухватају садржај наставних предмета утврђених студијским програмом; помоћне уџбенике – практикуми којима се доприноси успешној реализацији студијског програма; скрипте – ауторизована предавања, која се издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник, друге публикације које користе студенти у току студија, као и друге уџбенике и литературу домаћих и страних аутора.
- Врста уџбеника потребних за реализацију одређеног наставног предмета дефинише се студијским програмом и програмом предмета;
- Врсту и број потребних уџбеника из Правилника о уџбеницима, доноси Савет Школе;
- Сваки предмет из студијског програма обавезно треба да је покривен литературом, а уколико за предмет не постоји литература, наставник је обавезан да прве године реализације наставе из датог предмета изда

одговарајућу скрипту. У случају да два или више наставника предају исти предмет, у заједничком договору учествују у изради основног уџбеника;

- Припрему уџбеника могу вршити аутор, група аутора или тим одређен за дату активност, с тим што је аутор у обавези да припреми рукопис у електронском облику и преда Школи, док све врсте уџбеника изузев скрипте подлежу рецензији;
- Ради обезбеђења квалитета уџбеника, одлуку о штампању доноси директор након добијене предхоцне сагласности Савета школе
- У остале публикације које Школа издаје спадају: информатори и други материјали везани за упис и маркетиншке активности за пропаганду студија, публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија, као и остале непоменуте публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Висока школа струковних студија за економију и управу обезбеђује студентима Библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. Школа поседује библиотеку која је основана и организована у складу са Законом о библиотечној делатности и Правилником о раду библиотеке, којим се регулише пословање, организација и начин рада Библиотеке.

Библиотека ради у складу са Правилником о раду библиотеке и поседује више од 3500 библиотечких јединица у штампаној или електронској форми, а из области економије, ревизије, рачуноводства, финансија, берзанског пословања, менаџмента, правних наука, филозофије и осталих релевантних области из којих се реализује наставни процес и омогућава научно – стручни рад.

Библиотечки фонд се попуњава куповином, разменом и поклоном. Набавку обавља библиотекар на основу предлога наставника и сарадника као и по сопственом избору, а на основу потреба корисника, с тим што се публикације могу набавити и на предлог Директора школе или Комисије за Библиотеку коју може именовати Савет Школе

Право на коришћење библиотечног фонда имају стални и повремени корисници. Стални корисници Библиотеке су наставници, сарадници и студенти Школе. Повремени корисници су сва друга лица која се баве стручним и научноистраживачким радом и на предлог библиотекара, за све кориснике Директор Школе може донети одлуку о висини новчане накнаде за коришћење библиотечног фонда. Стални корисници могу износити ван просторија Библиотеке највише три публикације, док наставници и сарадници Школе могу износити више публикација уз обавезу да их на захтев Библиотеке привремено врате. Корисници Библиотеке су обавезни да се придржавају рока који износи 21 дан, за враћање публикације.

Библиотека се налази у просторијама школе, у улици Љубана Једнака 1, у Београду и просторије испуњавају прописана правила за чување библиотечке грађе. Студенти су упознати са условима и начином коришћења библиотеке и коришћење библиотеке и читаонице омогућено је свим корисницима сваког радног дана (9–17 часова) и тиме се испуњава захтевани стандард у погледу радног времена Библиотеке, с тим што се старе и ретке публикације, рукописна грађа, периодичне публикације (часописи, службени листови...), општа информативна дела (енциклопедије, речници, библиографије...), завршни и специјалистички радови, скупочена издања, некњижна грађа и издања у ограниченом броју примерака, а која се више не могу набавити

куповином, не издају ван просторија Библиотеке, осим изузетно наставнику или сараднику ако то одобри библиотекар у оправданим случајевима.

Висока школа струковних студија за рачуноводство и берзанско пословање, преко Савета Школе именује Комисију за Библиотеку коју чине три наставника или сарадника Школе и један запослени у Библиотеци, док је руководиоца Библиотеке по дужности и члан Комисије.

Комисија за Библиотеку, у складу са Правилником о раду Библиотеке врши општи надзор над радом библиотеке; усваја планове, програме и друге документе; даје смернице и упутства за рад библиотеке; доноси планове набавке и отписивања библиотечког материјала и стара се о њиховом извршавању; по потреби именује радне групе за обављање одређених послова (процена поклоњених публикација – легата, селекција неактуелне грађе за отпис итд.) и врши и друге послове који јој се ставе у задатак на основу прописа о библиотечној делатности.

Набавка литературе, опреме и других учила на пројектима на којима Школа учествује, одвија се према предлозима наставника и сарадника, уважавајући лимит буџета и приоритете које Школа утврди. Школа континуирано допуњује библиотечки фонд најновијом литературом из области рачуноводства, ревизије, берзанског пословања и других друштвено – хуманистичких дисциплина, и то уџбеницима, књигама, монографијама, научним и стручним часописима, као што и континуирано технички осаврмењује простор библиотеке.

Студентима Високе школе за економију и управу обезбеђена је савремена компјутерска лабораторија у оквиру које студенти имају на располагању 20 рачунарских независних јединица, сервер који повезује све рачунаре, и преко којег постоји приступ интернету путем оптичког кабла. Школа континуирано подиже технички квалитет и допуњује постојећу информатичку мрежу ради пружања подршке настави и научно – стручном раду и побољшањаша модерног приступа настави, наставног процеса и стручног усавршавања наставника, сарадника и студената.

Висока школа струковних студија за економију и управу улаже напоре да број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врсту и ниво њихове стручне спреме усклади са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга.

У складу са националним и европским стандардима, као и у складу са бројем студената, Школа је на раду у библиотеци ангажовала једног библиотекара са високим образовањем и једног књижничара, који због постојања рачунара и аутоматске обраде података обављају и послове надзора над набавком, обрадом, претраживањем и изнајмљивањем, креирањем и одржавањем. На пословима информационог система ангажован је један извршилаца са високим образовањем, и то превасходно на пословима креирања и одржавања електронске базе података.

Висока школа струковних струковних студија за економију и управу обезбеђује проверу квалитета рада, компетентности и мотивисаности запослених у библиотеци и рачунарском центру за подршку и помоћ, како студентима, тако и наставном и ненаставном особљу. Запослени у библиотеци и пратећим службама имају обавезу да

се континуирано усавршавају, ангажују и раде на подизању знања и стандарда унутар свог радног ангажовања. Предлоге, примедбе, сугестије као и идеје које би допринеле побољшању квалитета рада као и унапређењу мотивисаности, компетентности и стручности могу давати и студенти.

Висока школа струковних студија за економију и управу обавештава студенте о радном времену, начину рада и условима коришћења библиотеке и рачунарског центра, видним истицањем писменог обавештења на улазним просторијама истих, као и путем сајта Школе.

Просторије намењене за смештај библиотечног фонда, архивског и електронског материјала смештене су у одговарајућем делу зграде, како би се студентима, наставном и ненаставном особљу пружили адекватни услови за рад. У наведеним просторијама је обезбеђено како природно тако и вештачко осветљење, климатизација, као и довољан број грејних тела за несметан рад и учење.

Приступ библиотеци и њеном комплетном фонду обезбеђен је сваког радног дана од 8 – 20 часова.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Елементи			Вредност
Постојање информатичких ресурса	S	Савремена и задовољавајућа опремљеност библиотеке рачунарским јединицама, сервером и интернет конекцијом	+++
	W	Непостојање довољне обучености студената за коришћењем	++
	O	Континуирано се осавремењује простор, модернизују информатички ресурси и увећава стручност кроз обуку за коришћење	+++
	T	Непостојање довољне заинтересованости студената за коришћењем	+
Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему	S	Континуирано праћење квалитета уџбеничке литературе у складу са Правилником о издавачкој делатности за потребе извођења свих видова наставе на Школи	+++
	W	Непостојање довољне прихватљивости и неупућеност појединих наставника	++
	O	Континуирано унапређивање Правилника о уџбеницима има за циљ обезбеђивање што квалитетније уџбеничке литературе	+++

	T		0
Структура и обим библиотечког фонда	S	Конитинуирана набавка књига домаћих и страних аутора у потребној количини ради одржавања богатог библиотечког фонда	+++
	W	Недовољан број литературе из области актуарске математике	+
	O	Сарадња са другим високошколским и научним установама доводе до континуираног осавремењивања и попуне библиотечког фонда	++
	T	Недостатак средстава за увећање библиотечког фонда	++
Покривеност предмета уџбеницима и училима	S	Покривеност наставе на студијским програмима уџбеницима и другом наставном литературом	+++
	W	Непостојање довољног броја издања на страним језицима	+
	O	Стварање бољих предуслова за сарадњу са другим високошколским и научним установама у циљу побољшања покривености	++
	T	Непостојање довољне заинтересованости и интерности поједних наставника за писањем уџбеника	+++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9

Потребно је да Школа обезбеди континуирану набавку репрезентативних издања књига и уџбеника за сва три студијска програма који се реализују на Високој школи струковних студија за економију и управу. Поред тога, потребно је подстицати и мотивисати наставнике да издају уџбенике, као и проширити сарадњу са другим високошколским и научним установама у земљи и иностранству, ради квалитетније попуне библиотечког фонда.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање комисије Наставног већа за праћење развоја наставне литературе у земљи и иностранству и предлагање набавке нове литературе куповином, кроз донације, као и кроз претплате на електронска издања,
- подношење годишњег извештаја наставника и сарадника Наставном већу о потреби ажурирања наставне литературе и библиотечког фонда,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи,
- посећивање сајмова књига и наставних средстава у земљи и иностранству,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,

- подршка наставницима у припреми и издавању уџбеника за наставу на Установи.

[Прилог 9.1 Општи акт о уџбеницима](#)

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

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

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

[Табела 9.2. Попис информатичких ресурса](#)

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.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 10

Висока школа струковних студија за економију и управу у складу са Статутом Школе има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и Студентски парламент.

Орган управљања Школе је Савет школе. Избор чланова Савета из реда наставника врши Наставно веће, из реда ненаставног особља администрација, из реда студената Студентски парламент, а из реда оснивача оснивач. Мандат чланова Савета траје 3 године, уз могућност поновног избора. Мандат чланова Савета из реда студената је годину дана уз могућност поновног избора. Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета. Савет броји 7 чланова. Оснивач именује 4 члана, од којих 2 члана морају бити избарана из редова наставника. Једног члана предлаже и бира Наставно веће из реда наставника, једног из реда ненаставног особља предлаже и бира Секретаријат. Представника студената бира Студентски парламент. Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике и због престанка радног односа у школи. Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га је бирало по поступку и на начин на који је биран.

Делокруг рада Савета Школе је утврђен законом и Статутом. Савет доноси Статут Школе, бира и разрешава Директора Школе, доноси финансијски план, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, усваја план коришћења средстава за инвестиције, даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе, даје сагласност на расподелу финансијских средстава, доноси одлуке о висини школарине, доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената, врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе, обавља и друге послове у складу са законом и Статутом. Предлоге Статута, финансијског плана, извештаја о пословању и годишњег обрачуна и школарина утврђује Секретаријат. Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова. Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета одређене су пословником о раду.

Орган пословођења Школе је директор. Директор се бира из реда професора Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време. Директор се бира на три године са могућношћу једног поновног избора. Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса. Рок за подношење пријава износи 15 дана од дана објављивања интерног конкурса. Савет именује комисију за спровођење конкурса, од пет чланова. Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор), и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава. Савет врши избор директора тајним гласањем. За директора се бира кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова савета. Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг. Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Поступак избора се завршава до краја јуна месеца, а мандат почиње тећи почев од 1. октобра текуће године.

Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе. У вршењу пословођења директор: одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом, организује и руководи процесом рада и води пословање Школе, наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган, потписује дипломе и додатак дипломе, извршава одлуке Савета Школе, доноси Правилник о систематизацији послова, одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума, потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе, врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе. Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним законом. Одлуку о разрешењу доноси Савет Школе тајним гласањем већином укупног броја чланова. Директор може имати заменика или помоћнике, које бира Савет на предлог директора.

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Веће студијског програма и Катедре. Наставно веће чине сви наставници који су у Школи у радном односу. Наставним већем председава директор Школе. Рад Наставног већа уређује се пословником о раду. У раду Наставног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова. У раду Наставног већа студенти чине до 20% чланова.

У оквиру своје надлежности Наставно веће усваја студијске програме; врши избор у звања наставника и сарадника; врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма; доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова; формира комисије за одбрану завршних радова студената; - утврђује програме образовања током читавог живота; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе. Наставно веће одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова. Наставно веће по потреби може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује веће.

Студентски парламент је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената. Учешће студената у раду Школе остварује се у студентском парламенту, преко изабраних представника и у органима управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената. Студентски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана. Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савет

Школе и Наставно веће. Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и др.

Секретаријат Школе обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско - рачуноводствене и техничке послове. Радом секретаријата руководи секретар.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници, а ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове. Звања наставника су: професор струковних студија, предавач, наставник страног језика и наставник вештина. У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно доктора уметности, из области за коју се бира. У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте, из области за коју се бира. У звање наставника страног језика и наставника вештина може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад. Професор струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време. Предавач, наставник страног језика и наставник вештина стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

Шкоал систематски прати и оцењује организацију и управљање установом и рад управљачког и ненаставног особља на основу спроведених анкета и предузима корективне мере за њихово унапређење. Посебно се прати и оцењује однос управљачког и ненаставног особља према студентима и њихова мотивација за рад са студентима. Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.

Број и квалитет ненаставног особља у складу је са стандардима за акредитацију. Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање у струци.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Елементи анализе			Вредност
Дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа	S	Ингеренције органа јасно дефинисане статутром	++
	W	Недовољна ангажовања секретара	+
	O		0
	T	Повремени отпор запослених захтевима политике квалитета	++
Дефинисаност организационе структуре	S	Организациона структура јасно дефинисана Статутом Школе	++
	W	Недовољна комуникација између појединих органа	++
	O	Стриктна примена усвојених нормативних аката треба да побољша функционисање органа управљања и пословођења	+
	T		0

Праћење и оцењивање квалитета управљања институцијом, мере за унапређење	S	Велика шанса захваљујући процесу самовредновања	+++	
	W	Транспарентност у управљању недовољна и страх од замерања код Директора	++	
	O		0	
	T	Незаинтересованост већине	++	
Праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, мере за унапређење	S	Прати се рад и повремено награђују поједини радници, а поједини кажњавају	+++	
	W	Спорадична контрола	++	
	O	Повећање стручности запослених у службама	+++	
	T			
Доступност релевантних информација о раду стручних служби и органа управљања	S	Постојање свести о неопходности унапређења	++	
	W	Недовољна транспарентност	++	
	O	Увођење електронске кореспонденције	++	
	T	Отпор захетвима политике квалитета	++	

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

Потребно је повећати број запослених у студентској служби, која упркос релативно малом броју запослених успешно и ефикасно обавља послове. Висока школа ће континуирано пратити рад наставног и ненаставног особља и тежити да се архивирање и комплетна пословна кореспонденција спроводе у електронској форми.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење примене и измене прописа и стандарда и подношење Директору годишњег извештаја са предлогом мера,
- именовање лица за праћење савремених о трендова и подношење Директору годишњег извештаја о трендовима на домаћим и иностраним високим школама струковних студија,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи и иностранству (посебно у окружењу и у државама чланицама ЕУ),
- посећивање годишњих конференција високих школа струковних студија у земљи и иностранству,
- организовање интерних обука ваннаставног особља и ихово слање на семинаре и конференције,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,

- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује рад администрације и о томе доставља извештај Директору,
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте и за запослене.

[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](#)

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

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 11

Имајући у виду да рачунарска опрема застарева кроз три до четири године, Висока школа за економију и управу планира да обнавља инсталирани хардвер и да модернизује софтвер повећавајући број расположивих радних станица намењених студентима. Посебну пажњу, Висока школа за економију и управу посвећује коришћењу “opensource” софтверу имајући у виду потребе легализације софтвера на нивоу земље.

Висока школа за економију и управу поседује сервер и радне станице које су на располагању студентима практично од 10 до 18 часова сваког дана. Висока школа за економију и управу је обезбедила квалитетну Интернет интернет конекцију и бесплатан бежични приступ Интернету у свим просторијама школе. Осим тога, на располагању је "OpenOffice" као алат како би студенти могли да на рачунарима припремају своје семинарске радове и вежбају.

Висока школа за економију и управу је на рачунарима инсталирала, односно омогућила приступ виртуалној платформи за берзанско трговање Мета Трејдер, како би студенти, у оквиру практичне наставе, могли да прате и учествују у симулацији трговања харијама од вредности.

Висока школа за економију и управу је на рачунарима инсталирала и софтвер за практичан рад на рачуноводственом систему посредством којег студенти могу да овладају софистицираним пакетом, који између осталог обрађује рачуноводствене поословне процесе.

У оквиру Високе школе за економију и управу постоје два видео бима за обављање наставе и већина наставног кадра их користи за своја излагања, као и студенти за излагање приликом својих семинарских радова.

Школа поседује адекватне просторне капацитете у смислу учионица, кабинета, библиотеке за обављање делатности у складу са позитивним прописима и стандардима. Просторни капацитети се континуирано прате и опрема се прилагођава потребама наставног процеса и броју студената.

Свим запосленим и студентима обезбеђен је несметан приступ информацијама у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Елементи анализе			Вредности
Адекватност техничке	S	У потпуности адекватна за наставу	++++

	лабораторијске и остале опреме	W	Одржавање	++
		O	Тражење нових извора за опремање	+++
		T	Неажурност руководства	++
	Рачунарске учионице	S	Адекватан простор и опрема	+++
		W	Недостатак софтвера	++
		O	Повећање протока интернета	+++
		T	Недостатак средстава	+++
	Усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената	S	У потпуности усклађен капацитет	+++
		W		0
		O	Пораст броја уписаних студената	+++
		T	Недостатак финансијских средстава	+++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11

Висока школа за економију и управу поседује веб сајт и планира да омогући да у будуће све више видео материјала са предавања професора буде доступно студентима на сајту. Истовремено је већ омогућено студентима да путем електронске поште комуницирају са професорима, постављајући одређена питања на која професори одговарају у најкраћем могућем року.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење савремених о трендова и подношење Наставном већу годишњег извештаја о трендовима на европским и светским високим школама струковних студија,
- посећивање сајмова образовања и запошљавања ради унапређења квалитета постојећег простора и опреме за рад,
- посећивање годишњих конференција високих школа струковних студија у земљи и иностранству,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,

- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује одређени стандард и о томе доставља извештај Наставном већу,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи.

[Табела 11.1. Укупна површина](#)

[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 12: Финансирање

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 12

Висока школа струковних студија за економију и управу остварује приходе у складу са Законом о високом образовању и Статутом Школе.

Основни извор финансирања Високе школе струковних студија за економију и управу су средства која обезбеђује оснивач, затим средства од школарине, издавачке делатности, консултантских услуга, организовања стручних курсева и других средстава у складу са законом Приходи од школарина су у 2022. години износили 9,6 милиона динара, а у 2023. години 6,5 милиона динара. До овог, значајног смањења дошло је услед мањег броја уписаних студената, као и слабије дисциплине у измиривању својих финансијских обавеза према школи.

Наведеним средствима Висока школа струковних студија за економију и управу самостално управља, на основу закона и општих аката Школе. Наиме, обезбеђују се средства за:

1. материјалне трошкове, текуће одржавање;
2. плате запослених, у складу са законом и Правилником о раду;
3. опрему;
4. библиотечки фонд;
5. обављање стручно-истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
6. стручно усавршавање запослених;
7. подстицање развоја наставно-стручног подмлатка;
8. међународну сарадњу;
9. изворе информација и информационе системе;
10. издавачку делатност;
11. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената
12. друге расходе

Висока школа струковних студија за економију и управу има финансијски план који је саставни део пословног плана високошколске установе. Финансијски план садржи јасно представљене будући планиране приходе и расходе по врстама и динамици.

Висока школа струковних студија за економију и управу има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса, стручних пројеката и активности. Школа обезбеђује јавност и транспарентност извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

	S	Обезбеђено континуирано финансирање из школарина и средстава оснивача	+++
--	---	---	-----

		Политиком плаћања школарине на рате могуће је планирати динамику приспећа средстава и обезбедити континуитет финансирања	++
	W	Недостатак средстава за материјалне трошкове и унапређење рада Нередовност плаћања школарине у великој мери утиче на нестабилност извора финансирања (највеће ставке расхода су зараде запослених и пословни расходи)	+ +
	O	Стимулација Школе да увећа приходе од школарина, уз смањење прихода из средстава оснивача Имајући у виду потребе за високостручним кадровима и њихов тренутно број, још дуго ће у Србији постојати тражња за високошколским образовањем	++ +++
	T	Недовољна активност руководства и запослених у правцу увећање прихода и смањења трошкова Висока издвајања студената за школарине у условима још увек присутне економске кризе	++ ++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12

- Кроз промотивне и маркетиншке активности и прихватљиву висину школарине обезбедити довољан број студената за упис у наредну школску годину;
- У непосредном контакту са студентима обезбедити редовност плаћања пристиглих рата школарине;
- Организовањем осталих облика образовања (курсеви, семинари, усавршавања) за заинтересоване полазнике, обезбедити и друге изворе прихода;
- Потребно је спровести анализу ефекте рекламе и пропаганде на број уписаних студената и на основу тога изабрати одговарајуће инструменте маркетинга;
- Домаћински се односити према утрошку горива, енергије и других потрошних материјала, као и осталих услуга.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање лица за праћење савремених о трендова и подношење Наставном већу годишњег извештаја о трендовима на европским и светским високим школама струковних студија,
- представљање Високе школе на сајмовима образовања и запошљавања,
- посебне седнице Наставног већа намењене праћењу конкурса за пријаву домаћих и међународних пројеката и разматрање предлога пројеката,
- заједничко припремање предлога пројеката запослених у Установи,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,

- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- формирање базе неуспелих пријава пројеката зади унапређења квалитета будућих пријава,
- размена информација са приватним и државним високим школама у земљи и иностранству (посебно земљама у окружењу и државама чланицама ЕУ),
- квартално организовање „дана отворених врата“ за упознавање кандидата за студије са студијским програмима на Високој школи.

[Прилог 12.1. Финансијски план](#)

[Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину](#)

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 анкетање студената о квалитету високошколске установе.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 13

Представници студената су чланови Комисије за обезбеђење квалитета Школе. Предлог за чланове Комисије за обезбеђење квалитета Школе из реда студената утврђује Студентски парламент на начин и по поступку предвиђеним Пословником о раду Студентског парламента. На сваки састанак комисије за квалитет позивају се студенти, односно чланови који активно учествују у раду истог.

Студентима је учешћем у раду студентског парламента омогућено да спроводе активности, дају своје мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет Школе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета Школе. Студентски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана. Студенти су преко студентског парламента укључени и у активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања, унапређење мобилности студената, заштитом права студената, унапређење студентских стандарда као и у подстицање истраживачког рада студената. Према Статуту Високе школе струковних студија за економију и управу, један члан Савета Школе је представник студената кога бира Студентски парламент.

Обавезан елемент самовредновања Школе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Школа организује и спроводи анкету и њене резултате чини доступним јавности и укључује их у укупну оцену самовредновања и оцени квалитета.

Анкетирањем се утврђују ставови и мишљења студената о више аспеката рада Школе. Основни циљ поступка анкетања је утврђивање квалитета, педагошко–образовног рада наставника и сарадника у настави Школе, студијских програма, рада служби и корекција, управљања Школом, ради подизања квалитета и формирања подлоге за креирање Извештаја о самовредновању Високе школе.

Спровођење и организација поступка анкетања студената, објављивање, чување и обрада анкетног материјала, као и обезбеђивање регуларности поступка анкетања описани су у Правилнику о анкетању.

Учешће студената у свим областима организације и рада школе, обезбеђује се Статутом Школе и општим актима доступним на интернет презентацији школе.

Један од пет чланова Савета Школе је представник студената кога бира студентски парламент и он редовно долази на седнице и активно учествује у њиховом раду и на тај начин учествује у доношењу свих важних одлука које су у надлежности Савета школе.

Према Статуту Високе школе струковних студија за економију и управу представници студената су укључени и у рад Наставног већа и његовим телима и то при

расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕПСБ бодова.

б) SWOT анализа и квантитативно оцењивање

Елементи			Вредност
Учешће студената у телима обезбеђење квалитета за	S	Предвиђено учешће студената	++
	W	Недовољна активност чланова комисије	+
	O	Избору студентских представника треба бити посвећена посебна пажња	+++
	T	Незаинтересованост за резултате вредновања	+++
Учешће студената усамовредновању	S	Представници студената укључени у Наставно веће	++
	W		0
	O	Увећање веровања да могу даутичу на дешавања промена	+++
	T	Незаинтересованост изабраних студената	++
Студентска евалуације институције, студијских програма, наставе	S	Само за педагошки рад наставника	++
	W		0
	O	Упознавањем студената са ефектима изведене анкете	++
	T		0

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13

Потребно је побољшати квалитет анкете, проширити и побољшати исту у циљу обухватања свих активности Школе и прикупљања чињеница, знања, мишљења и ставова на основу којих је могуће добити упоредиве и егзактне податке. Пружање константније подршке студентском парламенту у циљу интензивнијег и конкретнијег ангажовања у активностима које се односе на унапређење квалитета рада Школе и њених тела.

Активније укључити студенте у процес перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма у оквиру курикулума.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање члана Наставног већа за комуникацију са студентима уз Директора Школе,
- подношење годишњег извештаја свих наставника и сарадника о наставном раду (броју одржаних часова, броју одржаних испита, искуство у раду са студентима, похвале и критике),
- квартално организовање „дана отворених врата“ управе за студенте,

- квартални састанци представника Студентског парламента са Директором школе и лицем именованим за комуникацију са студентима,
- слање представника студената на сајмове образовања и запошљавања,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,
- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- евалуација од стране некадашњих студената и слање квалитативног упитника ради добијања повратне информације о квалитету наставног рада из перспективе примене знања и вештина као запослених лица које образује Установа, с циљем ради унапређења образовања,
- размена информација са домаћим приватним и државним високим школама.

[Прилог 13.1 Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета](#)

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 14

Савет Високе школе струковних студија за економију и управу на осмој седници одржаној дана 14.03.2019. године, на предлог директора Школе, донео је Стратегију обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу, којом је дефинисана стратегија обеђење квалитета и прецизиран приступ обезбеђењу и перманентном унапређењу квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу кроз принципе, циљеве, мере за обезбеђење квалитета, субјекте обезбеђења квалитета, организациону културу квалитета и повезаност образовне и стручне делатности. Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма утврђени су поступци и мере за обезбеђење квалитета студијских програма, педагошког и стручног рада наставника и сарадника, рада студената, ненаставног особља, учбеника и другог наставног и испитног материјала, простора и опреме, финансирања и управљања, као и других пратећих делатности Високе школе струковних студија за економију и управу. Циљ доношења Правилника је контрола, одржање и унапређење квалитета ради обезбеђивања процеса студирања који гарантује одговарајући ниво знања и компетентности свршених студената.

Субјекти обезбеђења и унапређења квалитета су сви запослени у Високој школи струковних студија за економију и управу на свим нивоима и студенти. Права и обавезе у обезбеђивању и унапређивању квалитета субјекти остварују у свакодневном раду и кроз учешће у раду органа Школе – Савета, Наставног већа, Комисије за унапређење квалитета, Комисије за самовредновање, Студентског парламента.

На предлог Комисије за обезбеђење квалитета и Наставно-стручног већа Школе, Савет Школе је на седници одржаној 17.10.2023. године године, усвојио Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за економију и управу. Акционим планом уређена је реализација пажљиво планираних активности у циљу реализације Стратегије, редовно праћење, анализирање и извештавање о извршеним активностима и оствареним резултатима у унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Школа обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета те установе, као и услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања. Школа обезбеђује редовну повратну информацију од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената и податке потребне за упоређивање са страним високошколским установама у погледу квалитета.

Самовредновања и провера нивоа квалитета се обављају периодично и током њих се проверава спровођење утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. Анкетирање студената је обавезно укључено у периодична самовредновања. Самовредновање се спроводи сваке друге, најкасније сваке треће године, а по потреби у краћим интервалима. Са резултатима

самовредновања упознати су наставници и сарадници, студенти, Комисија за акредитацију и проверу квалитета и јавност путем интернет презентације школе.

Процес самоврендовања спроводи се на основу непосредног посматрања, посредство упитника, анкета студената и запослених, анализом документације и на друге одговарајуће начине. Систематизован извештај о самовредновању заједно са предлогом мера за побољшање квалитета Комисија подноси Наставном већу, које разматра извештај комисије и доноси одлуку о оцени квалитета у свим анализираним областима, као и о мерама које треба предузети у циљу унапређења квалитета.

Квалитет студијских програма обезбеђује се сталним праћењем њихових циљева, структуре, оптерећености студената, осавремењивања садржаја, оцењивањем од стране студената и њихових послодаваца и на друге погодне начине. Значајну улогу у обезбеђењу квалитета ових програма имају наставници који дају почетне предлоге садржаја и структуре програма, као и Наставно веће које прелог наставника разматра и усваја.

Комисија за обезбеђење квалитета непрекидно прати и прикупља информације о студијским програмима школе, а нарочито: врши контролу оптерећења студената упоређивањем релевантних података и на основу анкете; планира и спроводи анкетирање студената; планира и спроводи анкетирање дипломираних студената и њихових послодаваца; обезбеђује податке надлежним органима и телима Школе за контролу садржаја и структуре студијских програма; обезбеђује податке надлежним телима Школе за анализу циљева студијских програма и учествује у тој анализи; прикупља податке надлежним телима за упоређивање садржаја студијских програма Школе са садржајима сродних високообразовних установа у иностранству.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се постојањем квалитетних садржаја код свих предмета; квалитетним и савременим методама наставе; професионалним односом наставника и сарадника у том процесу; потребним нивоом знања наставника и сарадника; потребним нивоом материјалних средстава за обезбеђење мотивације за рад наставника и сарадника, за набавку квалитетне опреме, савремене литературе и др. Контрола квалитета наставног процеса врши се праћењем квалитета предавања, вежби и других облика наставе. Елементи који служе као основ за контролу квалитета су дефинисани циљеви и садржаји предмета, дефинисани исходи учења, описане методе које се користе у настави, распоред часова и тематских јединица по неделјама наставе из плана рада. Ове елементе наставници дефинишу пре почетка школске године и јавно их објављују. Непосредно посматрање наставног процеса и прикупљање података о томе како се он остварује, како се спроводе планови рада, какав је квалитет овог процеса и о његовим другим важним елементима врши Комисија за обезбеђење квалитета. На крају школске године наставници, сарадници и студенти попуњавањем анкете оцењују успешност и квалитет наставног процеса. Комисија о резултатима анкете подноси извештај Наставном већу, које извештај разматра и предлаже мере за унапређење квалитета наставног процеса. Уколико резултати оцењивања квалитета покажу да наставник или сарадник не обавља посао на професионалан начин, директор Школе га упозорава на пропусте и грешке, а уколико те грешке не отклони, против њега се покреће дисциплински поступак.

Обезбеђење квалитета стручног рада врши се доношењем плана стручног рада, обезбеђивањем адекватних материјалних и просторних услова за стручни рад,

праћењем и провером резултата овог рада. Комисија у овој области прати и проверава обезбеђење квалитета организовањем стручних скупова, објављивањем стручног часописа, сталним подстицањем запослених за укључивање у разне облике стручних усавршавања.

Квалитет наставника и сарадника постиже се доследном применом прописаних правила и норми за избор у звања и на радна места. Школа обезбеђује квалитет наставника и сарадника организовањем разних облика њиховог усавршавања и учешћа у актуелним стручним скуповима.

Квалитет студената обезбеђује се придржавањем прописаних критеријума при селекцији студената, оцењивањем током наставе, оцењивањем на испитима у складу са нормама, праћењем резултата постигнутим на испитима и пролазности и сл.комисија прати непрекидно оцене студената по предметима и њихову пролазност. Извештаје доставља Наставном већу, које оцењује извештаје и предузима одговарајуће мере у вези са њима.

Све програме Школа настоји да покрије уџбеником и другом наставном литературом. Комисије прати и анализира покривеност студијских програма уџбеницима и о њој извештава Наставно веће. Квалитет уџбеника, покривеност студијских програма уџбеницима и литературом, обим и квалитет библиотечког фонда оцењују се по правилу сваке друге, а најкасније сваке треће године. Студентском анкетом оцењује се и рад библиотечког особља, квалитет информатичких ресурса и њихова доступност.

Комисија има сталан увид у однос између броја студената и обим структуру простора.

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђени су прецизним утврђивањем надлежности органа Школе и појединаца запослених у ненаставном сектору, као и систематичним праћењем њиховог рада. У процесу дамоврендовања спроведене су анкете међу наставницима и студентима којима је оцењен рад органа и појединаца из ненаставне подршке. Извештаји о спроведеној анкети достављани су Наставном већу и Савету.

Квалитет финансирања постижан је анализом периодичних финансијских извештаја, али и пословањем у складу са позитивним прописима.

Школа има потписане уговоре о сарадњи са Пословном школом из Новог Места, Словенија, Пословном академијом Смилевски из Битоља, Македонија и са Универзитетом Нингбо, НР Кина. Овим уговорима предвиђено је размена студената, размена предавача, заједничка истраживања и сарадња у часопису “Правно економски погледи”.

б) SWOT анализи и квантитативно оцењивање

континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета	S	Контрола се редовно спроводи +++
	W	Недовољна мотивација запослених ++
	O	Истражити нове начине за мотивисање учесника +++
	T	0
	S	Успостављени органи и надлежности +++

постојање инфраструктуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета	W	Потребно иновирати анкете ++
	O	0
	T	Недовољна мотивисаност Студентског парламента +++
редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената	S	Редован одазив дипломираних студената ++
	W	Недовољно интересовање послодаваца +++
	O	Успостављање трајње сарадње са послодавцима +++
	T	0
усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских установа у земљи и иностранству	S	Постојећа сарадња са иностраним високошколским установама +++
	W	Недовољна мотивисаност учесника ++
	O	Интензивнија размена искустава ++
	T	Ограничена средства у финансијском плану за сарадњу са иностраним школама ++
периодичност процеса прикупљања података о квалитету	S	Редовност +++
	W	Мотивисаност учесника ++
	O	Могућности за додатно стимулисање учесника ++
	T	0
јавност резултата процене квалитета	S	Извештаји се редовно стављају на увид јавности +++
	W	Слаба заинтересованост јавности за резултате +
	O	0
	T	0

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14

- Спроводити поступак едукације запослених у области обезбеђења квалитета;
- Имплементирати детаљно механизме и инструменте предвиђене нормативном регулативом о квалитету и самовредновању, а по потреби формирати и нове;
- У наредном периоду проширити сарадњу са другим високошколским установама и институцијама сличног профила, у циљу размене искустава и унапређења система квалитета.

У том смислу предвиђене су следеће мере:

- именовање члана Наставног већа за праћење прописа и стандарда високих школа струковних студија и подношење извештаја и предлога већу за измене одговарајућих аката и Стратегије за обезбеђење квалитета,
- организовање интерних обука и консултација и слање наставног и ваннаставног особља на семинаре и конференције,
- посећивање обука и семинара за унапређење рада у земљи и иностранству,
- успостављање и развој интернет платформи и налога на друштвеним мрежама за размену информација,

- унапређење информатичке писмености свих запослених и посебно наставног особља, као и праћење развоја у дигиталном свету,
- успостављање мултимедијалне библиотеке за студенте са најсавременијим издањима е-књига, научним радовима, видео прилозима и презентацијама,
- праћење домаћих и иностраних онлајн конференција и семинара како на тему унапређења наставног процеса тако и на различите теме из студијских програма,
- образовање дигиталне алумни мреже дипломираних студената ради њиховог међусобног повезивања у будућим пословним активностима и одржавања контакта са Установом,
- ангажовање екстерног контролора (стручног лица у области високог образовања), које по принципу случајног узорка оцењује одређени стандард и о томе доставља извештај Наставном већу,
- вођење листе послодаваца код којих су запослени некадашњи студенти и слање квалитативног упитника послодавцима ради добијања повратне информације о квалитету кадрова које образује Установа и ради унапређења наставног градива и процеса,
- заједнички састанак са представницима Студентског парламента једном годишње ради разматрања могућности унапређења рада.

[Прилог 14.1 Информације презентоване на сајту високошколске установе](#)

Стандард 15.

Висока школа струковних студија за економију и управу нема акредитоване студије трећег степена (докторске).