

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
Владимира Перића Валтера 4
Наставно веће
БРОЈ: 1-691/14
ДАТУМ: 06.09.2023. године

Наставно веће Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, на седници одржаној 06.09.2023. године, је донело следећу:

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о самовредновању студијског програма основних струковних студија Финансије и банкарство – студије на даљину Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду 2019/2020-2021/2022., према тексту приложеним уз ову Одлуку, као њен саставни део.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНОГ ВЕЋА:

Др Јелена Дамњановић, директор



ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
Комисија за обезбеђење
квалитета и самовредновање
ДАТУМ: 04.09.2023. године
БРОЈ: 1-686/3

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА
ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ФИНАНСИЈЕ И БАНКАРСТВО – СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ
ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ**

СТАНДАРДИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Стандард 8: Квалитет студената

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

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

ТАБЕЛЕ

ПРИЛОЗИ

Стандард 4: Квалитет студијског програма

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 4

Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду је 2020. године успешно окончала процес акредитације новог студијског програма на основним струковним студијама. Уверење је издато од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању на основу члана 23. став 8. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије“ број 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018). Студијски програм основних струковних студија (први степен) остварује се у трајању од 3 (три) године - 6 (шест) семестара у обиму од 180 ЕСПБ бодова, и то **Финансије и банкарство - студије на даљину**, за 60 (шездесет) студената у седишту установе ([Уверење о акредитацији студијског програма](#), број 612-00-00092/7/2018-03, од 27.12.2019. године).

Циљ студијског програма **ОСС Финансије и банкарство - ДЛС** је постизање компетенција и практичних вештина из области финансијског пословања и банкарства, што између осталог укључује развој креативних способности разматрања проблема и способност критичког мишљења, развијање способности за тимски рад и овладавање специфичним практичним вештинама потребним за обављање послова у финансијском сектору производних и услужних предузећа, као и у банкарским институцијама.

Основни циљ студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС је да студентима омогући стицање знања у вези са принципима функционисања савремених финансијских тржишта и институција, као и стицање знања и способности за професионалну анализу, синтезу и предвиђање решења и последице радњи у секторима финансија и банкарства. Циљ студијског програма је проистекао из циљева појединачних предмета који су наведени у спецификацији предмета.

У оквиру дела студијског програма који се односи на област финансија, циљ је да студенти стекну знања и вештине у вези са применом метода за обрачун пореза, управљање финансијама, корпоративно управљање, одабир и имплементацију стратегије прибављања и улагања финансијских средстава. У делу студијског програма који се односи на област банкарства циљ је да студенти стекну знања и вештине у вези са применом метода везаним за креирање кредитне политике, имплементацију стратегија управљања активом и пасивом банака, управљање ликвидношћу, профитабилношћу, солвентношћу и сигурношћу пословања банака, као и за стицање знања и вештина која се тичу платног промета, берзанског пословања, брокерско-дилерских послова и послова који се тичу платног промета и међународног банкарства.

Циљ студијског програма је школовање компетентних стручњака оспособљених за професионални приступ решавању задатака, генерисање адекватних информација и њихово интегрисање у циљу доношења квалитетних пословних одлука.

Концепт програма, његова сврха и структура, постављени су тако да одсликавају неколико најбитнијих парцијалних циљева, који су у функцији остваривања претходно дефинисаног примарног циља.

Парцијални циљеви студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС су:

- Савладавање основа квалитативног и квантитативног истраживања од стране студената и примена стечених знања у решавању пословних проблема;
- Стицање знања из области финансија и банкарства која имају велики значај у савременом условима пословања;
- Савладавање метода и техника које ће студентима омогућити да аналитички и самостално доносе одлуке у свакодневном пословању.

Циљеви програма Финансије и банкарство - ДЛС усклађени су са основним задацима и циљевима Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, а то су: ширење и стицање знања и вештина које ће студентима омогућити флексибилну и ефикасну интеграцију у савремене друштвене токове, унапређивање учења и реализовање програма континуиране едукације и иновације знања, успостављање мултидисциплинарних студијских програма који се стално прилагођавају најновијим достигнућима у настави и науци. Истовремено, реализацијом овог студијског програма кроз систем учења на даљину, омогућиће се и образовање запослених, чија природа посла захтева даље усавршавање и едукацију.

Студијски програм је структуриран тако да на првој години студентима пружи неопходна фундаментална знања из економије, менаџмента, рачуноводства, правне регулативе и математике у функцији анализе економских показатеља. На другој, а посебно на трећој години студија приступа се изучавању предмета који омогућавају стицање стручних и стручно апликативних знања и вештина из области финансијског пословања, банкарства, финансијских берзи, пословне анализе, управљања инвестицијама, међународних финансија и међународног банкарства. Наставни програми ових предмета су фокусирани на пружање конкретних и применљивих знања и вештина из области које су релевантне за данашње успешно пословање у домену финансијског и банкарског пословања.

Сврха студијског програма је да пружи студентима адекватан ниво теоријских и практичних знања, како би били оспособљени за извршавање пословних задатака. Студенти ће овладати методама и техникама које ће им омогућити да аналитички и самостално доносе одлуке у свакодневном пословању. Такође, сврха студијског програма је да студенте упозна са теоријом и праксом финансијског и банкарског пословања у тржишно развијеним земљама, као и са могућностима њихове примене на финансијском тржишту Републике Србије. Студијски програм као свој крајњи исход подразумева стицање адекватних применљивих знања, вештина и способности које ће студентима омогућити самосталност у обављању специјализованих послова из области финансија и банкарства, те стога и директну примену стеченог знања на будућем радном месту.

Када је у питању **структура и садржај студијског програма** у погледу односа општеобразовних, научно и стручно-апликативних и теоријско-методолошких дисциплина, студијски програм ОСС Финансије и банкарство - ДЛС обухвата 29 предмета и то: 19 обавезних, 16 изборних распоређених у 8 изборних група, две стручне праксе и Завршни рад. У структури студијског програма Финансије и банкарство, заступљени су предмети у односу на укупан број ЕСПБ бодова: академско-општеобразовни са 13,33% (24 бода), стручни са 39,44% (71 бод) и стручно-апликативни са 47,22% (85 бодова).

Изборни предмети студијског програма ОСС Финансије и банкарство - ДЛС вредновани су са укупно 52 бода, укључујући и Завршни рад, односно са 28,89% од укупног броја бодова (180 ЕСПБ). Сваки студент у току студија полаже 8 изборних предмета од 16 понуђених који су заступљени на свим годинама студија. Наставни предмети из Изборне корпе III, Изборне корпе IV и Изборне корпе V припадају области финансија и банкарства, чиме се испуњава предуслов да студенти стекну висок ниво компетенција за уже подручје за које имају највише афинитета и за које су се определили приликом одабира студијског програма ОСС Финансије и банкарство - ДЛС.

Посебан квалитет студијског програма представља то што се стручни и стручно-апликативни предмети, обавезног и изборног карактера, из области финансија и банкарства јављају већ у трећем семестру. На тај начин је студентима пружена могућност да, након стицања базичних знања из економије и других сродних области на првој години, на другој години студија своје интересовање усмере у жељеном правцу и да се касније на ефикасан начин укључе у стручну праксу, што доприноси стицању одговарајућих компетенција.

Стручна пракса 1 и 2 на студијском програму ОСС Финансије и банкарство - ДЛС обавља се у току четвртог и шестог семестра. Захваљујући закљученим споразумима о сарадњи са привредним субјектима, студенти су у прилици да се упознају са основама пословања ових субјеката у оквиру

Стручне праксе 1, а затим и да одговоре на конкретне радне задатке у оквиру Стручне праксе 2. Стручна пракса 1 и 2 вредноване су са укупно 8 бодова или са 4,44% у односу на укупан број ЕСПБ бодова.

Када је у питању **радно оптерећење студената мерено бројем ЕСПБ бодова** у току једне школске године студент остварује највише 60 ЕСПБ бодова што одговара просечном укупном ангажовању студената у обиму 40-часовне радне недеље. Један ЕСПБ бод носи између 25 и 30 сати рада, што значи да студент у току године утроши између 1500 и 1800 сати рада у свим облицима наставе и индивидуалног учења при савладавању градива. Укупан број часова активне наставе није мањи од 600 часова у току школске године. Настава се одвија у периоду од 30 недеља што значи да у једној недељи студент има најмање 20 часова активне наставе. Разлика између укупног броја радних сати (1500-1800) и броја часова активне наставе представља број сати које студент утроши на индивидуални рад (самостални рад, колоквијуми, испити, израда завршних радова и сл.). Укупно ангажовање студената (укупан број часова активне наставе и укупан број сати индивидуалног рада студента) представља мерило за утврђивање броја ЕСПБ бодова на сваком појединачном предмету. Вредност ЕСПБ бодова одређена је на основу горе наведених података из стандарда и Правилника о упису студената и правилима студија на Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент је у могућности да оствари највише 100 поена при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 40 поена. Укупна оцена студената на сваком предмету обухвата два елемента: оцена рада током наставе и оцена знања на завршном испиту. Студент стиче поене кроз рад током наставе, испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, које се обавља у седишту Школе.

Бодовање предиспитних активности може се вршити применом једне од следеће три групе:

- Група I: 30
- Група II: 35
- Група III: 40

Студент стиче могућност да полаже завршни испит пошто освоји барем 50% предиспитних бодова. Знање студената на завршном испиту проверава се путем писменог испита (тест, есеј или писмено решавање задатака) или усменог испита, или комбинацијом оба начина. Студент на завршном испиту може освојити максимално 70 бодова према **Групи I**, 65 бодова према **Групи II**, 60 бодова према **Групи III**. Да би положио коначан испит студент мора да освоји више од 50% бодова на завршном испиту.

Коначна оцена студената на предмету одређује се на основу укупног броја бодова остварених током наставе и на завршном испиту при чему максимално могући број бодова износи 100. Оцена студената се утврђује на следећи начин:

- мање од 51 бод - оцена 5,
- 51 - 60 бодова - оцена 6,
- 61 - 70 бодова - оцена 7,
- 71 - 80 бодова - оцена 8,
- 81 - 90 бодова - оцена 9 и
- 91 - 100 бодова - оцена 10.

Студенту на студијском програму Финансије и банкарство – ДЈС је омогућено да сам проучава неке теме и да се консултује са предметним наставником преко образовне платформе Moodle, путем Интернета или директно у време предвиђено за консултације.

Реализација студијског програма на даљину обезбеђује исти ниво знања дипломираних студената и исту диплому, као и у случају класичне реализације студијског програма Финансије и банкарство.

Студијски програм као свој крајњи **исход** подразумева стицање адекватних применљивих знања, вештина и способности које ће студентима омогућити самосталност у обављању специјализованих послова из области финансија и банкарства, те стога и директну примену стеченог знања на будућем

радном месту. Реализацијом студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС студенти стичу у наставку описане компетенције. У циљу стицања функционалног знања у вези са принципима функционисања савремених финансијских тржишта и институција, студенти ће након стицања предвиђених квалификација бити способни да идентификују различите типове финансијских тржишта, да препознају разлике између карактеристика различитих финансијских институција и да идентификују и анализирају факторе који генеришу њихов развој.

Извођење наставе овог програма системом учења на даљину, праћење рада и напредовања студената, као и полагање испита обезбеђује исти ниво знања, компетенције и квалитет као и класичним начином учења.

По завршетку учења у оквиру студијског програма студенти, уз интензивно и континуирано коришћење информационе и комуникационе технологије, стичу способност тумачења елемената, техника и процеса управљања домаћим и међународним финансијским и банкарским пословањем, као и способност примене основних метода финансијске анализе, анализе банкарског пословања, инвестирања, процене ризика и анализе финансијских извештаја. Такође, студенти стичу способност интегрисања стечених теоријских знања из различитих области (менаџмент, рачуноводство, ревизија, буџетирање и пословно право) за решавање практичних проблема који се тичу управљања финансијским и банкарским пословањем. Стицањем поменутих компетенција, студенти по завршетку учења у оквиру студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС поседују способности анализе, синтезе и предвиђења решења, развоја индивидуалног и тимског рада, критичког мишљења и приступа и јасног комуницирања и излагања идеја и решења усмено или у писаном облику.

Савладавањем предвиђених програмских садржаја студенти ће бити оспособљени да обављају одговарајуће послове у предузећима која у свом саставу имају финансијску пословну функцију, као и у банкама и осталим финансијским институцијама. Након завршетка студија студент је оспособљен за следеће послове:

- банкар,
- менаџер/саветник кредитног сектора,
- саветник за управљање новчаним средствима,
- саветник за управљање активим и пасивом,
- шеф финансија,
- консултант у области финансија.
- финансијски аналитичар/контролор,
- аналитичар инвестиција,
- инвестициони саветник,
- пословни аналитичар.

Имајући у виду централну улогу финансија у пословању, расту и развоју предузећа и привреде, може се извести закључак да ће у наредним годинама потреба за стручњацима способним да унапреде свакодневне пословне активности из области финансија и банкарства бити у порасту.

Квалитет курикулума се прати и оцењује у складу са одредбама Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета, IV део - Стандарди и поступци обезбеђења квалитета студијских програма. Општи део овог стандарда обухвата чланове Правилника од 37. до 43. Квалитет студијских програма се мери на основу 17 елемената. За сваки елемент је дефинисан минимални ниво квалитета. Поред дефинисаних нивоа квалитета од стране државе (као нпр. заступљеност изборних предмета, заступљеност одређених група предмета, проценат наставника у радном односу, оптерећење наставника итд.), 9 елемената квалитета се оцењује на основу резултата добијених анкетирањем дипломираних студената, активних студената, послодаваца и Националне службе за запошљавање. Школа је уз Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета приложила анкете као саставни део Правилника. За мерење квалитета студијских програма користе се следеће анкете:

1. *Образац бр. 1* Мишљење активних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења
2. *Образац бр. 3* Мишљење дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења
3. *Образац бр. 4* Мишљење послодаваца о компетенцијама дипломираних студената
4. *Образац бр. 5* Подаци Националне службе за запошљавање

Школа редовно спроводи анкетирање и анализу добијених резултата. На основу добијених резултата поступа у складу са дефинисаним процедурама. Уколико за дефинисани елемент стандарда нису добијени минимални нивои квалитета, доносе се корективне мере.

Поред наведеног, квалитет студијског програма се мери и степеном иновирања. Наставници сваке школске године иновирају студијски програм новим научним сазнањима. Минимални ниво квалитета је иновирање садржаја сваког предмета у складу са променама у сазнањима из уже области, најмање за једну од 15 тематских јединица годишње.

Процент свршених студената који наставе даље студије у периоду од годину дана по завршетку студија је такође један од елемента квалитета студијског програма који се сваке године оцењује. Комисија прати и евидентира број дипломираних студената који настављају даље студије. На основу података из студентске службе Комисија сачињава извештај и доставља га Наставном већу и директору. У посматраном трогодишњем периоду није било дипломираних студената с обзиром на период акредитације студијског програма, али Школа има развијену логистику за одобравање, праћење и контролу студијског програма.

Школа врши редовну периодичну **проверу нивоа квалитета** и обезбеђује повратне информације од представника Националне службе за запошљавање (Образац 5), послодаваца (Образац 4), својих бивших студената (Образац 3) и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената. Школа добија податке од Националне службе за запошљавање о просечном броју студената који се налази у евиденцији Националне службе. У претходном периоду Национална служба за запошљавање из Новог Сада је обавестила Школу да не води посебну евиденцију о студентима који су завршили Високу пословну школу струковних студија у Новом Саду, као и да се евиденција о тражиоцима запослења води на основу личних података, као и на основу података о занимању (образовном профилу), степену и врсти стручне спреме. Услед тога, на бази података који су добијени од Националне службе за запошљавање није могуће исказати број свршених студената запослених по секторима, као ни број свршених студената одређеног студијског програма Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, који су у евиденцији Службе.

На основу изложеног, може се закључити да Национална служба, тренутно није у могућности да пружи све неопходне податке потребне за оцењивање квалитета исхода студијских програма. Треба, међутим, истаћи да је Школа, у претходном периоду, унапредила комуникацију и сарадњу са Националном службом за запошљавање, као и да је ова институција показала спремност за даље унапређење сарадње.

Школа врши систематско праћење и периодичну проверу квалитета наставног процеса на основу повратних информација од послодаваца код којих су запослени свршени студенти Школе (Образац бр. 4). Иако је Школа, кроз рад Центра за развој каријере, унапредила односе са послодавцима, треба напоменити да један део послодаваца није ажуран у достављању података и да се анализира мањи узорак послодаваца од оног који би одговарао потребама Школе. У посматраном трогодишњем периоду није било свршених студената с обзиром на период акредитације студијског програма, али Школа има развијену логистику за добијање повратних информација од послодаваца о компетенцијама свршених студената.

Учешће студената у оцењивању и осигурању квалитета студијског програма обезбеђује се редовним анкетирањем студената (два пута годишње) о квалитету наставног процеса. Расположивом опремом и технологијом Школа обезбеђује обраду података и добијање резултата на основу којих се

изводи коначна оцена о квалитету наставног процеса. Анкетом се оцењују одслушани предмети у протеклом семестру, предмети професори и асистенти питањима везаним за наставни процес, обим и начин излагања градива, доступност литературе и сл. У анкету су укључена и питања у вези односа професора и асистента према студентима, адекватност излагања градива, доступност и спремност на дискусију о наставним целинама. На основу анкета које су спроведене на крају сваког семестра у 2021/2022. години, активни студенти су оценили квалитет и исходе учења студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС просечном оценом 4,36, што говори о њиховом задовољству студијским програмом.

Када је реч о дипломираним студентима, анкете које они попуњавају имају за циљ да оцене студијски програм у целости. Питања се односе на способност студијског програма да припреми студенте за даљи рад у привреди или наставак студија, савременост наставног садржаја, као и могућност давања предлога како унапредити студијски програм. У посматраном трогодишњем периоду није било свршених студената с обзиром на период акредитације студијског програма, али Школа има развијену логистику за укључивање студената у оцењивање и осигурање квалитета студијског програма.

Програм је усаглашен са европским стандардима у погледу услова уписа, трајања студија, услова преласка у наредну годину, стицања дипломе и начина студирања. **Висока усаглашеност** наставних предмета овог студијског програма са одговарајућим струковним програмима реномираних пословних школа из европског окружења (Словенија, Хрватска и Холандија) употпуњује потврду савремености и квалитета наведеног студијског програма Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду.

Квалитет студијског програма Финансије и банкарство – ДЛС заснован је на прикупљеним инфомацијама о квалитету програма и њиховој упоредивости са програмима реномираних пословних школа у Европи. На овај начин врши се провера структуре студијских програма и њихово осавремењавање.

Међународна компатибилност студијских програма Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду приказана је поређењем са студијским програмима који се у облику струковних студија из области финансија и банкарства реализују на следећим институцијама високог образовања:

- University of Ljubljana, Ljubljana, Slovenia
- University of Rijeka, Rijeka, Croatia
- University of Amsterdam, Amsterdam, Netherlands

Компаративна анализа је показала висок ниво подударности за студијски програм Финансије и банкарство - ДЛС и то са више од 70% заједничких предмета са наведеним образовним институцијама.

На бази претходно наведеног може се констатовати да је предложени струковни програм Финансије и банкарство - ДЛС организован на Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду испунио стандард који се тиче квалитета, савремености и међународне усаглашености студијских програма.

У циљу стицања функционалног знања у вези са принципима функционисања савремених финансијских тржишта и институција, студенти ће након стицања предвиђених квалификација бити подстакнути да идентификују различите типове финансијских тржишта, да препознају разлике између карактеристика различитих финансијских институција и да идентификују и анализирају факторе који генеришу њихов развој. Подстицањем стваралачког начина размишљања, по завршетку учења у оквиру студијског програма, студенти уз интензивно и континуирано коришћење информационе и комуникационе технологије, стичу способност тумачења елемената, техника и процеса управљања домаћим и међународним финансијским и банкарским пословањем, као и способност примене основних метода финансијске анализе, анализе банкарског пословања, инвестирања, процене ризика и анализе финансијских извештаја.

Студијски програм је конципиран у складу са Законом о високом образовању и Болоњском декларацијом и траје три године (6 семестара). Завршетком ових студија студент полагањем свих обавезних испита и

завршног рада студент остварује 180 ЕСПБ бодова и стиче право уписивања одговарајућих мастер струковних студија. По завршетку студијских програма студенти стичу звања која су у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. гласник РС", бр. 53/2017, 114/2017) односно звања су усклађена са релевантним међународним класификацијама образовних профила и научних дисциплина и Националним оквиром квалификација. Лице које заврши основне струковне студије на смеру Финансије и банкарство - ДЛС стиче стручни назив – Струковни економиста.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на дањину је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима поствљеним у оквиру његове акредитације. Школа континуирано прати функционисање и остваривање елемената стандарда Квалитет студијског програма. Такође, Школа је успешно основала Алумни асоцијацију која броји 14 истакнутих алумниста где будући дипломирани студенти смера Финансије и банкарство - ДЛС могу лако приступити онлајн бази података и постати њен члан што у великој мери обезбеђује добијање квалитетних одговора о усклађености циљева студијског програма са исходима учења. За лакшу комуникацију и функционисање наставног процеса, одржане су обуке наставном кадру за рад на Моодл платформи. Путем ове платформе студенти на лак начин приступају наставном материјалу, тестовима, проверама знања и сл. Захтеви савремене технологије створили су потребу да се приступи онлајн процесу попуњавања анкета путем апликације еСтудент, ради повећавања њене приступачности и већег интересовања студената. Школа је значајно повећала број закључених уговора са сродним образовним установама, те у анализираном периоду броји 12 уговора о билатералној сарадњи, као и 16 ERASMUS+ интер-институционалних уговора са партнерским институцијама, како би се постојећи образовни профили даље прилагођавали променама како у домену науке, тако и у домену привреде. Такође, Школа је активно радила на повећању и побољшању сарадње са привредним организацијама, те броји 56 партнера код којих студенти обављају праксу, а тиме и могућност да дају реалне процене о исходима учења.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирали и квантитативно оценили следеће елементе:

Циљеви студијског програма и њихова усклађеност са исходима учења

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Постојање алумни клуба који промовише културу квалитета, што обезбеђује добијање квалитетних одговора на анкету будућих дипломираних студената +++ ● Резултати анкета потврђују значајну усклађеност циљева студијског програма са исходима учења ++ ● Широка сарадња са организацијама код којих студенти обављају праксу, а тиме и могућност да оне дају реалне процене о исходима учења +++ ● Сарадња са Националном службом за запошљавање будућих дипломираних студената и могућност добијања података о исходима учења ++ ● Одржавање Сајма запошљавања као могућности повезивања студената са привредом ++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Национална служба за запошљавање нема довољно развијену аналитику података која би јасно указала на запошљавање будућих свршених студената Високе пословне школе струковних студија, а тиме индиректно и усаглашеност циљева студијског програма Финансије и банкарство ДЛС и исхода учења +++ ● Студенти не попуњавају анкету са дубљим промишљањем ++ ● Послодавци нису довољно заинтересовани да одговарају на анкетна питања+++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Формирање логистике за боље праћење будућих дипломираних студената и њихово учлањење у алумни клуб, као и оних који који су остварили запажен пословни успех + 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Исходи учења нису благовремено усклађени са потребама тржишта рада+

Поступци праћења квалитета студијских програма

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Активна улога студената у процесу контроле квалитета студијских програма ++ ● Редовна контрола квалитета студијског програма +++ ● Јасне процедуре и поступци контроле квалитета студијског програма +++ ● Резултати анкетања утичу позитивно на побољшање квалитета рада запослених у настави и ваннастави ++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Смањена заинтересованост студената приликом попуњавања анкетних упитника ++
---	---

<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> Увођење додатних питања о квалитету студијског програма у анкетне упитнике +++ Побољшање квалитета анкетног обрасца бр. 1 + 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> Опасност од неблагоприятног реаговања на сазнања проистекла из повратних информација у процесу праћења квалитета ++
<i>Континуирано осавремењавање студијских програма</i>	
<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> Постојање праксе осавремењавања студијског програма кроз усклађивање са студијским програмима сродних институција +++ Сарадња са међународним високошколским установама и размена сазнања о могућностима осавремењавања студијског програма ++ Учешће Школе у научно-истраживачким активностима и сазнања о новим знањима и правцима развоја науке ++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> Инертност одређеног броја наставника у праћењу промена курикулума студијског програма ++ Недовољна финансијска средства за одлазак наставника и сарадника на стручна усавршавања + Недовољна финансијска средства за набавку најновије литературе +
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> Лична искуства наставника проистекла из међународне сарадње +++ Стицање иновативних идеја и сазнања проистеклих из семинара и предавања по позиву страних и домаћих еминентних стручњака +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> Недовољна подударност потреба домаће привреде и кретања у европском образовном систему +++

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4

Из резултата добијених на основу SWOT анализе може се дати јединствена препорука:

- Предлаже се проналажење начина да се процес попуњавања анкета од стране активних студената, учини што објективнијим, у смислу њиховог дубљег промишљања.
- Школа ће настојати да повећа број закључених уговора са сродним образовним установама, како би се постојећи образовни профили даље прилагођавали променама како у домену науке, тако и у домену привреде.
- Установа ће радити на пружању адекватних обука намењених наставницима ради лакшег прихватања и имплементирања промена у курикулумима студијских програма.
- Учешћем у пројектима мобилности и другим пројектима, Школа ће у наредном периоду настојати да подржи одлазак наставника и сарадника на стручна усавршавања.

д) Показатељи и прилози за стандард 4

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

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 3 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што

се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија

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

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

Прилог 4.2. Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама

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

Полазећи од става да је квалитет наставе од кључне важности за остваривање темељних циљева образовања студената и оспособљавања за укључивање у радни процес Школа је опредељена за стално унапређење квалитета наставног процеса. [Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета](#) дефинисани су елементи и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса. У циљу утврђивања квалитета наставног процеса Школа врши обавезно анкетање студената на крају сваког семестра. Комисија путем анкете (Образац бр. 1 и бр. 2 – анкетање активних студената, према *Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета*) континуирано прати обезбеђеност квалитета наставног процеса кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима.

Настава на смеру *Финансије и банкарство - ДЛС* који се изводи на основним струковним студијама је интерактивна и обавезно укључује примере из праксе. Наставник је обавезан да део предавања посвети илустрацијама, задацима, примерима и другим облицима примене теоријског знања у пракси. Циљ наставника јесте да својим предавањима подстакне студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања. План рада за сваки предмет наставник поставља на образовној платформи Moodle. Студент има приступ сваком предмету који слуша у текућем семестру на Moodle платформи, у оквиру које наставник поставља основне информације о предмету (назив, број ЕСПБ бодова, циљ и исход предмета), план рада за сваку радну недељу, као и податке о наставницима и сарадницима на предмету. Сврха плана рада на предмету је информисање студената о садржини и структури предмета, начину и динамици рада, литератури, облицима провере знања и оцењивању на предмету. План рада на предмету омогућава систематичан и плански приступ раду, као и ефикаснију контролу квалитета наставе, јер упоређивање прецизно планираног и оствареног обима, структуре и начина рада омогућава процену степена реализације циљева предмета. Резултати анкетног истраживања потврђују да студенти сматрају да су план и распоред наставе усклађени са потребама и могућностима студената, те да се доследно спроводе.

Обезбеђеност квалитета поступања наставника и сарадника током извођења предавања и вежби, као и поступања према студентима и њихове коректности према студентима, континуирано прати Комисија, путем анкете (Образац бр. 2). Стил изражавања наставника мора бити такав да га студенти разумеју, уз коришћење што мање страних и сувише ускостручних речи и израза. Стил изражавања наставника треба да буде професионалан и не сме садржати увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи. Према [Кодексу о академском интегритету Високе пословне школе струковних студија](#) у Новом Саду наставници и сарадници, подстичући слободан и озбиљан приступ учењу, дужни су да: поштују образовне циљеве, стратегије и стандарде Школе; обезбеде репрезентативност, релевантност, тачност и прецизност садржаја предмета и примерену позицију предмета унутар студијског програма; теже постизању и преношењу квалитетних научних сазнања из своје научне области и предмета који се изводе на студијама; понуде свим студентима начелно исте могућности за стицање знања; вреднују рад студената отворено, правилно, објективно и благовремено;

свесно провере сваки писани рад студента; обезбеде транспарентност и јавност испита и објективност оцењивања.

Резултати спроведене анкете (прилог 5.1, образац бр. 2) иду у прилог тврдњи да студенти у високом проценту сматрају да наставници делују стручно и сигурно, излажу разумљиво, имају способност сажимања материје и истицања најбитнијег, те да поступају професионално и имају коректан однос према студентима. Посебно професионализам у односу са њима студенти су оценили високом просечном оценом и за наставнике и за сараднике.

Саставни део анкете јесу и питања о квалитету уџбеника. У оквиру Правилника о уџбеницима поред Општих одредби посебно се дефинишу Стандарди квалитета уџбеника и Поступак процедуре контроле квалитета уџбеника. Школа се труди да континуирано врши набавку нових издања уџбеника и савремену литературу и тиме одговори на захтеве студената.

Студије на смеру *Финансије и банкарство - ДЛС* се изводе према плану и програму рада за школску годину који сачињава директор и усваја Наставно веће. План и распоред наставе (предавања и вежби) су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе. Најкасније до 15.9. текуће године план и програм рада, са распоредом предавања и вежби, јавно је истакнут. Наставници, сарадници, студенти и ненаставно особље су дужни да се придржавају испланираног наставног процеса. Школа има календар рада у коме су дефинисани периоди трајања семестара, као и празници, а студенти су благовремено информисани и о распореду испита у испитним роковима који им предстоје, као и свим додатним активностима које захтевају њихово ангажовање. Сајт Школе се свакодневно ажурира, са свим релевантним подацима о наставном процесу, као и распореду и терминима одржавања испита. Треба истаћи и то да је Школа присутна на друштвеним мрежама **Facebook** и **Instagram**, а све у циљу живе интеракције са студентима. Електронски сервиси за запослене и студенте стално се развијају и усавршавају и све више примењују у праћењу наставног процеса (Прилог 5.2).

Начин извођења наставе на смеру *Финансије и банкарство - ДЛС* дефинисан је [Правилником о извођењу студија на даљину](#). Код учења на даљину је наглашена примена мултимедијалне (видео презентације, видео лекције), интерактивне (дискусије и размена порука и коментара) и других метода и облика извођења наставе уз одговарајућу хардверску и софтверску подршку. Консултације се изводе индивидуално путем телефона или електронске поште или кроз комуникационе канале Moodle-a (Chat, Forum, Messages). Асинхрони облици консултација (Forum, Messages) су на располагању студенту 24 часа, а синхрони облик (Chat), као и одговори наставника, у унапред дефинисаним терминима. Термини консултација су наведени за сваког наставника и сарадника на образовној платформи Moodle, у циљу пружања помоћи студенту у самосталном и групном раду у савладавању садржаја сваког предмета и припреми испита.

Успешност студената у савладавању сваког предмета континуирано се прати током наставе у семестру и изражава се поенима. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

У формирању коначне оцене о успешности студената у савладавању предмета, преиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 40 поена, док се успех на завршном испиту вреднује са највише 70 поена.

Максималан број поена за оцењивање предиспитних обавеза и завршног испита дат је у следећој табели:

Наставна активност	Група I	Група II	Група III
Провера знања у току наставе (колоквијуми, студије случаја, семинарски радови)	20	25	30
Различити облици активности (Chat, Forum, Messages, задаци, тестови)	10	10	10
Укупно бодова у вредновању у току наставе	30	35	40
Завршни испит	70	65	60
Укупно поена	100	100	100

Студент који студира на даљину пријављује испит под истим условима под којим га пријављују и студенти студија које се изводе на класичан начин. Студент стиче право да полаже испит из одређеног предмета уколико је у оквиру предиспитних обавеза остварио најмање 50% предиспитних поена. Начин и садржај полагања испита утврђени су студијским програмом, за сваки предмет. Испит код студирања на даљину се полаже у седишту школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад. Из анализе резултата анкете (Образац бр. 2) закључује се да студенти сматрају да су критеријуми за проверу и оцењивање знања унапред одређени и јасни и да наставници спремно дају објашњења зашто је студент добио одређену оцену. Наведено говори у прилог чињеници да су студенти благовремено обавештени о моделу оцењивања и облицима активности који се вреднују у предиспитним и испитним обавезама.

Као доказ о посвећености Школе за хармонизацију везе између исхода учења, стратегија наставе, студентских активности и начина провере знања и процењивања адекватности избора метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења, у наставку је анализиран студијски програм основних струковних студија – [Финансије и банкарство - ДЛС](#).

Студијски програм: **Финансије и банкарство - ДЛС**

Предмет	Исход учења			

	Теоретс ка знања	Аплик ативна знања	Вешт ине	Разум евање	Стр атег ија нас таве	Студијск е активнос ти и провера знања	Процењива ња адекватност и избора метода наставе и учења којима се постиже савладавање исхода учења
<i>Прва година</i>							
Основи економије	++	++	++	++	++	++	++
Основи менаџмента	+++	+	+	+++	++	++	++
Пословно право	+++	++	++	+	++	++	++
Први страни пословни језик 1	+++	++	++	+++	++	++	++
<i>Изборна корпа 1</i>							
<i>Психологија</i>	+++	+	+	++	+	++	++
<i>Социологија</i>	+++	+	+	+++	++	++	++
Основи организације	++	+++	++	++	++	++	++
Рачуноводство	+++	++	++	++	++	++	+++
Национална економија	+++	+	+	++	++	++	++
Математика	+	+++	++	++	++	+++	+++
<i>Изборна корпа 2</i>							
<i>Еколошки менаџмент</i>	+++	+	+	++	++	++	++
<i>Агроекономија</i>	++	+	++	++	++	++	++
<i>Друга година</i>							

Пословна статистика	+++	++	++	++	++	++	++
Примена информационо-технолошких технологија	+	++	++	+++	+++	+++	+++
Увод у финансије	+++	+	++	+	++	++	++
Финансијска тржишта и институције	+++	+	+	++	++	++	++
<i>Изборна група 3</i>							
<i>Корпоративно управљање</i>	+++	+	+	++	++	++	++
<i>Економика предузећа</i>	+++	++	+	++	++	++	++
Основи ревизије	++	+++	++	++	+	++	++
Банкарство	+++	++	++	++	++	++	++
Први страни пословни језик 2	+++	++	++	++	++	++	++
Управљање инвестицијама	++	++	+++	++	++	++	++
Стручна пракса 1	+	+++	++	+++	+++	+++	++
<i>Трећа година</i>							
Пословна анализа	++	+++	++	++	++	++	++
Међународне финансије	++	+++	+++	++	++	+++	+++
Први страни пословни језик 3	+++	++	++	++	++	++	++
Међународно банкарство	+++	++	+	++	++	++	++
<i>Изборна група 4</i>							

<i>Јавне финансије</i>	++	+++	+++	+	++	++	++
<i>Инвестиционо банкарство</i>	++	+++	+++	+	++	+++	+++
Осигурање	+++	++	++	++	++	++	++
Пословне финансије	+++	++	++	+	++	++	++
Стручна пракса 2	+	+++	+++	+	+++	+++	++
<i>Изборна корпа 5</i>							
<i>Предузетничке финансије</i>	+++	++	++	++	++	++	++
<i>Монетарна економија</i>	++	+++	++	++	+++	++	+++
<i>Трговина и инвестиције Европске уније</i>	+++	++	++	++	++	++	++
<i>Финансијска и актуарска математика</i>	++	+++	++	++	++	++	++

На студијском програму основних струковних студија *Финансије и банкарство - ДЛС* постоји 22 обавезна предмета, две стручне праксе, 5 изборних предмета распоређених по годинама студија и завршни рад. Сви предмети, осим стручне праксе и завршног рада, носе 5, 6 или 7 кредита (ЕСПБ). У оквиру предавања излажу се кључни садржаји предвиђени наставним предметом које треба употпунити проучавањем литературе. Предавања се изводе путем презентовања наставних јединица на платформи. Наставне јединице се реализују помоћу одабраних алата Moodle-a, који обухватају увод, разраду, као и питања за самосталну проверу знања. Наставник подстиче активно учествовање студената у предавањима кроз постављање питања, дискусију, анализу и слично (коришћењем расположивих алата Задатак, Избор, Тест, Форум, Причаоница). На вежбама се спроводе анализе, објашњења и дискусије о постављеном задатку, у којима се настоји да активно учествују сви студенти. Такође, показују се практични примери у оквиру тема презентованих на предавањима. Рад студената на вежбама повезан је и са облицима самосталног рада, као што су израда семинарског рада, задатака за самосталну вежбу и других предиспитних обавеза. Расподела часова између предавања, на којима се изучавају теоријске основе предмета и вежби на којима се демонстрирају решења практичних проблема са циљем бољег разумевања примене теоријских знања износи 3+3, 3+2 или 2+2, у зависности од предмета. Таква расподела часова и броја ЕСПБ бодова је добро усклађена са стратешким циљевима и праксом високог образовања на струковним школама. Захваљујући оваквој расподели кредита, исходи студија који обухватају теоријска знања и њихову примену се постижу у највећој мери, што показује задовољство послодаваца при запошљавању студената.

Учествовањем на међународним и домаћим конференцијама, али и организовањем сопствених конференција наставници школе показују велику мотивисаност ка сталном усавршавању. Редовним аплицирањем на покрајинским и међународним позивима за подношење пријаве пројеката, наставници остварују право учествовања и реализације великог броја пројеката на којима се Школа појављује као носилац пројекта или члан конзорцијума. Компетентност наставника се изнова доказује објављивањем научних радова у домаћим и међународним часописима.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на дањину је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима поствљеним у оквиру његове акредитације.

Школа је одређена као континуираном унапређењу квалитета наставног процеса. Улагањем у усавршавање наставника, подизањем компетенција наставника, олакшавањем комуникације између наставника и студената, као и обезбеђивањем адекватне литературе, Школа доприноси подизању квалитета наставног процеса. У претходном периоду, а у складу са претходно дефинисаним циљевима, Школа је настојала да повећа интерактивност студената и њихову укљученост у наставни процес. У ту сврху, наставници су развијали своје дигиталне компетенције, како би, уз коришћење дигиталних алата, развијали занимљиве презентације, а уз креирање тестова и квизова, анимирали студенте да дају одговоре на задату тему. Наставници су прошли обуку за коришћење образовне платформе Moodle и Zoom апликације, али су имали и подршку током коришћења, за сва питања и проблеме на које су наилазили.

У циљу подизања компетенција наставника, Школа је претходном трогодишњем периоду организовала четири конференције, као и бројна предавања за наставнике и студенте. Такође, Школа је учествовала на четири међународна пројекта и на развојноистраживачким пројектима финансираним од стране АП Војводине.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирала и квантитативно оценила следеће елементе:

Компетентност наставника и сарадника

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Наставним процесом руководе наставници и сарадници одговарајућег стручног и образованог профила +++ ● Наставници и сарадници континуирано унапређују знање учешћем на научно-стручним скуповима и посећивањем високообразовних установа у земљи и иностранству +++ ● Разноврсност метода наставе и учења ++ ● Задовољство студената квалитетом поступања наставника и сарадника током извођења предавања и вежби +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Инертност појединих наставника и сарадника у погледу унапређења личних компетенција +++ ● Пад посвећености послу појединих наставника и сарадника +++ ● Неравномерна оптерећеност наставника и сарадника + ● Неприхватање нових технологија и средстава комуникације од стране појединих наставника и сарадника ++ ● Недостатак средстава за стручно усавршавање наставника и сарадника у настави (из личних средстава) +++
Мogućности (Opportunities)	Опасности (Threats)

- Развијање сарадње са високошколским институцијама у земљи и иностранству омогућава стално унапређење компетенција наставника и сарадника ++
- Компетентан колектив који доприноси побољшању имиџа Школе у окружењу +++
- Мотивисање наставника и сарадника на квалитетно држање наставе ++
- Усавршавање наставника и сарадника кроз различите курсеве, семинаре, пројекте, мобилности и стручна усавршавања +++

- Недостатак наставног кадра информатичке струке услед неконкурентне висине примања +++
- Пооштрени услови за избор у звање наставника и сарадника смањују понуду наставног кадра који задовољавају задате услове ++

Интерактивно учешће студената у наставном процесу

Снаге (Strengths)

- Висок ниво интерактивности наставног процеса ++
- Боља комуникација између студената и наставног особља +++
- Могућност рада у малим групама +++
- Симулација рада у конкретном пословном окружењу ++
- Употреба дигиталних алата и платформи које подстичу интерактивност наставног процеса +

Слабости (Weaknesses)

- Недовољна креативност појединих наставника и сарадника у реализацији интерактивне наставе ++
- Непознавање начина коришћења појединих дигиталних алата који би подстакли интерактивност наставног процеса од стране дела наставног кадра +
- Недостатак новчаних средстава за набавку софтвера који би омогућио примену знања и интерактивност наставног процеса +

Могућности (Opportunities)

- Додатно мотивисање и укључивање студената у подизање квалитета интерактивног наставног процеса +++
- Усавршавање наставника и сарадника у погледу појединих облика држања наставе кроз коришћење савремених дигиталних алата и укључивање студената у наставни процес ++
- Организовање обука наставног кадра за развијање педагошких и меких вештина које би унапредиле интерактивност наставног процеса ++
- Организовање студентских конференција, семинара и реторичких такмичења ++

Опасности (Threats)

- Слабо предзнање студената ++
- Слабе реторичке способности студената +++
- Недовољна припремљеност студената за тему на предстојећим часовима ++
- Отпор дела студената да учествују у дискусијама ++

Систематско праћење квалитета наставе и корективне мере

Снаге (Strengths)

- Редовна контрола квалитета наставног процеса +++
- Благовремено предузимање корективних мера у циљу унапређења наставног процеса ++

Слабости (Weaknesses)

- Незаинтересованост студената за пажљиво и савесно попуњавање анкета +++
- Необјективност повратних информација од студената +
- Предугачка анкета (са превише питања) ++
- Недостатак јасне писане форме при преузимању корективних мера ++
- Недовољно добра организованост и процедуре за спровођење корективних мера

	<p>за унапређење квалитета наставног процеса ++</p> <ul style="list-style-type: none"> Недовољна жеља наставника да се коригују услед изречених корективних мера ++
<p>Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> Преузимање и примена модела систематског праћења квалитета наставе и корективних мера од институција које су успешније на том пољу +++ Едукација и усавршавање дела особља за примену модела систематског праћења квалитета наставе и корективних мера ++ Добијање повратних информација од стране студената путем једноставне форме, након завршеног предавања у току семестра ++ 	<p>Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> Брз развој технике и технологије захтева стално унапређење техничке опремљености и честу замену постојеће опреме новом, за шта је неопходно издвојити значајна финансијска средства +++

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5

На основу SWOT анализе може се закључити, и у складу са тим закључцима предложити следеће мере и активности:

- Упркос добрим оценама од стране студената, у наредном периоду би требало извршити одређене корективне мере у циљу даљег побољшања квалитета наставног процеса и подизања мотивације запослених за развојем компетенција које ће омогућити постизање квалитетније наставе.
- Потребно је појачати активност наставника и сарадника на изради научно-стручних радова, са циљем њиховог објављивања у признатим часописима. Наставници и сарадници би тако имали више нових сазнања које би презентовали студентима. Мера за ову корективну меру је повећање средстава за научно-стручни рад наставника и сарадника. С обзиром на то да су средства ограничена, један од начина стимулације је и измена и допуна Правилника о стручном усавршавању.
- Потребно је интензивирати повезивање са студентима који су завршили Школу, као и презентовање њиховог успешног каријерног пута актуелним студентима. Бивши студенти у сарадњи са наставницима могу израдити студију случаја којом ће показати актуелним студентима директну примену тероријског знања на примеру предузећа у којем је бивши студент запослен.
- Квалитет наставног процеса се јача и бољом интергацијом студената, њиховом спремношћу за дискусије и двосмерну комуникацију са наставним особљем. Потребно је осмислити програме усавршавања наставника и сарадника у погледу појединих облика држања наставе и укључивања студената у наставни процес. Развијање меких вештина код наставника и дигиталних компетенција могу повећати квалитет извођења наставе. Што се тиче техничке опремљености, Школа поседује интерактивне табле, које својим техничким могућностима могу да пруже савремен и нарасве занимљив облик презентовања градива. Повећан степен коришћења савремених техничких помагала може да утиче стимулативно на студенте, како би се у већој мери активно укључили у наставни процес. Развој дигиталних технологија омогућава наставницима да уз коришћење дигиталних алата развија занимљиве презентације, а уз креирање тестова и квизова анимира студенте да дају одговоре на задату тему. Школа је покривена wi-fi мрежом, чиме се олакшава и приступ савременим платформама за учење, дигиталним алаткама за анимацију и тестирање знања студената путем мобилних телефона, као што су Kahoot, Slido и др. За предмете где је то могуће Школа је обезбедила програме (нпр. књиговодствени програм) којима се студенти најдиректније повезују са практичним радом. Са друге стране, организовање студентских конференција, семинара, реторичких такмичења и дебатних

клубова може позитивно да утиче на самопоуздање студената, што ће у многоме допринети квалитетнијем интерактивном наставном процесу.

- Резултати спроведених анкета представљају кључне податке за оцењивање квалитета извођења наставе. Стога, у наредном периоду треба обратити пажњу на анимирање студената да са пажњом и изграђеном свешћу о важности резултата анкете, приступају испуњавању истих. Потребно је интензивирати учествовање представника студентата у процесу организације и евалуације квалитета наставног процеса, како би се добијале објективније повратне информације од студената.

- Развијање сарадње и размене искустава са високошколским институцијама у земљи и иностранству, преко пројеката или директно, омогућава стално унапређење компетенција наставника и сарадника. У претходном трогодишњем периоду реализовала су се четири међународна пројекта, и то Erasmus+ CBHE KA2: „Professional Development of Vocational Education Teachers with European Practices (Pro-VET)“, EACEA 598698-EPP-1-2018-1-FI-EPPKA2-CBHE-JP, nosilac projekta: JAMK University of Applied Sciences, Finland; Erasmus + KA2: “Gender Responsive Budgeting (GRB)”; Erasmus+ Programme Jean Monnet Module: „European Union Trade and Investment Module (EU TRaIN)“, 101085405 ERASMUS-JMO-2022-MODULE, носилац пројекта: ВПШСС Нови Сад; Erasmus+ Jean Monnet Programme of the European Union: „Introduction to EU - Education for secondary schools (INEES)“, 610767-EPP-1-2019-1-RS-EPPJMO-PROJEKT, носилац пројекта: ВПШСС Нови Сад. Поред тога, Школа учествује и на развојноистраживачким пројектима финансираним од стране АП Војводине. У наредном периоду се препоручује појачан ангажман на пољу међународне сарадње, аплицирања пројектних пријава за међународне пројекте, размене наставника и сарадника како би се на основу искустава страних универзитета подигао квалитет наставног процеса на виши ниво.

- Неопходно је наставити са контролом квалитета наставног процеса. Потребно је систематизовано објављивање података о наставном процесу, било да је реч о информацијама о плану и програму, или додатним информацијама које се достављају студентима у току наставног процеса.

д) Показатељи и прилози за стандард 5

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

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

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

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 7

Поступак и услови за избор наставника и сарадника регулисани су одредбама [Правилника о условима за избор у звање наставника и сарадника](#) Високе пословне школе струковних студија (Прилог 7.1). У току претходне три године важила су два [Правилника о условима за избор у звање наставника и сарадника](#), први од дана 13.09.2013. године број: 1-762/2 са свим изменама и допунама (неважећи) (додатни прилози) и други сада важећи од дана 01.07.2022. године број: 1-493/3 (Прилог 7.1). У даљој анализи детаљно ће се приказати важећи Правилник, при чему се указује да је наведени правни акт био основа за креирање политике наставног кадра у Школи па и за студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”.

Основни циљ поступка селекције и избора наставног кадра је обезбеђење квалитетног наставног кадра који кроз стално усавршавање и унапређење личних компетенција доприноси и квалитету наставног процеса. Запошљавање у Школи врши се у складу са реалним потребама, а у циљу организовања наставе на рационалан, квалитетан и ефикасан начин.

Директор школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже области. Наставник се бира за ужу област утврђену Статутом и општим актом школе. Конкурс се објављује у листу „Послови“ и траје 8 дана од дана објављивања. Конкурс се може објавити и у неком другом дневном листу који излази на територији Републике Србије. Наставно веће на предлог директора именује Комисију за припрему и израду извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника. Комисију за припрему и израду извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника састоји се од наставника у истом или вишем звању од наставника који се бира. Комисије имају најмање три члана. Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата. Уколико Комисија у остављеном року не припреми извештај, образује се нова Комисија. Извештај се ставља на увид јавности и мора бити објављен на интернет страници Школе и бити доступан јавности најмање 30 дана од дана објављивања. Извештај комисије садржи: податке о Конкурсу и Комисији, податке о кандидатима, анализу наведених података о образовању кандидата, анализу научно-истраживачког (стручног) рада кандидата, анализу педагошког рада кандидата, податке о стручно-професионалном доприносу, податке о доприносу академској и широј заједници, податке о сарадњи са другим високошколским, научно-истраживачки институцијама у земљи и иностранству, закључак и предлог Комисије. Уколико има приговора на извештај Комисије, Комисија разматра наводе из приговора и заузима став о њима у року не дужем од 15 дана од дана истека рока за увид јавности. Извештај Комисије, евентуални приговор на извештај и став Комисије у односу на приговор доставља се Наставном већу ради одлуке о избору у звање кандидата. Наставно веће одлуку доноси у року од 60 дана од пријема извештаја Комисије са примедбама јавности и ставом Комисије о њима. Уколико Наставно веће не прихвати одлуку Комисије и не изврши избор у звање кандидата поступак се поништава и расписује се нови конкурс. Одлука наставно већа је коначна. У зависности од врсте звања изабрана лица заснивају различите дужине радног односа, професори струковних студија и наставници вештина заснивају радни однос за стално док виши предавачи, предавачи и наставници страног језика заснивају радни однос на пет година.

Директор школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника за уже области. Сарадник се бира за ужу област утврђену Статутом и општим актом школе. Конкурс се објављује у листу „Послови“ и траје 8 дана од дана објављивања. Конкурс се може објавити и у неком другом дневном листу који излази на територији Републике Србије. Директор Школе формира Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника. Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника састоји се од три члана која су већином из уже области из које се бира сарадник. Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата. Уколико Комисија у остављеном року не припреми извештај, образује се нова Комисија. Извештај се ставља на увид јавности на период од 8 дана од дана достављања, истицањем обавештења на огласној табли Школе да је извештај сачињен. Извештај садржи: биографске и библиографске податке о кандидатима, мишљење о испуњености услова за избор у звање сарадника и предлог Комисије. Наставно веће доноси одлуку о избору у звање сарадника у року од 30 дана од дана доставе извештаја Комисије и примедба јавности. Кандидат који није предложен од стране Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника има право жалбе на предлог Комисије Наставном већу школе у року од 8 дана од дана стављања извештаја на увид јавности. Наставно веће Школе доноси одлуку п приговору. Одлука Наставног већа је коначна. Предложени кандидат који није изабран у звање сарадника може Наставном већу изјавити приговор на одлуку Изборног већа у року од 15 дана од пријема одлуке. Школа може уз приговор кандидата да достави своје примедбе. Након разматрања приговора кандидата и примедба Школе ако Наставно веће нађе да је приговор основан може донети одлуку за избор у звање предложеног кандидата и новом одлуком заменити првобитну одлуку. Ако Наставно веће нађе да је приговор неоснован доноси одлуку о одбијању приговора, а Школа расписује нови конкурс. Одлука Наставног већа по приговору је коначна. Школа прати развој наставника и сарадника, који је у складу са политиком и процедурама за запошљавање и избор наставног кадра. Постављају се стандарди за квалитет наставника и оцењује достигнути ниво. [Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета](#) регулише стандарде и поступке обезбеђења квалитета наставника и сарадника (од члана 58. до члана 62.) (додатни прилог). Седам елемената указује на квалитет наставника и сарадника (Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђују се унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности; Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника, а који су прописани одредбама Закона о високом образовању и Статутом Школе; Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника; Школа спроводи дугорочну политику квалитетне селекције младих кадрова и њиховог даљег напретка као и различите врсте усавршавања; Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на научним и стручним скуповима у складу са важећим [Правилником о стручном усавршавању](#) (додатни прилог); Школа при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота и Школа при избору и унапређењу наставног и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника). За сваки елемент је утврђен минимални ниво квалитета. Остварење достигнутог нивоа се редовно прати. Односно, [Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета](#) је представљао и правни основ креирања и кадровске политике Школе па и за студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”.

Посебна пажња се посвећује студентском оцењивању квалитета наставника и сарадника. Они учествују у оцењивању 3 елемента квалитета. Основни циљ студентске евалуације је побољшање квалитета наставног процеса и студијских програма, као и педагошког рада наставника и сарадника

које се узима у обзир приликом њиховог избора у звање. Школа редовно анкетира студенте о педагошком раду наставника и сарадника, а на основу Обрасца бр. 2 – Мишљење активних студената о квалитету наставника и сарадника, који је саставни део Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета. Образац има 15 питања док се питања мере скалом од 1 до 5. На основу расположивих резултата закључује се да су студенти задовољни педагошким радом наставника и сарадника.

Према [Правилнику о стручном усавршавању](#) (додатни прилог) Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, наставници и сарадници у настави Школе имају право и обавезу сталног стручног усавршавања и стицања нових знања из области којој припада наставни предмет, који наставник и сарадник реализује у наставном процесу. Такође, наставници и сарадници Школе имају право и обавезу да учествују у раду конгреса, симпозијума, семинара и слично. Радници Школе имају право на покриће трошкова или дела трошкова, на име стручног усавршавања у земљи и иностранству, у зависности од финансијских могућности Школе. У трошкове спадају: трошкови стручног усавршавања, дневнице, путни трошкови, трошкови боравка, у складу са Законом. Након завршеног процеса стручног усавршавања подноси се извештај директору или Савету Школе. Односно, [Правилнику о стручном усавршавању](#) такође, је представљао правни основ креирања кадровске политике Школе па за студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”.

Резултат рада Школе на стручном усавршавању наставника и сарадника, као и оцењивању квалитета огледа се и у постојећој структури наставника и сарадника. На дан 30.09.2022. године у Школи на студијском програму основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” је ангажован 27 наставника, од тога 26 са пуним радним временом и 1 по уговору о допунском раду (Табела 7.1.). Од 26 наставника запослених са пуним радним временом њих 24 су доктори наука, што је 92.31% од укупног броја наставника. Према Стандарду 6 за акредитацију високошколских установа захтева се да од укупног броја наставника потребних за обављање наставе по годинама студија, високе школе струковних студија морају да имају најмање 50% наставника са стеченим научним називом доктора наука. Школа има знатно већи проценат запослених са звањем доктора наука од прописаног стандарда. На дан 30.09.2022. године у Школи на студијском програму основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” је ангажовано 4 сарадника, од чега су 3 са пуним радним временом и 1 на основу уговора (Табела 7.2.). На једног наставника долази 6.67, тј. 7 студената (Прилог 7.2). Такав однос даје могућност за интерактивну наставу којом се подстиче креативан и критички начин промишљања студената.

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

Студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима постављеним у оквиру његове акредитације. Међутим, ако се посматрају спроведене мере за стандард 9. из Извештаја 2019. године а које се могу односити на студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство - студије на даљину” анализа и процена тренутне ситуације је следећа:

Како је се део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године односи на потребу додатног ангажовања одређених наставника и сарадника у домену научно-истраживачко рада, указује се да је од 2022. године у примени нови Правилник о условима за избор у звање наставника и сарадника (Прилог 7.1.), који се примењује на све студијске програме, који је прописао нове и више критеријуме за изборе у звања, што директно утиче на то да се коригује, тј. повећа ангажовање свих наставника и сарадника у домену научно-стручног рада, па и оних који не показују довољно ангажовање, јер у супротном неће

бити бирани у већа или иста (поновљена) звања, а што имплицира, првенствено, материјалним последицама, чиме се ова корективна мера делом и реализовала.

Део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године се односи на потребу да се интензивира сарадња наставног кадра са привредном и интензивира учешће наставног кадра у професионалним удружењима. Међутим, како је током 2020. и 2021. године владала пандемија вируса COVID-19 то је допринело да су ове мере реализоване у суженом обиму. Упркос изазовним условима пословања, Школа је у претходном периоду потписала уговор са предузећем „Seyfor“ доо Нови Сад и у сарадњи са њим организује Курс за самостално обављање књиговодствених послова – напредни ниво. Курс омогућује стицање теоријских и практичних знања неопходних за самостално вођење књига производног и трговинског предузећа и фокусира се на практично књижење пословних догађаја у књиговодственом програму “MINIMAX”. Поред тога, Школа је остварила сарадњу са Савезом рачуновођа и ревизора Србије, те се у просторијама Школе полажу испити за стицање професионалних звања Рачуновођа и Овалашђени рачуновођа, који су организовани од стране Савеза. У протеклом периоду, група наставника Школе је реализовала стручни пројекат под називом „Процена економске ефикасности улагања у пољопривредну производњу кукуруза и соје“ за потребе предузећа „Богојевић“ доо Голубинци. Такође, Школа спроводи акредитован програм стручног усавршавања „Развој и примена тимског рада у свакодневnoj наставничкој пракси“ намењен наставницима у основном и средњем образовању. Програм је усмерен на стицање вештина и компетенција наставника у тимском раду потребних за реализацију наставних и ваннаставних активности у свакодневnoj пракси. Још, Школа организује курс Пословни Excel који је намењен упознавању са основним и напредним техникама у Excel-у, како би се с лакоћом решавали различити радни задаци у предузећу, као што су израчунавања, претраге анализе и извештавања.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирила и квантитативно оценила следеће елементе:

Дугорочна политика селекције наставничког и истраживачког подмлатка

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ● Једноставан процес социјализације наставничког подмлатка ++ ● Развијена дугорочна политика селекције наставничког и истраживачког подмлатка ++ ● У Школи је велики број релативно младих наставника и сарадника у структури наставног кадра +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Дуг период за стицање одговарајућих титула наставничког подмлатка Школе + ● Слаба заступљеност тржишне праксе код наставничког кадра, као сада једног од обавезних услова селекције, тј. избора у звања наставника +++
Могућности (Opportunities)	Опасности (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ● Могућност усавршавања подмлатка у иностранству ++ ● Најчешће изражено интересовање већег броја кандидата при расписивању конкурса за избор у звање као резултат позитивног имиџа Школе ++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Смањење расположивих средстава за спровођење политике селекције наставничког и истраживачког подмлатка ++

Обезбеђење перманентне едукације и усавршавања

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подстицаји Школе за перманентну едукацију и усавршавање ++ • Дефинисани механизми праћења едукације и усавршавања наставног кадра +++ • Присутно промовисање културе сталног усавршавања и образовања +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инертност дела наставног кадра према сопственом перманентном едуковању и усавршавању ++ • Смањена расположивих новчаних средстава за подстицаје и мотивацију наставника за едукацију и усавршавање + • Недовољно изражене потребе домаће привреде за остваривањем сарадње са образовним институцијама у домену питања која би допринела додатном усавршавању наставног кадра ++ • Школа нема разрађене алате подршке за ангажовање наставника и сарадника у професионалним удружењима +
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развијена међународна сарадња као могућност за едукацију и усавршавање у иностранству +++ • Повећана доступност стручне литературе путем интернета за усавршавање наставног кадра ++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Смањење расположивих средстава из окружења за подстицаје наставничког и истраживачког кадра да се перманентно едукују и усавршавају у условима тренутне економске ситуације ++

Уважавање мишљења студената о педагошком раду наставника и сарадника

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Постоји јасан механизам истраживања мишљења студената о педагошком раду наставника и сарадника +++ • Постојање корективних мера у случајевима незадовољавајућих оцена педагошког рада наставника и сарадника + 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Непостојање формализованог приступа мотивисању наставника и сарадника чији је рад оцењен високим оценама ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Додатно укључивање студената у процес међународне сарадње као основа за изградњу адекватних критеријума процене педагошког рада ++ • Ангажовање Студентског парламента у информисању студената о елементима значајним за процену педагошког рада наставника и сарадника + 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Субјективност студената ++

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7

На основу SWOT анализе предложене су следеће мере и активности за унапређење квалитета наставника и сарадника:

- Потребно је додатно дефинисати корективне мере које би се односиле на онај део наставника и сарадника који не показује довољно ангажовање у вези са научно-стручним усавршавањем.
- Неопходно је прецизирати механизме подршке наставницима и сарадницима чији је рад оцењен високим оценама од стране студената.
- Интензивирати сарадњу са привредом, у смислу веће укључености наставног кадра у привредне активности кроз различите видове ангажовања (пројекте, уговоре, итд.), чиме би наставници

стекли и практична тржишна знања која би употпунила постојећа теоријска знања и тиме pruжила квалитетније образовање својим студентима.

- Интензивирати сарадњу са привредом, у смислу да Школа врши едукације и да учествује у привредним пројектима, а све са циљем прибављања додатних финансијских средстава и стицања практичних тржишних знања наставног кадра.
- Школа треба да разради програм подршке за ангажовање наставника и сарадника у професионалним удружењима, преко којих се успоставља сарадња и размена знања и искуства људи сличног научног и образовног усмерења. Професионална удружења пружају и важне информације наставницима и сарадницима о значајним привредним темама и проблематици.

д) Показатељи и прилози за стандард 7

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

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

Прилог 7.1. Правилник о избору наставника и сарадника

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

Стандард 8: Квалитет студената

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 8

Висока пословна школа струковних студија посвећује посебну пажњу квалитету студената. Велики број студената који студирају у Школи, индиректно потврђује овај став. Школа прати квалитет студената са 11 елемената квалитета, а у складу са *Правилником о стандардима самовредновања и оцењивању квалитет* (од члана 64. до 69.)

Од школске 2013/14. године студенти се анкетирају о квалитету информација у вези са конкурсом за упис, са следећим питањима: На време сам био упознат са конкурсом за упис студената; Припреме за упис студената су добре; Правила пријемног испита су јасна; Претходно школовање ми је дало добру основу за студирање на овој Школи; Изабрао сам ову Школу због добре репутације. Школа обезбеђује потенцијалним и новоуписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Информатор о упису садржи све потребне информације и огледне тестове за пријемни испит, као и све информације о студијским програмима. Ове информације су доступне и путем званичног сајта [Школе](#).

Пре расписивања конкурса организују се промоције Школе у средњим школама за заинтересоване потенцијалне кандидате како би се на најбољи начин представила Школа, начин уписа и студирања као и предности уписивања исте. Промоција се врши углавном по школама у Новом Саду, али и у другим местима у земљи у складу са подацима о месту претходно завршеног средњег образовања (Зрењанин, Шабац, Кикинда, Сремска Митровица, Кула, Инђија, Стара Пазова и сл.). С обзиром на то да у Школи студирају и студенти из Републике Српске, промоција се врши и у Бања Луци и Бијељини. Презентација Школе се врши и путем сајмова. Школа је сваке године присутна на Међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду. Такође, рекламира се на ТВ и радио рекламама, као и гостовањем у ТВ и радио емисијама. За све заинтересоване, потенцијалне студенте постоји могућност обиласка просторија Школе и разговора са наставним и административним особљем у терминима „Дани отворених врата“, где потенцијални студенти добијају све информације у директном контакту. Термини „Дани отворених врата“ су објављени на званичном сајту Школе, а исти се налазе на флајерима који се деле на сајму и на презентацијама по средњим школама.

Напори које Школа чини да би потенцијалним студентима пружила све неопходне информације дају резултате. Анализа резултата анкете, Образац бр. 8 (Мишљење нових студената о условима уписа и информисаности) потврђује да Школа добро обавља послове информисања потенцијалних студената што задовољава минимални ниво квалитета.

Квалитет студената приликом уписа обезбеђује се путем конкурса, према унапред утврђеним и јавно објављеним критеријумима (Прилог 8.1 – Правилник о упису студената и правилима студија на ВПШСС). При селекцији студената за упис вреднују се резултати постигнути у претходном школовању и резултати постигнути на пријемном испиту. Пријемни испит обухвата програмске садржаје обрађене у средњој школи. У циљу што квалитетније припреме кандидата за полагање пријемног испита и упис на основне студије, Школа је објавила Збирку питања за припрему пријемног испита доступну на сајту. Збирка садржи списак неопходне литературе и по 80 питања из сваког од седам предмета. Од свих понуђених питања, будући студенти ће на пријемном испиту добити 40, потпуно истих питања (по 20 из сваког предмета). Поред поменуте Збирке, кандидатима су на

располагању и предметни наставници којима се директно могу обратити за сва питања у вези са пријемним испитом. Списак предметних наставника према појединачним предметима за који су задужени, као и њихови контакти, истакнути су на сајту Школе. Од понуђених седам предмета (економија, пословна економија, математика, информатика, социологија, психологија и географија), кандидат бира два предмета за полагање пријемног испита. Редослед кандидата пријављених за упис утврђује се на основу општег успеха постигнутог током средњег образовања и резултата оствареног на пријемном испиту, тако да кандидат може освојити највише 100 бодова. Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у свим разредима помножен са два, тако да кандидат може стећи највише 40 бодова. Код кандидата који су завршили средње образовање у трогодишњем трајању бодовање се врши тако да се успех у трећој години бодује два пута па укупан збир бодова и могу имати највише 40 бодова. Након пријемног испита објављује се Ранг листа. Право на упис стиче кандидат које је на ранг листи рангиран у оквиру одобреног броја одређеног акредитацијом за упис, као и да ли се финансира из буџета или сам. На терет буџета може се уписати кандидат који се налази на ранг листи до броја утврђеног одлуком оснивача и има најмање 51 бод, а кандидат који сам плаћа школарину може бити уписан ако се налази на ранг листи до броја утврђеног одлуком Школе и има најмање 30 бодова.

Студенти су на питање *Правила пријемног испита су јасна* из Обрасца бр. 8 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета. Према резултатима анкете овај елемент квалитета задовољава минимални ниво квалитета.

Школа је државна установа, тако да се студенти делимично финансирају из буџета.

На основу Закона о високом образовању, Статута Високе пословне школе струковних студија, Правилника о упису студената и правилима студија на Школи (Прилог 8.1), рад студената се прати континуирано у току целе школске године.

Укупна оцена студента на предмету састоји се од два елемента, оцене рада студента током наставе и оцене знања студента показаног на завршном испиту.

Школа због своје локације (вишенационална, вишекултурна и вишерелигијска Војводина) придаје посебну пажњу елементу квалитета о равноправности студената. [Статутом](#) Школе изричито је забрањен било какав вид дискриминације студената по било ком основу (боја коже, пол, сексуална оријентација, језик, имовинско стање, вероисповест, сензорни или моторни хендикеп) и поштоваће се једнакост и равноправност студената по свим основама. Наставни процес је организован на начин који свим студентима пружа једнаке могућности, а то подразумева и обезбеђивање адекватних услова за студенте са посебним потребама. С тим у вези, Школа је обезбедила и лифт који олакшава кретање особама са инвалидитетом. Школа редовно анкетира активне студенте о равноправности (Образац 1 - Мишљење активних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења, питање - *У школи се спроводи поштовање и спровођење у пракси једнакости и равноправности студената по свим основама*). Према резултатима анкете и овај елемент квалитета задовољава минимални ниво квалитета (просечна оцена - 4,43).

Наставно и административно особље Школе је дужно да упозна студенте са обавезом праћења наставе и структуром предиспитних обавеза. Наставно особље је дужно да на уводном часу упозна студенте са начином вредновања студентских активности. Такође, информације о свим питањима везаним за студије студенти могу наћи и на огласној табли, као и на званичном сајту Школе. Студент је обавезан да извршава предиспитне обавезе утврђене студијским програмима Школе.

Студенти студијског програма Финансије и банкарство - ДЛС (студије на даљину) наставни програм савладавају онлајн путем. Студент комуницира са професором путем електронске поште, форума и дискусија на платформи Moodle. Такође, могуће је доћи на консултације са професором у седишту школе. Настава се одвија преко онлајн платформе Moodle. Студенти који су уписани на програм

добијају свој лични налог преко којег приступају платформи и предметима које слушају. Професори постављају материјале на платформи у виду pdf, Word, Power Point докумената, електронских књига, видео снимака, тестова итд. Студенти преко Moodle платформе приступају материјалима, решавају постављене задатке и онлајн тестове, шаљу семинарске радове, коментаре итд. Поред тога, професори могу да организују дискусије у реалном времену путем форума или Chat опције, или да закажу видео емитовање или сусрете путем платформи, као што су Skype и Zoom.

Студенти се после сваког семестра анкетају (Образац 1 - Мишљење активних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења, питање – *Студентима је на почетку семестра доступан план рада на предмету*). У протеклом периоду просечна оцена је 4,44. Ова оцена је у складу са дефинисаним минималним нивоом квалитета.

Студенти се оцењују на основу унапред објављених критеријума дефинисаних студијским програмом, као и путем правила и процедура унапред дефинисаних од стране предметних професора. Успех студената се изражава оценом од 5 (пет) до 10 (десет). Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Оцењивање у току наставе и на завршном испиту за све предмете на студијском програму основних струковних студија Финансије и банкарство - ДЛС (студије на даљину) врши се према следећој табели:

	Максималан број бодова за предвиђене облике вредновања рада студента у току наставе и на завршном испиту		
	Модел I	Модел II	Модел III
Провера знања у току наставе	20	25	30
Различити облици активности	10	10	10
Укупно бодова у вредновању у току наставе	30	35	40
Завршни испит	70	65	60
Укупно бодова	100	100	100

Наставник мора да користи исте критеријуме у свим испитним роковима, не сме вршити дискриминацију приликом оцењивања нити по једном основу. Оцењивање мора бити јавно, а стечени број бодова познат студентима. Методе оцењивања студената на акредитованим студијским програмима у складу су са постављеним циљевима, садржајима и обимом студијских програма. Школа проверава да ли се студенти оцењују према унапред утврђеним критеријумима и спроводи анкете са питањима: *Наставници и сарадници континуирано прате и поенима вреднују све предиспитне обавезе и испит (просечна оцена 4,42) и Критеријуми за проверу и оцењивање знања су унапред одређени и јасни*. Према резултатима анкете задовољава се минимални ниво квалитета.

Методе и критеријуми оцењивања дефинисани су Правилником о оцењивању и провери знања студената (Прилог 8.2).

Вредновање рада студената током наставе врши се на основу резултата постигнутих испуњавањем предиспитних обавеза. На платформи Moodle се евидентира сваки приступ студента. Већину својих предиспитних обавеза студенти испуњавају постављањем есеја, семинарских радова, студија случаја или решавањем онлајн тестова које професор заказује и поставља на платформи. Остале бодове

студент прикупља кроз семинарске радове и тестове, као и полагањем једног или више колоквијума који се такође изводе онлајн.

Удео вредновања појединачних активности у вредновању рада студента у току наставе врши се у зависности од заступљености теоријских и практичних знања у току реализације наставе. Студент стиче право да полаже завршни испит када изврши све предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни услове прописане програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом. Завршни испит се полаже пред предметним наставником у седишту Школе. Да би успешно положио испит студент мора да освоји више од 50% бодова на завршном испиту. Резултате усменог испита наставник саопштава на самом испиту, а резултате писменог испита је дужан да објави у року од 5 дана од дана одржавања испита. Редовним праћењем, анализом и контролом квалитета у оцењивању врши се унапређење метода и критеријума оцењивања. У случају да резултати анализе покажу да је квалитет оцењивања испод стандардног нивоа предузимају се корективне мере за које су задужени директор и помоћник директора. Комисија исто тако спроводи и анкету о усклађености метода оцењивања према Плану рада на предмету са питањима: *Метод оцењивања студената и Да ли је план рада прилагођен предмету*, где је анкетом утврђено да просечна оцена износи 4,41. Студент има право приговора на резултате испита, ако није задовољан постигнутом оценом на испиту, односно ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актима Школе. Студент може поништити и позитивну оцену добијену на испиту. Захтев се подноси директору Школе путем студентске службе у року од три дана од дана полагања испита уколико је испит био усмено или у року од три дана од дана објављивања резултата писменог испита. Директор доноси одлуку у року од три дана од дана подношења захтева и она је коначна у управном поступку.

Усклађеност метода оцењивања студената и знање које су усвојили у току наставног процеса са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма, у току семестра континуирано прати и анализира Комисија, у сарадњи са помоћником директора. Задатак наставника је да систематично анализирају, оцењују и унапређују методе критеријума оцењивања студената по предмету. Комисија на основу прикупљених информација од наставника сачињава извештај о континуираном усклађивању метода оцењивања студената са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма. Извештај Комисије се доставља Наставном већу и директору, који упознавају наставнике на чијим предметима методе оцењивања нису усклађене са исходима учења да ускладе методе оцењивања студената са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма.

Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту). Комисија и Студентски парламент прате и оцењују у току и на крају семестра однос наставног особља према студентима. Проверава се анкетирањем студената, Образац бр. 2 одакле се изводи оцена понашања сваког наставника. Комисија сачињава извештај и доставља га Наставном већу и директору. На основу извештаја анализирају се оцене понашања наставника и за оне наставнике чија оцена није задовољавајућа предузимају се корективне мере. Ове мере се састоје у упозорењу наставницима да промене односно побољшају објективност, етичност и коректан однос према студенту током оцењивања. Овај поступак провере понашања наставника је континуиран у циљу обезбеђивања потребног нивоа квалитета овог елемента стандарда. Комисија спроводи анкету о професионалности понашања наставника и сарадника током оцењивања са питањима: *Наставник поступа професионално и има коректан однос према студентима; Сарадник поступа професионално и има коректан однос према студентима*. На основу резултата задовољава се дефинисани ниво квалитета. Студенти дају одговор и на следећа питања: *Испитна питања су јасна и недвосмислена, Наставник спремно даје објашњења зашто је студент добио одређену оцену*. У протеклом периоду није било потребе за применом корективних мера. На основу резултата задовољава се дефинисани ниво квалитета. Поред анкете студенти могу и анонимно

да износе своје похвале и критике на рачун наставног особља, писмено у предвиђене кутије које се налазе у холу Школе, у циљу унапређења односа наставник/студент и благовременог реаговања на неправилности.

Школа редовно прати остварени ниво квалитета везан за методе оцењивања и оптерећења студената. Активни студенти, по завршетку семестра дају одговоре на следећа питања - *Метод оцењивања студената је прилагођен плану рада на предмету* (просечна оцена - 4,41), *Наставници и сарадници континуирано прате и поенима вреднује све предиспитне обавезе и испит* (просечна оцена - 4,42) и *Радно оптерећење студената је одговарајуће* (просечна оцена - 4,34).

Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена у дужем периоду. У случају да Комисија установи неодговарајућу дистрибуцију оцена, сугерише предузимање корективних мера у које спадају додатна настава и појачани педагошки рад са студентима. Праћењем рада студената током студија, пракса је показала да студенти који у предиспитним обавезама остваре већи број поена и на самом испиту покажу знање које је веће од студената који нису редовно долазили на наставу и који су били мање активни. У случају да у појединим предметима постоји мала или изузетно велика пролазност на испитима, као и одређене неправилности у оцењивању испитује се њихов узрок и отклања у најкраћем временском року. Посебна пажња се поклања и дистрибуцији самих оцена, односно велики број ниских или високих оцена у дужем периоду. Уколико се уоче поменуте неправилности врше се корекције.

У циљу остваривања заједничких интереса у оквиру Школе постоји студентски клуб, студентска служба, библиотека и читаоница. Радно време свих служби је подређено студентима. Рад служби се такође оцењује обрасцима који су саставни део Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета. Према потребама студената прилагођен је рад Студентске службе и то у интервалу од 10h до 14h, уторком од 10h до 18h. Поред директног контакта са запосленима, студенти до неопходних информација могу да дођу и путем телефонског позива студентску службу или на шалтер информација, званичног сајта Школе, огласне табле, као и путем мејла, као и на групи Високе пословне Школе на Facebook-у, где ће у кратком року добити одговор од наших администратора.

Школа омогућава студентима организовање, деловање и учешће у одлучивању у складу са законом, путем Студентског парламента чији су начин избора, права, дужности, начин рада и финансирање дефинисани Правилником о раду и начину избора студентског парламента Школе. Студентски парламент има основни задатак да штити студентски стандард, односно интересе и права студената. Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти уписани у студије у школској години у којој се бира парламент. Студентски парламент бира и разрешава своје представнике у Савету школе и Наставном већу, где се одлучује о питањима оцене квалитета наставног процеса, ефикасности студија и реформи студијског програма. Такође, активно учествују у поступцима самовредновања Школе. Сваки члан Студентског парламента има право и дужност да активно учествује у раду Студентског парламента, да покреће иницијативе и даје предлоге, у складу са Законом и општим актима Школе, као и да буде правовремено информисан о активностима Студентског парламента. Надлежност студентског парламента је:

- заступање права и интерес студената у органима управљања и стручним органима Школе,
- организовање и извођење програма из области културе, образовања, спорта, информисања и других подручја интересног деловања студената Школе,
- организовање студентских стручних и научних размена, као и свих других видова студентске сарадње са другим високошколским установама у земљи и иностранству,
- усваја опште акте о свом раду,

- бира и разрешава председника и заменика председника Студентског парламента и чланове Извршног и Надзорног одбора из својих редова,
- бира и разрешава представнике студената у органе Школе из својих редова,
- учествује у поступцима самовредновања,
- доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента,
- усваја извештај о свом раду,
- даје предлоге Наставном већу Школе који се односе на подизање квалитета наставног процеса,
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента,
- обавља и друге послове утврђене Законом, Правилником и другим општим актима Школе.

Руководство Школе пружа сву неопходну помоћ у раду Студентског парламента. Обезбеђене су им посебне просторије и опрема за рад. Такође руководство Школе финансира активности којима се унапређује студентски живот:

- обилазак Сајма књига,
- предавања за студенте од стране домаћих и иностраних професора,
- предавања која су одржали менаџери водећих компанија,
- екскурзије,
- успостављање сарадње са другим високошколским установама у земљи и иностранству,
- успостављање сарадње са привредом путем организовања стручне праксе,
- обилазака успешних предузећа и организовања предавања успешних привредника.

[Активности студената у периоду 2019-2021](#)

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

Школа континуирано прати функционисање и остваривање елемената стандарда квалитета Квалитет студената. У претходном периоду Школа је кроз активности Центра за развој каријере побољшала сарадњу са бројним послодавцима и тренутно има готово 60 партнерских предузећа. Као струковна Школа, Школа је посебно настојала да унапреди квалитет реализације стручне праксе јер је препознала стручну праксу као један од најзначајнијих аспеката који могу допринети бржем и лакшем запошљавању студената и усаглашавању са токовима актуелним на тржишту рада. Интензивном и континуираном сарадњом са послодавцима Школа је знатно унапредила процес реализације стручне праксе и увела програме плаћене стручне праксе за студенте завршних година, што је директно утицало на пораст броја запослених студената током студирања.

Студентски парламент има значајну улогу у систему обезбеђивања квалитета, будући да Комисија за квалитет и самовредновање има члана из реда студената, односно Студентског парламента, који активно учествује у раду Комисије. Школа је кроз рад Комисије, Студентског парламента, Центра за развој каријере, наставног и ненаставног кадра унапредила комуникацију са студентима, кроз директне контакте и шира објашњења у којима се студенти упознају са планом и програмом рада на предмету, процедурама и критеријумима оцењивања од стране наставника и другим аспектима обезбеђивања квалитета. Поред званичног сајта Школе који садржи све релевантне информације неопходне студентима, у претходном периоду уведена је и Moodle платформа, која садржи информације о предметима које студент полаже, начину оцењивања на конкретном предмету, предметном професору и сараднику, наставни материјал итд.

Према усвојеном Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета постоји 10 анкетних листића од којих се 6 односе на квалитет студената. На основу резултата анкета спроведених у претходном периоду може се видети да је Школа испунила све елементе стандарда 8. Квалитет студената је обезбеђен селекцијом студената на унапред прописан, јасан и јаван начин. Перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената, као и предузимањем одговарајућих корективних мера у случају пропуста унапређене су методе и критеријуми квалитета. Синхронизовано дејство Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање, помоћника директора за наставу и Студентског парламента је унапредило наставу и квалитет оцењивања.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирала и квантитативно оценила следеће елементе:

Процедура пријема студената

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Процедура пријема је прецизно дефинисана правним актима Школе и доступна је јавности +++ ● Организоване промоције Школе +++ ● Ефикасност стручних служби и комисија +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Необавештеност студената о њиховим дужностима у Школи ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Додатна информисаност потенцијалних студената о процедури пријема у медијима ++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Незаинтересованост и незнање потенцијалних студената о процедури пријема у Школи ++

Рад на планирању и развоју каријере студената

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Циљеви студентских програма конципирани у складу са потребама привредног окружења +++ ● Међународна размена студената уз могућност добијања сертификата ++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Због лошег улазног квалитета студената мали број се укључује у ваннаставне активности ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Организовање стручне праксе у институцијама у којима постоји могућност запослења +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Недовољна заинтересованост привредних субјеката о значају и реализацији стручне праксе +++

Доступност процедура и критеријума оцењивања

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Статутом Школе и другим општим актима су прецизно дефинисани процедура и критеријуми оцењивања студената +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Незаинтересованост студената о правима и обавезама у Школи ++
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ● Јавна доступност свих релевантних информација о процедури и критеријумима оцењивања из више различитих извора +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Подстицање студената на веће ангажовање у поступцима самовредновања Школе ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Континуирано упознавање студената о процедури и критеријумима оцењивања од стране наставника +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Лоша материјална ситуација одређеног броја студената не пружа могућност поседовања рачунара ++

Студентско организовање и учествовање у одлучивању

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Рад Студентског парламента регулисан је Статутом Школе и законом +++ ● Представници Студентског парламента активно учествују у раду Савета Школе и Наставног већа +++ ● Успостављена сарадња са Студентским парламентима других високошколских институција ++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Недовољна заинтересованост студената за додатним радом и учешћем у Студентском парламенту ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Активније учешће студената у реформи студијског програма и унапређењу студентског стандарда ++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Недовољна финансијска средства за студентско организовање ++

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8

На основу спроведене SWOT анализе и уочених слабости и опасности, у будућем периоду спровешће се следеће мере и активности везане за поспешење квалитета овог стандарда:

- Даља мотивација студената за учествовање у процесу унапређења квалитета и рада Студентског парламента

Основна слабост произилази из недовољног ентузијазма студената за акгажовањем у поступцима самовредновања, као и додатног рада у оквиру Студентског парламента. Услед тога потребно је развити додатне мере за даље мотивисање и подстцање студената за такво ангажовање;

- Перманентно побољшање комуникације са студентима

Школа ће у будућем периоду наставити унапређивати комуникацију са студентима у циљу побољшања квалитета рада институције. Разрадиће се мере за што ширим, директним контактима;

- Континуирано унапређење сарадње Школе са привредом

Руководство Школе ће наставити да унапређењу сарадњу са привредом у циљу повећања броја предузећа и организација у којима студенти имају могућност извођења стручне праксе, што ће допринети унапређивању могућности студената за проналажење запослења након завршетка студија.

д) Показатељи и прилози за стандарда 8

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

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

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

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената

Прилог 8.2. Правилник о оцењивању

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

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

На основу [Статута](#) (додатни прилог) Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, [Правилником о издавачкој делатности](#) (додатни прилог) и [Правилника о уџбеницима](#) (Прилог 9.1) се дефинише политика која се односи на литературу у Школи за студијски програм мастер струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”.

Школа издаје основне уџбенике и помоћну уџбеничку грађу. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима који су унапред познати и објављени. Основни уџбеник је књига чији је садржај одређен студијским програмом одговарајућег наставног предмета. Помоћну уџбеничку грађу чине збирке задатака, збирке примера из праксе, практикуми, скрипта и друга помоћна наставна средства, у складу са Законом и општим актима Школе. За један наставни предмет Школа издаје само један основни уџбеник или обезбеђује на тржишту само један основни уџбеник. Приоритет израде основног уџбеника за наставни предмет има наставник Школе који је изабран у више универзитетско звање на државној високо школској установи, односно који је изабран у више звање у Школи. Ако два или више наставника на једном предмету имају иста наставна звања, приоритет има наставник са дужином стажом у образовању, с тим да могу да се договоре да заједнички израде основни или помоћни уџбеник. Уџбеник Школе мора да покрива целокупну материју која је прописана наставним програмом предмета на коме се тај уџбеник користи. Уџбеник може да покрива и део материје из одређене научне и стручне области која није обухваћена наставним програмом предмета на коме се он користи као учило, али то мора бити јасно изражено у предговору уџбеника. Уколико Школа није издала уџбеник за одређени наставни предмет, па се у наставном процесу користи уџбеник чији издавач није Школа, предност при избору уџбеника има онај који задовољава стандарде Школе, како у погледу садржаја, квалитета, тако и у погледу обима. Уколико не постоји ниједан уџбеник који задовољава школске стандарде обима, неки од постојећих уџбеника може бити прилагођен тим стандардима на начин да се из тог уџбеника издвоји материја која ће се обрађивати, а која ће бити у оквиру стандарда, утврђених [Правилником о уџбеницима](#) (Прилог 9.1). На основу одлуке Наставног већа директор обезбеђује уџбеничку грађу од других издавача и аутора који нису стално запослени у Школи на тржишту, ради коришћења у наставном процесу.

[Правилником о уџбеницима](#) (Прилог 9.1) и [Правилником о издавачкој делатности](#) (додатни прилог) дефинисано је континуирано праћење и оцена квалитета уџбеника и других учила којима се доприноси квалитету наставног процеса и резултата рада и наставника и студената. Стандардима квалитета уџбеника одређени су обим, графички изглед текста, структура, садржај и стил уџбеника. Максималан обим уџбеника утврђује се у зависности од фонда часова предавања наставног предмета и оптерећења студената (ЕСПБ). Уколико се на предмету користи уџбеник без помоћне уџбеничке грађе, одређен је максималан број страна уџбеника у стандардизованом Б5 формату:

- 1 на предмету са 7 ЕСПБ (45+45), 270 стр. основног текста или 340 стр. укупног текста,
- 1 на предмету са 6 ЕСПБ (45+30), 225 стр. основног текста или 285 стр. укупног текста,
- 1 на предмету са 5 ЕСПБ (30+30), 180 стр. основног текста или 225 стр. укупног текста.

Уколико се на предмету на мастер струковним студијама користи уџбеник, без помоћне уџбеничке грађе, одређен је максималан број страна уџбеника у стандардизованом Б5 формату, и то:

- 1 на предмету са 8 ЕСПБ (60+60), 360 стр. основног текста или 440 стр. укупног текста,

1 на предмету са 10 ЕСПБ (60+60), 450 стр. основног текста или 550 стр. укупног текста.

Уколико се на предмету користи основни уџбеник и помоћна уџбеничка грађа, максималан број страна уџбеника у стандардизованом Б5 формату и помоћне уџбеничке грађе у стандардизованом А4 формату је:

1 на предмету са 7 ЕСПБ (45+45), за уџбеник 220 стр. основног текста или 275 стр. укупног текста, за помоћно учило 135 стр. укупног текста,

1 на предмету са 6 ЕСПБ (45+30), за уџбеник 180 стр. основног текста или 225 стр. укупног текста, за помоћно учило 115 стр. укупног текста,

1 на предмету са 5 ЕСПБ (30+30), за уџбеник 150 стр. основног текста или 190 стр. укупног текста, за помоћно учило 90 стр. укупног текста.

Уколико се на предмету на мастер струковним студијама користи основни уџбеник и помоћна уџбеничка грађа, максималан број страна уџбеника у стандардизованом Б5 формату и помоћне уџбеничке грађе у стандардизованом А4 формату је:

1 на предмету са 8 ЕСПБ (60+60), за уџбеник 300 стр. основног текста или 360 стр. укупног текста, за помоћно учило 240 стр. укупног текста,

1 на предмету са 10 ЕСПБ (60+60), за уџбеник 375 стр. основног текста или 440 стр. укупног текста, за помоћно учило 300 стр. укупног текста.

Уџбеничка грађа може да има и већи број страна од прописаног уколико се део те грађе не предаје, не обрађује на часовима и није испитна материја или када се као уџбеник користи књига издата ван Школе или када књига не служи само за наставу, већ је намењена и широј јавности. Садржај уџбеника мора да покрива целокупну материју која је прописана наставним програмом предмета на коме се тај уџбеник користи као учило. Стил писања мора да буде јасан и разумљив односно неутралан, академски стил излагања. Строго је забрањено коришћење дисквалификација, као и омаловажавање одређених друштвених група, раса, пола или нација.

Контрола квалитета уџбеника обухвата контролу квалитета текста и контролу обима и структуре текста. Контролу квалитета уџбеника врше рецензенти и органи који воде издавачку делатност у складу са општим актима Школе. Контролу квалитета уџбеника врше и студенти кроз анкету. У складу са поступком процедуре контроле квалитета уџбеника аутор рукописа подноси писмени предлог за израду и издавање уџбеничке грађе директору, као главном и одговорном уреднику, преко координатора за издавачку делатност. Наставно веће Школе на предлог директора врши избор два рецензента за рецензију основног уџбеника. Рецензенти морају бити међу најугледнијим ауторима у области у којој се књига штампа. Помоћна уџбеничка грађа подлеже рецензији једног рецензента, признатог научног односно стручног лица из области коју ова уџбеничка грађа обрађује, а који има најмање наставно звање аутора. Рецензенти врше рецензију и контролу квалитета текста уџбеничке грађе, тако што утврђују да ли је квалитет књиге са научног и стручног аспекта на нивоу који дозвољава да се књига користи као уџбеник, да ли књига покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета за који је предвиђена да буде учило и да ли књига по обиму и структури одговара стандардима квалитета уџбеника Школе. Рецензенти састављају појединачан извештај о рецензији на стандардном обрасцу и достављају их главном и одговорном уреднику преко координатора за издавачку делатност. Рецензије се достављају Наставном већу ради доношења одлуке о одобравању уџбеничке грађе за коришћење у наставном процесу. У случају негативне рецензије аутори се упућују да уџбеничку грађу унапреде, допуне или на други начин отклоне недостатке на које су указали рецензенти. Директор Школе доноси коначну одлуку о издавању, штампању и тиражу уџбеничке грађе. Тираж се утврђује у зависности од броја студената који слуша наставу из наставног предмета који уџбеничка грађа покрива, водећи рачуна о финансијским могућностима Школе. Наставник Школе може предложити директору да се на предмету који он реализује користи уџбеник другог аутора. На предлог директора Наставно

веће проверава испуњеност стандарда и одобрава да се предметни уџбеник уврсти у списак наставне грађе. Уколико се као уџбеник користи превод стране књиге у издању Школе, важе исти графички стандарди као и за књиге чији су аутори наставници Школе. Уколико се као уџбеник користи превод стране књиге чији издавач није школа, не важе исти графички стандарди као и за књиге чији су аутори наставници Школе. У наставном процесу може се користити и књига на страном језику, уколико је од стране Наставног већа одобрена за коришћење у наставном процесу.

Школа врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Анкете садрже и питања о квалитету уџбеника (Образац бр. 1, питања бр. 14 и 15 - *Литература за овај студијски предмет је обезбеђена и добро усклађена са тематиком и Одговарајући квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова)*). Анкете се спроводе 2 пута годишње. Добијени резултати указују на то да су студенти задовољни квалитетом уџбеника и остале литературе на студијском програму основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”, с обзиром да су студенти оценили квалитет уџбеника и остале литературе са просечна оценом 4,38. Међутим, уколико анкета укаже да неки уџбеници нису добили оцену која је изнад минималног нивоа квалитета, а што је ниже од 3, директор или помоћник директора Школе упућују захтев у погледу унапређења њиховог квалитета. Или, уколико су у студентској анкети негативно оцењени уџбеници аутора ван Школе или преведени уџбеници, од предметних наставника се захтева да изаберу другу књигу за уџбеник или да напишу сопствени уџбеник.

У структури књига и уџбеника по областима и ужим областима постоји покривеност свих предмета. Покривеност се потврђује годишњим извештајем о библиотеци који сачињава Комисија заједно са библиотекарском. Извештај се доставља директору који доноси коначну оцену о обезбеђености уџбеника, друге литературе и уџбеника. На дан 30.09.2022. године, Школа поседује укупно 12.157 библиотечких јединица (Табела 9.1.), при чему су наставници запослени у Школи аутори 76 уџбеника који се односе на студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” (Прилог 9.2.). Када се погледа за студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” на дан 30.09.2022. године однос броја уџбеника чији су аутори наставници запослени у Школи и однос броја ангажованих наставника на том студијском програму закључује се да је однос 2.81 (Прилог 9.3.), тј. да је један наставник написао приближно три уџбеника.

Број запослених у библиотеци и пратећим службама као и врста и ниво њихове стручне спреме су у складу са националним и европским стандардима. С обзиром да Школа има просторије на две локације, библиотека и читаоница такође постоје на две адресе, Владимира Перића-Валтера бр. 4 и Булевар краља Петра I бр. 38. Библиотеке су опремљене потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и другог електронског материјала, као и читаонице су смештене на адекватном месту како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад. Чланове библиотеке чине сви студенти Школе као и сви запослени (и наставно и ненаставно особље). Приступ комплетном библиотечком фонду је обезбеђен складу са потребама студената и распоредом наставе.

У просторијама Школе у улици Владимира Перића-Валтера бр. 4, постоје четири рачунарских/информатичких лабораторија за извођење наставе и приступ Интернету (Табела 9.2.). Три рачунарске лабораторије су опремљене са по 30 рачунара док је једна рачунарска лабораторија опремљена са 15 рачунара (Табела 9.2.). На истој локацији постоји читаоница са 4 рачунара. Савременом извођењу наставе доприноси и постојање 16 Смарт интерактивних табли са пројектором за извођење наставе, 19 мултимедијалних пројектора монтираних на плафон по учионицама и 6 система за озвучење учионица (сваки поседује 1 појачало са 4 улаза, 6 звучних кутија, 1 бежични стандардни микрофон, 1 бежични „пилот“ микрофон и 1 бежични микрофон – „бубица“) (Табела 9.2.).

Према резултатима анкетираних студената студијског програма основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”, а у односу на Образац 1. питање 3, студенти су задовољни обезбеђеном опремом, с обзиром да је оцена 4.36.

Школа је утврдила начин и поступак вредновања библиотеке, рачунарског центра и информатичких ресурса путем анкетања студената које ће се спроводи два пута годишње. Образац анкете бр. 7. се односи на рад библиотеке при чему се квалитет библиотеке мери и појединачним питањима у другим обрасцима, на пример, питањем 12. у Обрасцу 12. Квалитет рачунарског центра и ИТ Школе се мери Обрасцем 1. питањем 3. и Обрасцем 6. питањима: 3, 5, и 15. Поступак спроводи Комисија именована од стране директора Школе, а обраду података врше радници запослени у рачунарском центру у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета и самовредновање. Извештај се доставља директору и Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање. На основу резултата студентског вредновања директор Школе предузима потребне мере у складу са својим овлашћењима.

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

Студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину” је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима постављеним у оквиру његове акредитације. Међутим, ако се посматрају спроведене мере за стандард 9. из Извештаја 2019. године а које се могу односити на студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство - студије на даљину” анализа и процена тренутне ситуације је следећа:

Део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године се односи на потребу да се у Финансијском плану повећају финансијска средства за стално одржавање и осавремењивање ИКТ. Упоређивањем конта: 425222, 425223, 425224, 425226, 4269111, 423212, 423290, 512222, 512221, 512233, 512241 и 515111 Финансијског плана за 2018. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2019. године, и наведених конта Финансијског плана за 2023. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2022. године, закључује се да се 2018. године планирало за стално одржавање и осавремењивање ИКТ 31.700.000,00 динара док је 2023. године за ту сврху планирано 35.000.000,00 динара, што је значајно више, чиме се ова мера и реализовала. Како се ИКТ Школе примењује на свим студијским програмима реализација ове мере се односи на све студијске програме.

Део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године се односи на потребу за континуирано ажурирање и иновирање садржаја уџбеника и помоћне уџбеничке грађе. Анализом Табеле 9.1. Извештаја о самовредновању из 2019. године се закључује да Школа поседује укупно 12.084 библиотечких јединица док се анализом Табелом 9.1. Извештаја о самовредновању из 2022. године закључује да Школа поседује укупно 12.157 библиотечких јединица. Такође, уколико се посматра студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”, анализом Основних података у делу “Издавачка делатност” Извештаја о самовредновању из 2019. године (филтрирањем литературе за студијски програм основних струковних студија “Финансије и банкарство – студије на даљину”) се закључује да је од стране наставног кадра Школе објављено укупно 61 уџбеник док се анализом Прилога 9.2. Извештаја о самовредновању из 2022. године закључује да је од стране наставног кадра Школе објављено укупно 76 уџбеника, што је 15 уџбеник више, и увећање од 19.74%, чиме се ова мера и реализовала.

Део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године се односи на потребу за континуираном набавком најновије и добре стране стручне литературе. Упоређивањем конта: 515121, 426311 и 426312 Финансијског плана за 2018. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2019. године, и наведених конта Финансијског плана за 2023. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2022. године, закључује се да се 2018. године планирало за увећање библиотечког

фонда и стручну литературу 1.100.000,00 динара док је 2023. године за ту сврху планирано 1.800.000,00 динара, чиме се поставила основа за реализацију ове мере. У анализираном периоду Школа је вршила набавку најновије и добре стране стручне литературе. Како се набавка литературе распоређује на све студијске програме релативно равномерно и како се једна библиотечка јединица може користити за различите студијске програме ове мере се односи на све студијске програме.

Део мера из Извештаја о самовредновању из 2019. године се односи на потребу за сталним надзором, тј. јавном безбедношћу, а све циљу очувања ресурса Школе. Упоредивањем конта 425281 и 512811 Финансијског плана за 2018. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2019. године, и наведених конта Финансијског плана за 2023. годину, који је Прилог 12.1. Извештаја о самовредновању из 2022. године, закључује се да се 2018. године планирало за јавну безбедност 5.250.000,00 динара док је 2023. године за ту сврху планирано 7.000.000,00 динара, чиме се поставила основа за реализацију ове мере. У анализираном периоду Школа је вршила стални надзор (јавну безбедност) у циљу очувања ресурса Школе. Како се јавна безбедност Школе, тј. очување ресурса ИКТ Школе односи на све студијске програме, ова мера се односи на све студијске програме.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирала и квантитативно оценила следеће елементе:

Постојање општег акта о уџбеницима и поступање по њему

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> • Прецизно дефинисани стандарди квалитета уџбеника +++ • Детаљно разрађена процедура контроле квалитета уџбеника +++ • Раздвојена основна од помоћне уџбеничке грађе +++ • Детаљно одређени обим, структура уџбеника и графички изглед текста уџбеника ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Општим актом о уџбеницима се не мотивишу наставници да пишу и о примерима из праксе +
Могућности (Opportunities)	Опасности (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> • Унапређење квалитета уџбеника +++ • Могућност измена појединих делова општег акта о уџбеницима како би се обезбедио континуитет у издавању уџбеника од стране наставника Школе +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољна заинтересованост наставника да пишу уџбенике ++

Покривеност предмета уџбеницима и училима

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> • Велик број адекватне основне и помоћне уџбеничке грађе доступан у библиотеци Школе +++ • За сваки наставни предмет постоји одговарајући основни уџбеник предложен од стране наставника ++ • За сваки наставни предмет постоји одговарајућа допунска литература, домаћих и иностраних аутора + • Основни и помоћни уџбеници који се користе у наставном процесу испуњавају прописане стандарде квалитета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Недовољан број збирки, тј. примера из праксе ++

Могућности (Opportunities)

- Могућност набавке додатне уџбеничке грађе и повећања броја уџбеника на језицима националних мањина, по захтеву +++
- Праћење трендова у издавачкој делатности ++
- Приступ електронским базама књига +++
- Доступност електронских часописа +++

Опасности (Threats)

- Брзе промене у привреди и друштву условљавају потребу сталног иновирања садржаја појединих уџбеника ++

Структура и обим библиотечког фонда

Снаге (Strengths)

- Континуиран и активан рад руководства Школе и запослених у библиотеци на унапређењу набавке стручне литературе и друге библиотечке грађе +++
- Задовољавајући обим и квалитет постојеће библиотечке грађе ++
- Постојање довољног броја књига, уџбеника и часописа на страним језицима ++
- Библиотечки фонд покрива сва наставна подручја које се реализују у Школи +++
- Сарадња са библиотекама других високошколских установа ++

Слабости (Weaknesses)

- Недовољно уџбеника, књига и часописа на језицима националних мањина +
- Недовољан број практикума и збирки са примерима ++

Могућности (Opportunities)

- Праћење структуре библиотечког фонда других библиотека путем кооперативног онлајн библиографског система и сервиса ++

Опасности (Threats)

- Ограничена финансијска средства за обнову библиотечког фонда +++

Постојање информатичких ресурса (рачунара, софтвера, интернета, електронских облика часописа)

Снаге (Strengths)

- Постојање савремене рачунарске опреме за обуку студената свих акредитованих студијских програма ++
- Савремена рачунарска опрема која се користи у наставном процесу ++
- Савремена рачунарска опрема која се примењује у процесу информисања студената +++
- Савремена рачунарска опрема која је на располагању наставном и ненаставном особљу ++
Сви рачунари су умрежени и прикључени на Интернет +++
- У салама за извођење наставе постоје “смарт” интерактивне табле и пројектори што доприноси савременом извођењу наставе +++
- Одржавање курсева на тему употребе ИКТ организованих од стране Школе +++

Слабости (Weaknesses)

- Недостатак финансијских средстава за обнову постојећих информатичких ресурса а узимајући у обзир стални развој ИКТ +++

<ul style="list-style-type: none"> • Наставници и сарадници су упознати са начином употребе интерактивне табле, што доприноси савременом извођењу наставе ++ • Студенти су упознати са начином коришћења електронског студентског сервиса и других дигиталних средстава информисања што им обезбеђује комфорнији приступ студирању ++ 	
<ul style="list-style-type: none"> • Могућности (Opportunities) • Могућност континуираног усавршавања наставног особља коришћењем свих потенцијала постојећих информатичких ресурса +++ • Повећање квалитета рада административних и стручних служби коришћењем информатичке опреме ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Опасности (Threats) • Брз напредак информационих технологија проузрокује немогућност праћења и осавремењавање школске опреме због оскудних финансијских средстава+++

Број и стручна спрема запослених у библиотеци и другим релевантним службама; адекватност услова за рад (простор, радно време)

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Довољан број запослених у библиотеци и рачунарском центру +++ • Запослени у библиотеци имају високу стручну спрему и стручно звање библиотекара+++ • Запослени у рачунарском центру имају високу и вишу стручну спрему у оквиру техничко-технолошке области +++ • Библиотека располаже простором одговарајуће величине који је савремено опремљен +++ • Радно време библиотеке и рачунарског центра је прилагођено потребама студената и распореду наставе +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недовољна обученост појединих радника у библиотеци за коришћењем електронских система комуникације +
<ul style="list-style-type: none"> • Могућности (Opportunities) • Могућност усавршавања радника у библиотеци и рачунарском центру +++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Опасности (Threats) • Брз напредак информационих технологија проузрокује да људи из стручних служби требају континуирану да стичу нова знања из области ИТ, а за шта су потребна додатна финансијска средства и жеља и спремност људи из стручних служби за перманентним учењем +

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9

На основу резултата SWOT анализе предложене су следеће мере и активности за даље унапређење квалитета овог стандарда:

- Финансијски план прилагодити потребама сталног одржавања и осавремењавања рачунарске опреме и информатичких система као и осавремењавања библиотечког фонда. На тај начин се

помаже наставницима и сарадницима да се усавршавају и иновирају наставни процес што доприноси повећању квалитета образовања.

- У делу *Правилника о уџбеницима*, који говори о квалитету уџбеника, потребно је убацити и део који би мотивисао наставнике да теоријске делове поткрепе практичним примерима из праксе, с обзиром да је Школа из домена струковних студија и да треба да има акценат на апликативном образовању..
- Иако су сви наставни предмети покривени довољним бројем основне и помоћне уџбеничке грађе, као и књигама и часописима одговарајућег квалитета, недостаје одређени број збирки са примерима из праксе и практикума. Овај део литературе је посебно важан за Школу. Она је у области струковних студија, где се посебна пажња придаје стицању апликативних знања студената.
- С обзиром на изузетно брзе промене у друштву и привреди изазване технолошким напретком, неопходно је континуирано ажурирање и иновирање садржаја уџбеника и помоћне уџбеничке грађе.
- Школа делује у вишенационалној средини тако да је неопходно да библиотечки фонд стално обогаћује уџбеницима, књигама и часописима на језицима националних мањина. Постоји могућност донирања овог библиотечког фонда од матичних држава мањина.
- Примећено је да средњошколци, посебно они са трогодишњих средњих школа, не поседују вештине за коришћење савремених електронских база података. Школа ће формирати групу сарадника за додатно обучавање студената за коришћење COBISS и KOBSON база.
- Школа у циљу обезбеђења непрекидног рада и константне доступности информатичких ресурса студентима, наставном и ненаставном особљу мора да води рачуна о исправности информатичких ресурса. Због тога је неопходан сталан надзор како не би дошло до квара, а посебно до намерног уништавања опреме.

д) Показатељи и прилози за стандард 9

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

[Табела 9.2.](#) Попис информатичких ресурса

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

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

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

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 пословна школа струковних студија у Новом Саду је својим општим актима, у складу са законом, формирала органе пословођења и управљања, Студентски парламент, као и стручне службе, и детаљно је регулисала њихову надлежност, одговорност, поступак и начин рада у организацији и управљању Школом. Организација, делатност и пословање, процедуре избора, овлашћења и начин одлучивања школских органа и тела, као и друга питања значајна за делатност и пословање Школе, регулисана су [Статутом](#).

Према Статуту, органи Школе су:

1. Орган управљања
2. Орган пословођења
3. Стручни органи
4. Студентски парламент.

1. Орган управљања је Савет Школе који има 17 чланова и чини га 8 представника запослених у Школи, 7 чланова представника оснивача и 2 члана представника студената. За чланове Савета не могу бити бирани директор ни помоћници директора Школе, руководиоца службе рачуноводства и запослени са непуним радним временом. Поступак избора чланова Савета из реда наставних радника спроводи се на седници Наставног већа непосредним тајним гласањем. Чланове Савета из реда ненаставних радника тајним гласањем бира ненаставно особље на свом састанку. Представнике оснивача у Савет школе именује и разрешава Влада АП Војводине, док чланове савета из реда студената бира и разрешава Студентски парламент Школе, јавним гласањем на седници Парламента. Савет школе има читав низ дужности и одговорности, као што су: доношење Статута, избор председника и заменика Савета, бирање и разрешавање директора, доношење финансијског плана Школе на предлог Наставног већа, усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна Школе, одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције на предлог директора, давање сагласности на одлуке о управљању имовином Школе и др. Начин рада Савета Школе уређује се [Пословником о раду Савета Школе](#).

2. Директор Школе је орган пословођења. Директор за свој рад одговара Савету школе и Оснивачу школе. Осим права и дужности утврђених законом, директор представља и заступа Школу, одговоран је за законитост рада Школе, одговара за остваривање образовне делатности, извршава одлуке Савета, доноси и реализује политику обезбеђења квалитета у раду Школе, закључује уговоре о раду, доноси решења о распоређивању запослених, доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника, сарадника и ненаставних радника, отказује уговор о раду, расписује конкурс за упис студената, именује чланове комисија за упис и врши друге послове. Директор Школе може да именује једног или више помоћника из реда наставника Школе. Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за рад Школе са педагошког аспекта, координира рад стручних органа Школе, замењује директора Школе у његовом одсуству уколико он писменим овлашћењем не одреди друго лице, те врши и остале послове предвиђене Статутом и општим актима Школе, а за свој рад одговоран је директору.

3. Стручни органи Школе су:

- 1) Наставно веће
- 2) Катедре
- 3) Комисија за наставу
- 4) Етичка комисија
- 5) Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање
- 6) Комисија за специјалистичке студије
- 7) Комисија за мастер студије
- 8) Комисија за основне струковне студије.

Наставно веће је највиши стручни орган Школе. Наставно веће чине наставници и сарадници у настави, у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним или непуним радним временом, као и представници студената. Директор је председник наставног већа по функцији. Начин рада Наставног већа уређује се [Пословником о раду Наставног и Изборних већа](#).

Катедре се образују за једну или више сродних области (за један или више сродних предмета) које припадају катедри. Катедром руководи шеф катедре који је за рад Катедре одговоран Наставном већу и директору. Одлуку о образовању катедри доноси Наставно веће на предлог директора.

У Школи су организоване следеће катедре:

- Катедра за теоријску и пословну економију
- Катедра за квантитативну анализу и пословну информатику
- Катедра за трговину, маркетинг и туризам
- Катедра за правне и хуманистичке науке
- Катедра за финансије и рачуноводство.

Комисија за наставу се састоји од три члана, од којих су два из реда наставника и сарадника Школе, а један је представник Студентског парламента. Чланове Комисије за наставу бира Наставно веће на предлог директора Школе.

Етичка комисија се састоји од три члана, из реда наставника. Ову комисију именује Наставно веће јавним гласањем из чланова наставника Школе. У свом раду, Етичка комисија се руководи [Кодексом о академском интегритету](#), који доноси Наставно веће.

Савет Школе образује *Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање*, као своје помоћно, стручно и саветодавно тело које поступа у складу са [Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета](#). Према члану 30. наведеног Правилника, Комисија има најмање седам чланова од којих је шест из реда наставног и ненаставног особља Школе и један представник Студентског парламента. Ова Комисија прати и оцењује организацију и управљање и предузима мере за отклањање недостатака у раду, као и мере за њихово унапређење. Осим обавезе спровођења стратегије и политике обезбеђења квалитета, спроводи и поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставног процеса, научноистраживачког рада, наставника и сарадника, квалитета студената, квалитета уджбеника, литературе, простора и опреме, квалитета управљања Школом и друго. Комисија израђује извештаје о самовредновању и упознаје наставнике и сараднике преко стручних органа, студенте преко студентских организација, јавност као и надлежне државне органе о резултатима самовредновања.

Комисија за специјалистичке студије је стручни орган Школе кога именује и разрешава Наставно веће на предлог директора. Комисија укупно броји пет чланова од чега три из реда наставника, један представника Студентског парламента и председник који је помоћник директора за наставу по функцији, што је утврђено Статутом. Начин избора чланова, делатност и остала питања из надлежности Комисије ближе се уређују [Процедуром израде и контроле квалитета специјалистичких радова](#).

Комисија за мастер струковне студије је стручни орган Школе кога именује и разрешава Наставно веће Школе, на предлог директора. Начин избора чланова, број, мандат, делатност и остала питања из надлежности Комисије ближе су утврђени Статутом Школе и Правилником о упису студената и правилима студија, као и [Процедуром израде и контроле квалитета мастер рада](#).

Комисија за основне струковне студије је стручни орган Школе кога именује и разрешава Наставно веће Школе, на предлог директора.

4. Остваривање права и заштита интереса свих студената Школе је у надлежности *Студентског парламента*, чији рад је јаван. Наставно веће Школе на предлог директора доноси општи акт којим се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Школе под називом [Правилник о раду и начину избора Студентског парламента](#). Право да бирају и буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Школе, уписани у школској годни у којој се бира студентски парламент. Приликом избора треба се водити рачуна о равномерној заступљености свих студената са свих година студија и студијских програма. Представници Студентског парламента учествују у раду на седницама Наставног већа Школе, Савета школе и седницама других стручних органа у складу са законом и Статутом Школе.

Организација Школе утврђена је у складу са Законом, уз максимално уважавање принципа функционалности, целисходности и рационалности.

Основну организациону структуру Школе чине: (Прилог 10.1)

1. Наставно-стручна јединица
2. Кабинет директора
3. Развојно-истраживачки центар
4. Центар за информатичке технологије
5. Центар за развој каријере
6. Центар за стране језике
7. Канцеларија за међународну сарадњу и пројекте
8. Секретаријат.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи дефинисана су сва радна места у Школи и дат је детаљан опис послова за свако радно место и надлежности и одговорност сваког радника на радном месту у служби. На тај начин стандардизован је рад запослених у службама, дефинисан је очекивани ниво квалитета рада и предвиђене су мере за обезбеђење предвиђеног нивоа квалитета рада. Сагласност на Правилник дало је Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Комисија у сарадњи са секретаром континуирано прати усклађеност Статута и општих аката, у одредбама које уређују органе управљања и пословођења, као и њихове надлежности и одговорности, са Законом, прописима и развојним потребама Школе.

Организациона структура Школе условљава квалитет остваривања студијских програма и њихово континуирано унапређење, услед чега ју је потребно развијати и усклађивати са потребама студијских програма као окоснице образовног процеса. Школа путем *Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање* континуирано прати и контролише структуру, координацију организационих јединица и њихов делокруг рада, при чему периодично – према указаној потреби, предлаже њихово ревидирање. Предлог се упућује директору, а заснива се на оцени коју Комисија изводи из анекете запослених (питање бр. 2 из Образаца бр. 9 и бр. 10 из Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета).

Процес управљања прожима све активности у Школи. Услед тога, континуирано и периодично се прати и оцењује организација и управљање Школом. Комисија у сарадњи са директором утврђује предлог за побољшање организације Школе (Образац бр. 9 и бр. 10, питање бр. 10 и 11 из Правилника

за самовредновање и оцењивање квалитета). У претходном периоду, наставно и ненаставно особље је оценило да постоји веома добра организација и управљање Школом.

Школа је увела апликацију еСтудент, која студентима омогућава приступ оценама, пријаву испита и реализацију анкета у online режиму рада. Поред тога, Школа је увела платформу Moodle која омогућава реализацију студија на даљину и на тај начин је унапредила функционисање Школе.

Квалитет управљања и ненаставне подршке заснива се на квалитету рада управљачког и ненаставног особља у ненаставним организационим јединицама. Остваривање елемената стандарда квалитета управљања Школом и квалитета ненаставне подршке се прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета управљања Школом и ненаставне подршке. Рад и деловање органа управљања и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавности. Посебно се прати и оцењује однос управљачког и ненаставног особља према студентима и мотивација у раду са студентима (Прилог 10.2), а у складу са тим се предузимају мере за њихово унапређење. Студенти кроз Студентски парламент могу да прате, спроведу анкету, оцењују и предлажу мере за побољшање рада појединих служби Школе, како ненаставног особља, тако и наставника и органа управљања. Анкете којима се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања обавезни су елемент самовредновања у Школи. Контролу врши Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање у којој се поред наставног и ненаставног особља налазе и представници студената. Након обраде добијених података, Извештај се доставља директору и Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање која га путем сајта Школе ставља на увид јавности. На основу резултата студентског вредновања, директор Школе предузима корективне мере у складу са својим овлашћењима.

Ненаставно особље чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове (Табела 10.1). Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Правилником о раду, *Правилником о организацији и систематизацији радних места у Школи*, Уговором о раду, у складу са Законом о раду и Колективним уговором.

Комисија на основу анкета студената, наставника и ненаставног особља (Образац 6, 9 и 10 из Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета) прати и периодично оцењује рад и деловање управљачког и ненаставног особља. Резултати анкета студената, наставног и ненаставног особља спроведени у претходном периоду указују да су студенти, наставници и ненаставно особље високо оценили рад и деловање управљачког и ненаставног особља, односно да су задовољни њиховим радом и деловањем.

Школа је обезбедила број и квалитет ненаставног особља у студентској служби, библиотеци и осталим ненаставним делатностима у складу са стандардима за акредитацију. Ненаставно особље Школе квалификовано је и компетентно и својим радом успешно пружа подршку квалитетној реализацији студијског програма и обављању научне и осталих делатности Школе. Школа у радном односу има одговарајуће административно и помоћно особље које обезбеђује успешну реализацију наставног процеса, општих задатака и циљева Школе. Школа има укупно 36 ненаставних радника, од тога је 25 административних и 11 помоћних радника.

Имајући у виду захтеве утврђене Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа (стандард 7. за акредитацију Школе као установе), Школа поред осталих ненаставних радника, има у радном односу:

- 2 сарадника у библиотеци и једног руководиоца библиотеке, при чему сви имају високу стручну спрему;
- 2 дипломирана правника;
- 2 стручна сарадника са високом стручном спремом на пословима информационог система;

- Одговарајући број референата у студентској служби (4 референата) и једног руководиоца службе.

Битан фактор обезбеђења квалитета студијског програма су управо знања и радне способности ненаставног особља, које се развијају и унапређује кроз стручно усавршавање и континуирану едукацију за све активности које су подршка образовном и научно-истраживачком процесу Школе. У том контексту, управа и директор Школе су велику пажњу посветили стручном усавршавању, не само наставника, него и ненаставног кадра Школе. Школа је донела [Правилник о стручном усавршавању](#) којим се регулишу права и обавезе запослених у погледу стручног усавршавања.

Потребу перманентног образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља, на основу праћења и увида, утврђује Комисија у сарадњи са директором. Уколико се констатује потреба образовања и усавршавања управљачког и ненаставног особља, предузимају се мере за њихово образовање и усавршавање у складу са Правилником о стручном усавршавању. Образовање и усавршавање особља по врсти и нивоу, утврђује директор зависно од врсте одговорности и послова које имају-извршавају појединци из групе управљачког и ненаставног особља (завршавање вишег степена образовања, учешће на семинарима и курсевима, посете установама и фирмама у земљи и иностранству, набака и коришћење потребне литературе и информационих ресурса и сл.). Поред тога, запослени у библиотеци Школе су оспособљени за обављање библиотечарских послова, поседују сертификате за рад и перманентно се усавршавају ([Јелена Којић](#), [Ранка Шепецановић](#), [Мирјана Доловац](#)). Радници имају право на покриће трошкова или дела трошкова на име стручног усавршавања у зависности од могућности Школе. Радници по повратку са стручног усавршавања имају обавезу да поднесу извештај директору Школе или Савету Школе.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на даљину је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима поствљеним у оквиру његове акредитације.

Остваривање елемената стандарда Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се континуирано и систематски прати, контролише и оцењује, при чему се посебна пажња посвећује праћењу и оцењивању односа и мотивације стручних служби и ненаставног особља у раду са студентима. Школа је модернизовала процес рада у оквиру служби, увођењем нових информационих технологија и процедура. У том контексту, Школа је увела апликацију еСтудент, која студентима омогућава приступ оценама, пријаву испита и реализацију анкета у online режиму рада. Поред тога, Школа је увела платформу Moodle која је омогућила реализацију студија на даљину и спровела низ обука везаних за коришћење нових технологија.

Школа континуирано унапређује квалитет процеса рада кроз блиску сарадњу са научно-образовним и привредним институцијама из земље и иностранства. Активан рад Канцеларије за међународну сарадњу и пројекте допринео је и омогућио реализацију међународне сарадње, бројних пројеката и обука у којима је учествовало, поред управљачког, и ненаставно особље Школе, што је допринело стицању знања, вештина и искустава ненаставног и управљачког особља, као и њиховој мотивацији и унапређењу квалитета рада. У том контексту, реализована су бројна стручна усавршавања, курсеви, семинари, обуке и пројекти у којима је учествовало ненаставно особље (нпр. акредитовани семинар за библиотекаре, семинар „Апликација за мрежу библиотека Србије (МБС) за високошколске библиотеке у Војводини“, тренинг „Обавезе електронског фактурисања у јавном и приватном сектору“, Erasmus+ Jean Monnet Programme of the European Union: “Introduction to EU - Education for secondary schools (INEES)”, Суфинансирање пројекта Professional Development of Vocational Education Teachers

with European Practices (Pro-VET) итд.). Школа ће у наредном периоду, уз помоћ Канцеларије за међународну сарадњу и пројекте, кроз пројекте размене особља, тежити да даље унапреди и повећа размену ненаставног и управљачког особља у циљу стицања нових знања, вештина и искустава.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирила и квантитативно оценила следеће елементе:

*Праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и
ненаставног особља, уз мере за унапређење*

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">● Школа је омогућила континуирано и системско праћење, контролу и оцењивање рада стручних служби и ненаставног особља, при чему је посебна пажња посвећена праћењу и оцењивању њиховог односа према студентима и мотивације у раду са студентима +++● Школа је обезбедила услове и инфраструктуру за континуирано прикупљање и обраду свих релевантних података потребних за оцену квалитета +++● Редовно се спровode анкете ненаставног особља, као и студената о квалитету рада стручних служби и мерама унапређења и поступања по резултатима анкета +++● Правила о мерама за побољшање квалитета које се односе на дисциплинске мере, садржана су у Правилнику о раду и у уговорима о раду и доследно се примењује +++● Постојање савремених софтвера у студентској служби који су у функцији ефикаснијег рада са студентима и ажурније обраде података +++● Школа перманентно модернизује процес рада у службама, увођењем нових информационих технологија и процедура, што изискује стално усавршавање и образовање управљачког и ненаставног особља ++● Предвиђене су и корективне мере за отклањање евентуалних одступања у раду запослених (контрола рада запосленог, мере због повреде радне дужности и радне дисциплине и сл), као и начин њихове примене +++	<ul style="list-style-type: none">● Недостатак финансијских средстава за куповину резервних делова софтвера +● Недовољна мотивисаност ненаставног особља услед недостатка сопствених финансијских средстава +++● Непостојање организационе јединице за учење на даљину (ДЛС) +++● Непостојање електронске матичне књиге студената ++

<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Организовање размене искустава са запосленима у стручним службама других високошколских институција у земљи и иностранству, што је посебно омогућено добијањем Еразмус повеље +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Непостојање правно (законски) дефинисаних последица на добијене оцене запослених у стручним службама и ненаставног особља + ● Пораст квалитета и ефикасности рада стручних служби и ненаставног особља конкурентских високошколских институција у земљи + ● Брз развој технике и технологије намеће потребу континуираног унапређивања процеса рада стручних служби +
--	---

Перманентно усавршавање и образовање ненаставног особља

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Дефинисан је Правилник о стручном усавршавању у циљу унапређења знања ненаставног кадра +++ ● Школа организује разне видове обуке, у складу са потребама запослених, који су мотивисани да унапређују своје вештине и знања ++ ● Постојање повратне информације о резултатима стручног усавршавања јер су запослени у обавези да након похађања семинара, курсева и слично, директору доставе извештај о постигнутим резултатима што утиче на јачање мотивације +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Различита заинтересованост за стручно усавршавање одређених група које обављају стручне послове ++ ● Недовољна информатичка писменост појединих запослених ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Могућност сарадње и размене искустава са сличним високошколским установама у земљи и шире ++ ● Побољшање комуникационих вештина ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима +++ ● Континуирана едукација запослених из области законских прописа који се односе на њихов рад, као и едукацију из области коришћења рачунара и софтвера ++ ● Стално повећање конкурентности у областима стручног рада Школе ++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Недовољна сарадња и размена искустава ненаставног особља са другим школама у земљи и иностранству +++ ● Брз развој технике и технологије намеће потребу континуираног усавршавања постојећих знања, способности и вештина ненаставног особља +

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

Из резултата добијених SWOT анализом могу се уочити одређене слабости везане за квалитет ненаставног особља. Да би се оне отклониле предложене су следеће мере:

- Перманентно усавршавање ненаставног особља.

Правилник о стручном усавршавању дефинише права и обавезе усавршавања запослених, са циљем да стимулише ненаставни кадар за стално усавршавање. Посебно се истиче област образовања из информатике и примене нових технолоких решења. Школа је и до сада организовала више курсева са том тематиком, али ће у будућности тежити даљем унапређењу знања и вештина запослених из наведених и других области.

- Недовољна размена искуства са другим институцијама у земљи и иностранству.

Добијање Еразмус повеље, као и активан рад Канцеларије за међународну сарадњу и пројекте, кроз пројекте размене особља, тежиће да у наредном периоду даље унапреди и повећа размену ненаставног и управљачког особља у циљу стицања нових знања, вештина и искустава.

- Немотивисаност ненаставног особља.

Неопходност даљег предузимања мера за повећење мотивисања ненаставног особља у остваривању циља обезбеђења високог нивоа квалитета.

- Даље унапређење ефикасности рада ненаставног особља.

Када се за то створе услови, Школа ће обезбедити додатну опрему, софтвер, електронске матичне књиге за ненаставно особље.

- Оснивање организационе јединице за учење на даљину (ДЛС).

Школа располаже Moodle платформом, коју користи од избијања COVID-19 пандемије. У наредном периоду Школа ће формирати организациону јединицу за учење на даљину (ДЛС), која ће омогућити несметани online приступ дигиталном образовном материјалу, несметано одржавање online наставе, одржавање и управљање платформом Moodle и другим online софтверима за подршку настави на даљину.

д) Показатељи и прилози за стандард 10:

Табела 10.1. Број ненаставних радника стално запослених у високошколској установи у оквиру одговарајућих организационих јединица

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе

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

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

Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду обавља образовну делатност на две локације у Новом Саду:

- Зграда (седиште Школе) у улици Владимира Перића-Валтера бр. 4, површине 4.875,74 м² и
- Пословни простор на Булевару краља Петра I, бр. 38 - трећи спрат површине 1.419,12м².

Укупан простор са којим располаже Школа износи 6.294,86 м².

Наведене зграде Школе су државна имовина на којој Школа има државину и право коришћења ([Извод из листа непокретности 1](#), [Извод из листа непокретности 2](#)).

Предвиђени број студената на свим студијским програмима и свим годинама студија износи 1.363 студената (без студија на даљину). С обзиром да је број студената 1.363, а површина је 6.294,85 м², однос је $6.294,85/1.363 = 4,62\text{м}^2/\text{студенту}$. Школа ради у две смене, тако да се може констовати да је задовољен стандард о односу површине и студента (2 м² по студенту).

Школа поседује амфитеатре, учионице, компјутерске (информатичке) лабораторије и друге просторије за извођење наставе, кабинете за наставнике и сараднике, простор за административне раднике, студентску службу, секретаријат, службу рачуноводства, простор за Студентски парламент, као и библиотечки простор и читаонице. Наведени простор у потпуности задовољава урбанистичке, техничко-технолошке, хигијенске и безбедносне услове неопходне за квалитетно извођење настаног процеса.

Зграда Школе у улици Владимира Перића-Валтера бр. 4 располаже са 2 амфитеатра капацитета по 150 места, 1 учионицом од 120 места, 3 учионице по 116 места, 1 учионицом од 94 места и са 6 учионица капацитета по 52 места. Техничка опремљеност Школе је на врло високом нивоу и стално се обнавља. Студентима су на располагању 3 информатичке лабораторије са по 30 места и 1 лабораторија са 32 места. При томе, студентима је на располагању читаоница опремљена рачунарима са приступом интернету током читавог дана. Студентима су на располагању и два инфо-киоска лоцирана у холу у приземљу школе. Студенти користе библиотеку и читаоницу које укупно имају 72 места и студентски клуб са 30 места. За рад наставника и сарадника користе се 32 кабинета који укупно имају 73 места (Табела 11.1).

У пословном простору на Булевару краља Петра I бр. 38, Школа располаже са амфитеатром од 263 места, 4 учионице које укупно имају 447 места и 4 кабинета за наставнике и сараднике са 16 места. Студенти у датом пословном простору користе библиотеку са читаоницом која има 146 места. Такође, на располагању имају просторију намењене за рад Студентског парламента са укупно 14 места (Табела 11.1).

Школа обезбеђује и поседује савремену и адекватну техничку опрему која омогућује квалитетно извођење наставе на свим студијским програмима. У циљу унапређења квалитета извођења наставе Школа поседује 16 Смарт табли и 4 Сервера са припадајућом опремом. Школа је подигла своју техничку опремљеност на високи ниво. За извођење вежби Школа користи 3 рачунарске лабораторије које су опремљене са 90 рачунара, Смарт интерактивним таблама и фиксираним мултимедијалним пројекторима.

За извођење наставе користи се 15 лаптоп рачунара, а 72 рачунара је додељено наставницима и сарадницима за припрему наставе и контакт са студентима. У настави се такође користи 19 мултимедијалних пројектора. Детаљна структура простора и опреме дата је у табеларном прегледу (Табела 11.2).

Школа континуирано прати и усклађује све просторне капацитете и опрему, по количини и квалитету, са потребама наставног процеса, научно-истраживачког рада и бројем студената. Наиме, Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање у сарадњи са помоћником директора прати постојеће стање. Такође, системско праћење обавља се и на основу анкета студената (Питање бр. 1, 2, 3, 4 и 5 из Обрасца бр. 6 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета). Запосленима и студентима је обезбеђен стални приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, за употребу у научно-образовне сврхе. Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање прати континуираност обезбеђености различитих врста информација и приступа информационим технологијама свим запосленима и студентима. Наиме, доступни су им садржаји Кобсона који омогућавају претрагу, читање и/или преузимање великог броја књига и рукописа из часописа у електронском облику. Такође, сви материјали потребни студентима за припремање испита налазе се доступни на интернету путем интернет странице Школе као и путем интернет платформе MOODLE. Комисија периодично спроводи анкету (Питање бр. 13 из Обрасца бр. 6, Питање бр. 17 из Обрасца бр. 9 и Питање бр. 15 из Обрасца бр. 10 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета) о претходно наведеном.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на даљину је акредитован 2020. године и развија се у складу са циљевима и сврхом поствљеним у оквиру његове акредитације. Остваривање елемената стандарда квалитета простора и опреме се континуирано прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета простора и опреме. Током претходног трогодишњег периода повћан је број расположивих рачунара како у информатичким учионицама тако и за припрему наставе и одржавање предавања и вежби. Сви наставници и сарадници су у претходном периоду обучени за рад на интернет платформи MOODLE где се студентима континуирано објављују сви неопходни материјали за припремање испита. Такође у претходном трогодишњем периоду у Школи је потпуно обновљен систем климатизације. Свака учионица, кабинети и све помоћне просторије располажу клима уређајем и запосленима је омогућена прецизна контрола температуре што доприноси квалитетним условима за рад и боравак студената у просторијама школе.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирала и квантитативно оценила следеће елементе:

Усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ● Просторни капацитети су усклађени у потпности са укупним бројем студената +++ ● Простор задовољава одговарајуће урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Број места у читаоницама није задовољавајући у односу на укупан број студената +

<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повећати број места у постојећим читаоницама + • Располовиви простор и рад у две смене омогућава увођење нових студијских програма за којима постоји потреба на тржишту +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недостајући број места у читаоницама умањује могућност студената да уче у најбољој просторији за те сврхе +
---	---

Адекватност техничке, лабораторијске и остале опреме

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Опремљеност просторија за наставу је на високом техничком нивоу +++ • Примена савремених рачунара који су повезани са Интернетом и набавка лиценциране МС опреме +++ • Постојање савремене опреме која омогућава интерактивну наставу (Смарт табле) +++ • Употреба великог броја преносивих рачунара у настави и примена мултимедијалних пројектора у извођењу наставе +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Савремена опрема је подложна квару, па је за поправку или евентуалну набавку нове опреме неопходно издвојити додатна финансијска средства +++ • Потреба за још бољом квалитативном структуром софтвера ++ • Научно-истраживачи рад је отежан због немогућности претплате на разне научне базе података (преко расположиве базе Кобсон нису доступни многи радови у пуном обиму) ++ • Недовољно информатички образовано наставно особље за примену Смарт табли ++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Висок степен техничке опремљености омогућава даљи развој квалитета извођења наставе +++ • Област студирања на даљину и електронског учења, која у Школи не постоји, представља значајан потенцијал за ширење без велике потребе за додатним простором +++ • Примена савремене техничке опреме побољшава развој информатичке писмености студената на свим студијским програмима ++ • Унапређење интерактивне наставе и развој аналитичких и способности за перцепцију код студената ++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Брз развој технике и технологије захтева стално унапређење техничке опремљености и честу замену постојеће опреме новом, за шта је неопходно издвојити значајна финансијска средства +++ • Нестручност особља и нестручно коришћење може довести до значајних физичких оштећења опреме +++

Рачунарске учионице

<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Опремљеност рачунарских учионица са савременим умреженим рачунарима, коришћење LCD монитора +++ • Повезаност рачунара са Интернетом +++ • Климатизованост рачунарских учионица +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Број места у рачунарским учионицама не омогућава адекватно усвајање информатичког знања +
<p>Могућности (Opportunities)</p>	<p>Опасности (Threats)</p>

- Висок ниво информатичке писмености студената ++
- Могућност аплицирања на конкурсима који се финансирају из предприступних фондова ЕУ као и на пројектима Покрајинског секретаријата за науку и образовање као шанса за унапређење школских рачунарских и лабораторијских капацитета +++

- Неопходност улагања значајних средстава у одржавање квалитета учионица +

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11

Предлог мера и активности везаних за стандард произлазе из уочених недостатака.

- Школа је уложила значајан напор и финансијска средства у постизање и одржавање функционалности просторних капацитета и квалитета техничке опремљености. Пре свега, извршена је набавка лиценцираних MS оперативних система, опреме и најсавременијих преносних рачунара за потребе наставе. У циљу одржавања постојећег и унапређења квалитета техничке опремљености у будућем периоду извршиће се замена постојећих рачунара како би се одржао корак са техничко-технолошким развојем.
- Ефикасно искористити информационе ресурсе за потпуну имплементацију метода електронског учења и учења на даљину у свим сегментима извођења наставе.
- Развијати и унапређивати систем информационих технологија: набавити специфичне компјутерске програме и пратећу опрему (рачунарску и електронску) за наставу - електронско учење и научна истраживања.
- Интезивирати активности на обезбеђењу додатних финансијских средстава и донација у циљу осавремењавања постојеће и повећања капацитета опреме.
- Даље усклађивање капацитета простора и опреме са потребама наставног процеса и са бројем студената. Минимум једанпут у току школске године треба вршити интерну контролу простора и опреме анкетирањем студената и запослених у Школи и даљи рад усмерити ка отклањању уочених неисправности и неправилности.

д) Показатељи и прилози за стандарда 11:

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

Табела 11.2. Листа опреме у власништву високошколске установе која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду

Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 13

Студенти Високе пословне Школе струковних студија у Новом Саду укључени су у рад Школе кроз своје изабране представнике. Студенти учествују у готово свим активностима самовредновања и унапређења квалитета, директно или преко својих представника, а у неким од тих процеса њихова улога је пресудна. Осим посредног учествовања у оквиру Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање, студенти обезбеђују и повратну информацију о квалитету појединих сегмената који су предмет самовредновања путем студентских анкета. На тај начин, студенти имају прилику да изразе своје мишљење које ће допринети предлагању мера за побољшање квалитета.

Студенти су укључени у процес самовредновања преко својих представника кроз учешће у следећим органима и телима:

- Савет Школе – 2 представника студената,
- Наставно научно веће – 11 представника студената,
- Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање – 1 представник студената (Прилог 13.1),
- Комисија за специјалистичке студије – 1 представник студената,
- Комисија за мастер студије – 1 представник студената,
- Дисциплинска комисија – 1 представник студената,
- Комисија за наставу – 1 представник студената.

Радам у наведеним Комисијама представници студената активно учествују у процесима осмишљавања, развоја и оцене студијских програма.

Студенти преко својих представника у Савету Школе имају право гласа по свим питањима, а између осталог и по питању унапређења квалитета. На овај начин могу директно да утичу на политику контроле побољшања квалитета, као и на усвајање општих аката којима се ова област регулише.

Студенти износе предлоге унапређења квалитета наставе и студијских програма на седницама Наставног већа којима присуствују њихови представници. Такође, у Наставном већу студенти имају права гласа по питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измене (реформе) у студијским програмима, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова. На овај начин они имају директан утицај на процесе унапређења квалитета. Студенти чине до 20% укупног броја чланова Наставног већа.

Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање са једним представником студената, заједно са Комисијом за специјалистичке студије са једним представником, Дисциплинска комисија са једним представником студената и Комисија за наставу са једним представником, представља једну од кључних комисија које су предвиђене Стратегијом обезбеђења квалитета. Наведена Комисија се бави питањима обезбеђења и унапређења квалитета, па је учешће студената у Комисији од великог значаја. Осим директне улоге студената у раду наведене комисије, важна је и њихова улога у комуникацији са другим студентским представницима. Рад Комисије обухвата анализу и

вредновање квалитета разних области обухваћених процесом самовредновања, и то: студијских програма, наставног процеса, уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса и сл. Ставови и мишљења о извођењу и квалитету наставног процеса, студијских програма, уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса и др, студенти износе и путем анонимних анкета. Анкетирање се спроводи периодично (два пута годишње), након сваког завршеног семестра. Наведене анкете су саставни део Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

Сви студенти студијског програма Финансије и банкарство - студије на даљину редовно учествују у попуњавању званичних анкета о квалитету наставе за све предмете студијског програма које су похађали (Образац бр. 1 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета) и све наставнике и сараднике који су ангажовани на тим предметима (Образац бр. 2 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета). Такође, студенти учествују у попуњавању званичних анкета о условима рада и квалитету управљања (Образац бр. 6 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета), као и у оцени квалитета рада библиотеке (Прилог бр. 7 из Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета). Студентски представник у Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање учествује и у обради наведених анкета и давању предлога за превентивне и корективне мере у циљу побољшања квалитета Школе, студијских програма, наставног процеса и других аспеката живота и рада студената у Школи.

Питања анкета односе се на редовност извођења наставе и консултација, квалитет предавања и вежби предмета који су слушани у оквиру датог семестра, објективност оцењивања, доступност и обимност литературе коришћене у оквиру сваког предмета и сл. О резултатима анкета наставни кадар се информише код директора Школе. Том приликом се анализирају резултати и изводе закључци о могућностима даљег унапређења квалитета наставног процеса. Уколико резултати анкета покажу незадовољавајуће резултате за поједине наставнике и сараднике, директор Школе обавља разговор са њима у којем указује на потребу предузимања корективних мера које ће допринети унапређењу квалитета наставе и односа са студентима. Резултати анкета су доступни јавности.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на даљину је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима поствљеним у оквиру његове акредитације. Остваривање елемената стандарда улоге студената у самовредновању и контроли квалитета се континуирано прати и контролише, у циљу повећања нивоа квалитета рада. Током претходног трогодишњег периода студентима је омогућено да електронским путем попуњавају анкетне упитнике.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирао и квантитативно оценила следеће елементе:

Учешће студената у телима за обезбеђење квалитета

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">Студенти учествују и имају права гласа у свим органима и телима Школе +++	<ul style="list-style-type: none">Потребно је укључити већи број представника студената у сва тела чији је рад

<ul style="list-style-type: none"> Учествовање представника студената и у другим Комисијама и телима чији је рад посредно повезан са процесом унапређења квалитета +++ Могућност студената да преко представника изнесу своје предлоге за унапређење квалитета наставног процеса и рада других служби, директно на седницама Наставног већа и Савета Школе +++ 	<p>посредно повезан са процесом унапређења квалитета ++</p>
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовање јавних расправа о укључивању у процес унапређења квалитета и расправа о иницијативама за унапређење квалитета +++ Организовање састанака са представницима управе Школе где би студенти директно изнели своје предлоге без административне баријере +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> Студенти немају већину у телима за обезбеђење квалитета па је могуће прегласавање ако предложене мере нису у интересу осталих чланова тела +++ Недовољна свест студената да покажу иницијативе за унапређење квалитета ++
<p><i>Учешће студената у самовредновању</i></p>	
<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> Учествовање представника студената у Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање +++ Могућност студената да преко представника своје предлоге унапређења квалитета наставног процеса и рада других служби директно изнесу на седницама Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> Укључивање већег броја представника студената у Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање са различитих нивоа студија +
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> Активније учешће представника студената у Комисији за обезбеђење квалитета који директним учешћем у раду Комисије предлозима и самовредновање и другим Комисијама доприноси објективнијем сагледавању квалитета одвијања наставног процеса ++ Подизање свести студената о важности процеса самовредновања +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> Студенти немају већину у Комисији за обезбеђење квалитета и самовредновање па је могуће прегласавање ако предложене мере нису у интересу осталих чланова тела +++ Неповерење студената да ће укључивање у процес самовредновања донети стварне промене ++ Формално, а не суштинско партиципирање у раду Комисије +++
<p><i>Студентска евалуација установе, студијских програма, наставе</i></p>	
<p style="text-align: center;">Снаге (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> Спровођење анкетирања студената на основу којег се изводи просечна оцена квалитета извођења наставе, студијских програма, литературе која се користи у настави, објективност оцењивања +++ 	<p style="text-align: center;">Слабости (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> Превише анкета и формализација поступака без вођења рачуна о истинској сарадњи и отворености између наставника и студената може пасивизирати студенте и њихове представнике ++

<ul style="list-style-type: none"> ● Анкетирање након сваког завршеног семестра +++ ● Сви студенти учествују у попуњавању анкета +++ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Немогућност студената да давањем одговара на отворена питања анкете предложи мере побољшања наставе +++
<p style="text-align: center;">Могућности (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Оцена студијских програма и наставе од стране студената омогућава сагледавање предности и недостатака појединих студијских програма, наставних планова и процеса извођења наставе +++ ● Увид у квалитет наставе пружа могућност предузимања корективних мера у циљу отклањања недостатака +++ 	<p style="text-align: center;">Опасности (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ослањање само на резултате анкетирања студената није довољно за добијање свеобухватне оцене квалитета студијских програма и наставног процеса. Из тог разлога Школа тежи већој заступљености студената у раду других тела значајних за оцену квалитета. +++ ● Неповерање студената у анонимност анкета +
<p>г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13</p>	
<p>Предлог мера и активности везаних за стандард произлазе из уочених недостатака.</p> <p>Пре свега, студенти нису довољно мотивисани да са пажњом и озбиљношћу приступају перманентном развоју система квалитета. Студенти нису довољно свесни да они имају водећу улогу у многим стандардима квалитета. Због тога је Школа предузела више корективних мера.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● На састанцима Комисије се детаљно расправља о свакој теми, како би представницима студената било јасно о чему се све дискутује. Студентима се пружају додатна објашњања, јер они нису претходно прошли обуку о систему квалитета. ● Школа ће у наредној школској години организовати најмање два збора студената, где ће чланови Комисије објашњавати студентима шта се све подразумева под термином <i>студенти су партнери</i>. Објашњаваће им се и којим све активностима они обезбеђују своје учешће у развоју квалитета. ● Поред тога, Школа ће проширити извештај о резултатима вредновања који су јавно доступни – на сајту Школе. Сматра се да ће примањем већег броја повратних информација студенти боље разумети да се њихови ставови разматрају и прихватају. ● Већом заинтересованошћу студената за попуњавање анкета резултати би били веродостојнији. Јаснијим и тачним изјашњавањем у анкетама, студенти би у знатној мери утицали на квалитет даљих поступака Школе у домену квалитета. Као једна од мера коју ће Школа спровести јесте и разрада процедура за активније и посвећеније учешће студената у процесу интерне контроле квалитета. 	
<p>д) Показатељи и прилози за стандарда 13:</p> <p>Прилог 13.1. Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета</p>	

Стандард 14: Системско праћење и периодична провера квалитета

Школа 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

Школа је својим стратешким документом ([Стратегија обезбеђења квалитета](#)) јасно исказала став да ће непрекидно усавршавати систем квалитета. Дефинисала је активности неопходне за остварење зацртаних циљева, а које су одређене акционим планом. [Политика обезбеђења квалитета](#), пружа основне принципе обезбеђивања високог нивоа квалитета којима доказује своју опредељеност ка дугорочном раду на управљању квалитетом. Ови принципи се односе на стално праћење резултата рада и откривање недостатака, стално усавршавање и максимално залагање запослених, стално унапређивање и осавремењавање начина рада и услова за рад и студирање, као и стално унапређивање сарадње са другим високошколским установама, привредним и ванпривредним субјектима и другим институцијама. За операционализацију политике и стратегије одредила је стручно тело – Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање.

Савет Школе образовао је Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање као помоћно, стручно и саветодавно тело. Комисија на основу Стандарда квалитета, које доноси Национални Савет за високо образовање, утврђује потребу и покреће иницијативу за дефинисањем стандарда обезбеђења квалитета и одговарајућих поступака за обезбеђење квалитета. Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање утврђује предлоге стандарда за обезбеђење квалитета и адекватних поступака за њихово испуњење. Она је сачинила [Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета](#). Правилник детаљно разрађује све елементе 14 дефинисаних стандарда квалитета. Детаљност Правилника са прилогом (84 странице) у којем су дати обрасци за оцењивање достигнутог нивоа квалитета (10 образаца) потврђују да се у Школи систематски и непрекидно ради на усавршавању система квалитета. Наставно веће Школе усваја коначни текст Правилника и тиме доноси Стандарде за обезбеђење квалитета и Поступке за обезбеђење квалитета по наведеним стандардима.

Комисија поступа у складу са усвојеним Правилником. Ради на основу свог годишњег и трогодишњег плана рада, и у складу са [Пословником о раду Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање](#). План и програм рада Комисије такође усваја Наставно веће. У њему су детаљно и јасно наведене активности (анкетирање, интерне провере квалитета и други послови), ко је носилац активности, у којем периоду се обавља, какав документ се јавља као излаз из процедуре и коме се доставља. У трогодишњем плану су наведене групе активности које се раде у дужем временском периоду. Анкетирањем активних студената, дипломираних студената, наставног и ненаставног особља, као и послодаваца и Националне службе за запошљавање, Комисија долази до података који говоре о досегнутом нивоу квалитета елемената квалитета студијских програма, наставног процеса, научно-истраживачког и стручног рада, наставника и сарадника, квалитета студената, квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, квалитета простора и опреме, квалитета управљања Школом и друго. Добијене оцене се пореде са усвојеним минималним нивоом квалитета. Уколико постоји одступање, предузимају се корективне мере. Сви подаци и документација се чувају и архивирају у складу са политиком архивирања у Школи.

Сви субјекти у Школи (органи управљања, стручни органи, пословодни органи, студенти, наставници и др.), као и екстерни субјекти, континуирано обезбеђују спровођење стандарда и њихових елемената, као и поступака за оцењивање квалитета, односно за обављање свих задатака које у том процесу имају учесници у систему обезбеђења квалитета. Резултати у спровођењу стандарда и поступака презентују се у извештајима и другим документима, сачињеним на основу анкета и других података прикупљеним интерно и екстерно. Посебно важну улогу имају Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање, Савет, Наставно веће и директор као субјекти у спровођењу стандарда и поступака, с обзиром на њихов делокруг утврђен Законом, Статутом и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

Савет, Наставно веће, директор и Комисија обезбеђују услове и инфраструктуру (техничка подршка, пружање података од стране наставника, сарадника, ненаставног особља, органа Школе и екстерних субјеката) за благовремено спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета у свим областима (стандардима и њиховим елементима) које су предмет самовредновања. То подразумева благовремено обезбеђивање поузданих података који ће омогућити објективну оцену квалитета. За ову оцену, извештаје припрема Комисија у сарадњи са појединим субјектима у систему обезбеђења квалитета, а те извештаје разматрају и корективне мере предузимају надлежни органи.

Редовна периодична провера нивоа квалитета у свим областима које су предмет самовредновања врши се у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета и годишњим планом и програмом рада Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање. Поуздани подаци који омогућавају објективну оцену квалитета прикупљају се анкетаирањем активних студената (на крају сваког семестра) о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења (Образац 1 из Правилника за самовредновање и оцењивање квалитета), квалитету наставника и сарадника (Образац 2), условима рада и квалитету управљања (Образац 6), као о раду библиотеке (Образац 7). Једном годишње врши се анкетаирање нових студената о условима уписа и информисаности (Образац 8), као и наставног (Образац 9) и ненаставног (Образац 10) особља о условима рада и управљању.

Поред тога, Школа ће вршити редовну периодичну проверу нивоа квалитета и обезбедити повратне информације од представника Националне службе за запошљавање (Образац 5), послодаваца (Образац 4), својих бивших студената (Образац 3) и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената од тренутка када први студенти студијског програма Финансије и банкарство – студије на даљину дипломирају. У том контексту и у циљу будућег обезбеђивања повратних информација, Школа је унапредила комуникацију и сарадњу са Националном службом за запошљавање, као и са бројним предузећима (кроз рад Центра за развој каријере). Поред тога, Школа је у циљу даљег повезивања, одржавања и јачања веза између Школе и свршених студената основала Алумни асоцијацију.

Школа је ускладила квалитет студијског програма Финансије и банкарство – студије на даљину, као и наставног процеса на студијском програму са квалитетом студијских програма и наставе страних високошколских установа. Подаци о компатибилности са студијским програмима европских и других високошколских установа детаљно су анализирани у елементу 9 стандарда IV. На овај начин омогућено је да студенти, наставници и друго особље Школе учествује у програмима мобилности Erasmus+ и на тај начин стекну знања и искуства неопходна за даље унапређење квалитета.

Школа са својом расположивом опремом, технологијом, поступцима рада и управљања, својим стручним, научним и педагошким капацитетима обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно и систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима

самовредновања. Као што је већ наглашено, Школа два пута годишње организује анкетирање студената о квалитету наставног процеса и расположивом опремом и технологијом обезбеђује обраду података и добијање резултата на основу којих се изводи коначна оцена о квалитету наставног процеса.

Након прикупљања и обраде података у оквиру периодичне провере квалитета, Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање израђује извештаје о резултатима самовредновања и упознаје наставнике и сараднике преко стручних органа (Наставно веће), студенте преко Студентског парламента, надлежне државне органе, односно Комисију за акредитацију и проверу квалитета, као и јавност, путем интернета (Прилог 14.1). Комисија о свом раду најмање једном годишње извештава Савет Школе и директора. Такође, Комисија најмање једном у три године саставља Извештај о самовредновању установе и студијских програма у којима приказује резултате рада и елементе на којима ће базирати вредновање у наредном периоду. На основу Извештаја о самовредновању који Комисија подноси Савету Школе и директору, Наставно веће дискутује о оствареним резултатима и предузетим мерама за унапређење квалитета. Наставно веће предлаже корективне мере како би се отклонили утврђени недостаци у примени стандарда квалитета.

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

Студијски програм Финансије и банкарство – студије на дањину је акредитован 2020. године и развија се у складу са сврхом и циљевима поствљеним у оквиру његове акредитације.

Школа континуирано прати функционисање и остваривање елемената стандарда Системско праћење и периодична провера квалитета. У претходном периоду, Школа је увела апликацију еСтудент, чиме је студентима омогућено да електронским путем попуњавају анкетне упитнике система обезбеђења квалитета, те су на тај начин иновинране и унапређене методе прикупљања и обраде података у процесу периодичне провере квалитета.

Поред тога, Школа је у претходном периоду унапредила комуникацију и сарадњу са Националном службом за запошљавање, а представници Националне службе за запошљавање су одржали предавања у Школи.

Школа је формирала алумни клуб свршених студената у који ће бити укључени и студенти овог студијског програма када дипломирају. Клуб је оформљен у циљу повезивања, одржавања и јачања односа са дипломираним студентима. Кроз активности Центра за развој каријере Школа је побољшала сарадњу са бројним предузећима и тренутно има готово 60 партнерских предузећа.

Све ове активности су предузете како би се, када се за то стекну услови, добиле потпуније повратне информација од Националне службе за запошљавање, дипломираних студената Школе и будућих послодаваца дипломираних студената, а све у циљу унапређења квалитета студијског програма, знања и способности студената, односно најпотпунијег и најбољег одговора Школе на актуелне захтеве тржишта.

в) У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа је анализирали и квантитативно оценили следеће елементе:

Континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета

Снаге (Strengths)	Слабости (Weaknesses)
--------------------------	------------------------------

- Образована Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање која континуирано прати остваривање стандарда квалитета +++
- Састављање Извештаја о самовредновању у којем се представљају остварени резултати у примени стандарда квалитета и његово објављивање на сајту Школе +++
- Обавештавање Савета Школе и директора о оствареним резултатима +++

- Флукуација чланова Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање +

Могућности (Opportunities)

- Континуирани рад Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање омогућује благовремено уочавање потребе за предузимањем корективних акција у циљу унапређења стандарда квалитета и побољшања конкурентске позиције Школе +++

Опасности (Threats)

- Јака конкуренција на тржишту образовања захтева чешће преиспитивање остварених резултата у процесу обезбеђења квалитета ++

Редовне повратне информације о квалитету стечених компетенција дипломираних студената

Снаге (Strengths)

- Развијени односи Школе са бројним предузећима (кроз рад Центра за развој каријере), који ће олакшати добијање повратних информација о компетенцијама дипломираних студената студијског програма, када се за то стекну услови ++
- Унапређена сарадња са Националном службом за запошљавање ++
- Формиран алумини клуб свршених студената Школе ++

Слабости (Weaknesses)

- Потреба развоја односа са послодавцима дипломираних студената Школе студијског програма (када се за то створе услови) у циљу добијања повратних информација о компетенцијама студената Школе +++
- Непотпуне информације од Националне службе за запошљавање +

Могућности (Opportunities)

- Повратне информације омогућују предузимање корективних мера како би се студијски програми и наставни процес ускладили са потребама привреде и вештинама и способностима траженим на тржишту рада +++

Опасности (Threats)

- Брз развој технике и технологије намеће потребу континуираног усавршавања постојећих знања, способности и вештина. За Школу представља изазов да стално прати промене и захтеве тржишта рада и са њима усклађује квалитет студијских програма и наставног процеса +++

г) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14

Из резултата добијених на основу SWOT анализе може се дати јединствена препорука:

- Школа треба да настави са досадашњим континуираним праћењем функционисања и обезбеђивања система квалитета и иновирањем метода прикупљања и обраде података;
- Један од задатака Школе је унапређење сарадње са Националном службом како би се добиле потпуне информације везане за будуће запошљавање студената Школе. На основу ових повратних информација Школа може на најбољи начин да одговори захтевима и потребама тржишта.
- Школа ће развити односе са послодавцима дипломираних студената Школе, када се за то стекну услови, а све у циљу добијања потпуних повратних информација о ангажовању студената Школе и адекватног одговора на захтеве тржишта.

д) Показатељи и прилози за стандард 14:

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

Председник Комисије:

др Мирела Момчиловић