

Стандард 10

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

а) Опис стања, анализа и процена Стандарда 10

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.

Висока техничка школа струковних студија у Нишу (у даљем тексту Школа) је својим општим актима, у складу са Законом о високом образовању, установила органе управљања, орган пословођења и стручне органе и детаљно регулисала њихову надлежност и одговорност у организацији и управљању Школом ([Статут Школе](#)).

Орган управљања Школе је Савет. Савет има 17 чланова, од тог броја су представници запослених у Школи заступљени са 11 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача са 3 члана.

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

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

Наставно веће је стручни орган Школе кога чине наставници и сарадници који су у Школи у радном односу са пуним радним временом. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставном већу учествују представници студената ([Одлуке о верификацији мандата студената чланова Наставног већа за школску 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017. годину](#)).

Веће студијског програма је стручни орган Школе кога чине сви наставници и сарадници који претежно изводе наставу на том студијском програму и представници студената одговарајућег студијског програма.

Колегијум је стручни орган Школе кога чине директор, помоћник директора, шефови студијских програма и секретар Школе.

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

Организационе јединице и стручни органи Школе, њихов састав и структура, делокруг рада и начин координације и контроле рада, утврђени су Статутом и пословницима и то: [Пословником о раду Савета Школе](#) и [Пословником о раду Наставног већа Школе](#), [Пословником о раду Колегијума](#).

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

- 1) Наставно образовне јединице: Наставно веће, Већа студијских програма;
- 2) Истраживачко развојна јединца и
- 3) Секретаријат.

Наставно веће Школе, чине наставници и сарадници који реализују образовну делатност кроз остварење акредитованих студијских програма на свим нивоима струковних студија, као и кроз остваривање посебних облика стручног образовања и усавршавања. Своју делатност Наставно Веће реализује у складу са Статутом Школе.

Већа студијских програма се образују одлуком Наставног већа Школе за више ужих области. Веће студијских програма чине сви наставници и сарадници на предметима из одговарајућих ужих области које покривају делокруг рада студијског програма.

Истраживачко-развојну јединцу чине стручни тимови који учествују у одређеним активностима, а које именује Наставно веће на предлог Већа студијског програма (Apps

Тeam, Центар изврсности за управљање отпадом и процену ризика, Центар за трансфер знања и вештина).

Секретаријат обавља административне, правне, кадровске, извршно управне, материјално финансијске, техничке, помоћне и друге опште послове за потребе реализације делатности Школе.

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

Школа системски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља нарочито прати и оцењује однос управљачко и ненаставног особља према студентима и у раду са студентима. Тако се у сваком семестру врши анкетирање студената о том аспекту рада управљачког и ненаставног особља, а резултати тих анкета се могу видети у периодичним извештајима Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета ([Извештаји Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2013/2014, 2014/2015 и 2015/2016](#)). Предвиђене су и корективне мере за отклањање узрока некавалитетног рада запослених (надзор над радом запосленог, мере због повреде радне дужности и радне дисциплине и сл.), као и начин њихове примене. Правилником о раду се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, а Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених прописане су мере за повреду радних дужности и обавеза из радног односа. ([Правилник о раду](#), [Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених](#)). Корективне мере према ненаставном раднику предлаже директор Школе, у складу са Законом о раду. За спровођење утврђених корективних мера у року који се одреди, одговара секретар.

Применом одговарајућих мера Школа подстиче особље на усвајање и развијање културе квалитета, на посвећеност раду и максимално залагање на послу, на развијање професионалног односа према корисницима услуга. Такав однос се постиже регулисањем и применом бројних правилника Школе. ([Правилник о организацији буџетског рачуноводства](#), [Правилник о канцеларијском пословању](#), [Правилник о раду службе за студентска питања](#), [Правилник о раду библиотеке](#), [Правилник о употреби печата и штамбиља](#), [Правилник о примени видео надзора](#), [Правила заштите од пожара](#), [Правилник о безбедности и здрављу на раду](#), [Правилник о врсти и поступку објављивања материјала на веб порталу ВТШ Ниш](#), [Правилник о поступку са нађеним стварима у просторијама ВТШ Ниш](#)). За ненаставне раднике који остваре најбоље резултате у раду према заједничком предлогу секретара и Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета, директор доноси одлуку о награђивању ([Статут Школе](#), [Правилник о раду](#)).

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се Законом о раду, Правилником о организацији и систематизацији послова и Правилником о раду и доступни су јавности. Школа формулише прецизне критеријуме за заснивање радног односа са ненаставним радницима у складу са општим актима, а може објавити оглас, односно јавни позив, како би се обезбедио пријем најквалитетнијих радника, односно како би била могућа селекција. У процесу избора кандидата пријављених на оглас избор кандидата врши директор Школе.

Услови за заснивање радног односа регулисани су одредбама Правилника о раду и Правилника о систематизацији послова и задатака. Ономогућен је сваки вид дискриминације (непосредне или посредне) приликом избора кандидата у запошљавању, али и самих запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу и боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање и инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне прилике и обавезе, сексуално опредељење, политичка и друга уверења и ставове, као и чланство у политичким организацијама и синдикатима, социјално порекло, имовинско стање и неко друго лично својство.

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

Школа је обезбедила редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења, шефова служби и ненаставних радника, при чему је посебна пажња посвећена праћењу и оцењивању њиховог односа према студентима и мотивације у раду са студентима. (Извештаји Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета за школску, 2013/2014, 2014/2015 и 2015/2016).

Квалитет управљања Школом обезбеђује се редовном провером поступања Савета Школе по Закону о високом образовању, Статутом, Правилником о квалитету и самовредновању и Пословником о раду, као и провером законитости донесених одлука. За поменуте провере одговорни су директор и секретар Школе. Савет Школе једанпут годишње анализира свој рад.

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

Директор као орган пословођења одговара Савету за законитост свог и рада Школе у целини и може због незаконитости бити разрешен по процедури коју регулише Статут.

Директор подноси Савету Извештај о свом раду. Извештај садржи сумарни преглед активности директора, колегијума, и организационих јединица Школе. Чланови Савета разматрају извештај и могу тражити његову допуну. Савет усваја извештај или допуњени извештај (Извештаји директора о раду за [2011.](#), [2012.](#), [2013.](#), [2014.](#), [2015.](#) и [2016.](#)).

Активности Шефова већа студијских програма регулисана су одредбама Правилника о стандардима и поступку обезбеђења квалитета којим је регулисана могућност предузимања корективних мера у случају незадовољавајућих резултата (Правилник о стандардима и поступку обезбеђења квалитета).

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

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

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета оцењује рад ненаставних радника на крају текуће године, претходно спроводећи анкету, на усвојеним обрасцима, међу ненаставним радницима, студентима, наставницима, асистентима и сарадницима у настави. (Извештаји комисије за обезбеђење и унапређење квалитета за школску 2013/2014, 2014/2015 и 2015/2016).

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења. Рад органа пословођења и служби Школе оцењују наставници, асистенти, сарадници у настави, ненаставни радници и студенти Школе путем анонимног анкетања. Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, спроводи анкету и припрема извештај о резултатима анкете (Извештаји комисије за обезбеђење и унапређење квалитета за школску 2013/2014, 2014/2015 и 2015/2016).

Школа је обезбедила довољан број ненаставног особља у складу са стандардом за акредитацију и то: Секретара - дипломираног правника, за информационе системе лице са

високим образовањем, библиотекара са високим образовањем, студентску службу и књижничара.

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

Врши се анализа рада организационих јединица, њихова структура као и делатност стручних служби кроз које се остварује ненаставна подршка. Анализа годишњих и периодичних извештаја о раду органа врши се процена квалитета рада и по потреби доноси предлог мера за унапређење квалитета рада. О раду органа управљања и стручних органа води се записник који је доступан свим учесницима и који се усваја пре преласка на дневни ред наредне седнице, а у складу са Пословницима о раду. Усвајањем записника са претходне седнице, истовремено се врши и анализа реализације донетих одлука или закључака. У раду органа управљања и стручних органа учествују и представници студената. (Одлуке о верификацији мандата студента чланова савета и наставног већа за школску, [2013/2014](#), [2014/2015](#), [2015/2016](#) и [2016/2017](#)).

Школа перманентно осавременава процес рада у службама, увођењем нових информационах технологија и процедура, што изискује стално усавршавање и образовање управљачког и ненаставног особља. За запослене у Школи је 2014. године организован напредни MS Exel 2007 курс, а запослени у ИТ служби су похађали бројне семинаре попут: AMRES-a Security Workshop 2015"Сигурност мреже и мрежних сервиса", "1. скуп админи-стратора 2015" – Виртуализација, Тарабица # - ИТ конференција, "2. скуп администратора на тему Мрежа и безбедност", "Управљање знањем и информатика", "3. Скуп администратора 2016 из области мрежа и система".

Школа у оквиру својих финансијских и других могућности, обезбеђује услове за професионалну едукацију чланова органа пословођења, чланова органа управљања из својих редова, као и запослених у стручној служби, у циљу подизања нивоа квалитета њиховог рада. Начини на које се то постиже су: финансирање стручних семинара, саветовања, едукативних курсева и других облика професионалне едукације. ([Сертификат о успешно завршеном пословном менторском семинару бр 16-739-01 од 26.01.2016. године](#), [Сертификат о учешћу на конференцији: Безбедност и здравље на раду у новим прописима](#), [Сертификат за писање предлога пројеката за амбасаде Чешке Пољске и Словачке од 25.03.2015. године](#), [Сертификат о учешћу на семинару: Управни поступак и управни спор 2013. године](#), [Сертификат о учешћу на семинару: Поступак уписа права својине у катастар непокретности 2013. године](#)).

б) Анализа слабости и повољних елемената Стандарда 10. SWOT анализом

Ова анализа биће дата табеларно.

Предности	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа произилази из Статута и других аката Школе +++ ✓ Организациона структура је прецизно дефинисана ++ ✓ Савет у делу своје надлежности контролише и оцењује рад органа управљања ++ ✓ Надлежности и одговорности органа управљања и органа пословођења дефинисане Статутом Школе+++ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља + ✓ Незаинтересованост студената за рад органа управљања и ваннаставног особља ++ ✓ Систематско праћење квалитета обухвата мали број метода++ ✓ Недорађеност аката Студентског парламента према Статуту Школе и Закону ++

✓ Транспарентност у раду органа пословања +++	
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обезбедити чешће и перманентно образовање и усавршавање стручних служби и ненаставног особља ++ ✓ Анализирати организационе моделе за органе управљања и ваннаставно особље страних еминентних државних Школа у циљу усклађеног осавремењавања сопственог модела ++ ✓ Проширити методу анкете серијом питања о раду органа управљања+ ✓ Едуковати студенте о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља ++ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Стручно "застаревање" ненаставног особља ++ ✓ "Информатичко застаревање" ненаставног особља ++ ✓ Недовољно интересовање за примену закључака донетих у процесу праћења квалитет ++

в) Предлог мера и активности за унапређење Стандарда 10

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

г) Прилози и показатељи за Стандард 10

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

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

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