

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.

Упутства за примену стандарда 10:

- 10.1 Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању високошколском установом су утврђени општим актом високошколске установе у складу са законом.
- 10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола су утврђени општим актом високошколске установе, у складу са законом.
- 10.3 Високошколска установа систематски прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима мере за њихово унапређење.
- 10.4 Високошколска установа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада; посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима.
- 10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђују се општим актом високошколске установе и доступни су јавности.
- 10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и заинтересованих субјеката.
- 10.7 Високошколска установа обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију.
- 10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану.

Статутом Академије струковних студија Јужна Србија, јасно су дефинисани органи Академије и то: орган управљања, орган пословођења, стручни органи, Студентски Парламент и Савет послодаваца. Статут Академије додатно и јасно дефинише њихову надлежност као и одговорност. Академијом управља Савет који је конституисан у складу са Законом и Статутом и одлучује у складу са својом надлежношћу. Савет броји 21-ог члана и то: 12 представника одсека, 3 представника студената и 6 представника оснивача. Чланове Савета, представнике Одсека Академије, бира Веће Одсека. Ови чланови се бирају тајним гласањем, тако што сви одсеци бирају по три представника из реда наставника и један из реда сарадника (укупно 12 представника). Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, на одсецима који делегирају представнике ненаставе, спроводи се на скупу ненаставних радника који сазива Секретаријат Академије. Избор чланова Студентског парламента врши се према Статуту Студентског Парламена Академије струковних студија Јужна Србија, а Студентски парламент ради у складу са Пословником о раду студентског парламента Академије струковних студија Јужна Србија. Савет своја овлашћења и дужности врши у складу са Законом, Статутом и усвојеним Правилником о раду Савета Академије струковних студија Јужна Србија.

Председник Академије је орган пословођења Академије. Председник Академије представља, заступа, организује и непосредно руководи радом Академије у складу са Законом и Статутом. Задаци из домена пословођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено, и у функцији су остваривања Стратегије развоја Академије и њених Одсека, Стратегије управљања квалитетом и Плана рада Академије. Председнику Академије у обављању послова из његове надлежности помажу помоћници и секретар Академије. Председник именује највише два помоћника и то: Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију и Помоћника председника Академије за развој и сарадњу са

привредом.

Наставно-стручно Веће Академије је стручни орган Академије који у склопу својих надлежности утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије струковних студија Јужна Србија, утврђује предлог Финансијског плана, Плана набавки, Плана инвестиција, врши изборе у наставничка звања, утврђује стандарде и поступке за самовредновање и обавља и друге послове утврђене Законом и Статуом Академије.

Колегијум Академије помаже Председнику Академије у раду. У свом ужем саставу, Колегијум Академије чине Председник Академије, помоћници председника и секретар. Колегијум разматра питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансије и друга питања која су од интереса за рад Академије.

Наставном јединицом одсека руководи Руководилац Одсека. Наставно-стручно Веће одсека доноси одлуку о избору руководиоца одсека из реда наставника у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом. Председник Академије доноси решење о именовању руководиоца одсека.

Веће одсека се стара о организацији и извођењу наставе на одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек. О свим питањима расправља и одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање Већу академије и председнику Академије. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања, у Већу одсека учествују представници студената, при чему студенти чине до 20% чланова Већа одсека. Веће одсека чине сви наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који раде у Одсеку. Руководилац одсека је председник Већа одсека по функцији. Руководилац одсека сазива седнице Већа одсека и руководи његовим радом.

Веће одсека:

1. утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија (првог и другог степена струковних студија)
2. разматра потребе које дефинишу катедре и предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника на одсеку,
3. прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
4. бира и разрешава представнике одсека у Већу Академије,
5. бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије,
6. даје сагласност на предлоге за расписивање конкурса за ангажовања наставника одсека, које доставе већа катедри.
7. даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку,
8. даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи
9. усваја распоред наставе на одсеку,
10. предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека,
11. предлаже оснивање или укидање профитних центара,
12. разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење,
13. доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником,
14. организује и реализује промотивне активности одсека,
15. организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама,
16. прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење,
17. разматра и дефинише елементе који се тичу одсека а који су неопходни за израду стратешких докумената Академије (План рада Академије, Финансијски план Академије, План набавки и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије),

18. даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања,
19. разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање,

20. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Академије.

Студентски Парламент је орган Академије преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Академији, у складу са Законом. Правилником о раду Студентског Парламента Академије струковних студија Јужна Србија ближе се уређује положај, избор, рад и организација Студентског Парламента и начин остваривања права и дужности чланова Парламента а у циљу остваривања права и заштите слобода и интереса студената Академије.

Савет Послодаваца је саветодавни орган Академије чији је основни циљ остваривање сарадње између Академије и послодаваца који радно ангажују кадрове који су завршили студијске програме на Академији. Савет Послодаваца узима учешће у развоју и унапређењу постојећих студијских програма, пружању информација о савременим тенденцијама на тржишту рада, давање предлога за реализацију програма стручних пракси и обавља друге послове ближе дефинисане Правилником о Савету Послодаваца.

Наставно особље сваког Одсека организовано је у оквиру Сектора за наставу којим руководи Руководилац Одсека.

Ненаставно особље сваког Одсека организовано је у оквиру Канцеларије Одсека којом руководи Шеф Канцеларије Одсека. Канцеларију Одсека сачињавају Студентска служба, Библиотека и Служба за техничке послове.

Академија прати и оцењује организацију и управљање високошколском установом и предузима даље мере за њено унапређење. Годишњи извештај о раду Одсека руководилац доставља Наставно-стручном већу Одсека и Наставно-стручном већу Академије. Комисија за самовредновање и праћење квалитета полугодишњим анкетама посебно прати и оцењује однос наставног и ненаставног особља према студентима и мотивацију у раду са студентима.

Систематски се прати и оцењује организација и управљање установом, рад управљачког и ненаставног особља, као и њихов однос према студентима, и мотивација у раду са студентима, и предузимају се мере за њихово унапређење на основу Извештаја Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Однос управљачког и ненаставног особља према студентима и мотивација у раду са студентима оцењују се на основу Анализе резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби. Иновирани анкетни упитници (анкетни упитник за оцењивање рада и деловања управљачког и ненаставног особља од стране наставника и анкетни упитник за оцењивање рада и деловања управљачког и ненаставног особља од стране ненаставног особља) омогућавају прикупљање адекватне базе података чија је анализа омогућити даље унапређење процеса рада наведених категорија особља Академије и Одсека.

Услови за заснивање радног односа дефинисани су Правилником о организацији и систематизацији послова Академије струковних студија Јужна Србија, у складу са законом. Информације о раду и деловању органа управљања доступне су свим запосленим на Академији и студентима, посредством огласних табли и постављањем одређених садржаја на интернет страници Академије и Одсека.

Одсек за Технолошко уметничке студије Лесковац обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију који су имплементирани у Правилнику о организацији и систематизацији послова Академије струковних студија Јужна Србија.

Академије струковних студија Јужна Србија и Одсек за Технолошко уметничке студије Лесковац обезбеђују управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану. На предлог Секретара Академије, Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета разматра Годишњи План усавршавања ненаставног особља Академије струковних студија Јужна Србија и исти прослеђује на разматрање и усвајање Наставно-стручном Већу Академије. Упошљеницима Академије струковних студија Јужна Србија

и Одсек за Технолошко уметничке студије Лесковац на располагању су интерно и екстерно дошколавање, похађање стручних семинара курсева за преквалификацију и доквалификацију и други видови стручног и професионалног усавршавања.

У оквиру овог стандарда методом SWOT анализе установа анализира и квантитативно оцењује неке од следећих елемената:

- дефинисаност надлежности органа управљања, пословођења и стручних органа;
- дефинисаност организационе структуре;
- праћење и оцењивање квалитета управљања установом, уз мере за унапређење;
- праћење и оцењивање квалитета рада стручних служби и ненаставног особља, уз мере за унапређење;
- дефинисаност и доступност услова за напредовање ненаставног особља;
- доступност релевантних информација о раду стручних служби и органа управљања;
- перманентно усавршавање и образовање ненаставног особља;

Снаге	Слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Статутом Академије и њему подређених аката дефинисан је орган управљања и орган пословођења Академијом и њеним Одсецима као и њихове надлежности. +++ • Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова Академије Јужна Србија јасно је дефинисана организациона структура Академије и њених Одсека. +++ • Организациона структура у форми организационе шеме дефинише структуру управљања Одсеком. +++ • Органи Академије (Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета и њене подкомисије на нивоу сваког одсека, Наставно-стручно веће Академије и Савет Академије) редовно прате, оцењују и предлажу мере за унапређење рада управљачког и ненаставног особља. ++ • Иновирани анкете за вредновање рада управљачког и ненаставног особља од стране наставника и ненаставног особља Академије и Одсека +++ • Постојање Годишњег плана за усавршавање управљачког и ненаставног особља у циљу задовољења потребе ненаставног особља за сталним личним и професионалним развојем. ++ • Информације о раду стручних служби и органа управљања су јавно доступне. ++ • Квалитетан постојећи интернет сајт Академије и Одсека и информациони систем доприноси благовременом 	<ul style="list-style-type: none"> • Потреба студената за већим уважавањем њихових предлога, примедби и потреба за организацију наставе и наставни процес. ++ • Периодична преоптерећеност ваннаставних служби (упис студената, крај школске године, пријава испита, овера семестра и сл.). ++ • Недовољна информатичка обученост ненаставног особља. + • Незаинтересованост студената за рад органа управљања и ваннаставног особља. + • Недовољна заинтересованост запослених за праћење процеса управљања на Одсеку. ++

<p>информисању свих студената и радника Академије и Одсека +++</p> <ul style="list-style-type: none"> • Статутом Академије дефинисана транспарентност у раду ++ 	
Могућности	Опасности
<ul style="list-style-type: none"> • Перманентна едукација ненаставног особља ради остваривања бољег контакта са студентима и остваривања веће ефикасности у раду. ++ • Подстицање студената на интензивније праћење и оцену рада управљачког и ненаставног особља. ++ • Увођење савременијих метода за систематско оцењивање квалитета рада стручних служби и квалитета управљања. ++ • Анализа организационих модела за управљачко и ваннаставно особље из упоредног законодавства других земаља уз поштовање специфичности домаћег образовног система. + 	<ul style="list-style-type: none"> • Потенцијална опасност о недовољној сарадњи дипломираних студената са студентском службом када је у питању прикупљање информација о њиховом радном искуству, пословним способностима и сл.). ++ • Стално повећање обима административних послова свих стручних служби првенствено због сложености документације усклађене са Болоњским процесом. ++ • Недовољна мотивација за усавршавање и напредовање ++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10:

- Обезбедити учестало и перманентно образовање и усавршавање управљачког и ненаставног особља у циљу ефикаснијег пословања и повећања степена задовољства студената (обуке, семинари и сл.).
- Мотивисати ненаставно особље да учествује у програмима едукације у циљу обезбеђења веће ефикасности рада.
- Континуирано унапређење информационог система стручних служби Одсека, посебно сервиса за студенте.
- Унапређење организације стручних служби.
- Перманентно унапређење комуникације и механизма ефикасније сарадње са стручним службама Академије.
- Едуковање студената о значају њихове активне непристрасне оцене рада органа управљања и ненаставног особља преко Студентског парламента.
- Формирање електронске базе података о дипломираним студентима и њено стално ажурирање
- Упознавање студената завршних година са значајем одржавања континуране сарадње са стручним службама у циљу прикупљања информација и међусобне подршке (кроз рад Алумни организације и Студентског Парламента).
- Рад на побољшању техничких услова рада у циљу континуираног унапређења квалитета рада ненаставне подршке.
- Јавност у раду и деловању органа управљања и ненаставног особља, као меру популаризације Академије и њених одсека, повећати применом интернета и учинити интерно јавном анализу садржаја „кутије за примедбе“.
- Увести критеријуме за праћење рада ненаставног особља у виду подношења полугодишњег извештаја, на крају сваког семестра, од стране ненаставног руководиоца којим се вреднује рад запосленог на основу дефинисане радне обавезе по уговору о раду. Извештај треба да садржи просечну оцену о раду запосленог, као и предлог стимулативних мера у циљу повећања радне ефикасности.

Показатељи и прилози за стандард 10:

[Табела 10.1.](#) Број ненаставних радника запослених са пуним или непуним радним временом 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