

бр. 2/18  
бр. 26.04.2012.

dele:  
- Kestrali - Loran  
- meti - Jelic  
- Jovan

Датум: \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.  
Београд, Панте Срећковића бр. 2

На основу члана 15. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/2005, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08 и 44/10), члана 101. Статута и у складу са Стратегијом обезбеђења и унапређења квалитета Високе школе ликовних и примењених уметности струковних студија у Београду, Наставно веће је на предлог Комисије за обезбеђење квалитета на седници одржаној 26.04 2012 године, донело

## ПРАВИЛНИК

### О ОБЕЗБЕЂЕЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

#### УВОДНИ ДЕО

##### Члан 1

Овим Правилником о обезбеђењу и унапређењу квалитета (у даљем тексту: Правилник) дефинишу се: систем обезбеђења квалитета, утврђују се стандарди, поступци и мере органа и тела одговорни за праћење, унапређење и развој квалитета као и њихова надлежност и поступци рада у Високој школи ликовних и примењених уметности струковних студија у Београду (у даљем тексту: Висока школа), начин провере и оцене квалитета (самовредновање), и друга питања од значаја за унапређивање квалитета свих сегмената своје делатности.

##### Члан 2.

Све активности у обезбеђењу и унапређењу квалитета реализују се на основу Закона о високом образовању и прихваћених Стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и Упутства за примену стандарда Националног савета за високо образовање и обухватају следеће:

1. Стратегију обезбеђења квалитета;
2. Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета;
3. Организацију система обезбеђења квалитета;
4. Обезбеђење квалитета студијских програма;
5. Обезбеђење квалитета наставног процеса;
6. Обезбеђење квалитета уметничког, стручног и истраживачког рада;
7. Обезбеђење квалитета наставника и сарадника;
8. Обезбеђење квалитета студената;
9. Обезбеђење квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
10. Обезбеђење квалитета управљања Школом и квалитета ван наставне подршке;
11. Обезбеђење квалитета простора и опреме;

12. Обезбеђење квалитета финансирања Школе;
13. Улогу студената у самовредновању и провери квалитета Школе;
14. Системско праћење и периодичну проверу квалитета.

### **Члан 3.**

Стандарди за акредитацију високошколске установа и стандарди за акредитацију студијских програма I и II нивоа високог образовања су минимални релевантни показатељи нивоа квалитета који Висока школа гарантује својим радом.

Процедуре за обезбеђење, оцену и праћење квалитета прописују поступак њиховог доношења, садрже упутство за примену, критеријуме за оцењивање, обраду добијених резултата и мере које се предузимају у обезбеђењу квалитета.

Органи Високе школе доносе процедуре посебно за сваку од области из своје надлежности и одговорности.

Као процедуре у Високој школи се користе систем Правилника, Анкете и Извештаја.

Статутом Школе прописани су Правилници којима се обезбеђује деловање из свих области рада установе.

Следеће процедуре се спроводе путем:

Анкете:

- Анкета А1 – Оцена наставног процеса,
- Анкета А2 – Оцена студијског програма, рада наставника, служби и услова рада Високе школе и њених организационих јединица
- Анкета А3 – Оцена компетенције дипломираних студената Школе за рад у струци,
- Анкета А4 – Анкета запослених радника ВШЛПУСС.

Извештаји:

- Преглед броја уписаних студената,
- Преглед броја дипломираних студената и просек трајања студија
- Процент одустајања студената,
- Ефикасност студирања – пролазност на испитима,
- Извештај о самовредновању и оцени квалитета.

Школа Стратегију обезбеђења квалитета спроводи у пракси и у том циљу предузима потребне активности за њену реализацију и предузима мере за отклањање уочених неправилности, односно периодично је преиспитује.

## **СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

### **Члан 4.**

Субјекти обезбеђења и унапређења квалитета дефинисани су Статутом кроз систематизација послова у складу са својим надлежностима и одговорностима, и то:

1. Савет;
2. Директор и помоћници директора;
3. Наставно веће Високе школе;
4. Одсеци;
5. Већа студијских програма;
6. Студентски парламент;
7. Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета;
8. Стручне службе Високе школе (ван наставна подршка);

#### **Члан 5.**

У надлежности **Савета** Високе школе у систему обезбеђења и унапређења квалитета је:

1. Дефинише Основне задатаке и циљеве установе, стратегију развоја, као и Стратегију обезбеђења и унапређења квалитета ВШЛПУСС;
  2. Преиспитивање и прилагођавање Стратегије обезбеђења квалитета на предлог наставног Већа, колегијума и директора ВШЛПУСС;
  3. Успостављање система обезбеђења квалитета у свим областима деловања Високе школе,
  4. Надгледа имплементацију закључака у поступку самовредновања;
- Унапређење материјалних ресурса за реализацију наставе и услова рада.

#### **Члан 6.**

У надлежности **Директора и помоћника директора** је:

1. Спровођење мера која се састоје од одређивања потребних активности, њихових носилаца и рокова за извршење у процесу унапређења квалитета у складу са закључцима самовредновања;
2. Спровођење мера у процесу спољашња провера квалитета;
3. Стимулисање активности наставника и сарадника на унапређењу компетентности и квалитета наставе;
4. Успостављање партнерских односа са сродним или одговарајућим институцијама и организацијама.

#### **Члан 7.**

У надлежности наставног **Већа ВШЛПУСС** је да:

1. Успоставља Комисију за обезбеђење и унапређење квалитета;
2. Доноси Правилника о обезбеђењу и унапређењу квалитета;
3. Усваја коначни извештај о самовредновању који оверава директор;
4. Имплементира закључаке самовредновања и спољног вредновања и примењује корективних мере за унапређење квалитета основне делатности Високе школе;
5. Доноси студијске програме усклађене са развојем уметничке области и потребама тржишта рада,

6. Спровођење мера у процесу акредитације Високе школе у Законом прописаном року;
7. Усваја предлог плана реализације уметничких, стручних и истраживачких пројеката који се могу имплементирати у наставни процес,
8. Доноси одлуку за учествовање у пројектима које организује локална заједница;
9. Даје сагласност за учешће Високе школе у међународним уметничко стручним програмима. за развој високог образовања.
10. Перманентно унапређење кадровске структуре и компетентности наставника и сарадника.

#### **Члан 8.**

У надлежности **Већа студијских програма** је:

1. Анализа резултата студентске евалуације: наставе, услова студирања (простор и опрема), библиотека и ван наставна подршка; и доношење закључака и мера у циљу унапређења квалитета наставе.
2. Преиспитивање и покретање поступка за побољшање и унапређење квалитета посојећих студијских програма усклађених са развојем дисциплине и потребама тржишта рада
3. Перманентно преиспитивање и усаглашавање процеса наставе, наставних циљева и исходе учења са ЕСПБ капацитетом наставних предмета;
4. Повезивање уметничких, научних, истраживачких и стручних пројеката са процесом наставе на студијском програму;
5. Имплементација закључака самовредновања и спољног вредновања као и спровођење мера за унапређење квалитета;
6. Иницирање партнерских односа са институцијама и организацијама заинтересованим за реализацију пројеката у областима за које је компетентно Веће студијског програма (државни органи, локална самоуправа, привредна друштва, невладине организације и сл.),

#### **Члан 9.**

Наставници и сарадници умају посредну улогу у обезбеђењу и унапређењу квалитета целокупне делатности у оквиру органа и тела Високе школе и непосредну улогу у следећим активностима:

1. Уметничку, научну, стручну и педагошку улогу која проистиче из образовне делатности;
2. Улогу промотера културе обезбеђења квалитета;
3. Улогу креатора при дефинисању садржаја предмета које предају;
4. Улогу реализатора наставног процеса током извођења наставе;
5. Улогу оцењивача у оцењивању студената у току семестра и на испиту;

Наставници и сарадници су дужни да се континуирано старају о јединствености образовног, уметничког, научноистраживачког и професионалног (стручног) рада у циљу остваривања развојне стратегије дефинисаних у основним задацима и циљевима ВШЛПУСС и

Стратегијом за обезбеђење и унапређење квалитета , као и да поступају у складу са резултатима самовредновања и студентске евалуације.

#### **Члан 10.**

Студенти су субјекти обезбеђења квалитета, јер су директни корисници основне и других делатности ВШЛПУСС, самим тим непосредно учествују у процесима оцењивања квалитета.

Кроз Студентски парламент и чланством у другим органима и телима Високе школе партиципирају у доношењу одлука које се тичу обезбеђења и унапређењу квалитета целокупне активности установе.

#### **Члан 11**

У надлежности **Студентског парламента** као субјекта обезбеђења квалитета је:

1. Спровођење студентске евалуације о квалитету рада високошколске установе;
2. Избор представника студената у органе и тела Високе школе;
3. Да преко изабраних студената у органима и телима Високе школе учествују у раду, доношењу одлука и спровођењу мера за унапређењу квалитета целокупне делатности установе;
4. Активно учешће у процесу сталног осмишљавања, реализације и евалуације студијских програма;

#### **Члан 12.**

У надлежности **Стручних служби** (ван наставне подршке) је пратећи скуп активности, који обезбеђује одвијање укупног процеса рада у Школи и то:

1. Обезбеђење оптималног одвијања наставе, услова рада и ресурса, због чега се ова подршка стратешки континуирано прати и планира;
2. Успостављање сталне комуникације са професионалним организацијама, послодавцима и дипломираним студентима (алумни) у циљу добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани студенти ;
3. Праћење и сервисирање активности свих субјеката у систему за обезбеђење и унапређење квалитета.

#### **Члан 13.**

Запослени у ван настави дужни су да обављају своје задатке стручно и савесно, у складу са Кодексом професионалне етике, надлежностима своје организационе јединице и Правилник о организацији и систематизацији послова.

#### **Члан 14.**

Обезбеђење и унапређење квалитета Високе школе прати **Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета ВШЛПУСС** (у даљем тексту: Комисија).

Комисија се састоји од 11 чланова које бира наставно Веће Високе школе у складу са Статутом ВШЛПУСС.

#### **Члан 15.**

Задатак Комисије је да у сарадњи са Директором, помоћницима директора и Колегијумом спроводи утврђену Стратегију обезбеђивања квалитета ВШЛПУСС, а нарочито:

1. Припрема и предлаже стандарде и поступак обезбеђења квалитета Високе школе које усваја наставно Веће ВШЛПУСС;
2. Предлаже наставном Већу ВШЛПУСС акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета;
3. Прати и иницира потребна унапређења у остваривању стратегије, стандарда и поступака обезбеђења квалитета;
4. Припрема, обезбеђује и унапређује поступке самовредновања;
5. Спроводи поступак оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и других области самовредновања;
6. Припрема и са Студентским парламентом учествује у реализацији и анализи резултата студентске евалуације;
7. Прати компетентност, мотивисаност и квалитет рада ван наставне подршке;
8. Предлаже наставном Већу Извештај о самовредновању и оцени квалитета ВШЛПУСС, као и корективне мере за унапређење квалитета целокупног рада Високе школе;
9. Стара се о реализацији утврђених мера за унапређење квалитета рада у сарадњи са наставним Већем и директором Високе школе;
10. Евидентира научну, стручну и педагошку активност наставника и сарадника
11. Организује припрему документације за акредитацију и спољашњу проверу квалитета Високе школе пред националним акредитационим телима;
12. Редовно прикупља податке о квалитету студијских програма од бивших студентата, послодаваца, Националне службе за запошљавање и других организација и институција;
13. Комисија је дужна да утврди свој годишњи и трогодишњи план активности по коме ће поступати у реализацији задатка, а исти усваја наставно Веће.
14. Комисија подноси годишњи извештај Већу.
15. обавља и друге послове у складу са општим актима Високе школе, по захтеву Стручних органа и Директора.

#### **Члан 16.**

Комисија обавља послове из своје надлежности на седницама које сазива председник, односно у његовој одсутности заменик председника.

Комисија може пуноправно одлучивати када седници присуствује већина њених чланова.

#### **Члан 17.**

На седницама Комисије се води Записник у који се уносе следећи подаци:

- редни број седнице;
- датум и место одржавања седнице;
- присутни и одсутни чланови;
- дневни ред (прва тачка дневног реда је увек усвајање записника са претходне седнице);
- одлуке, закључци, препоруке и други акти;
- потпис председника Комисије и записничара.

#### **Члан 18.**

У оквиру свог делокруга Комисија користи податке из интерних и екстерних извора, анализира остварене резултате вредновања квалитета, упоређује са планираним унапређењем стандарда квалитета и утврђује предлог мера побољшања квалитета.

Комисија континуирано преиспитује Стратегију обезбеђења квалитета и стандарде и поступке утврђене овим правилником, а у случају да остварени квалитет значајно одступа од пројектованог, сачињава план корективних мера који предлаже наставном Већу.

Наставно Веће на основу предлога Комисије утврђује корективне мера и операционализује њихову реализацију у којој могу учествовати поједини или сви субјекти обезбеђења квалитета.

### **Обезбеђења и унапређења квалитета студијских програма**

#### **Члан 19.**

Обезбеђење и унапређење квалитета Студијских програма, као структурна окосница делатности Високе школе континуирано се прати и оцењује у складу са Стандарима о самовредновању и оцењивању квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање, Основним задацима и циљевима установе, Развојном стратегијом и Стратегијом обезбеђења и унапређења квалитета.

Висока школа има утврђене поступке неопходне за обезбеђење и унапређење квалитета студијских програма који су усклађени са исходима, циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма и упоредиви су са курикулумима страних високошколских установа.

Обезбеђењем квалитета студијских програма подразумева редовно и систематично праћење (документовање) њихове реализације и предузимање корективних мера за унапређење квалитета.

Школа контролише квалитет студијских програма кроз његово самовредновање у периоду од три године.

У контроли квалитета студијског програма обезбеђена је активна улога студената кроз студентску евалуацију.

Управљање квалитетом, а тиме и предлагање корективних мера за обезбеђење и унапређење квалитетом студијских програма спроводи наставно Веће Високе школе, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, директор, наставници, сарадници и студенти путем прихваћених процедура.

## **Обезбеђење и унапређење квалитета наставног процеса**

### **Члан 20.**

Наставни процес је системски оквир за реализацију студијских програма и представља основну делатности Високе школе.

Наставни процес се планира и организује годишњим програмом наставе, кога су дужни да се придржавају наставници, сарадници, студенти и ненаставно особље.

Обезбеђење квалитета наставног процеса постиже се кроз: интерактивност настав у погледу повезивања свих облика активне наставе и самосталног рада студената, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење наставе и предузимање потребних мера када квалитет наставе није на минималном нивоу (оцена мања од 2.50).

Наставници и сарадници су дужни да се континуирано старају о јединствености образовног, уметничког, научноистраживачког и професионалног (стручног) рада.

### **Члан 21.**

Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима у складу са Кодексом професионалне етике.

### **Члан 22.**

План рада на сваком предмету доноси се пре почетка семестра, доступан је студентима и садржи: основне податке о предмету (назив предмета, година, број ЕСПБ, услови уписа), циљеве предмета, садржај и структуру предмета, план и распоред извођења наставе, предиспитне обавезе, начин оцењивања на предмету, обавезну и допунску литературу и наставнике и сараднике на предмету.

План наставе у семестру и распоред предавања и вежби по недељама су усклађени са потребама студената и њиховим просечним оптерећењем, познати су свим студентима пре почетка семестра и доследно се спровode како су објављени.

### **Члан 23.**

Систематско праћење и оцењивање квалитета наставе на појединачним предметима обавља се на основу анкете студената која се спроводи једном у семестру, и то на његовом крају, из које Комисија утврђује оцену квалитета наставе по свим елементима



(организованост и услови наставе, припремљеност наставника, прилагођеност обима и темпа извођења наставе)

## **Обезбеђење и унапређење квалитета уметничког, истраживачког и стручног (професионалног) рада**

### **Члан 24.**

Уметнички, научни, истраживачки и стручни (професионални) рад наставника и сарадника у Високој школи подстиће обезбеђење и стални развој квалитета високог образовања у областима ликовних и примењених уметности и дизајна.

Наставничке и сарадничке квалификације и компетенције су усмеравајући фактор за преиспитивање и прилагођавања Стратегије обезбеђења квалитета, као и Основних задатака и циљева ВШЛПУСС у областима ликовних и примењених уметности и дизајна, при чему се интегришу са достигнућима других високошколских установа сличних образовних циљева и исхода.

Наставници и сарадници, као учесници у наставном процесу, континуирано ће се бавити уметничким, научним, истраживачким и стручним радом, а остварене резултате ће јавно презентовати у земљи и иностранству и уграђивати у студијске програме.

### **Члан 25.**

Висока школа осмишљава, припрема и реализује уметничке, стручне и друге врсте програма, учествује у националним и међународним пројектима на основу једногодишњих, трогодишњих и вишегодишњих планова које на предлог директора доноси наставно Веће.

Укључивањем студената у припреми и реализацији пројеката, остварује се јединство образовног, уметничког, истраживачког и стручног (професионалног) рада Високе школе.

Школа систематски прати (документује) и оцењује обим и квалитет уметничког, научног, истраживачког, стручног и педагошког рада наставника и сарадника.

## **Обезбеђење и унапређење квалитета наставника и сарадника**

### **Члан 26.**

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 и у уметничком, научног, истраживачком и стручном раду.

### **Члан 27.**

Поступак за избор наставника и сарадника у звања спроводе наставно Веће, директор и Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима по конкурсу.

Потребу за избором наставника и сарадника у звања и заснивање радног односа утврђује директор, који расписује конкурс у складу са Законом, Статутом и Правилником о избору наставник у Високој школи ликовних и примењених уметности струковних студија.

Наставно Веће образује Комисију за избор у звање и припрему извештаја о пријављеним кандидатима на јавном конкурс, која у анализи документације и радова кандидата утврђују да ли кандидати испуњавају услове за избор у звања наставника и сарадника.

Наставно Веће врши избор наставника и сарадника у звања.

#### **Члан 28.**

Висока школа систематски прати, оцењује и подстиче уметнички, научни, истраживачки и стручни (професионални) рад и педагошку активност наставника и сарадника и њихову перманентну едукацију и усавршавање.

### **Обезбеђење и унапређење квалитета студената**

#### **Члан 29.**

Школа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са студијама и студијским програмима. Ове информације се презентују у писаним материјалима и на сајту Школе, при чему се наводе стратегија обезбеђења квалитета, основни задаци и циљеви, опис студијских програма и опис садржаја предмета, очекивани образовни исходи, списак наставника и сарадника са референцама, услови уписа и преноса ЕСПБ бодова, трајање студија, школарина и друге накнаде трошкова, Статут, Правилник о правилима студија, Правилник о упису на студије, итд

Висока школа спроводи селекцију кандидата приликом уписа на студије, настојећи да обезбеди да студије упишу кандидати који су постигли најбоље резултате у средњем образовању и на испиту провере склоности и способности

Благовремено и прецизно објављивање услова за упис, на основу критеријума и мерила утврђених Правилником о упису на студије Висока школа сачињава редослед – ранг листу пријављених кандидата за сваки студијски програм

Висока школа поштује, односно спроводи у пракси једнакости и равноправности студената по свим основама.

#### **Члан 30.**

Висока школа развија критеријуме вредновања и контроле праћења наставе и унапред упознаје студенте са обавезом праћења и активног учешћа у настави.

Сваки наставник на уводном часу дужан је да усмено упозна студенте са начином вредновања предиспитних активности, а посебно са неопходношћу редовног присуства студената активној настави.

Наставник и сарадник спроводе редовно евидентирање и вредновање присуства и ангажовања студента.

#### **Члан 31.**

Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура, које су детаљно презентоване у следећим актима и документима: Статуту, Књизи предмета, Правилнику о правилима студија и упутству о оцењивању.

Континуирано праћење и вредновање активног учешћа студената у настави, вредновање свих предиспитних обавеза, вредновање стечених знања и вештина показаног на испиту чини коначну оцену о савладаности предмета.

#### **Члан 32.**

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета, наставно Веће студијских програма и наставно Веће ВШЛПУСС систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предметима, а посебно: да ли је метод оцењивања студената прилагођен предмету, да ли се прати и оцењује рад студента током наставе, какав је однос оцена рада студента током наставе и на завршном испиту у укупној оцени и да ли се оцењује способност студената да примене стечена знања и вештине.

#### **Члан 33.**

Висока школа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, студијским програмима, годинама студија и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.

#### **Члан 34.**

Висока школа студентима обезбеђује услове и нормативно уређује одговарајући облик организовања, деловања и учешће у одлукивању у органима школе.

Посебно се прати организовање студената и одлучивање у Студентском парламенту, учешће студената у раду наставног Већа ВШЛПУСС, Већа студијских програма, Савета и у Комисији за обезбеђење и унапређење квалитета.

### **Обезбеђење и унапређење квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса**

#### **Члан 35.**

Висока школа обезбеђује студентима доступност уџбеника, литературе и слободним приступом информатичким ресурсима.

Квалитет библиотечких ресурса огледа се у обезбеђењу основном и пратећом литературом и опремом за рад библиотеке (витрине за смештај библиотечких јединица, радни столови, и др.)

Библиотека поседује најмање 1000 библиотечких јединица из релевантних области, а најмање 100 библиотечких јединица директно везаних за извођење студијског програма.

Квалитет информатичких ресурса огледа се кроз оптималан броја рачунара одговарајућег квалитета, пратеће информатичке опреме и приступ интернету.

Квалитет, структура и обим информатичких и библиотечких ресурса се усклађују са природом и садржајем наставних предмета и другим захтевима студијских програма, наставе у целини, као и уметничког, истраживачког и стручног (професионалног) рада у ВШЛПУСС.

#### **Члан 36.**

Наставна Већа студијских програма старају се да праћењем развоја области која покривају студијски програми иновирају структуру и обим библиотечког фонда и квалитета информатичких ресурса.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета систематски прикупља информације о квалитету библиотечких и информатичких ресурса.

Комисија заједно са руководиоцима студијских програма и директором предлаже наставном Већу мере за њихово унапређење.

### **Обезбеђење и унапређење квалитета управљања школом и квалитета ван наставне подршке**

#### **Члан 37.**

Организација и управљање Високом школом утврђени су Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом.

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се прецизним утврђивањем надлежности и одговорности органа Високе школе, делатност стручних служби у оквиру организационих јединица кроз које се остварује ненаставна подршка и појединаца, као и систематским праћењем и вредновањем њиховог рада.

#### **Члан 38.**

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Високе школе систематски прати и оцењује квалитет рада: органа управљања, органа пословођење и ненаставну подршку, путем сопственог увида, путем анкете студената и на основу података добијених из анкете запослених.

Комисија сачињава извештај и изводи оцену о квалитету управљања, пословођења и ненаставне подршке, а посебна пажња усмерена је према њиховом односу према студентима.

#### **Члан 39.**

Комисија обавештава Савет, наставно Веће и директора о сачињеном извештају и оцени квалитета управљања, пословођења и ненаставне подршке, који су дужни да предузму корективне мере у складу са одредбама Статута и општих аката Школе.

#### **Члан 40.**

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета у сарадњи са секретаријатом Високе школе континуирано прати усклађеност Статута и других општих аката у одредбама којим се уређују надлежности и одговорности свих органа ВШЛПУСС са Законом и другим прописима и развојним потребама Школе.

У циљу унапређења квалитета рада, као и редефинисања надлежности и доследне контроле рада органа управљања и пословођења, Комисија у сарадњи са секретаријатом Високе школе сачињавају предлог измене и допуне Статута и других општих аката Високе школе по процедури како су ти акти доношени.

### **Обезбеђење и унапређење квалитета простора и опреме**

#### **Члан 41.**

Високошколска установа обезбеђује простор за извођење наставе са најмање 5м<sup>2</sup> нето простора по студенту.

Високошколска установа обезбеђује и потребне додатне просторе у складу са специфичностима за област ликовне и примењене уметности и дизајна: радионице, атељеи , рачунарске кабинете.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета има стални увид у однос између броја студената, с једне стране и обим и структуру простора, с друге.

#### **Члан 42.**

Високошколска установа обезбеђује потребну техничку опрему за савремено извођење наставе у складу са потребама студијског програма и у складу са здравственим и сигурносним стандардима.

#### **Члан 43.**

Висока школа обезбеђује простор за административне послове, и то канцеларије за потребе студентске службе, рачуноводства и секретаријата.

Простор који обезбеђује Висока школа за потребе наставе и за потребе управе мора да задовољи одговарајуће архитектонске, техничко-технолошке и хигијенске услове.

## **Обезбеђење и унапређење квалитета финансирања**

### **Члан 44.**

Висока школа остварује позитивне финансијске резултате.

Финансијски план је саставни део пословног плана Високе школе.

Финансијски план садржи јасно представљене будуће планиране приходе и расходе по врстама и динамици.

Финансијски план превасходно утврђује стабилне изворе финансијских средстава и прецизан распоред и намену финансијских средстава, односно јасно представљене будуће планиране приходе и расходе по врстама и динамици, како би се избегли финансијски ризици нарочито у погледу квалитета и континуитета наставног процеса.

### **Члан 45.**

Директор заједно са шефом рачунодства предлаже Савету доношење финансијског плана као дела пословног плана, како би се наставни процес, уметнички, научни, истраживачки рад и професионалне активности реализовале квалитетно и са високим нивоом финансијске стабилности.

Савет Високе школе доношењем финансијског плана обезбеђује благовремену и континуирану употребу финансијских средстава, према распореду и намени, а у складу са динамиком прихода из буџета Републике Србије и сопствених прихода.

### **Члан 46.**

Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет.

## **Обезбеђење и унапређење улоге студената у самовредновању и провери квалитета**

### **Члан 47.**

Висока школа обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења и унапређење квалитета и то кроз рад студентских организација и студентских представника у органима и телима Високе школе, као и кроз студентску евалуацију целокупног рада Високе школе.

Студентском евалуацијом на процедуралан начин, анкетирањем, студенти износе своје ставове и мишења о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет целокупног рада Високе школе и део су процеса самовредновања и оцене квалитета.

Студенти су активно укључени у процесе перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма и процеса наставе у оквиру курикулума и развој метода оцењивања.

## **Систематско праћење и периодична провера квалитета у ВШЛПУСС**

### **Члан 48.**

Висока школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета у интервалима од три године.

Висока школа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и анализу података потребних за спровођење утврђених стандарда и поступака самовредновања и оцене квалитета у свим областима рада Високе школе.

Самовредновање и оцене квалитета јесте инструмент система обезбеђивања квалитета ради остваривања основних задатака и циљева установе, као и највиших стандарда професионалног деловања свих учесника у раду Високе школе.

Поступак самовредновања се може спроводити и у краћим интервалима у појединим областима у складу са планом рада Комисије и одлуком наставног Већа Високе школе.

## **Поступак самовредновање и оцена квалитета**

### **Члан 49.**

Поступак самовредновање и оцене квалитета Високе школе спроводи се кроз систем критеријума и инструмената по подручјима вредновања дефинисаних Стандардима за самовредновање и оцену квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање.

Поступак самовредновања се спроводи на следећи начин:

- сумативна евалуација (намењена добијању захтеваних оцена и испуњавању спољашњих критеријума) спроводи се према принципима акредитације, обавезно у интервалима од три године, а може и чешће;
- формативна евалуација (намењена мењању наставног процеса у току реализације) спроводи се на крају сваког образовног циклуса, а по потреби и чешће; подстиче наставнике да континуирано спроводе поједине активности формативне евалуације;
- увидом у релевантну документацију и анализом записа и извештаја о резултатима рада наставника, стручних служби и органа Високе школе;
- увидом у релевантну документацију о успешности и напредовању студената
- поређењем са критеријумима успешности за посебна подручја, и
- поређењем са резултатима претходног самовредновања и анализом реализације мера за унапређење.

## **Члан 50.**

Надлежно тело за спровођење поступка самовредновања јесте Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Високе школе.

Комисија обавља следеће послове:

1. припрема план рада спровођења самовредновања,
2. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
3. примењује критеријуме и поступке из Правилника које доносе Министарство просвете, Национални савет за високо образовање и друге надлежне институције;
4. на захтев Комисије за акредитацију и проверу квалитета, Министарства просвете Републике Србије, доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
5. прати систематичност и ток спровођења поступка оцењивања,
6. обрађује резултате спроведених анкета,
7. сачињавање извештаја о спроведеном поступку оцењивања,
8. припрема материјал о пролазности и напредовању студената на испитима за наставно Веће најмање два пута годишње: (а) непосредно по завршетку првог семестра, (б) непосредно по завршетку другог семестра;
9. подноси извештаје о спроведеним поступцима вредновања наставном Већу Високе школе;
10. предлаже мере за унапређивање квалитета наставног процеса директору и Наставном већу Високе школе;
11. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

## **Студентско вредновање**

### **Члан 51.**

Комисија у сарадњи са студентским Парламентом спроводи поступак студентског анкетирања у склопу самовредновања установе и то:

1. анкета нових студената о претходном образовању, мотивацији и начину избора Школе и студијског програма;
2. анкета студената о настави и раду наставника, о оптерећености на наставном предмету ; о условима рада, о делу студијског програма
3. анкета студената о раду Високе школе (о раду студентске служби, органа управљања и пословођења итд.);
4. анкета дипломираних студената о раду Школе, студијским програмима, условима наставе, опреми, компетентности за рад и даље напредовање.



Анкетирање студената се спроводи на крају сваког семестра, на крају студија и након извесног периода по добијању дипломе и искуства на радном месту.

Оцењивање квалитета рада ван наставне подршке и органа Високе школе врши се једном годишње.

#### **Члан 52.**

Анкете за процену наставног предмета и наставника на предмету треба да вреднују све важне компоненте наставног процеса .

Анкете треба да буду функционалне и да омогуће усмеравање и корекцију рада наставника, сарадника и целокупне ван наставне подршке.

#### **Члан 53.**

Анкетирање се спроводи према плану и према Упутству о анкетирању.

Планом анкетирања предвиђа се обезбеђивање услова учествовања свих или већине студената, који према евиденцији уписа у семестар редовно похађају наставу.

#### **Члан 54.**

Оцене квалитета о наставном процесу, наставницима и сарадницима, раду органа управљања и пословођење и раду ван наставне подршке добијене анкетирањем студената у Високој школи анализирају се и део су Извештаја о самовредновању ВШЛПУСС.

### **Вредновање рада органа Високе школе и ван наставне подршке**

#### **Члан 55**

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Високе школе оцењује и анализира квалитет рада: органа управљања , органа пословођење и ван наставну подршку на основу објективних показатеља, путем сопственог увида у релевантну документацију и на основу података добијених из анкете запослених.

Анкетирањем запослених испитује се степен задовољства запослених о: радној атмосфери, условима рада, руковођењем и управљањем, зарадом, могућностима за лични и професионални развој на послу и материјално-техничким ресурсима рада.

Вредновање квалитета рада организационих јединица, органа Високе школе и посебних служби ван наставне подршке обавља се једном годишње.

#### **Члан 56.**

Оцене о раду ван наставне подршке добијене анкетирањем запослених у Високој школи анализирају се и део су Извештаја о самовредновању ВШЛПУСС.

### **Извештај о самовредновању**

#### **Члан 57.**

На основу прикупљених података анкетирањем и увидом у релевантну документацију и резултата добијених њиховом обрадом и анализом у поступку самовредновања Високе школе, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета сачињава Предлог Извештај о самовредновању и оцени квалитета ВШЛПУСС на усвајање наставном Већу који садржи:

- оцену испуњености усвојених стандарда у свим областима обезбеђења квалитета односно у појединим областима уколико се врши парцијално самовредновање;
- оцену квалитета рада Високе школе имајући у виду све аспекте активности; документоване податке на основу којих су изведене оцене;
- предлог корективних мера за унапређење квалитета.

Усвојени Извештај о самовредновању Високе школе доставља се Савету Школе, руководиоцима студијских програма, шефовима Катедри, руководиоцима стручних служби и председнику Студентског парламента.

#### **Члан 58.**

Корективне мере за побољшање квалитета рада или функционисања свих запослених редовно се спроводе, а обавезне су у ситуацијама када су запослени оцењени нижом оценом од 2,50 (од максималних 5,00). Циљ корективних мера је побољшање квалитета наставног процеса, рада наставника и сарадника, ван наставне подршке, услова рада, рада органа Високе школе и свих организационих јединица.

#### **Члан 59.**

У складу са усвојеним Извештајем о самовредновању и оцени квалитета ВШЛПУСС од стране наставног Већа, Савет доноси одлуку о оцени испуњености стандарда за самовредновање и оцени квалитета високошколске установе и налаже свим субјектима у систему обезбеђења и унапређења квалитета одговарајуће активности у циљу спровођења предложених мера за унапређење квалитета.

За спровођење корективних мера задужени су директор, помоћник директора, руководиоци студијских програма и катедре, председник Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

## Завршне одредбе

### Члан 60.

Висока школа обезбеђује и трајно чува целокупну документацију везану за све активности и процедуре у поступку обезбеђивања и унапређења квалитета.

Документација из става 1 овог члана обезбеђује се и у електронској форми.

Сажет Извештај о самовредновању и оцени квалитета усвојен од наставног Већа Високе школе и Одлука Савета о оцени испуњености стандарда о самовредновању и оцени квалитета објављује се на интернет страници Високе школе.

### Члан 61.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



Директор  
проф. др Драган Бошковић