В ИСОКА ЗДРАВСТВЕНО-САНИТАРНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „ВИСАН“
Тошин бунар 7а,11080 Београд
Тел: 011/30-76-470
E-mail: skola@vzsvisan.com, www.vzsvisan.com
Број: 04-13-04/24-01
Датум: 10.10.2024. године

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

-пречишћен текст-

Београд 2024. година

На основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021-аут. тумачење, 67/2021-др закон, 67/2021 и 76/2023) и Статута Високе здравствено–санитарне школе струковних студија „Висан" бр. 04-09-04/23-01 од 29.09.2023. године, **Савет Високе здравствено-санитарне школе струковних студија „Висан" у Београду, на седници одржаној дана 10.10.2024. године**, на предлог Комисије за осигурање и контролу квалитета, донео је измене и допуне Правилника о самовредновању установе и студијских програма Високе здравствено-санитарне школе струковних студија „Висан" бр. 04-09-06/23-01 од 29.09.2023. године **и усвојио пречишћен текст Правилника о самовредновању установе и студијских програма** који гласи:

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА
-пречишћен текст-

Члан 1.

Овим Правилником Висока здравствено-санитарна школа струковних студија „Висан" у Београду у (у даљем тексту Школа) уређује начин реализације програма самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе, оцењивања студената, уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса, ненаставне подршке и процеса управљања.

Члан 2.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

Члан 3.

Програм самовредновања и оцењивања квалитета спроводи Комисија за осигурање и контролу квалитета, која се именује сагласно Статуту Школе.

Члан 4.

Комисија има седам чланова од којих су пет из реда наставника, један представник студената и један представник ненаставног особља. На првој седници Комисије бира се председника Комисије. Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију њеног рада. Комисија доноси одлуке гласањем, ако састанку присуствује више од половине чланова Комисије. Одлука је донета уколико за њу гласа више од половине присутних чланова.

Члан 5.

Комисија се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
2. примењује критеријуме и поступке из Правилника о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма (Службени гласник РС, број 13/2019 и 78/2024)
3. на захтев Комисије за акредитацију и проверу квалитета доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
4. поступак самовредновања спроводи у интервалима од три године;
5. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно-стручном већу и директору Школе;
6. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

Члан 6.

Комисија може ангажовати компетентна лица, односно оперативне групе за обраду појединих питања (израда извештаја о кадровима, студентима, ненаставном особљу, о менаџменту Школе, ораду Студентске службе, издавачкој делатности, набавкама опреме и друго).

Предлог са образложењем за ангажовање Комисија подноси директору Школе. Директор Школе својим решењем именује чланове оперативне групе.

Члан 7.

Извештај о самовредновању израђује Комисија за осигурање и контролу квалитета. Председник Комисије и директор Школе својим потписом гарантују за тачност свих навода Извештаја.

Члан 8.

Извештај се састоји из три дела и мора да садржи:
1.Основне податке о Школи (историја, студенти, наставници и др.),
2.Податке којима се, у осигурању квалитета, одговара на сваки стандард прописан Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета:
- стратегију обезбеђења квалитета;
- стандарде и поступке за обезбеђење квалитета;
- систем обезбеђења квалитета;
- квалитет студијског програма;

- квалитет наставног процеса;
- квалитет научноистраживачког и стручног рада;
- квалитет наставника и сарадника;
- квалитет студената;
- квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
- квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке;
- квалитет простора и опреме;
- финансирање;
- улогу студената у самовредновању и провери квалитета;
- систематско праћење и периодична провера квалитета;

као и општу оцену испуњености стандарда, са предлогом мера за унапређење квалитета,
3. Прилоге на основу којих је сачињен Извештај о самовредновању.

Основни подаци

Члан 9.

За прикупљање и тачност основних података о Школи одговоран је секретар Школе.

1. **Стратегија обезбеђења квалитета**

Члан 10.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет, на предлог директора Школе. Школа периодично, а најмање једнапут у три године преиспитује и по потреби унапређује Стратегију обезбеђења квалитета. Одлуку о преиспитивању Стратегије обезбеђења квалитета доноси директор Школе.

Члан 11.

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености Стратегије за обезбеђење квалитета Школе са захтевима стандарда, визијом и задацима (мисијом) Школе, промоцији стратегије и начину њеног преиспитивања и унапређења.

2. **Начини и поступци за обезбеђење квалитета**

Члан 12.

Школа посебним актом утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада и објављује их на сајту Школе. Начини за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада Школе.

Поступцима за обезбеђење квалитета детаљно се уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета, за сваку област обезбеђења квалитета. Начине и поступке за обезбеђење квалитета доноси Наставно-стручно веће Школе, на предлог Комисије за

самовредновање. Школа периодично, а најмање једнапут у три године, преиспитује и по потреби унапређује Начине (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета.

Члан 13.

Извештај о самовредновању садржи податке о испуњености стандарда за израду програма и плана рада на наставним предметима, стандарда квалитета наставе, стандарда оцењивања студената, стандарда семинарских и завршних радова и стандарда квалитета уџбеника.

3. Систем обезбеђења квалитета

Члан 14.

Школа Статутом и другим општим актима утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа и Комисије за осигурање и контролу квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета.

Члан 15.

Извештај о самовредновању садржи информације о степену усаглашености организационе структуре за обезбеђење квалитета Школе са захтевима стандарда.

4. Квалитет студијског програма

Члан 16.

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

Школа редовно и систематски проверава, и по потреби, изнова одређује:

1) циљеве студијског програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима високошколске установе;

2) структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних дисциплина;

3) радно оптерећње студената мерено ЕСПБ,

4) исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

Школа обезбеђује студентима учешће у оцењивању квалитета студијског програма путем анкете и својих представника у Савету Школе, Наставно-стручном већу и Комисији за осигурање и контролу квалитета.

Члан 17.

Школа на крају другог семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Школом.

Школа омогућује свршеним студентима, по завршетку студија, анкету у циљу оцењивања квалитета студијских програма, наставног процеса, квалитета управљана Школом и квалитета ненаставне подршке.

Члан 18.

Анкета се спроводи по поступку утврђеном интерним стандардима школе и процедурама за обезбеђење квалитета, као и у складу са Правилником о студентском вредновању квалитета студија.

Члан 19.

Извештај о самовредновању садржи информације о утврђеним поступцима за праћење и проверу: циљева и структуре студијског програма, радног оптерећења студената, осавремењавања и међународне усаглашености садржаја, као и поступцима за перманентно прикупљање информација о квалитету програма од релевантних субјеката, као и информације о резултатима спроведених поступака.

5. Квалитет наставног процеса

Члан 20.

Школа редовно и систематски спроводи контролу квалитета и предузима мере за унапређење квалитета наставног процеса. Квалитет наставног процеса се обезбеђује кроз интерактивност наставе, укључивање практичних 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.

Школа упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постиже одговарајући квалитет предавања и вежби, на потребу побољшања и обезбеђује им одговарајуће усавршавање.

Пре почетка наставе, Помоћник директора за наставу у сарадњи са Студентском службом Школе, израђује Распоред наставе, у складу са величином групе за предавања и вежбе и потребама и могућностима студената.

Члан 21.

Шеф студијског програма оцењује Програм рада са аспекта квалитета његовог садржаја и форме и шаље Наставно-стручном већу Школе на усвајање. Настава на

наставном предмету не може почети док Наставно-стручно веће Школе не усвоји Програм рада на наставном предмету.

План рада на наставном предмету садржи динамику извођења наставе по тематским целинама (распоред извођења наставе - предавања и вежби). План рада на наставном предмету наствник је дужан да изради до почетка школске године.

Предметни наставник и сарадник одговорни су за доследно спровођење Програма и Плана рада из става 1. овог члана.

Члан 22.

Школа на крају другог семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета наставног процеса педагошког рада наставника и сарадника, библиотечких и информатичких ресурса и управљања Школом.

Члан 23.

Квалитет наставе се континуирано и систематски прати у целини и у случају потребе, предузимају се корективне мере за његово унапређење.

Контрола квалитета наставе обухвата:

- контролу одржавања наставе, која се обавља контролом Књиге извођења наставе и студентском Анкетом;
- контролу квалитета садржаја и метода наставе, која се обавља путем студентске Анкете, за сваког наставника и сарадника појединачно;
- контролу резултата наставног процеса, која се обавља анализом резултата оцењивања студената.

Процедура контроле квалитета наставе регулисана је Интерним стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета и Политиком обезбеђења квалитета.

За примену процедуре из ст. 3. овог члана одговорни су директор Школе, Помоћник директора за наставу и шефови студијских програма.

Члан 24.

Извештај о самовредновању садржи информације о утврђеном квалитету наставног процеса, предлог корективних мера за његово унапређење, као и информацију о, у поступку самоевалуације, предузетим корективним мерама.

6. Квалитет научно-истраживачког и стручног рада

Члан 25.

Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког и стручног рада наставника и наставника вештина. Сазнања непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата истраживачког и стручног рада и њиховом укључивању у наставни процес.

Члан 26.

Школа подстиче своје наставнике и наставнике вештина да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом и да што чешће објављују разултате свог рада, одобравањем плаћеног одсуства и учешћем у покрићу трошкова бављења научним радом.

Школа обавља издавачку делатност, издавањем уџбеничке литературе наставника и наставника вештина(уџбеника, практикума и друго).

Резултати истраживачког рада су стручне књиге, монографије, поглавља у књигама, прегледни чланци, техничка решења, патенти, објављени радови међународног и националног значаја, дисертације и тезе, реализовани пројекти по конкурсима, реализовани пројекти по уговорима о сарадњи са привредом, међународни научни скуп, национални научни скуп.

Састављање библиографских података, према резултатима из претходног става, врше наставници и наставници вештина.

Библиографије наставника и наставника вештина објављују се на сајту Школе.

Члан 27.

Извештај о самовредновању садржи информације о степену испуњености услова за бављење истраживачким и стручним радом, резултатима научноистраживачких и стручних активности наставника и сарадника и њиховој укључености у наставни процес. Извештај садржи и информације о организованости издавачке делатности Школе.

7. Квалитет наставника и сарадника

Члан 28.

Квалитет наставника и сарадника се обезбеђује њиховим избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој као и периодичном провером квалитета њиховог рада у настави. Поступак избора и унапређења наставника и сарадника прописан је Правилником о избору наставника и сарадника и Статутом Школе, унапред је одређен и доступан оцени стручне и шире јавности.

Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманантну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.

Школа при избору и унапређењу у више звање наставника и сарадника, посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота.

Члан 29.

Извештај о самовредновању садржи информације о усаглашености поступка избора наставника и сарадника са Законом и општим актима Школе, могућностима за перманентну едукацију и развој наставног особља као и постојећим механизмима за проверу квалитета њиховог рада у настави.

8. Квалитет студената

Члан 30.

Квалитет студената обезбеђује се селекцијом студената приликом уписа, на начин прописан Статутом Школе и Правилником о упису и студирању студената у коме су садржане одредбе о упису студената на на студијске програме. Квалитет се даље обезбеђује и применом Правилника о оцењивању и полагању испита, оцењивању студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих корективних мера.

Члан 31.

При селекцији студената за упис Школа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, све у складу са заједничким конкурсом за упис студената који се објављује за сваку школску годину.

Са обавезом праћења наставе и критеријумима за оцењивање, студенти се упознају путем општих аката Школе и обавештавањем путем сајта Школе.

Члан 32.

Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима. Студентска служба Школе континуирано прикупља податке о:

1) броју уписаних студената (по годинама, студијским програмима, предметима);
2) претходном образовању уписаних студената;
3) броју студената који су положили испит у одређеном испитном року и њиховом учешћу у укупном броју студената;
4) дистрибуцији оцена;
5) просечној оцени студената на наставном предмету;
6) броју стечених диплома;
7) просечном трајању студија;
8) студентским разменама;
9) организацији студената и студентским активностима;
10) контактима са бившим студентима и др;

За прикупљање, систематизовање ових података и извештавање Наставно-стручног већа Школе, одговорни су руководилац студентске службе, секретар Школе и Помоћник директора за наставу.

Члан 33.

Учешће студената у одлучивању о питањима од значаја за остваривање њихових права и обавеза обезбеђено је организовањем студената у Студентском парламенту и учешћем студентата у раду органа Школе. Правила студентског организовања дефинисана су Правилником о раду Студентског парламента. Статутом Школе прописано је учешће студената у раду органа Школе.

Члан 34.

Извештај о самовредновању садржи информације о процедури селекције студената приликом уписа у Школу, начину информисања студената о свим питањима од значаја за остваривање њихових права и обавеза, процедури праћења оцењивања и пролазности студената, предузимању корективних мера и учешћу студената у одговарајућим облицима студентског организовања и раду органа Школе.

9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Члан 35.

Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива наставног предмета. Наставник је дужан да у Програму рада на наставном предмету, прецизно наведе извор наставног и испитног материјала, као и да обезбеди његову расположивост.

Члан 36.

Школа систематично прати и оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја, структуре, стила и обима. Уџбеници и друга учила која не задовољавају прописани стандард побољшавају се или повлаче из наставе и замењују другим.

Контролу квалитета и обима текста уџбеника и других учила (интерних и екстерних) врше рецензенти које одређује Наставно-стручно веће Школе. У случају негативне рецензије интерног учила, аутор се упућује на отклањање недостатака. У случају негативне рецензије екстерног учила, аутор се упућује да обезбеди други извор наставног и испитног материјала. Одлуку о прихватању наставног и испитног материјала доноси Наставно-стручно веће Школе.

Члан 37.

Школа има библиотеку чији је рад регулисан Правилником о раду библиотеке.

Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду, обезбеђено је у складу са прописаним стандардима.

Члан 38.

Школа располаже информационом опремом, која је неопходна за студирање. Школа има рачунарску лабораторију, са приступом интернету и осталу комуникациону опрему.

Члан 39.

Школа на крају другог семестра спроводи анонимну анкету међу студентима у циљу оцењивања квалитета уџбеника, друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса, и њиховој доступности.

Члан 40.

Извештај о самовредновању садржи информације о важећим општим актима које Школа примењује у циљу обезбеђења квалитета уџбеника и друге литературе, библиотечких и информатичких ресурса. Извештај садржи и информације о покривености сваког предмета уџбеницима и другом литературом неопходном за савлађивање наставног градива, о обезбеђености библиотечког фонда потребним бројем библиотечких јединица и опремљености Школе информатичким ресурсима.

10. Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке

Члан 41.

Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа Школе и секретаријата.

Надлежности и одговорности сваког органа појединачно утврђене су Законом, Статутом Школе, Правилником о организацији и систематизацији послова.

При заснивању радног односа ненаставног особља, Школа поступа сходно поступку регулисаном одредбама закона којим се регулише рад, условима радног места и броју извршилаца, прописаним актом о систематизацији и стандардима за акредитацију.

Члан 42.

Школа једном годишње спроводи анонимну анкету наставника и сарадника у циљу оцене квалитета управљања Школом (рада директора и помоћника директора) и квалитета ненаставне подршке.

Комисија за осигурање и контролу квалитета предлаже директору Школе корективне мере за унапређење квалитета управљања Школом и квалитета ненаставне подршке.

Члан 43.

Извештај о самовредновању садржи информације о важећим општим актима које Школа примењује у циљу обезбеђења квалитета управљања Школом и квалитета ненаставне подршке, броју и квалитету ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију, резултату анкете запослених и предузетим корективним мерама.

11. Квалитет простора и опреме

Члан 44.

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру у складу са захтевима стандарда за акредитацију.

Члан 45.

Школа поседује капацитете (амфитеатре, учионице, кабинете,лабораторије, библиотеку и др.) за квалитетно обављање своје делатности у две смене.

Школа континуирано прати и усклађује просторне капацитете са потребама наставног процеса и бројем студената.

Помоћник директора за наставу, као и шефови студијских програма, у зависности од потреба наставног процеса, директору школе пријављују потребу за набавком рачунарске и друге специфичне опреме за квалитетно обављање делатности Школе.

Школа свим запосленима и студентима обезбеђује приступ различитим врстама информација у електронском облику путем интернета и сајта Школе.

Члан 46.

Извештај о самовредновању садржи информације о потребама наставног процеса, броју студената, расположивим просторним капацитетима, расположивој, рачунарској и другој опреми. Извештај садржи и информације о обезбеђености неометаног приступа запослених и студената информацијама у електронском облику (путем сајта Школе - www.vzsvisan.com), као и информацијама у штампаном облику (огласна табла, штампане публикације – Информатор, флајери и др.).

12. Квалитет финансирања

Члан 47.

Квалитет финансирања Школе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у коришћењу финансијских средстава, чиме се осигурава дугорочна финансијска стабилност.

Школа се финансира из средстава која обезбеђује оснивач, школарине, поклона, донација, завештања, накнада за комерцијалне и друге услуге и других извора у складу са законом и Статутом Школе.

Члан 48.

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

За обезбеђење јавности и транспарентност извора финансирања и начина употребе финансијских средстава Школе, одговоран је директор. Директор саставља предлог Финансијског плана, које усваја Наставно-стручно веће и Савет Школе, у складу са Законом и Статутом Школе. Информација о активностима Школе, која обухвата и податак у вези са планираним и реализованим финансијским средствима, редовно се доставља Савету Школе на усвајање.

Члан 49.

Извештај о самовредновању садржи информације о обезбеђености финансијских средстава за реализацију наставног процеса, истраживачког рада и других активности, податке о начину планирања и расподели финансијских средстава и податке о начину обезбеђења јавности и транспарентности извора финансирања и коришћења финансијских средстава.

13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 50.

Школа обезбеђује студенатима значајну улогу у процесу обезбеђења квалитета кроз рад Студентског парламента, представника у Савету школе, Наставно-стручном већи и у Комисији за осигурање и контролу квалитета, као и анкетирањем.

Школа спроводи следеће анкете студената:

1. Анкету о квалитету студијских програма, наставног процеса и рада ненаставног особља и управе Школе;
2. Анкету дипломираних студената о квалитету студија;

Школа може спроводити и друге Анкете у складу са стандардима за акредитацију и овим Правилником.

Члан 51.

Писмени упитник - Анкета је основни инструмент студентске евалуације. Анкетирање студената је анонимно. Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу интерних стандарда за обезбеђење квалитета школе. Поред обавезне садржине, Комисија за самовредновање може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације. Активности анкетирања студената спроводе помоћник директора, шефови студијских програма, представници Студентског парламента и секретар Школе.

Члан 52.

Извештај о самовредновању садржи информације о начину и резултатима учешћа студената у процесу обезбеђења квалитета, као и о предузетим корективним мерема за унапређење квалитета.

14. Систематско праћење и периодична провера квалитета

Члан 53.

Школа континуирано и системски прикупља информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета у складу са Стандардима за акредитацију, Стандардима за обезбеђење квалитета рада Школе и овим Правилником.

Школа обезбеђује податке потребне за упоређивање са домаћим и страним високошколским установама у погледу квалитета.

Прикупљање података и информација врши Комисија за осигурање и контролу квалитета. Комисија анализира прикупљене податке и предлоге за предузимање корективних мера доставља Наставно-стручном већу Школе. На предлог комисије Наставно-стручно веће Школе доноси одговарајуће корективне мере.

Члан 54.

Извештај о самовредновању садржи податке о поступку обезбеђења квалитета у свим областима обезбеђења квалитета, резултатима спроведених поступака и предузетим корективним мерама.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 55.

Обрасци Анкета саставни су део интерних стандарда за обезбеђење квалитета Школе.

Члан 56.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о самовредновању установе и студијских програма Високе здравствено-санитарне школе струковних студија „Висан“ бр. 04-09-06/23-01 од 29.09.2023. године.

Члан 57.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета Школе

Александра Маливук