

**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ
И МЕНАЏМЕНТ У БЕОГРАДУ**

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ВИСОКЕ ТЕКСТИЛНЕ
СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И
МЕНАЏМЕНТ У БЕОГРАДУ**

за период од четири године – школске 2011/2012, 2012/2013, 2013/14. и 2014/15. год.

У Београду, април 2016. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ
Број: 01-228
Датум: 05.04.2016. године
Београд
Старине Новака бр. 24

На основу чланова 15. и 17. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» бр. 76/2005 ... 99/2014), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 106/2006) чланова 57, 107. и 108. Статута Школе бр. 01-90/1-1 од 28.02.2013. године, чланова 2-6. Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-1007 од 16.11.2015. године и тачке 8. Стратегије обезбеђења квалитета бр. 01-31/1-2007 од 28.02.2013. године, Комисија за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи подноси Наставном већу Школе

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ВИСОКЕ ТЕКСТИЛНЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ У БЕОГРАДУ

за период од четири године – школске 2011/12, 2012/13, 2013/14. и 2014/2015. године

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Статус, назив, седиште и делатност Школе

Школа је самостална високошколска установа са својством правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Школе, која остварује основне струковне и специјалистичке студије из области дизајна текстила и одеће, текстилног инжењерства и менаџмента у текстилној индустрији, у складу са дозволом за рад.

Оснивач Школе је Република Србија. Школа је основана Одлуком Народне Скупштине Србије бр. НС – 34/58 од 30.6.1958. године.

Школа је уписана у судски регистар Привредног суда у Београду, регистарски уложак бр. 5-425-00.

Школа има јавна овлашћења утврђена Законом.

Школа послује средствима у државној својини.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Школа има код Управе за трезор основни динарски рачун, подрачун за промет сопствених средстава и рачун за посебне намене, као и девизни рачун.

Назив под којим Школа послује гласи: Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент.

Скраћени назив Школе је : ДТМ - Београд.

Седиште школе је у Београду, ул. Старине Новака бр. 24.

У пословној комуникацији са физичким и правним лицима у иностранству, као и на двојезичним издањима, Школа, уз наведене називе, користи и превод назива на енглеском језику: “The College of Textile Design, Technology and Management”, Belgrade, Serbia, односно скраћени назив “DTM” – Belgrade.

Школа организује и изводи студијске програме основних и специјалистичких струковних студија на основу регистроване делатности и дозволе за рад.

Школа реализује и програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом о високом образовању и Статутом.

Дозвола за рад бр.612-00-578/2007-04 од 15.06.2007. године са допуном бр.612-00-1167/2010-04 од 25.11.2010. године и допуном бр. 612-00-02559/2014-04 од 05. 05. 2014. године издата је од Министарства просвете Републике Србије.

Идентификациони подаци о Школи

Назив:	Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент
Адреса:	Београд, ул. Старине Новака бр. 24
Телефон:	+38111 3234 002
Телефакс:	+381113234 002
Website:	www.vtts.edu.rs
Адреса електронске поште:	vtts@eunet.rs
Регистрација код Трговинског суда у Београду:	Рег. уложак бр. 5-425-00, решење бр. Фи-409/07 од 15.11.2007.год.
Шифра делатности: Опис делатности:	85.42 Високо образовање
Матични број:	07039808
Број текућег рачуна:	840-1856666-64 код Министарства финансија – Управа за трезор
Девизни рачун:	код Министарства финансија – Управа за трезор
ПИБ:	100252153
Овлашћени заступник Школе:	Директор, др Горан Савановић

Историјат

Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент у Београду (у даљем тексту: Школа) је правни следбеник Више техничке текстилне школе која је основана Одлуком

Републичког већа Народне Републике Србије број 34 од 30. јуна 1958. године објављеном у „Службеном гласнику НРС“ бр. 32/58, а на предлог Друштва инжењера текстилаца Србије, предузећа текстилне индустрије, Републичке привредне коморе Србије и Привредне коморе града Београда.

Школа је основана са задатком:

- да спрема техничке кадрове више стручне спреме за рад на припреми и реализацији процеса производње у текстилној индустрији;
- да прати савремена искуства текстилне индустрије у земљи и иностранству и користи их ради унапређења наставе;
- да сарађује са државним органима, установама, привредним и другим организацијама на стручном усавршавању постојећег техничког кадра и, по потреби, организује одговарајуће курсеве и семинаре.

Школске 1958/59. и 1959/60. године настава се изводила по наставном плану и програму који је образовао стручњаке опште текстилне праксе. Од школске 1960/61. године општи смер у овој Школи замењен је са два одсека и то:

- механичко-текстилни, који је оспособљавао студенте за механичку прераду текстилних сировина, а нарочито за технологију предења, ткања и плетења и
- хемијско-текстилни, који је оспособљавао студенте за хемијску технологију прераде, бојења и дораде свих текстилних материјала.

Од школске 1974/75. године отворен је и трећи одсек (смер) у овој Школи: конфекцијско-трикотажни, на захтев конфекцијских предузећа.

Током даљег развоја Школе, а у складу са потребама које су изискивале савремене технологије, увођени су нови студијски програми и то:

- од школске 1993/94. године уведен је нови одсек: Дизајн за текстил и одећу;
- од школске 1994/95. године уведен је одсек Менаџмент и управљање квалитетом у текстилној индустрији;
- од школске 1998/99. године уведен је смер: моделарско-конструкторски;
- од школске 2003/04. почињу са радом три нова смера на одсеку Дизајн за текстил и одећу: Дизајн, Дизајн и технологија и Дизајн и маркетинг;
- од школске 2007/08. године у Школи се остварују акредитовани студијски програми основних струковних студија високог образовања усаглашени са усвојеним стандардима у складу са принципима Болоњске декларације, за четири студијска програма основних струковних студија високог образовања у трогодишњем трајању: Дизајн текстила и одеће, Текстилна технологија, Одевна технологија и Менаџмент у текстилној индустрији;
- од школске 2008/09. године у Школи се, поред наведених студијских програма основних струковних студија, остварује и студијски програм специјалистичких струковних студија Одевна технологија;
- од школске 2012/13. године дотадашњи студијски програми основних струковних студија остварују се у модификованом облику (Текстилна технологија и Одевна технологија су спојени у студијски програм “Текстилно инжењерство”), студијски програм специјалистичких струковних студија Одевна технологија остварује се под измењеним називом „Текстилно инжењерство“, први пут се остварује настава на новоакредитованом студијском програму специјалистичких струковних студија „Модни менаџмент“, а акредитована је и Високошколска јединица ван седишта установе – Јагодина у којој се од школске 2013/14. године изводи студијски програм основних струковних студија Текстилно инжењерство.

- од школске 2013/14. године није вршен упис студената на студијски програм специјалистичких струковних студија Одевна технологија због слабог интересовања, али је почело остваривање наставе на новом акредитованом студијском програму специјалистичких струковних студија Одећа специјалне намене.

По успешној акредитацији студијских програма основних струковних студија и Школе као високошколске установе 2007. године, Школа је добила дозволу за рад под називом Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент. Издата дозвола за рад је до сада два пута мењана и допуњавана сагласно извршеним модификацијама постојећих студијских програма, односно сагласно новоакредитованим студијским програмима.

Делатност, циљеви и кључни задаци

Делатност Школе је остваривање планова и програма за стицање високог струковног образовања у текстилној струци, а остварује се на акредитованим студијским програмима.

Основни задатак Школе је да буде и остане национални лидер у образовању струковних текстилних инжењера и дизајнера, тј. кадрова за обављање сложених послова у текстилним предузећима и установама из области текстилне технологије за које се тражи теоријско и практично знање.

Свој основни задатак Школа настоји да постигне остваривањем следећих циљева:

- едукацијом високостручног кадра из области дизајна, технологије и менаџмента у текстилу, на основним и специјалистичким струковним студијама путем стандардне услуге у домену образовања;
- едукацијом кроз обуке и курсеве, у циљу надградње у професији;
- континуираним праћењем научних достигнућа у области текстилне струке и имплементацијом нових сазнања у наставни процес;
- усаглашавањем студијских програма са потребама текстилне индустрије и са сличним програмима познатих домаћих и европских високообразовних институција;
- развојем система квалитета кроз примену стандарда дефинисаних актима Националног савета и израду, примену и развој сопствених докумената система квалитета: процедура, упутстава и записа;
- обезбеђењем транспарентности информација.

Поред дефинисаних општих циљева, оснивањем Високошколске јединице ван седишта установе – Јагодина (у даљем тексту: ВЈ Јагодина), Школа настоји да оствари и посебне циљеве ВЈ Јагодине који су компатибилни са општим циљевима Школе и односе се на:

- стварање већих могућности за студирање у Јагодини и окружењу;
- смањење трошкова студирања студентима из Јагодине и окружења;
- допринос развоју текстилне индустрије и предузетништва у Јагодини и окружењу;
- повећање обима и врста услуга;
- оптимално искоришћење ресурса и др.

Основни задаци и циљеви се остварују реализацијом планова рада, а коригују се у зависности од финансијског стања и других утицајних фактора.

Организација, студијски програми, стручни називи који се стичу

Организација Школе

Школа је организована у складу са Законом о високом образовању и Статутом Школе.

Послови из делатности Школе врше се у оквиру посебних организационих целина, у оквиру којих су систематизовани послови по врсти.

Школа има у свом саставу и Високошколску јединицу ван седишта установе без својства правног лица, у Јагодини – ВЈ Јагодина.

Школа има наставну јединицу и ненаставну јединицу – секретаријат.

У наставној јединици наставници и сарадници врше послове припреме и извођења наставе. Осим послова на непосредној припреми и извођењу наставе, наставници и сарадници се баве и стручним радом, тј. стручно се усавршавају у циљу одржавања и постизања вишег квалитета наставе.

Наставна јединица делатност обавља у оквиру наставе на основним и специјалистичким студијама организованим на три одсека: Дизајн, Технологија и Менаџмент, а који су дефинисани по сродности студијских програма, као и у оквиру школских центара (Центар за едукацију и услуге – Истраживачко-развојна јединица и Центар за међународну сарадњу).

У ненаставној јединици – Секретаријату Школе обављају се стручни, административни и технички послови. Секретаријат чине:

- служба за правне и опште послове са библиотеком,
- служба за рачуноводство и
- служба за студентска питања.

У оквиру службе за правне и опште послове систематизовани су, осим послова из библиотечке делатности, и послови информатичара, као и послови техничког секретара са местом рада у ВЈ Јагодина.

Школом управљају Савет Школе и Директор. Њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању утврђени су Законом и Статутом Школе.

У Школи је, сагласно Закону, конституисан Савет Школе као орган управљања, али без три представника Републике Србије као оснивача Школе, јер до сада Влада Републике Србије још није именovala те чланове Савета.

Орган пословођења је директор кога је именовао Савет Школе у складу са новим Законом о високом образовању, чиме је заокружен процес усаглашавања са новим Законом.

Стручни органи Школе су: Наставно веће које чине сви наставници у радном односу у Школи, комисије већа, већа студијског програма и Колегијум.

Наставно веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Школа има Студентски парламент чије чланове бирају студенти у складу са Правилником о броју чланова и начину избора Студентског парламента. Пословником о раду Студентског парламента уређен је састав, организација, начин избора, права и дужности чланова, надлежности, начин рада и финансирање Студентског парламента Школе.

Студентски парламент Школе је орган преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Школи.

Сваки сазив Студентског парламента, сагласно одредбама Статута Школе и Пословника о раду Студентског парламента, именује своје представнике за Савет Школе, Наставно веће и Комисију за обезбеђење квалитета, ради учешћа у раду тих органа када су на дневном реду питања

од значаја за права и обавезе студената. Студенти могу учествовати у раду и других органа Школе када за то имају правни интерес, уз сагласност директора и Савета Школе.

Студијски програми и стручни називи

Кључни задатак Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент је, како је већ наведено, образовање кадрова за обављање сложених послова у текстилним предузећима и установама из области текстилне технологије, за које се тражи теоријско и практично знање.

Студије се остварују на три одсека у оквиру два образовна поља:

Поље уметности:

Одсек Дизајн текстила и одеће

Област: Примењене уметности и дизајн, основне струковне студије

Студијски програм: Дизајн текстила и одеће

Поље техничко-технолошких наука:

Одсек: Технологија

Област: Технолошко инжењерство, основне струковне студије

Студијски програм: Текстилно инжењерство (изводи се у седишту Школе, а у ВЈ Јагодина само Модул 1 и Модул 2)

Модул 1 – Конструкција и моделовање

Модул 2 – Конфекција

Модул 3 – Текстилна технологија

Област: Технолошко инжењерство, специјалистичке струковне студије

Студијски програм: Одећа специјалне намене

Одсек: Менаџмент

Област: Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, основне струковне студије

Студијски програм: Менаџмент у текстилној индустрији

Област: Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, специјалистичке струковне студије

Студијски програм: Модни менаџмент

Модул 1 – Менаџмент и мода

Модул 2 – Мода и стил

Садржаји студијских програма су постављени тако да се њиховим савладавањем стичу стручни називи, односно знања која омогућавају обављање наведених послова.

Студент који је уписао студије закључно са школском 2006/07. годином, који положи све предметне испите и дипломски испит, стиче више образовање и стручни назив зависно од завршеног смера и то:

на одсеку за текстилну технологију

- смер текстилно-механички „инжењер текстила за механичке технологије“;
- смер оплемењивање текстила „инжењер текстила за технологију оплемењивања“;
- смер текстилно-одевни „инжењер текстила за технологију одеће“;
- смер моделарско-конструкторски „инжењер текстила моделар-конструктор“;

на одсеку Дизајн текстила и одеће

- смер дизајн и мода „дизајнер текстила и одеће“;
- смер дизајн и маркетинг „дизајнер текстила и одеће за дизајн и маркетинг“;
- смер дизајн и технологија „дизајнер текстила и одеће за дизајн и технологију“;

на одсеку Менаџмент у текстилној индустрији „инжењер менаџмента у текстилу“.

Студент који је уписао студије почев од школске 2007/08. године па на даље, који положи све предметне испите и завршни испит, стиче високо струковно образовање и стручни назив зависно од завршеног студијског програма и то:

- за студијски програм Дизајн текстила и одеће: ”струковни дизајнер за област примењених уметности и дизајна – дизајн текстила и одеће”
- за студијске програме Одевна технологија, Текстилна технологија (сада: Текстилно инжењерство) : “струковни инжењер технологије за област технолошког инжењерства – текстилно инжењерство”
- за студијски програм Менаџмент у текстилној индустрији: “струковни инжењер менаџмента из области индустријског инжењерства и инжењерски менаџмент – менаџмент”

Студент уписан на специјалистичке струковне студије студијског програма Одевна технологија, који положи све предметне испите и завршни испит, стиче специјалистичко струковно образовање и стручни назив «специјалиста струковни инжењер технологије за област технолошког инжењерства – текстилно инжењерство».

Студент који је уписао основне струковне студије почев од школске 2012/13. године па на даље, који положи све предметне испите и завршни испит, стиче високо струковно образовање и стручни назив зависно од завршеног студијског програма и то:

- за студијски програм Дизајн текстила и одеће: ”струковни дизајнер за област примењених уметности и дизајна – дизајн текстила и одеће”
- за студијски програм Текстилно инжењерство: “струковни инжењер технологије за област технолошког инжењерства – текстилно инжењерство”
- за студијски програм Менаџмент у текстилној индустрији: “струковни инжењер менаџмента из области индустријског инжењерства и инжењерски менаџмент – менаџмент”

Студент који је уписао специјалистичке струковне студије на студијским програмима Одевна технологија, Текстилно инжењерство и Одећа специјалне намене, који положи све предметне испите и завршни испит, стиче стручни назив “специјалиста струковни инжењер технологије» за одговарајућу област.

Студент уписан на специјалистичке струковне студије студијског програма Модни менаџмент, који положи све предметне испите и завршни испит, стиче специјалистичко струковно

образовање и стручни назив, зависно од изабраног модула, „специјалиста струковни инжењер менаџмента – модни менаџер” односно “специјалиста струковни инжењер менаџмента – модни стилиста”.

ОЦЕНА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА

Одредбама чланова 15. и 17. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» бр. 76/2005 ... 99/2014) утврђена је обавеза високошколске установе да својим Статутом, односно општим актом, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, да се провера испуњења обавеза високошколске установе у погледу квалитета врши у складу са посебним Правилником, да високошколска установа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, на начин прописан својим општим актом, у интервалима од највише три године.

За потребе акредитације/реакредитације, трогодишњи извештај о самовредновању за период 2011-2014. проширен је подацима за школску 2014/2015. годину.

Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 106/2006) дефинисани су стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, а Статутом Школе бр. 01-90/1-1 од 28.02.2013. године и Правилником Школе о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-857/1 од 31.12.2010. године, односно бр. 01-93 од 28.02.2013. године и Правилником Школе о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-93 од 28.02.2013. године са изменама и допунама бр. 01-43/1 од 30.01.2014. године (пречишћен текст: бр. 01-1007 од 16.11.2015. године) (прилог 1.2.2: Правилник о самовредновању), уређен је начин реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања.

Сагласно наведеним прописима и општим актима Школе, Одлуком Наставног већа Школе бр. 01-162/2-2008 од 28.12.2010. године, именована је Комисија за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи (у даљем тексту: Комисија за обезбеђење квалитета) са задатком да спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета комплетног рада Школе и да о спроведеним поступцима доставља извештај Наставном већу и директору Школе. Састав Комисије је подложен променама услед престанка радног односа појединих чланова, губитка својства студента или других оправданих разлога. У складу са променама везаним за радни однос, односно статус студента појединих чланова Комисије из редова наставног и ненаставног особља Школе и студената као и акредитовања високошколске јединице у Јагодини, састав Комисије мењан је одлукама бр. 01-19/9-1 од 28.12.2012, бр. 01-32/5-1 од 26.06.2014, бр. 01-145/9-4 од 16.11.2015. и бр. 01-1008 од 16.11.2015. године (прилог 1.2.5).

Именована Комисија је, у складу са својим задацима, вршила проверу квалитета студијских програма, наставе и услова рада Школе као високошколске установе и то од самог почетка остваривања наставе по акредитованим студијским програмима основних струковних студија, а потом и специјалистичких струковних студија и основних струковних студија у високошколској јединици у Јагодини, накнадно акредитованих.

Комисија за обезбеђење квалитета је Наставном већу и директору подносила годишње, односно трогодишње извештаје од школске 2007/08. до 2014/15. године о извршеном самовредновању. Правилником о самовредновању високошколске јединице предивђена је израда

Извештаја о самовредновању за период од три године. За потребе акредитације, последњи трогодишњи извештај о самовредновању (2011/2012, 2012/2013, 2013/2014) приширен је подацима о самовредновању за 2014/2015. год., тако да се овим Извештајем о самовредновању даје приказ о поступку и резултатима самовредновања и оцени квалитета за четворогодишњи период (2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. год.) примене акредитовних студијских програма основних и специјалистичких струковних студија и Школе као високошколске установе, у складу са прописаним стандардима и упутством за припрему извештаја о самовредновању високошколске установе, објављеним на званичном сајту Комисије за акредитацију и проверу квалитета, по дефинисаним стандардима (прилози 1.2.9. и 1.2.10).

СТАНДАРДИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Стандард 4: Квалитет студијског програма

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

Стандард 8: Квалитет студената

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

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Стандард 12: Финансирање

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Стандард 1: Стратегија обезбеђења квалитета

Високошколска установа утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 1

1.1 Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент у Београду **определила** се да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма. Школа је на седници Управног одбора, одржаној 18. 01. 2007. године, усвојила СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА бр.01-31 од 18.01.2007. године, односно одлуком Савета Школе бр.01-31/1-2007 од 28.02.2013. године (прилози 1.1. и 1.2.4), која је основни стратешки развојни документ из области обезбеђења, контроле и унапређења квалитета високог образовања Школе. Стратегија обезбеђења квалитета садржи опредељење Школе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета у свим сегментима делокруга рада, са перманентном тенденцијом да изграђује, остварује и усавршава културу квалитета.

На предлог директора Школе, Наставно веће доноси Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета за сваку школску годину (прилог 1.3).

Мере за обезбеђење квалитета дефинисане су принципима на којима се заснива стратегија обезбеђења квалитета:

- квалитет наставно-образовног процеса и уметничко-стручног деловања и испуњавање свих захтева стандарда за оцењивање квалитета високошколских и научно-истраживачких установа;

- стално побољшавање уметничко-стручног рада и образовног процеса у циљу оспособљавања студената за пружање услуга највишег квалитета и развијања њихове жеље за перманентним усавршавањем,
- систематско и доследно задовољавање успостављених критеријума квалитета;
- усаглашавање са процесима европске интеграције високошколског образовања;
- максималан квалитет, уз афирмацију инвентивности и иновацијског рада;
- потпуна документованост укупних активности;
- обезбеђеност наставних и истраживачких процеса одговарајућом инфраструктуром, лабораторијама, уџбеницима, литературом, библиотечким и информатичким ресурсима;
- системско праћење, периодична интерна и екстерна провера квалитета и самовредновање;
- рационално, ефикасно и ефективно обављање свих послова и задатака.

Школа, применом одговарајућих мера, непрекидно изграђује услове за обезбеђење квалитета на свим пољима свога рада, укључујући интересне групе у поступке успостављања, вредновања и побољшавања свих аспеката усаглашених образовних и истраживачких циљева Школе, наставног и ненаставног особља и студената. Кроз наставу, уметничке и стручне активности и континуираном едукацијом, сви запослени у Школи активно раде на одржавању и унапређењу квалитета наставног процеса, на примени постигнутих уметничких и стручних резултата у пракси и на повећању сопствених компетентности. Наставници и сарадници публикују резултате свог рада, чиме доприносе јачању уметничке и стручне репутације Школе.

Доследно спровођење политике квалитета условљено је радном дисциплином и добрим међуљудским односима.

Школа периодично – по истеку школске године, а најмање једанпут у три године – вреднује квалитет рада кроз извештаје о самовредновању Комисије за обезбеђење квалитета, урађене на основу Правилника о самовредновању (прилози 1.2.10. и 1.2.11).

Субјекти за обезбеђење квалитета су: наставно особље Школе, ненаставно особље Школе, Комисија за обезбеђење квалитета и студенти. У складу са одредбама члана 107. Статута (прилог 1.4), Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма и услова рада. У складу са чланом 108. Статута Школе, Наставно веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Одлуком Наставног већа Школе бр. 01-162/2-2008 од 28.12.2010. године формирана је Комисија за обезбеђење квалитета, која има укупно 11 чланова, од којих су 4 из реда наставног особља, 4 из реда ненаставног особља и 3 студента. У складу са променама везаним за радни однос, односно статус студента појединих чланова Комисије из редова наставног и ненаставног особља Школе и студената, као и због акредитовања високошколске јединице у Јагодини, састав Комисије мењан је одлукама бр. 01-19/9-1 од 28.12.2012, бр. 01-32/5-1 од 26.06.2014, бр. 01-145/9-4 од 16.11.2015. и бр. 01-1008 од 16.11.2015. године (прилог 1.2.5).

Ради статистичке обраде података из евиденција о присутности на послу, о контроли извођења наставе, резултата анкетања студената и запослених, директор је образовао више оперативних радних тела као помоћних тела Комисије за обезбеђење квалитета. (прилози 1.2.6. и 1.2.7).

Области обезбеђења квалитета дефинисане су у Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада (прилог 1.2.2: Правилник о самовредновању). Правилник је донет на седници Наставног већа 23.01.2007. године, под бројем 01-44/1, а на седницама одржаним 31.12.2010. године и 28.02.2013. године Правилник

о изменама и допунама тог Правилника бр. 01-857 од 31.12.2010.године, затим је уследио пречишћен текст Правилника бр.01-93 од 28.02.2013. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада донет је под бр. 01-43/1 од 30.01.2014. године, односно пречишћен текст Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-1007/ од 16.11.2015. године (у даљем тексту: Правилник о самовредновању).

Сагласно усвојеном Правилнику, Извештај о самовредновању прати 14 стандарда према Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, који је донео Национални савет за високо образовање и обухвата све области функционисања Школе:

- опис Школе;
- организацију студијских програма и доказе о унапређењу наставе;
- рад наставника и сарадника и извештај о њиховој компетентности;
- рад са студентима;
- реализацију пројеката;
- сарадњу са другим школама и институцијама;
- студентску евалуацију (анкете студената);
- анкете запослених;
- рад студентске и осталих административних служби;
- издавачку делатност;
- рад библиотеке.

На основу стратегије обезбеђења квалитета, као показатеља **организационе културе**, Изјавом о политици квалитета од 07. 03. 2008. године (прилог 1.2.1: Политика квалитета), директор Школе је прокламовао да се Школа определила да испуњава све захтеве које пред њу постављају држава и друштво. Школа је опредељена да се успостављени систем квалитета непрекидно преиспитује по свим елементима политике и циљевима. Усмерена је на испуњење захтева корисника, дефинисаних у основним задацима и циљевима Школе, на стварање компетентних кадрова за потребе пословних система у области текстилне индустрије, на сарадњу са другим високошколским установама, као и другим привредним субјектима и удружењима битним за развој образовне и истраживачке делатности. Изјава о политици квалитета објављена је на видним местима у Школи и на сајту Школе.

У Школи се, заправо, и пре доношења наведених аката (Стратегије обезбеђења квалитета и Изјаве о политици квалитета), још 2006. године, приступило припреми и изради документације за увођење система менаџмента квалитетом према стандарду SRPS ISO 9001:2000, као доказаном инструменту за унапређење услуга, а конкретно у Школи, као инструмента за побољшање квалитета образовног процеса. Процес је започет решењима директора о именовању комисија за израду докумената система квалитета бр. 01-186 од 03.03.2006. године (прилог 1.2.3: Решења о именовању комисија). Задатак је успешно завршен и по многим елементима систем квалитета је нашао примену у свим организационим целинама Школе (прилози 1.2.8. и 1.2.9). Успостављени систем квалитета Комисија за обезбеђење квалитета је периодично преиспитивала и надограђивала у циљу побољшања и унапређења система квалитета. Извршено је усаглашавање докумената система квалитета са изменама у стандарду SRPS ISO 9001:2008/Cor. 1:2009 и редовна годишња ревизија (од 30.09.2013. год.), анализирана је усаглашеност са верзијом SRPS ISO/DIS 9001:2014, а у два наврата спроведена је едукација за примену нове верзије стандарда ISO 9001:2015, која је

објављена у септембру 2015. год. (прилози 1.2.8. и 1.2.9).

Повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности:

Висока текстилна струковна Школа за дизајн, технологију и менаџмент, као образовна установа, не бави се научно-истраживачком делатношћу, с обзиром да важећи Закон о научно-истраживачкој делатности и Правилник о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научно-истраживачких резултата, не препознају високо струковно образовање. Појединачно, четири наставника из школе имају изборно звање научног сарадника, о чему су докази приказани у прилогу 5.3.3.

Школа је стручно повезана са предузећима, удружењима и организацијама везаним за текстилну струку. Школа сарађује са привредним коморама Србије и Београда, представник Школе редовно присуствује седницама удружења за текстил ПКС. Школа је члан кластера модне конфекције FACTS (директор Школе је председник скупштине Кластера). Председник Савеза инжењера и техничара текстилаца Србије је директор Школе, а главни и одговорни уредник часописа „Текстилна индустрија“ је професор из школе. У уредништву часописа је 11 наставника из Школе. Школа сваке друге године организује Научно стручни скуп са међународним учешћем, у сарадњи са ПКС, ПКБ Кластером и СИТТС. Студенти Школе са студијског програма Дизајн текстила и одеће, учествовали су на низу ревија у оквиру недеље моде преко најпознатијих српских модних агенција КЛИК и СЕЛЕКТ. Студенти су такође учествовали и на низу изложби. Активности Школе и студената, приказани су на линку: <http://vtts.edu.rs/galerija/>.

- 1.2 Стратегију обезбеђења квалитета бр. 01-31 од 18.01.2007. године донео је Управни одбор Школе, на предлог Директора.
- 1.3 Стратегија обезбеђења квалитета објављена је на огласним таблама у просторијама Школе и на сајту Школе. Школа је промовише како у самој установи, тако и у јавности.
- 1.4 Директор Школе периодично преиспитује и унапређује Стратегију за обезбеђење квалитета према Процедуре за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008 и резултате преиспитивања доставља органу управљања на разматрање (прилог 1.2.12).

Школа је дефинисала Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета за сваку школску годину (прилог 1.3). Акционим планом за сваку годину дефинисани су тежишни оперативни задаци Школе на пољу подизања, обезбеђења и одржавања система менаџмента квалитетом. У оквиру сваког акционог плана врши се преиспитивање и допуна документације система квалитета, анкетање студената, анкетање запослених, преиспитивање и евалуација студијских програма и, по потреби, самовредновање и израда Извештаја о самовредновању за претходни период. Школа периодично, а најмање једанпут у три године, спроводи самовредновање у складу са акционим планом и Правилником о самовредновању.

Анализирајући тренутну ситуацију, може се констатовати да се Школа придржава усвојене Стратегије обезбеђења квалитета. Евидентна је периодичност у самовредновању. Постоје мерљиви показатељи стања по свим областима, описани у извештајима о самовредновању за претходни период. У раду на самовредновању укључени су: наставно особље, ненаставно особље и студенти. Као резултат самовредновања, у циљу отклањања уочених слабости, проистекао је низ корективних мера, на основу којих је дошло и до измена документације система квалитета.

У протекле четири године извршена је дорада докумената система квалитета (ревизије од 30.09.2013, 30.09.2014. и 30.09.2015. године) према Процедуре за управљање документацијом ПРК 02 002, што је документовано Прегледом докумената система

менаџмента квалитетом од 30.09.2015. године (прилог 1.2.8).

На основу наведеног, може се закључити да је систем квалитета активан, да је подложен преиспитивању (према Процедуре за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008) и спровођењу корективних мера према Процедуре за предузимање корективних мера ПРК 02 012, да се дограђује и развија (према најновијој верзији стандарда ISO 9001:2015, сматра се да целокупне активности у области система менаџмента квалитетом представљају превентиву, па се наведена процедура односи само на корективне мере).

Процена стандарда 1

Стандард 1 је испуњен у целини.

Стратегија обезбеђења квалитета на Високој текстилној струковној школи за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини), садржи све елементе које захтева Стандард 1, које је прописао Национални савет за високо образовање. Усвојену стратегију и пратеће документе треба и даље адекватно промовисати и периодично преиспитивати.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализав стандарда 1

Повољност усвојеног модела система квалитета је што је обухваћено праћење и контролисање квалитета свих сегмената Школе.

Студенти као корисници услуга имају јасно дефинисана и транспарентно представљена права и обавезе. Студенти имају утицај и могућност деловања кроз рад Комисије за обезбеђење квалитета, стручних органа, органа управљања, студентског парламента и путем анкета.

Анализирање оптерећења студената у циљу утврђивања бодовног оптерећења по предметима ће сигурно бити важна активност у наредном периоду, као што је то била и у претходном периоду.

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakess)	значај
- Школа се придржава усвојене Стратегије обезбеђења квалитета - Стратегија обезбеђења квалитета објављена је на огласним таблама у просторијама Школе и на сајту Школе - Мере за обезбеђење квалитета, субјекти обезбеђења квалитета и области обезбеђења квалитета су јасно дефинисани и иновирани - Обезбеђена је и квалитетна и добра сарадња са привредом	+++ +++ ++ ++	- Недовољно искоришћене могућности анализирања оптерећења студената - Недовољно често преиспитивање стратегије - обезбеђења квалитета	+ + +
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Размена искустава са другим високошколским установама у вези спровођења мера за одржавање квалитета - Процес самовредновања даје нове могућности за унапређење система квалитета	++ ++	- Лоша координација субјеката за обезбеђење квалитета - Непостојање финансијских средстава којима би се награђивало велико додатно ангажовање запослених у овим процедурама, посебно техничка подршка	+ +

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 1

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- прилагодити процедуре и упутства захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015;
- рад на побољшању координације свих субјеката квалитета;
- појачати сарадњу са привредом и обезбедити повратне информације, које се могу употребити за будуће иновације студијских програма;
- анализирати оптерећење студенета по предметима на студијским програмима;
- поштовати задате рокове;
- предвидети мере мотивације у форми награде за одржавање система квалитета али и мере санкционисања субјеката квалитета, у случају непоштовања дефинисаних мера за обезбеђење квалитета;
- доследно спроводити све планиране активности, које су дефинисане акционим планом;
- информисати и додатно мотивисати студенате за активније укључивање у дефинисање и иновирање стратегије обезбеђења квалитета и свих докумената који из ње проистичу.

г) Показатељи и прилози за стандард 1

Прилог 1.1. Стратегија обезбеђења квалитета, бр. 01-31 од 18.01.2007. године, односно бр. 01-31/1-2007 од 28.02.2013. године

Прилог 1.2. Мере и субјекти обезбеђења квалитета

Прилог 1.2.1. Политика квалитета 30.09.2012. год.

Прилог 1.2.2. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада (бр. 01-44/1 од 23.01.2007. год., бр. 01-857/1 од 31.12.2010. год., измене бр. 01-93 од 28.22.2013. год., Правилник о изменама и допунама Правилника бр. 01-43/1 од 30.01.2014. год., пречишћен текст Правилника бр. 01-1007 од 16.11.2015. год.).

Прилог 1.2.3. Решења о именовању комисија/радних група за израду докумената система квалитета бр. 01-186 од 03.03.2006. год.

Прилог 1.2.4. Одлука о основним задацима и циљевима бр. 01-31 од 18.01.2007.

Прилог 1.2.5. Одлуке о именовању Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова

Одлука о именовању Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова, бр. 01-162/2-2008 од 28. 12. 2010. године

Одлука о именовању Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова, бр. 01-19/9-1 од 28. 12. 2012. године

Одлука о разрешењу и именовању чланова Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-32/5-1 од 26.06.2014.

Одлука о разрешењу и именовању чланова Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-145/9-4 од 16.11.2015.

Одлука о и именовању чланова Комисије за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада (пречишћен текст) бр. 01-1008 од 16.11.2015.

Прилог 1.2.6. Решење о формирању оперативне групе за проверу материјала припремљеног за самовредновање у трогодишњем периоду 2011/2012, 2012/2013. и 2013/2014.

Прилог 1.2.7. Решење о формирању оперативне групе за проверу материјала припремљеног за самовредновање у четворогодишњем периоду 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.

Прилог 1.2.8. Преглед докумената система квалитета од 30.09.2013, 30.09.2014. и 30.09.2015. год.

Прилог 1.2.9. Документа система менаџмента квалитетом

Прилог 1.2.10. Одлука о усвајању Извештаја о самовредновању за трогодишњи период 2011/2012, 2012/2013. и 2013/2014.

Прилог 1.2.11. Одлука о усвајању Извештаја о самовредновању за четворогодишњи период 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.

Прилог 1.2.12. Задаци по закључцима о преиспитивању од стране руководства

Прилог 1.3. Акциони план за спровођење стратегије и одлуке о његовом усвајању (уколико их је било)

Прилог 1.3.1. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2011/2012. годину бр. 01-36/15-4 од 16.11.2011. године

Прилог 1.3.2. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2012/2013. годину бр. 01-99/13-7 од 16.10.2012. године

Прилог 1.3.3. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2013/2014. годину бр. 01-55/11-8 од 23.10.2013. године

Прилог 1.3.4. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2014/2015. годину бр. 01-32/7-1 од 08.10.2014. године

Прилог 1.3.5. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2015/2016. годину бр. 01-145/9-6 од 16.11.2015. године

Прилог 1.4. Статут Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент са изменама

Прилог 1.5. Одлука Савета Школе о усвајању мера и активности за унапређење квалитета

Прилог 1.5.1. Записник са Колегијума 08.10.2015.

Стандард 2: Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета

Високошколска установа утврђује начин (стандарде) и поступке за обезбеђење квалитета свог рада, који су доступни јавности.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 2

2.1 Стандарди за обезбеђење квалитета садрже задовољавајући ниво квалитета рада високошколске установе.

Стратешко опредељење Школе је имплементација принципа Болоњске декларације у циљу подизања квалитета студија и повећања ефикасности студирања. Један од значајних циљева је и успостављање баланса између постојеће добре традиције у наставном процесу и примене дефинисаних стандарда и процедура, чиме ће се Школа приближити европском простору високог образовања.

Стандарди који чине одреднице за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета Школе дефинисани су следећим документима, које је донео Национални савет за високо образовање:

- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа,
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа,
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма.

Управни одбор Школе усвојио је Стратегију обезбеђења квалитета, којом се Школа определила да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, утврдила мере и субјекте за обезбеђење квалитета, као и области за обезбеђење квалитета. Усвојеном Стратегијом обезбеђења квалитета Школа се определила за изградњу организационе културе квалитета, да подстиче и подржава стручна савршавања наставника и осталих запослених, како би квалитет образовног процеса достигао виши ниво, као и да Стратегију преиспитује при избору сваког новог менаџмента, на три године, у циљу вредновања њене сврсисходности у процесу планирања и расподеле ресурса.

Ради реализације усвојене Стратегије обезбеђења квалитета, Школа је усвојила Правилник о самовредновању и оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада

(прилог 2.1.1, дат као прилог 1.2.2), којим се ближе дефинишу тела и поступци везани за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Школа је формирала Комисију за обезбеђење квалитета из реда наставника, ненаставног особља и студената за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Комисија, такође, спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године, у складу са стандардима које доноси Национални савет.

Школа спроводи у пракси утврђену стратегију обезбеђења квалитета и у том циљу предузима потребне активности за реализацију стратегије обезбеђења квалитета и предузима мере за отклањање уочених неправилности. Школа посебно прати квалитет извођења наставе, обављања испита, успешност студената у студирању у целини и на појединачним предметима и квалитет уџбеника и предузима потребне мере за отклањање уочених недостатака. Школа доноси Програм рада за сваку школску годину (прилог 2.2.2), као и Извештај о раду (прилог 2.3.3), које усваја Савет Школе.

Осим наведеног, Школа је предузела мере за обезбеђење квалитета кроз доношење, примену и развој елемената система квалитета према стандарду SRPS ISO 9001 и кроз потпуно испуњење стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Школа је 2006. године започела увођење докумената система менаџмента квалитетом према стандарду SRPS ISO 9001:2000, извршила усклађивање истих са изменама у стандарду SRPS ISO 9001:2008/Cor.1:2009 и редовну годишњу ревизију (од 30.09.2013), као и анализу усаглашености са верзијом SRPS ISO/DIS 9001:2014 (од 30.09.2014. и 30.09.2015.), а у току су припреме за измене према стандарду ISO 9001:2015, донетом септембра 2015. године. Преглед процедура, упутстава и образаца записа дат је у прилогу 2.1.2 (дат као прилог 1.2.8).

У циљу обезбеђења квалитета организационог и образовног процеса, Школа је израдила следеће врсте докумената:

- општа акта (прилог 2.1.3);
- процедуре (прилог 1.2.9);
- упутства (прилог 1.2.9);
- записе (прилог 1.2.9).

Наведеним документима дефинисани су поступци и одговорности за спровођење појединих активности, односно утврђене су надлежности појединих субјеката у организационом систему, систему мера обезбеђења квалитета, као и поступци за обезбеђење квалитета рада Школе.

- 2.2 Поступци за обезбеђење квалитета утврђују се посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета те установе.

Овим документима дефинише се и поступак обезбеђења, контроле и унапређења квалитета студијских програма, свих елемената наставног процеса и услова рада, као и начин и поступак самовредновања у Школи. Обезбеђење квалитета студија, које изводи Школа, део је националног система обезбеђења квалитета и предуслов за упоредивост диплома и квалификација у оквиру јединственог европског простора високог образовања.

- 2.3 Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета доноси стручни орган високошколске установе на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

Наведене стандарде и поступке за обезбеђење квалитета, на предлог Комисије за

обезбеђење квалитета, усваја Наставно веће Школе. Општа акта, у складу са Статутом Школе, усваја орган управљања, Наставно веће или директор, зависно од области која је предмет уређивања.

- 2.4 Високошколска установа је обавезна да стандарде и поступак за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, студентима и јавности.

Сви стандарди у облику докумената система квалитета доступни су наставном и ненаставном особљу. Документа система менаџмента квалитетом налазе се у електронској форми, у pdf формату, у компјутерима у наставничкој сали, помоћној просторији и учионицама, као и у просторијама административних служби. Планови рада за текући семестар за поједине предмете налазе се распоређени на огласним таблама по учионицама у којима се одвија настава из тих предмета и доступни су студентима. Методологија за израду завршних радова на основним и специјалистичким студијама и Методологија за израду семинарских радова налазе се на сајту Школе, а доступне су студентима и у штампаном облику који им обезбеђује студентска служба, без накнаде. Све релевантне информације о раду Школе налазе се на огласним таблама Школе и на сајту Школе.

- 2.5 Високошколска установа периодично, најмање једном годишње, врши преиспитивање система квалитета, у циљу унапређења стандарда и поступака за обезбеђење квалитета.

Школа, у складу са акционим планом који предлаже Комисија за обезбеђење квалитета и усаглашава са проценом директора Школе, а који се усваја на Наставном већу Школе, врши редовно годишње преиспитивање докумената система квалитета. Документација система квалитета преиспитује се у складу са Процедуром за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008, а, на основу преиспитивања, предузимају се одређене мере у складу са Процедуром за предузимање корективних мера ПРК 02 012. Из преиспитивања система квалитета проистекао је низ промена докумената, што доказује да је систем квалитета активан, подложен преиспитивању и променама. Дорада докумената врши се у складу са променама у окружењу и наставном процесу и усвојеним корективним мерама, а према Упутству за израду докумената система квалитета УПК 03 009. Преиспитана и коригована документа система квалитета, која је усвојило Наставно веће, дају се корисницима (наставном и ненаставном особљу и студентима) на употребу, у складу са Процедуром за управљање документацијом ПРК 02 002, према којој се једанпут годишње врши се и редовна ревизија докумената (прилози 1.2.8. и 1.2.9).

Анкетна комисија спроводи периодичне редовне и ванредне анкете студената у складу са Упутством за контролисање наставе УПК 03 020, а Комисија за обезбеђење квалитета врши анализу спроведених анкета и подноси извештај о спроведеним анкетама (прилог 3.3.1).

Такође, Комисија за обезбеђење квалитета подноси годишње извештаје о свом раду (прилози 2.3.1. и 2.3.2) и периодичне извештаје (најмање једанпут у три године, прилог 2.4) о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, које усваја Наставно веће.

Савет школе усваја годишњи извештај о раду Школе за одговарајућу школску годину (прилог 2.3.3).

Организациони и наставни процес у потпуности је покривен потребном документацијом за обезбеђење система квалитета, анализирана је усаглашеност са верзијом стандарда SRPS ISO/DIS 9001:2014 (од 30.09.2015) (прилози 1.2.8. и 1.2.9), а у току су припреме за измене према ISO 9001:2015.

Документа система квалитета доступна су корисницима (у електронској форми). Са изменама докумената система квалитета упознати су сви корисници, укључујући и студенте,

преко представника студената у Комисији за обезбеђење квалитета и преко представника студената у стручним органима Школе. Према Процедуре за управљање документацијом ПРК 02 002, ревизије докумената врше се једанпут годишње, на крају школске године, а по потреби и чешће.

Процена стандарда 2

Стандард 2 испуњен је у целини.

Стандард и поступци за обезбеђење квалитета, који се примењују на Високој текстилној струковној школи за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини), садрже све елементе који су предвиђени Стандардом 2, који је прописао Национални савет за високо образовање. Документа су јавно доступна и периодично се преиспитују.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 2

Усвојеним документима за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета, као и Стратегијом обезбеђења квалитета, врши се контрола квалитета по свим сегментима делокруга рада Школе. При томе, врши се анализа свих докумената у току њихове примене, утврђује степен корелације између појединих аката, врше евентуалне корекције и усклађивање са потребама, не само са становишта обезбеђења и контроле, већ и у циљу унапређења квалитета.

Механизми обезбеђења квалитета се стално усавршавају прецизирањем интерних стандарда у процесу самовредновања, инсистирањем на контроли и унапређењу квалитета у Школи.

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Уведени су стандарди за унапређење квалитета Школе у складу са захтевима SRPS ISO 9001:2008/Cor.1:2009 и захтевима стандарда за акредитацију и самовредновање у високом образовању - Перманентан и систематски рад на унапређењу система квалитета - Велики број субјеката укључених у процес обезбеђења квалитета - Озбеђење квалитета и субјекти обезбеђења квалитета су јасно дефинисани и подложни су иновирању - Формирани су стандарди за унапређење квалитета студијских програма	+++ +++ +++ +++ +++	- Недовољно често преиспитивање стратегије обезбеђења квалитета - Слаба мотивисаност студената за укључивање у процес који не даје одмах резултате.	+ ++

могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Усвајање и имплементација позитивних искустава сродних установа - Преиспитивање система квалитета, ствара нове могућности за преиспитивање и студијских програма	+++ +++	- Преобимна документација система квалитета. - Недостатак интересовања за активности у области система квалитета	+ +

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 2

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- преиспитивање и доградња система менаџмента квалитетом;
- истрајност у примени система менаџмента квалитетом у свим областима и на свим нивоима;
- у случају активности за које документима система квалитета није предвиђен начин поступања на исте применити предвиђени поступак за најсличније активности и одмах иницирати ревизију – допуну одговарајућег документа система квалитета,
- У случају поступања супротно поступцима утврђеним документима система квалитета против непосредних извршилаца предузимати мере утврђене Законом о раду и Правилником о раду,
- чешће преиспитивање стратегије обезбеђења квалитета;
- кроз преиспитивање система квалитета, искористити све могућности за иновирање студијских програма;
- усвајање и уградња позитивних искустава сродних установа;
- усаглашавање система квалитета са захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015;
- мотивисање запослених и студената да се активније укључе у рад на одржавању система квалитета.

г) Показатељи и прилози за стандард 2

Прилог 2.1. Усвојени документи – Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе

Прилог 2.1.1. (дат као прилог 1.2.2) Правилник о самовредновању

Прилог 2.1.2. (дат као прилог 1.2.8) Преглед докумената система менаџмента квалитетом

Прилог 2.1.3. Преглед општих аката (на дан 01.06.2015. године и на дан 31.12.2015. године).

Прилог 2.2. Усвојени план рада и процедура за праћење и унапређење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета

Прилог 2.2.1. (дат као прилог 1.3) Акциони планови за спровођење стратегије обезбеђења квалитета за школску 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015. и

2015/2016. годину

Прилог 2.2.2. Програм рада Школе

Програм рада Школе за школску 2011/2012.

Програм рада Школе за школску 2012/2013.

Програм рада Школе за школску 2013/2014.

Програм рада Школе за школску 2014/2015.

Програм рада Школе за школску 2015/2016.

Прилог 2.2.3. (дат као прилог 1.2.9) Процедура за контролу система менаџмента квалитетом ПРК 02 006 и пратећа упутства

Прилог 2.3. Усвојени годишњи извештаји о раду успостављеног тела (комисије, одбора, центара) за унутрашње осигурање квалитета високошколске установе

Прилог 2.3.1. Годишњи извештаји о раду Комисије за обезбеђење квалитета

Годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2011/2012.

Годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску за школску 2012/2013.

Годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску за школску 2013/2014.

Годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску за школску 2014/2015.

Прилог 2.3.2. Одлуке о усвајању годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђење квалитета

Одлука о усвајању годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2011/2012.

Одлука о усвајању годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2012/2013.

Одлука о усвајању годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2013/2014.

Одлука о усвајању годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђење квалитета за школску 2014/2015.

Прилог 2.3.3. Извештаји о раду

Извештај о раду за школску 2011/2012.

Извештај о раду за школску 2012/2013.

Извештај о раду за школску 2013/2014.

Извештај о раду за школску 2014/2015.

Прилог 2.4. Извештај о самовредновању ДТМ - Београд за период 2011-2014.

Стандард 3: Систем обезбеђења квалитета

Високошколска установа изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 3

3.1 Школа Статутом утврђује послове и задатке наставника, сарадника, студената, стручних органа, руководиоца студијских програма и Комисије за обезбеђење квалитета у доношењу и

спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета.

Статут Школе усвојен је на седници Управног одбора одржаној 26.09.2007. године. Последња верзија Статута објављена је под бројем 01-90/1-1 од 28.02.2013. године. Статут је усвојен на предлог Наставног већа.

Орган управљања Школе је Савет, према члану 32. Статута. Надлежност Савета дефинисана је чланом 38. Статута Школе.

У складу са чланом 42. Статута, орган пословођења Школе је директор. Права и обавезе директора дефинисани су у члану 43. Статута.

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Комисије, Већа студијских програма, Колегијум. Обавезе, одлучивање и делатност Наставног већа дефинисани су у члану 57. Статута. Надлежност Већа студијских програма дефинисана је чланом 62. Статута. Надлежност Колегијума дефинисана је чланом 65. Статута. Права и обавезе наставника дефинисане су чланом 92. Статута.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаном Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, како је дефинисано чланом 107. Статута. Према члану 108. Статута (Извод из Статута дат као прилог 3.1.1), Веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада из редова наставника, сарадника, ненаставног особља и студената (прилог 3.1.2, дат као прилог 1.2.5), а директор, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, формира оперативне групе у складу са Правилником о самовредновању. Комисија за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада редовно одржава састанке (прилог 3.4) у складу Акционим планом (прилог 1.3)

Систем обезбеђења квалитета у Школи укључује стручни орган (Наставно веће), орган управљања (Савет), пословодни орган (директор) и сва стручна и саветодавна тела, затим Секретаријат, као и наставнике и сараднике, ненаставно особље и студенте.

Списак свих аката које је донела Школа дат је као прилог 3.2.

- 3.2 Школа посебним мерама обезбеђује учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступака и културе обезбеђења квалитета.

Учешће студената у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, поступака и културе обезбеђења квалитета обезбеђено је кроз Студентски парламент и Комисију за обезбеђење квалитета, у којој су студенти заступљени са три члана (од 11 чланова) (прилог 3.1.2, дат као прилог 1.2.5.). Студенти учествују у раду Комисије у свим сегментима (прилог 3.4). Кроз анкете студената, анализом истих, мишљења, сугестије, критике и захтеви студената имплементирају се у систем квалитета (прилог 3.3.1).

- 3.3 У Школи је формирана Комисија за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

Комисија за обезбеђење квалитета планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и стручног и уметничког рада у Школи и управља тим поступцима. До 23.10.2009. године Комисија за самовредновање имала је 7 чланова, од којих је један био студент, када је Комисија проширена са два члана из реда ненаставног особља. Приликом преиспитивања рада Комисије за обезбеђење квалитета од 28. 12. 2010. године, констатовано је да је у циљу квалитетнијег укључивања студената у рад практичније да Комисија има три представника студената, и то по једног представника студената са сваког студијског програма (ДТО, ТОТ и МТИ). Предлог је потврђен одлуком Наставног већа бр. 01-162/2-2008 од 28.12.2010. године, тако да је укупан број чланова комисије 11 (4 наставно

особље, 4 ненаставно особље и 3 студента). Одлукама бр. 01-19/9-1 од 28.12.2012, бр. 01-32/5-1 од 26.06.2014, бр. 01-145/9-4 од 16.11.2015. и бр. 01-1008 од 16.11.2015. године извршена је измена/допуна Комисије, због промена у структури запослених и престанку статуса студената члановима Комисије из редова студената, као и због избора чланова из наставне јединице у Јагодини (прилог 3.1.2. дат као прилог 1.2.5).

У складу са Правилником о самовредновању, Комисија за обезбеђење квалитета прикупља податке из свих области које су од значаја за обезбеђење квалитета:

- ресурси Школе;
- организација студијских програма и докази за унапређење наставе;
- рад наставника и сарадника и извештај о њиховој компетентности;
- рад са студентима;
- реализација пројеката;
- сарадња са другим школама и институцијама;
- студентска евалуација (анкете студената);
- анкете запослених;
- рад студентске и осталих стручно-административних служби;
- издавачка делатност;
- рад библиотеке;

и исте уноси у Извештај о самовредновању, у оквиру кога се обрађује 14 стандарда према Правилнику о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, који је донео Национални савет за високо образовање.

Методe прикупљања података и информација су различите: извештаји са састанака оперативних група за евалуацију студијских програма, евиденције наставника о испуњењу предиспитних и испитних обавеза студената у складу са наставним програмима и плановима рада предмета за текућу годину, анкете студената, евиденције наставника и сарадника о одржаној настави, анкете запослених, извештаји наставног и ненаставног особља у складу са захтевима који се траже у извештају о самовредновању, предлози за побољшавање од стране запослених, преиспитивање од стране руководства.

Примери:

1. Решења директора Школе о формирању оперативних група за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у школској 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015. и 2015/2016. години (прилог 3.1.3).
2. Решења директора Школе о формирању оперативне групе за проверу материјала припремљеног за самовредновање (прилози 1.2.6. и 1.2.7).
3. Решења директора о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности (прилог 3.3.4).
4. Одлуке Наставног већа о изменама и допунама студијских програма основних и специјалистичких струковних студија у претходне четири године (прилог 3.3.2).
5. Анкетирање студената у циљу прикупљања и евидентирања података везаних за наставу одржану на предметима зимског и летњег семестра. На бази спроведене анкете, директор Школе врши детаљну анализу прикупљених информација по предметима појединачно са наставницима, при чему указује на позитивне и негативне резултате анкете. Комисија за обезбеђење квалитета анализира резултате анкета за све предмете. Резултати су саставни део извештаја о самовредновању за период израде извештаја и анализирају се на Наставном већу у оквиру извештаја о самовредновању (прилог 3.3.1).

6. Евиденција о присутности наставника и сарадника на настави и одржаној настави: Анализа Оперативне групе за контролу наставе и извештавање директора и Комисије за обезбеђење квалитета о броју одржаних часова и усаглашености одржане наставе са планом рада за текући семестар и сл. (прилог 3.3.3).

Све прикупљене податке Комисија за обезбеђење квалитета анализира и на основу њих формира Извештај о самовредновању. Извештаји о самовредновању у Школи се формирају периодично, а најмање једанпут у три године. Резултати самовредновања се анализирају и усвајају на Наставном већу. Недостаци, које је учила Комисија за обезбеђење квалитета, отклањају се, чиме се унапређује и подиже ниво квалитета рада Школе.

Процена стандарда 3

Стандард 3 испуњен је у целини.

Школа је усвојила сва нормативна акта и одговарајућа документа која омогућавају функционисање система менаџмента квалитетом на Високој текстилној струковној школи за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини), а према Стандарду 3, који је дефинисао Национални савет за високо образовање. Документа система менаџмента квалитетом преиспитују се једанпут годишње и врши њихова ревизија, а усклађују се и са променама међународног стандарда за квалитет.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 3

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Формирана је комисије за обезбеђивање квалитета - Надлежност Савета, Директора и Наставног већа у систему обезбеђења квалитета дефинисана је у Статуту и релевантним општим актима - Оперативне групе врше детаљну анализу прикупљених информација и материјала за самовредновање - Мере за обезбеђење квалитета и субјекти обезбеђења квалитета су јасно дефинисани и кроз процес преиспитивања се иновирају	+++ +++ +++ +++	- Немогућност праћење рада и резултата на месечном нивоу - Слаба мотивисаност студената за укључивање у процес који не даје одмах резултате.	++ ++
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Размена образаца и анкета са другим високошколским установама - Електронско попуњавање и обрада анкета	++ +	- Неблаговремена реакција на уочене недостатке - Наставници не реагујууек на утврђенепримедбе	++ ++

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 3

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- истрајност у примени система менаџмента квалитетом у свим областима и на свим нивоима;
- подизање нивоа свести о значају функционисања система обезбеђења квалитета;
- путем формирања оперативних група наставити са повећањем броја учесника у одржавању система квалитета;
- усвајање и уградња позитивних искустава сродних установа;
- усаглашавање система квалитета са захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015;
- мотивисање запослених и студената да се активније укључе у рад на одржавању система квалитета.

г) Показатељи и прилози за стандард 3

Прилог 3.1. Формално успостављено тело (комисија, одбор, центар) са конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у високошколској установи (извод из Статута) и опис рада (до 100 речи)

Прилог 3.1.1. Извод из Статута о формално успостављеном телу – Комисији за обезбеђење квалитета с конкретном одговорношћу за унутрашње осигурање квалитета у Школи (опис рада Комисије дефинисан је одлуком о именовању Комисије)

Прилог 3.1.2. (дат као прилог 1.2.5) Одлуке о именовању Комисије за обезбеђење квалитета са дефинисаним надлежностима

Прилог 3.1.3. Решења директора Школе о формирању оперативних група за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у протеклом периоду

Решење о формирању оперативне групе за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у школској 2012/2013. години

Решење о формирању оперативне групе за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у школској 2013/2014. години

Решење о формирању оперативне групе за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у школској 2014/2015. години

Решење о формирању оперативне групе за унапређење, подизање квалитета и евалуацију студијских програма у школској 2015/2016. години

Прилог 3.2. Списак свих анкета

Прилог 3.3. Документи о анализи резултата анкета и о усвајању корективних и превентивних мера

Прилог 3.3.1. Извештаји о спроведеним анкетама

Прилог 3.3.2. Одлуке наставног већа о изменама и допунама студијских програма основних и специјалистичких струковних студија у претходне четири године

- Одлука о изменама и допунама студијског програма основних струковних студија Менаџмент у текстилној индустрији усвојеног на седници од 23.01.2007. године који је у примени од школске 2007/2008. године
- Одлука о усвајању студијских програма првог степена – основних струковних студија и студијских програма другог степена – специјалистичких струковних студија бр. 01-21 од 23.01.2012. године
- Одлука о утврђивању образовно-научних, односно образовно-уметничких поља којима припадају студијски програми, трајању студија и броју студената по студијским програмима бр. 01-21/1 од 23.01.2012. године
- Одлука о изменама и допунама студијских програма усвојених на седници од 23. 01. 2012. године који су у примени од школске 2012/2013. године бр. 01-21/1 од 24.10.2012. године
- Одлука бр. 01-21/2 од 15.11.2012. године
- Одлука о усвајању студијског програма првог степена – основних струковних студија који ће се реализовати у Високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина бр. 01-91 од 28.02.2013. године
- Одлука о броју студената на студијском програму основних студија Текстилно инжењерство који ће се реализовати у седишту Школе бр. 0-90/1 од 28.02.2013. године
- Одлука о промени назива предмета бр. 01-87/5-9 од 21.06.2013. године
- Одлука о усвајању студијског програма другог степена – специјалистичких струковних студија бр. 01-292 од 21.06.2013. године
- Одлука о неуписивању студената на студијски програм другог степена – специјалистичких струковних студија Текстилно инжењерство бр. 01-294 од 21.06.2013. године
- Одлука о промени назива предмета бр. 01-87/6-5 од 09.09.2013. године
- Одлука о изменама и допунама курикулума студијских програма бр. 01-87/8-2 од 14.10.2013. године
- Одлука о изменама и допунама курикулума студијских програма бр. 01-01-87/8-2 од 14.10.2013. године
- Одлука о изменама и допунама студијског програма ССС Модни менаџмент бр. 01-43/4 од 30.01.2014. године
- Одлука о изменама и допунама курикулума студијских програма основних струковних студија акредитованих 2012. године бр. 01-641 од 08.10.2014. године
- Одлука о изменама и допунама курикулума студијских програма основних и специјалистичких струковних студија бр. 01-145/8-3 од 23.09.2015. године

Прилог 3.3.3. Анализа броја одржаних часова и усаглашености одржане наставе са планом рада за текући семестар 2011/2012, 2012/2013, 2013/14, 2014/15.

Прилог 3.3.4. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности

Решење о формирању оперативне групе за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности у школској 2012/2013. години бр. 01-505/2 од 01.10.2012. године

Решење о формирању оперативне групе за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности у школској 2013/2014. години бр. 01-473-2 од

01.10.2013. године

Решење о формирању оперативне групе за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности у школској 2014/2015. години бр. 01-594/2 од 01.10.2014. године

Решење о формирању оперативне групе за статистичку обраду резултата анкета и евиденције присутности у школској 2015/2016. години бр. 01-918/2 од 01.10.2015. године

Прилог 3.4. Записници са састанака Комисије за обезбеђење квалитета

Стандард 4: Квалитет студијског програма

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 4

4.1 Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује:

- циљеве студијског програма и његову усклађеност са основним задацима и циљевима
- високошколске установе;
- структуру и садржај студијског програма у погледу односа општеакадемских, научностручних и стручно-апликативних дисциплина;
- радно оптерећење студената мерено ЕСПБ;
- исходе и стручност које добијају студенти када заврше студије и могућности запошљавања и даљег школовања.

Наставно веће је, на основу предлога Комисије за израду документације за акредитацију (прилог 4.7), донело одлуку бр. 01-22 од 17. 01. 2007. године о усвајању 4 студијска програма основних струковних студија. Школа је 24.01.2007. године поднела Комисији за акредитацију захтев за акредитацију студијских програма и Школе као високообразовне установе.

Комисија Министарства просвете извршила је проверу испуњености услова Школе и студијских програма. На основу извршене провере о испуњености услова, захтев Школе за акредитацију студијских програма основних струковних студија и Школе као високошколске установе Комисија за акредитацију је позитивно решила и то издавањем уверења о акредитацији студијских програма: Дизајн текстила и одеће, Текстилна технологија, Одевна технологија и Менаџмент у текстилној индустрији, под бр. 612-00-1171/2006-04 од 30. 04. 2007. године, а под истим бројем и за Школу као високошколску установу.

На основу издатих уверења о акредитацији студијских програма основних струковних студија и Школе као високошколске установе, Министарство просвете издало је дозволу за рад бр. 612-00-578/2007-04 од 15. 06. 2007. године.

На основу издатих нових уверења о акредитацији студијских програма основних струковних студија и Школе као високошколске установе Министарство просвете издало је решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-02559/2014-04 од 05.05.2014. године.

- Дизајн текстила и одеће, уверење бр. 612-00-147/2012-04 од 13.07.2012. године,
- Текстилно инжењерство, уверење бр. 612-00-00147/2012-04 од 11.05.2012. године

- Менаџмент у текстилној индустрији, уверење бр. 612-00-00147/2012-04 од 11.05.2012. године,
- Текстилно инжењерство, уверење бр. 612-00-00450/2013-04 од 07.06.2013. године о акредитацији студијског програма основних струковних студија за извођење у високошколској јединици Јагодина,
- Уверење о акредитацији установе бр. 612-00-00147/2012-04 од 27.04.2012. године.

Школа је акредитовала и студијске програме специјалистичких студија:

- „Специјалистичке струковне студије: Одевна технологија“, одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета бр. 612-00-01167/5/2006-04 од 20. 03. 2009. године, на основу које је Комисија издала уверење о акредитацији тог студијског програма бр. 612-00-0116/6/2006-04 од 20. 03. 2009. године, а Министарство просвете донело Решење о допуни дозволе за рада бр. 612-00-01167/2010-04 од 25. 11. 2010. године.
- „Специјалистичке струковне студије: Одећа специјалне намене“, уверење о акредитацији тог студијског програма бр. 612-00-1235/2013-04 од 13. 09. 2013. године, а Министарство просвете донело Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-02559/2014-04 од 05.05.2014. године.
- „Специјалистичке струковне студије: Модни менаџмент“, уверење о акредитацији тог студијског програма бр. 612-00-00147/2012-04 од 27.04.2012. године, а Министарство просвете донело Решење о допуни дозволе за рада бр. 612-00-02559/2014-04 од 05.05.2014. године.

Уверења о акредитацији студијских програма и високошколске јединице дати су као прилог 4.3.

Садржаји студијских програма рађени су према Закону о високом образовању, а структура и остали елементи према стандардима за акредитацију, које је донео Национални Савет за високо образовање.

- 4.2 Школа има утврђене поступке за одобравање, праћење и контролу програма студија. Школа подржава стално усавршавање студијских програма тако да се, у складу са оправданим захтевима које намеће анализа у вези са стандардима Националног савета и додатним упутствима Акредитационе комисије, врши преиспитивање и, по потреби, измене и допуне претходно усвојених студијских програма. Преиспитивање студијских програма врши се у складу са Процедуром за преиспитивање од стране руоводства ПРК 02 008 и Процедуром за управљање документацијом ПРК 02 002.

У складу са Правилником о самовредновању, Комисија за обезбеђење квалитета по потреби предлаже Директору Школе оперативне групе за проверу материјала припемљеног за самовредновање, на основу чега Директор Школе доноси Одлуку о формирању оперативних група (прилози 1.2.6. и 1.2.7), чији задатак је провера материјала припремљеног за самовредновање у одређеном периоду, у смислу усклађености материјала са Упутством за припрему извештаја о самовредновању високошколске установе у саставу универзитета, интегрисаних универзитета и високих школа КАПК и Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-1007 од 16.11.2015. године, пречишћен текст (прилог 1.2.2). По обављеној провери, сваки члан оперативне групе своја запажања/резултате провере доставља у писаној форми Директору Школе, на основу чега Директор Школе пише Извештај о спроведеној провери материјала за самовредновање и исти доставља Наставном већу на усвајање.

Директор Школе доноси решење о формирању Комисије за унапређење, подизање квалитета и евалуације студијских програма за сваку школску годину (прилог 3.1.3). Задатак

Комисије је да у текућој години преиспита студијске програме и предложи корективне мере, према Процедуре за спровођење корективних мера ПРК 02 012. Свака комисија је подносила извештај о извршеном преиспитивању, тако да су ти извештаји достављани и Комисији за обезбеђење квалитета ради израде годишњих извештаја о самовредновању (прилог 4.4, дат као прилози 2.3.1. и 2.3.2) и извештаја о раду (прилог 2.3.3) .

- 4.3 Школа редовно прибавља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација о квалитету студија и својих студијских програма. Школа је члан кластера за модну индустрију FACTS, у чијем саставу је 14 најпознатијих произвођача модне индустрије, две модне агенције, три високошколске установе: Факултет примењених уметности, Технички факултет „Михајло Пупин“ у Зрењанину и Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент и три партнера кластера, међу којима је и Технолошки факултет у Београду. Једна од активности Кластера била је и организовање првог Сајма каријере. Извод из активности кластера дат је као прилог 4.2.1.

Школа врло активно учествује у раду СИТТС-а. На седницама управног одбора и на скупштини СИТТС-а, разматрају се теме којима се подстиче успостављање бољих могућности повезивања и сарадње привреде и високог образовања. Извод из активности СИТТС-а дат је као прилог 4.2.2.

На састанцима оба кластера редовна тема је образовање. Сагледавају се знања која свршени студенти треба да поседују, разматра се могућност организовања стручне праксе у чланицама кластера, разматрају се могућности заједничког учешћа на пројектима и сл. (прилог 4.2)

- 4.4 Школа обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма. У праћењу квалитета студијских програма значајну улогу имају студенти. Чланом 24. Правилника о самовредновању и оцењивању студијских програма, наставе и услова рада предвиђено је да основни метод студентског вредновања буде анкетирање. Редовне анкете спроводе се на крају наставе у сваком семестру, а ванредне анкете, према одлуци директора, у току семестра. Саставни део Упутства за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 су анкетни листови (Анкета студената – редовна ЗПК 03 011 71, Анкета студената – ванредна ЗПК 03 011 72 и Анкетни лист за дипломиране студенте ЗПК 03 011 73) за вредновање студијских програма, наставе и услова рада (прилог 1.2.9). Обрасци анкетних упитника су конципирани тако да садрже питања са понуђеним одговорима и отворена питања без понуђених одговора, која студентима пружају могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге. На основу спроведеног анкетирања студената Оперативна група за контролу извођења наставе сачињава извештаје које разматра Комисија за обезбеђење квалитета и чије резултате уноси у Извештај о самовредновању (прилог 4.6, дат као прилог 3.3.1).

Веома корисне информације о квалитету студијских програма добијају се и на основу праћења пролазности студената на појединим испитима из сваког студијског програма. О пролазности студената на испитима из појединачних предмета извештаје сачињава Оперативна група за анализу успеха студената, на основу података садржаних у обрасцу записника о полагању испита. Извештаје те оперативне групе најмање једном годишње разматра Наставно веће.

- 4.5 Школа обезбеђује непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и њихову упоредивост са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа. У прилогу је преглед високошколских установа из земље и иностранста, са којима Школа размењује различите врсте информација, укључујући и информације битне за развој курикулума (прилог 4.5).

- 4.6 Курикулум студијског програма подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања, као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе. Према Процедуре за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008, Упутству за израду наставног плана и програма УПК 03 010, Упутству за контролисање квалитета оцењивања студената УПК 03 021, Упутству за израду наставног плана и програма УПК 03 010, Упутству за извођење стручне праксе УПК 03 012 и Упутству за полагање испита УПК 03 014 (прилог 1.2.9), Школа врши непрекидно осавремењивање садржаја курикулума и поређење са курикулумима одговарајућих страних високошколских установа. Предлози промена су разматрани на колегијуму и усвајани на седницама наставног већа. Резултат осавремењивања су мање измене и допуне студијских програма, које су усвајане на наставном већу (прилог 3.3.2).
- 4.7 Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и добијање дипломе на основним и специјалистичким студијама једнозначно су одређени Статутом Школе (прилог 1.4) и документима система квалитета: Процедуром за извођење наставе ПРК 02 003, Процедуром за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008, Упутством за полагање испита УПК 03 014, Упутством за извођење стручне праксе УПК 03 012, Упутством за израду завршног рада УПК 03 018 и Упутством за техничку обраду завршног рада УПК 03 019 (прилог 1.2.9).

Документи су усклађени са циљевима, садржајима и обимом акредитованих студијских програма и доступна су корисницима у електронској форми, у pdf формату, на компјутерима у просторијама Школе, а доступни су на увид јавности и на сајту Школе <http://www.vtts.edu.rs>.

Предиспитне и испитне обавезе студената на појединачним предметима дефинисане су плановима рада, према Упутству за израду наставног плана и програма УПК 03 010. Планови рада за све предмета за школску 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. годину дати су као прилог 5.4.

У Плану рада за сваки предмет садржане су све активности потребне за достизање очекиваних исхода учења (време проведено на активностима које директно води наставно особље, време проведено у самосталном раду, време потребно за припрему за проверу знања и време обухваћено самом провером знања. Процену оптерећења студената на предмету врше наставници приликом припреме курикулума за акредитацију, а преиспитују је и при евентуалним мањим модификацијама које су могуће на почетку сваке школске године. Приликом ове процене полази се од спецификације предмета, на основу које се за сваку школску годину, за све предмете, израђује План рада, у оквиру кога се, осим наставних активности, одређује календар провере знања и начин утврђивања коначне оцено, а затим се процењује време потребно за све студентске активности и утврђује веза са бројем ЕСПБ за тај предмет. У наставку су дати примери планова рада за предмете Модни дизајн 1 са студијског програма Дизајн текстила и одеће, Конструкција женске одеће, са студијског програма Текстилно инжењерство и Студија рада, са студијског програма Менаџмент у текстилној индустрији.

План рада – 2015/2016.

ЗПК 03 010 09

Шифра предмета МДИ115067	Назив предмета: МОДНИ ДИЗАЈН 1			ЕСПБ 7
Одсек	Дизајн	Технологија	Менаџмент	

Студијски програм	ДТО	ТИН-МК	ТИН-КО	ТИН-ТТ	МТИ	
Степен обавезности	0	/	/	/	/	
Семестар:	5.	/	/	/	/	
Образовно поље	Уметност					
Област	Примењена уметност и дизајн / Дизајн текстила и одеће – костим					
Група којој припада	ТУ					
Недељни фонд часова	Предавања	2	Вежбе	2	Укупно	4

ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ:

Име и презиме наставника: др Марина Коцарева Ранисављевић, проф.с.с.

Име и презиме сараника:

ЦИЉ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА:

Упознавање студената са основним принципима дизајнирања одеће, као и факторима који утичу на начин стварања. Предавања обухватају анализу дизајн процеса у модној индустрији. У оквиру вежби, студенти се упознају са могућностима креативног изражавања, применом различитих поступака и метода у процесу дизајнирања, кроз синтезу уметничког израза, компјутерских техника и технолошких иновација.

ИСХОД НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

На крају процеса учења на предмету, испуњења предиспитних обавеза и положеног испита очекује се да студент поседује способност креирања самосталних ауторских колекција одеће и модних детаља, као и њихових презентација.

ПОТРЕБНА ПРЕДЗНАЊА:

Неопходно је да студент поседује знања из области: историја уметности, цртање, сликање, ликовни елементи и компоновање, мода и одевање, костимографија 1 и 2, основе одевања 1 и 2.

САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА

План/Садржај предавања:

Недељни фонд часова:

Број недеља у семестру

2
15

Ред. бр. нед. у сем.	Назив наставне теме/јединице	Број часова	Облик рада	Метод рада	Техничка и орган. средства
1.	Стварање моде у савременим условима – елементи пројекта – ликовни (прел. скице, разрада колекције, студије, тех. скице), технички, технолошки	2	1	1,2,3	5,6
2.	Нивои модне индустрије – висока мода, претапорте и масовна производња;	2	1	1,2,3	5,6
3.	Значај и место високе моде у модној индустрији; Принципи у пројектовању и обликовању женске одеће прилагођене уникатној изради или ограниченој серији;	2	1	1,2,3	5,6
4.	Претапорте и нови модни захтеви; Анализа актуелних колекција женске одеће светских и домаћих брендова	2	1	1,2,3	5,6
5.	Принципи у пројектовању и обликовању колекција мушке одеће намењене серијској производњи - <i>претапорте</i>	2	1	1,2,3	5,6
6.	Анализа актуелних колекција мушке одеће домаћих и светских брендова	2	1	1,2,3	5,6
7.	Модни тренд - фактори који утичу на дизајн одеће и предвиђање будућег тренда	2	1	1,2,3	5,6
8.	Усклађивање модног тренда са технолошким могућностима производње и потребама тржишта	2	1	1,2,3	5,6
9.	Савремени токови масовне производње – примена САМ/САД рачунарских система; од 2Д дизајна до виртуелних	2	1	1,2,3	5,6

	прототипова;				
10.	Анализа пропорција дечије фигуре према природном канону и трансп. у модни цртеж; Принципи у пројектовању и обликовању колекција дечије одеће намењене серијској производњи	2	1	1,2,3	5,6
11.	Нове пословне стратегије у модној индустрији	2	1	1,2,3	5,6
12.	<i>Fast/Slow Fashion</i> – нове производне стратегије у модној индустрији	2	1	1,2,3	5,6
13.	Нове иницијативе – технолошке иновације у модној индустрији	2	1	1,2,3	5,6
14.	Промоција моде – мода и тржиште; врсте модних презентација;	2	1	1,2,3	5,6
15.	Естетска усавршеност (ликовна презентација радова) и висок технички квалитет	2	1	1,2,3	5,6
	Σ	30			

План/Садржај вежби:

Недељни фонд часова:

2

Број недеља у семестру

15

Ред. бр. пед. у сем.	Назив наставне теме/јединице	Број часова	Облик рада	Метод рада	Техничка и орган. средства
1.	Израда идејних решења за колекцију женских капута/мантила применом различитих извора инспирације (модни креатори, историја уметности, национални/стилски костим, сликарство, архитектура, филм, музика, подкултура.	2	1	1,2,5,6	5,6,7
2.	Израда идејних решења за колекцију женских капута/мантила применом различитих извора инспирације (модни креатори, историја уметности, национални/стилски костим, сликарство, архитектура, филм, музика, подкултура.	2	1	1,2,5,6	5,6,7
3.	Израда идејних решења за колекцију женских капута/мантила применом различитих извора инспирације (модни креатори, историја уметности, национални/стилски костим, сликарство, архитектура, филм, музика, подкултура.	2	1	1,2,5,6	5,6,7
4.	Израда идејних решења за колекцију женских капута/мантила применом различитих извора инспирације (модни креатори, историја уметности, национални/стилски костим, сликарство, архитектура, филм, музика, подкултура.	2	1	1,2,5,6	5,6,7
5.	Израда крокија и цртежа мушке фигуре према природном канону и стилизација у модни цртеж	2	1	1,2,5,6	5,6,7
6.	Израда идејних решења за колекцију мушке одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
7.	Израда идејних решења за колекцију мушке одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
8.	Израда идејних решења за колекцију мушке одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
9.	Израда ликовних цртежа дечије фигуре (по природи) и њихово транспоноване у модни цртеж	2	1	1,2,5,6	5,6,7
10.	Израда идејних решења за колекцију дечије одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
11.	Израда идејних решења за колекцију дечије одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
12.	Израда идејних решења за колекцију дечије одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7

13.	Израда идејних решења за колекцију дечје одеће намењене серијској производњи на основу различитих извора инспирације – према фазама пројекта	2	1	1,2,5,6	5,6,7
14.	Колоквијум – тест садржи десет питања из теоретског дела – на основу предавања из области моде и модних процеса; питања су организована у десет различитих група	2	1	1,2,5,6	5,6,7
15.	Припрема ликовне и дигиталне презентација пројекта – избор најбољих радова из пројекта и њихова презентација на папиру формата 70x100	2	1	1,2,5,6	5,6,7
	Σ	30			

ЛЕГЕНДА:

Допунска објашњења су за извођење наставе и на предавањима и на вежбама

Облик рада:

1. Индивидуални 2. Групни, 3. Комбиновани

Методе рада:

1. Аудитивна, 2. Илустративно демонстративна, 3. Вербално текстуална, 4. Лабораторијско експериментална, 5. Метода графичких радова, 6. Метода практичног рада.

Техничка и организациона средства:

1. Табла и креда, 2. Папир, свеска., 3. Графоскоп и фолије, 4. Рачунари, 5. Видео презентације, 6. Примери из праксе, проспекти, упутства и други показни материјал, 7. Средства и материјали за ликовно изражавање, 8. Лабораторијски инструменти.

ПЛАН ПРЕДИСПИТНИХ И ИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Предиспитне обавезе

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин.	макс.	
1.	Присуство и активност на настави (преко 85% на вежбама)	4	10	
2.	Вежба бр. 1 (задатак 1 и 2)	12	20	1 - 4
3.	Вежба бр. 2 (задатак 3 и 4)	12	20	5 – 8
4.	Вежба бр. 3 (задатак 5 и 6)	12	20	9 - 13
5.	Тест – провера знања (бодовање у оквиру испитних обавеза)	-	-	14
6.	Припрема презентације пројекта (бодовање у оквиру испитних обавеза)	-	-	15
	Укупно	40	70	

Услов за полагање испита је да студент **положи први део** теста и оствари најмање 40 поена у испуњавању предиспитних обавеза. Обавезне предиспитне активности су специфициране под редним бројем 1-6.

Испитне обавезе

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин	макс	
1.	Испит и презентација радова	5	10	
	Укупно	15	30	

Испит је јединствен и полаже се писмено. Трајање испита је до 45 минута. Сваки студент има још 10 минута да презентује рад.

Формирање завршне оцене

Предиспитне обавезе		Испитне обавезе		Завршна оцена	
поени	оцена	поени	оцена	поени	оцена
40-48	6	15-16	6	55-64	6
48,5-54	7	16,5-20	7	65-74	7
54,5-60	8	20,5-24	8	75-84	8

60,5-66	9	24,5-28	9	85-94	9
66,5-70	10	28,5-30	10	95-100	10

ЗАВРШНИ РАД

Из овог предмета се **може** радити завршни рад.

ЛИТЕРАТУРА

Основна – уџбеник

1. К. Ранисављевић, Марина, Мода и модни процеси; ДТМ, Београд, 2015.
2. К. Ranisavljević, Marina, Moda i odevanje, Službeni glasnik, Beograd, 2010.;

Допунска литература

1. Hidalgo, Marta R., Young Fashion Designers, Taschen, Keln, 2007.;
2. Jenkyn Jones, Sue, Fashion Design, Laurence King Publishing, London, 2005.;
3. Waddell, Gavin, How Fashion Works, Blackwell, London, 2004.;

Остала препоручена литература

1. Mito Design, Fashion Identity, Barselona, 2007.;
2. Lee, Suzanne, Fashioning The Future, Thames &Hudson, London, 2005.;
3. Fukai, Akiko&Vinken, Barbara, Future Beauty 30 years of Japanese Fashion, Barbican, London, 2010.;
4. English, Bonnie, Japanese Fashion Designers, Berg, Oxford, 2011.;

Препоручени стандарди

Препоручени линкови

План рада – 2015/2016.

ЗПК 03 010 09

Шифра предмета КЖО 233030	Назив предмета: КОНСТРУКЦИЈА ЖЕНСКЕ ОДЕЋЕ					ЕСПБ 7
Одсек	Дизајн	Технологија				Менаџмент
Студијски програм	ДТО	ТИН-МК	ТИН-КО	ТИН-ТТ	МТИ	
Степен обавезности	/	О	О	О	/	
Семестар:	/	3.	3.	3.	/	
Образовно поље	Техничко-технолошке науке					
Област	Технолошко инжењерство / Текстилно инжењерство					
Група којој припада	СТ					
Недељни фонд часова	Предавања	3	Вежбе	3	Укупно	6

ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ:

Име и презиме наставника: др Данијела Пауновић, проф.с.с.

Име и презиме сарајника: Снежана Познанић

ЦИЉ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА:

Упознавање са теоретским и практичним основама потребним за разумевање поступака конструкције женске одеће. Усвајање трајних знања за индустријску и индивидуалну производњу.

ИСХОД НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

На крају процеса учења на предмету, након испуњења предиспитних обавеза и положеног испита, очекује се да студент зна и разуме садржај предмета, односно буде оспособљен:

- да примени стечена знања приликом конструкције и израде одевних предмета за жене,
- за самостални и тимски стваралачки рад;

ПОТРЕБНА ПРЕДЗНАЊА:

Нема услова

САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА**План/Садржај предавања:****Недељни фонд часова:**

3

Број недеља у семестру

15

Ред. бр. пед. у сем.	Назив наставне теме/јединице	Број часова	Облик рада	Метод рада	Техничка и орган. средства
1.	Појам антропологије и антропометрије и њихов значај за конструкцију женске одеће. Телесне пропорције. Златни пресек.	3	2	1,2,3	1,3,6
2.	Конструкциони параметри одеће. Главне, помоћне и специјалне мере. Стандарди.	3	2	1,2,3	1,3,6
3.	Основна конструкција сукње.	3	2	1,2,5	1,3,6
4.	Моделовање и комплетирање сукње.	3	2	1,2,5	1,3,6
5.	Конструкција женске блузе.	3	2	1,2,5	1,3,6
6.	Конструкција крагни и рукава за женску блузу.	3	2	1,2,5	1,3,6
7.	Конструкција хаљине.	3	2	1,2,5	1,3,6
8.	Конструкција женских панталона.	3	2	1,2,5	1,3,6
9.	Моделовање и комплетирање женских панталона.	3	2	1,2,5	1,3,6
10.	Конструкција женског сакоа	3	2	1,2,5	1,3,6
11.	Конструкција крагни за женски сако.	3	2	1,2,5	1,3,6
12.	Моделовање и комплетирање женског сакоа.	3	2	1,2,5	1,3,6
13.	Конструкција женског мантила.	3	2	1,2,5	1,3,6
14.	Конструкција женског капута.	3	2	1,2,5	1,3,6
15.	Конструкција одеће за деформисане стасове.	3	2	1,2,5	1,3,6
	Σ	45			

План/Садржај вежби:**Недељни фонд часова:**

3

Број недеља у семестру

15

Ред. бр. пед. у сем.	Назив наставне теме/јединице	Број часова	Облик рада	Метод рада	Техничка и орган. средства
1.	Телесне пропорције. Узимање мера. Главне, помоћне и специјалне мере.	3	1	5,6	2,6
2.	Конструкциони параметри одеће. Стандарди.	3	1	5,6	2,6
3.	Моделовање и комплетирање сукње.	3	1	5,6	2,6
4.	Моделовање и комплетирање сукње	3	1	5,6	2,6
5.	Моделовање и комплетирање блузе.	3	1	5,6	2,6
6.	Моделовање и комплетирање блузе	3	1	5,6	2,6
7.	Моделовање и комплетирање хаљине.	3	1	5,6	2,6
8.	Моделовање и комплетирање хаљине.	3	1	5,6	2,6
9.	Моделовање и комплетирање женских панталона.	3	1	5,6	2,6
10.	Моделовање и комплетирање женских панталона.	3	1	5,6	2,6
11.	Моделовање и комплетирање женских сакоа.	3	1	5,6	2,6
12.	Моделовање и комплетирање женских сакоа.	3	1	5,6	2,6
13.	Моделовање и комплетирање женских сакоа.	3	1	5,6	2,6
14.	Моделовање и комплетирање женских мантила.	3	1	5,6	2,6
15.	Моделовање и комплетирање женских капута.	3	1	5,6	2,6
	Σ	45			

ЛЕГЕНДА:

Допунска објашњења су за извођење наставе и на предавањима и на вежбама

Облик рада:

1. Индивидуални 2. Групни, 3. Комбиновани

Методе рада:

1. Аудитивна, 2. Илустративно демонстративна, 3. Вербално текстуална, 4. Лабораторијско експериментална, 5. Метода графичких радова, 6. Метода практичног рада.

Техничка и организациона средства:

1. Табла и креда, 2. Папир, свеска., 3. Графоскоп и фолије, 4. Рачунари, 5. Видео презентације, 6. Примери из праксе, проспекти, упутства и други показни материјал, 7. Средства и материјали за ликовно изражавање, 8. Лабораторијски инструменти.

ПЛАН ПРЕДИСПИТНИХ И ИСПИТНИХ ОБАВЕЗА**Предиспитне обавезе**

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин.	макс.	
1.	Редовно похађање наставе (преко 85% на предавањима)	3	5	
2.	Редовно похађање наставе (преко 85% на вежбама)	3	5	
3.	Графички рад 1, 2, 3	12	20	7
4.	Графички рад 4, 5, 6	12	20	14
	Укупно	30	50	

Услов за полагање испита је да студент **положи први део** теста и оствари најмање 40 поена у испуњавању предиспитних обавеза. Обавезне предиспитне активности су специфициране под редним бројем 1-4.

Испитне обавезе

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин	макс	
1.		25	50	

Испит је јединствен и полаже се писмено (са литературом). Трајање испита је до 180 минута.

Формирање завршне оцене

Предиспитне обавезе		Испитне обавезе		Завршна оцена	
поени	оцена	поени	оцена	поени	оцена
30-34,5	6	25-29,5	6	55-64	6
35-38,5	7	30-35,5	7	65-74	7
39-42,5	8	36-41,5	8	75-84	8
43-47,5	9	42-46,5	9	85-94	9
48-50,0	10	47-50,0	10	95-100	10

ЗАВРШНИ РАД

Из овог предмета се **може** радити завршни рад.

ЛИТЕРАТУРА

Основна – уџбеник

1. Пауновић, Д., Чоловић, Г. Конструкција женске одеће, ДТМ, Београд, 2014.

Допунска литература

1. Пауновић, Д., Чоловић, Г., Приручник за конструкторе одеће, ВТТШ, Београд, 2004.

2. Jansen, J., Rüdinger, C., Systemschnitt I, Schiele & Schön, Berlin, 1993

3. System M. Müller, Schnittkonstruktionen für Blusen und Kleider, Deutsche Bekleidungs Akademie M. Müller & Sohn, München, 1992.

4. Ујевић, Д., Рогале, Д., Храстински, М. Технике конструисања и моделовања одеће, Текстилно- технолошки факултет, Загреб, 2000

Остала препоручена литература

1.Rundschau, Fachzeitschrift für die Internationale Damenmode und Schnitttechnik, Deutsche Bekleidungs Akademie M. Müller & Sohn, München

2. Препоручени стандарди

1. SRPSISO

2. DIN

3. EN

Препоручени линкови

1. www. vertetsable.com

2. www. treandsmagazine.com

3. www. sewing.about.com.

План рада – 2015/2016.

ЗПК 03 010 09

Шифра предмета СТР003046	Назив предмета: СТУДИЈА РАДА					ЕСПБ 5
Одсек	Дизајн	Технологија			Менаџмент	
Студијски програм	ДТО	ТИН-МК	ТИН-КО	ТИН-ТТ	МТИ	
Степен обавезности	/	О	О	/	О	
Семестар:	/	4.	4.	/	4.	
Образовно поље	техничко-технолошке науке					
Област	Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент / Менаџмент					
Група којој припада	СА					
Недељни фонд часова	Предавања	2	Вежбе	2	Укупно	4

ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ:

Име и презиме наставника: др Гордана Чоловић, проф.с.с.др

Име и презиме сараника: Никола Максимовић

ЦИЉ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА:

Да се студенти упознају са основним облицима примене студије рада у изради одеће, као основа за квалитетнији рад; да овладају принципима за избор метода рада и методама за утврђивање радне норме

ИСХОД НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Студент је оспособљен да утврди бољи метод рада и да дефинише радну норму као и уштеде

ПОТРЕБНА ПРЕДЗНАЊА:

Нема услова

САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА

План/Садржај предавања:

Недељни фонд часова:

Број недеља у семестру

2

15

Ред.	Назив наставне теме/јединице	Број	Облик	Метод	Техничка
------	------------------------------	------	-------	-------	----------

бр. пед. у сем.		часова	рада	рада	и орган. средства
1.	Увод.	4	2	1	5,6
2.	Развој студије рада.	2	2	1	5,6
3.	Студија покрета.	2	2	1	5,6
4.	Студија времена. Норма.	2	2	1	5,6
5.	Методе мерења времена.	2	2	1	5,6
6.					
7.	Систем унапред утврђених стандардних времена.	2	2	1	5,6
8.	Систем унапред утврђених стандардних времена.	2	2	1	5,6
9.	Одређивање губитака радног времена .	2	2	1	5,6
10.	Студија тока. Методе.	2	2	1	5,6
11.	Ергономија. Подела ергономије.	4	2	1	5,6
12.	Ергономски услови.	2	2	1	5,6
13.					
14.	Ергономски принципи.	2	2	1	5,6
15.	Ергономски принципи.	2	2	1	5,6
	Σ	30			

План/Садржај вежби:

Недељни фонд часова:

2

Број недеља у семестру

15

Ред. бр. пед. у сем.	Назив наставне теме/јединице	Број часова	Облик рада	Метод рада	Техничка и орган. средства
1.					
2.	Проучавање рада.	2	2	1, 6	1,5,6
3.	Анализа покрета.	2	2	1, 6	1,5,6
4.	Такт	2	2	1, 6	1,5,6
5.	Снимање времена. Процена залагања.	2	2	1, 6	1,5,6
6.	Израчавање временске норме	4	2	1, 6	1,5,6
7.	Израчавање временске норме	2	2	1, 6	1,5,6
8.	Примена МТМ	2	2	1, 6	1,5,6
9.	Стандардно време израде	2	2	1, 6	1,5,6
10.	Одређивање степена отворености радних места.	2	2	1, 6	1,5,6
11.					
12.	Анализа губитака радног времена	2	2	1, 6	1,5,6
13.	Анализа радних места	4	2	1, 6	1,5,6
14.	Приступи дизајну рада	2	2	1, 6	1,5,6
15.	Анализа радних места у кројачници, шивари и доради	2	2	1, 6	1,5,6
	Σ	30			

ЛЕГЕНДА:

Допунска објашњења су за извођење наставе и на предавањима и на вежбама

Облик рада:

1. Индивидуални 2. Групни, 3. Комбиновани

Методе рада:

1. Аудитивна, 2. Илустративно демонстративна, 3. Вербално текстуална, 4. Лабораторијско експериментална, 5. Метода графичких радова, 6. Метода практичног рада.

Техничка и организациона средства:

1. Табла и креда, 2. Папир, свеска., 3. Графоскоп и фолије, 4. Рачунари, 5. Видео презентације, 6. Примери из праксе, проспекти, упутства и други показни материјал, 7. Средства и материјали за ликовно изражавање, 8. Лабораторијски инструменти.

ПЛАН ПРЕДИСПИТНИХ И ИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Предиспитне обавезе

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин.	макс.	
1.	Редовно похађање наставе преко 85% на предавањима	6	10	
2.	Редовно похађање наставе преко 85% на вежбама	6	10	
3.	Вежбе	6	10	14
4.	Колоквијум	12	20	7
	Укупно	30	50	

Услов за полагање испита је да студент оствари најмање 30 поена у испуњавању предиспитних обавеза. Обавезне предиспитне активности су специфициране под редним бројем 1-4.

Испитне обавезе

Ред. бр.	Назив активности	Поени		Недеља у семестру
		мин	макс	
1.	Писмени испит	25	50	

Испит је јединствен и полаже се писмено. Трајање испита је до 120 минута.

Формирање завршне оцене

Предиспитне обавезе		Испитне обавезе		Завршна оцена	
поени	оцена	поени	оцена	поени	оцена
30-33,5	6	25-30,5	6	55-64	6
34-38,5	7	31-35,5	7	65-74	7
39-42,5	8	36-41,5	8	75-84	8
43-46,5	9	42-47,5	9	85-94	9
47-50	10	48-50	10	95-100	10

ЗАВРШНИ РАД

Из овог предмета се **може** радити завршни рад.

ЛИТЕРАТУРА

Основна – уџбеник

1. Чоловић Г., Студија рада у одевној индустрији, ДТМ, Београд, 2013.

Допунска литература

1. Ћебић Д, Инжењеринг процеса - студија рада, Београд, 2005
2. Петровић Б, Проучавање рада, Београд, 1988.

Остала препоручена литература

1. Таборшчак Д, Студија рада, Загреб, 1975.
2. Čolović, G. Ergonomics in the garment industry, Woodhead Publishing, 2014

Препоручени стандарди

1. ISO
2. SRPS EN

Препоручени линкови

1. <http://gordanacolovic.blogspot.rs/>
2. <http://www.textiletribune.com/2015/02/sitting-or-standing-operator-workplace.html>

3. <http://gilbrethnetwork.tripod.com/therbligs.html#Search>
4. <http://www.managers-net.com/pmts.html>
5. <http://work-study.info/>
6. <http://mtm-international.org/work-measurement-mtm-systems/>

Процена стандарда 4

Стандард 4 испуњен је у целини.

Студијски програми на основним струковним студијама, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини) и специјалистичким струковним студијама, садрже све елементе који су прописани Законом о високом образовању и/или Стандардом 4, који је дефинисао Национални савет за високо образовање. Потребно је и даље континуално пратити реализацију студијских програма у свим аспектима, вршити преиспитивање и евалуацију и уводити неопходна побољшања, користећи најбољу праксу европског простора високог образовања, као и до сада.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 4

предности (Strenght)		значај	слабости (Weakness)		значај
- Добра усклађеност циљева, садржаја студијских програма и исхода учења - Поступци за одобравање, праћење и контролу студијског програма су акредитовани, утврђени и усклађени са исходима учења - Врши се евалуације студијских програма за сваку школску годину - Методе наставе оријентисане су ка исхода учења - ЕСПБ оптерећење је усаглашено са активностима учења - Перманентна и квалитетна сарадња са привредом обезбеђује добре повратне информације о очекиваним компетенцијама - Израђују се сваке године планови рада за сваки предмет, на основу акредитоване спецификације предмета		+++	- Извођење стручне праксе није могуће током целог завршног семестра - Нејасно дефинисан статус студената који су завршили специјалистичке студије	+++	
		+++		+++	
		+++			
		+++			
		+++			
		+++			
		+++			
могућности (Opportunitie)		значај	опасности (Threats)		значај
- Дугорочни уговори између компанија и школе у којима се практично спроводе циљеви студијских програма - Процес самовредновања може да буде подстицај да се студијски програми поново преиспитају и да се дође до добрих решења за њихово иновирање и унапређење		+++	- Компаније нису у могућности да приме студенте на дужи временски период - Недовољна мотивација студената да се баве егзактним процедурама за мерење оптерећења ради процене ЕСПБ за поједине предмете - Недовољна комуникација наставника и информисаност о садржајима и циљевима предмета које предају други наставници, чиме се неки садржаји понављају, а неки други изостављају	+++	
		+++		+	
				+	

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 4

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- континуирано радити на стварању услова за обезбеђење стручне праксе на дужи период;
- потребно је да све заинтересоване стране дефинишу статус и могућности запошљавања студената специјалистичких студија, као и могућности наставка школовања;
- континуирани рад са предузетницима, у циљу трајног запошљавања дипломираних студената;
- рад на мотивацији студената да се баве процедурама мерења оптерећења;
- континуирани рад на даљем преиспитивању и усаглашавању садржаја и циљева предмета, како би се садржаји и циљеви што мање понављали.

г) Показатељи и прилози за стандард 4

Табела 4.1. Листа свих студијских програма који су акредитовани на високошколској установи са укупним бројем уписаних студената на свим годинама студија у текућој и претходне 4 школске године (2011/12, 2012/13, 2013/14, 2014/15, 2015/16)

Табела 4.2. Број и проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних) у претходне 4 школске године у оквиру акредитованих студијских програма. Ови подаци се израчунавају тако што се укупан број студената који су дипломирали у школској години (до 30. 09.) подели бројем студената уписаних у прву годину студија исте школске године. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Табела 4.3. Просечно трајање студија у претходне 4 школске године. Овај податак се добија тако што се за студенте који су дипломирали до краја школске године (до 30.09.) израчуна просечно трајање студирања. Податке показати посебно за сваки ниво студија.

Прилог 4.1. (дат као прилог 3.3.1) Анализа резултата анкета о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења

Прилог 4.2. Анализа резултата анкета о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца

Прилог 4.2.1. Извод из активности кластера

Прилог 4.2.2. Извод из активности СИТТС-а

Прилог 4.3. Уверења о акредитацији студијских програма

Прилог 4.4 (дат као прилози 2.3.1. и 2.3.2) Годишњи извештаји о раду Комисије за обезбеђење квалитета и одлуке о усвајању извештаја за школску 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. год.

Прилог 4.5. Преглед високошколских установа из земље и иностранста, са којима Школа размењује различите врсте информација, укључујући и информације битне за развој курикулума

Прилог 4.6. (дат као прилог 3.3.1) Спроведене анкете студената – Извештаји о спроведеним анкетама

Прилог 4.7. Решење о задужењу за израду документације за акредитацију

Стандард 5: Квалитет наставног процеса

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 5

5.1 Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.

Настава се у Школи одвија на три акредитована студијска програма основних струковних студија. У складу са акредитацијом и решењем о испуњености услова, студије трају три године и на сваки студијски програм може се уписати по 60 студената.

Седиште Школе:

- Дизајн текстила и одеће,
- Текстилно инжењерство,
 - Модул М1- Моделарско конструкторски;
 - Модул М2-Конфекцијски;
- Менаџмент у текстилној индустрији.

ВЈ Јагодина:

- Текстилно инжењерство
 - Модул М1-Конструкторско моделарски;
 - Модул М2-Конфекцијски;

Настава се у седишту Школе одвија и на два акредитована програма специјалистичких струковних студија. Студије су у трајању од годину дана:

- ССС ОСН Одећа специјалне намене;
- ССС МИМ Модни менаџмент;
 - Модул М1: Менаџмент и мода
 - Модул М2: Мода и стил

На студијски програм Одећа специјалне намене, може се уписати 16 студената, а на студијски програм Модни менаџмент, могу се уписати 32 студента.

Настава се сваке школске године одвија у складу са Решењем Директора Школе о задужењу наставника за извођење наставе за текућу годину (прилог 5.6). Наставници и сарадници током извођења предавања и вежби поступају професионално и имају коректан однос према студентима.

Права и обавезе наставника дефинисани су чланом 89. Статута, Упутством за израду наставног плана и програма УПК 03 010, Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011, Упутством за полагање испита УПК 03 014 и Упутством за рад студентске службе УПК 03 002. Обавезе студената дефинисане су Статутом, Правилима студија и документима система квалитета. Предвиђено је да студент, између осталог, има право на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање, благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије и подједнако квалитетне услове студија за све

студенте. У случају повреде ових права студента, утврђено је његово право жалбе Наставном већу, у складу са Процедуром за жалбе ПРК 02 010. Од акредитације, 2007. године, до сада, у Школи није било писаних притужби студената да су били ускраћени за поједина права из домена плана извођења наставе. Наставно особље, ненаставно особље и студенти, дужни су да се придржавају Кодекса професионалне етике, који је усвојен одлуком наставног већа бр. 01-145/5-2, од 27.05.2015. године (прилог 5.7, <http://www.vtts.edu.rs/odtm/Kodeks%20profesionalne%20etike.pdf>). Кодекс је објављен на сајту Школе (<http://www.vtts.edu.rs/odtm/Akta.html>) и на свим огласним таблама Школе.

Анкете студената (прилог 5.1, дат као прилог 3.3.1) и статистичка обрада података о присутности наставника на часовима и обрађеним наставним јединицама показују да се настава изводи (са занемарљивим одступањима) у складу са прописаним процедурама и упутствима везаним за: почетак и завршетак школске године, временски распоред извођења наставе, усвојене облике наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, теренски рад, списак литературе, вредновање предиспитних обавеза, начин полагања испита, мерила за оцењивање и сл.), распореде испита по испитним роковима и остале пратеће активности.

Члановима 24-26. Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада предвиђено је спровођење студентских анкета за вредновање студијских програма, наставе, услова рада и педагошког рада наставника и сарадника, у циљу прикупљања мишљења студената о свим аспектима наставног процеса, укључујући и степен професионалног односа наставника и сарадника према студентима. Прописани обрасци дати су као прилог Упутства за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 (прилог 5.2. дат као део прилога 1.2.9).

Планирано је да се оцена квалитета студијских програма спроводи најмање једном у три године, а први пут је спроведена након реализације акредитованих програма за све три године студија.

Евалуација студијског програма спроводи се анкетирањем дипломираних студената (два пута годишње, на додели диплома). Уколико процени да резултати анкета указују на потребу унапређења било ког елемента студијских програма, Комисија за обезбеђење квалитета предлаже Наставном већу и Директору Школе примену мера за унапређење и пре истека рока предвиђеног за оцену квалитета студијских програма. У претходне четири школске године, анкетирање дипломираних студената спроведено је по два пута годишње, при додели диплома (27. јануара и за дан Школе, крајем јуна, односно почетком јула).

5.2 План и распоред наставе (предавања и вежби) усклађени су са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка одговарајућег семестра и доследно се спроводе.

Пре почетка сваке школске године, посебна пажња се поклања формирању квалитетног Академског календара (прилог 5.8). Академски календар се усваја на наставном већу и објављен је на сајту Школе

(<http://www.vtts.edu.rs/Rasporedi/AKADEMSKI%20KALENDAR%20NASTAVE%20ISPITA%20I%20RASPUSTA%20ZA%20SKOLSKU%20%202015-2016.pdf>)

и на огласним таблама Школе. Академским календаром, дефинисан је почетак и завршетак зимског и летњег семестра, распусти, државни празници, термини испитних рокова.

Лице задужено за израду плана и распореда наставе, уз консултације са директором и предметним наставницима, израђује план и распоред наставе за сваки семестар, у складу са дефинисаним бројем часова предавања, вежби и обавезних консултација, који је пре почетка наставе у одређеном семестру јавно доступан на огласним таблама и сајту Школе. Предметни наставници, у плановима рада за сваки предмет, за текућу школску годину праве план

предиспитних активности које по потреби подразумевају и обилазак фабрика, стручне екскурзије, стручну праксу итд.

5.3 Настава у Школи је интерактивна, обавезно укључује примере из праксе, подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања.

На већини предмета врши се мултимедијална презентација предавања и вежби. Практично, у свим учионицама на располагању су рачунар прикључен на интернет и видеобим. У складу са Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011, Упутством за израду наставног плана и програма УПК 03 009 и Упутством за техничку обраду завршног рада УПК 03 019 (прилог 1.2.9), студенти израђују радове и цртеже у складу са наставним програмом вежби, семинарске радове и врше њихову јавну презентацију. Вежбе пружају висок степен интерактивности, док домаћи задаци и семинарски радови остварују повратну спрегу према студентима кроз прегледање, усмене одбране и оцењивање. На већини предмета је предвиђено да поени освојени кроз вежбе, домаће задатке, пројекте и семинарске радове представљају оцене предиспитних обавеза.

5.4 Високошколска установа обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и учини доступним студентима план рада који укључује:

- основне податке о предмету: назив, година, број ЕСПБ бодова, услови;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе);
- начин оцењивања на предмету;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

На почетку сваке школске године, на седници Наставног већа, усвајају се планови рада, које састављају наставници за своје предмете, а у електронској форми их пре почетка семестра достављају секретаријату Школе. Исти су доступни и студентској служби. Такође, наставници на првом часу наставе на свом предмету упознају студенте са планом рада. Студенти се на основу плана рада упознају са садржајем предмета, са наставником и сарадником, са облицима извођења наставе, са предиспитним и испитним обавезама у току семестра и њиховим бодовањем и формирањем оцене, као и са методама и терминима провере знања, основном и помоћном литературом и осталим потребним ресурсима.

Планови рада се израђују у складу са Упутством за израду наставног плана и програма УПК 03 010 (образац за израду Плана рада ЗПК 03 010 09).

У свакој учионици Школе налази се огласна табла на којој се објављују значајне активности, које ће се одвијати у тој учионици. Планови рада за текући семестар за све предмете истакнути су на огласним таблама у учионицама у којима се изводи настава из појединих предмета (прилог 5.4).

Школа непрекидно, према предлозима предметних наставника, али и према сазнањима из различитих извора (интернет, семинари и други стручни скупови, понуде издавачких кућа, сарадња са другим високошколским установама итд.), обезбеђује потребну литературу, која је доступна студентима у продаји или школској библиотеци.

5.5 Школа систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединачним предметима и предузима корективне мере уколико дође до одступања.

Распоред одржавања наставе се утврђује непосредно пре почетка школске године. Том приликом води се рачуна да распоред обавеза студената и наставног особља у току недеље буде погодан по обе стране. У вези са тим, у складу са просторним и временским ресурсима,

наставник задужен за формирање распореда има циљ да направи што је могуће компактнији распоред.

Другим речима, избегава се да студенти имају велике паузе између предавања и вежби, и да нема евентуалних преклапања изборних предмета, или обавезних и изборних предмета на појединим студијским програмима.

Спровођење плана наставе, као и планова рада, врши се у складу са Стаутом Школе, Процедуром за извођење наставе ПРК 02 003, Процедуром за предузимање корективних мера ПРК 02 012, Упутством за присутност на послу УПК 03 007, Упутство за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 и Упутством за контролисање наставе УПК 03 020 (прилог 5.2. дато као прилог 1.2.9).

Школа организује и изводи наставу на српском језику. Школска година се дели на два семестра (зимски и летњи), од којих сваки траје 15 недеља. Настава за сваки предмет организује се и изводи у току једног семестра. Сви наставници и сарадници редовно се уписују у списак евиденције одржане наставе. Контролише се: почетак и крај одржавања наставе, као и назив/садржај наставне јединице која се обрађује. Одређени су чланови Комисије за самовредновање, који врше анализу одржане наставе (прилог 5.5) и директору Школе месечно достављају извештаје о извршеној анализи. Директор Школе, ради предузимања корективних мера, извештаје доставља руководиоцима студијских програма. Резултати извршења наставе по свим предметима статистички се обрађују и приказују у Извештају о самовредновању. Контрола процеса наставе вршена је провером:

- покривености наставе градивом, односно провером усклађености евиденције дневних активности наставника са плановима рада по појединим предметима,
- доступности неопходне литературе студентима,
- преклапања градива из различитих предмета и
- начина активирања студената у настави.

Увидом у евиденцију дневних активности, могло се закључити да је преко 95% градива предвиђеног програмом појединих предмета било покривено наставом (предавањима и вежбама) и да постоји мали број случајева у којима наставници нису испоштовали обавезу евидентирања својих дневних активности у предвиђеним обрасцима за наставне и ваннаставне активности (како је предвиђено Упутством за присутност на послу УПК 03 007), на шта су упозорени од стране директора Школе.

5.6 Школа систематски прати и оцењује квалитет наставе на појединачним предметима и предузима корективне мере за њихово унапређење. Руководиоци студијских програма и, по потреби, Директор Школе, упозоравају наставнике који се не придржавају плана рада на предмету, или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби на потребу побољшања и обезбеђују им потребно усавршавање. Уколико се укаже потреба за побољшањем квалитета, сагледавају се могућности за набавку потребне опреме, литературе, или усавршавање наставника. Школа подстиче научно и стручно усавршавање наставника у складу са Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању запослених (прилог 5.3.1). Школа свим наставницима плаћа трошкове оцене и одбране докторског рада. Школа планира и спроводи едукацију чланова Комисије за обезбеђење квалитета у области система менаџмента квалитетом (прилози 1.3. и 2.3.1).

У Школи се периодично, кроз преиспитивање, врше провере усклађености предмета у оквиру студијског програма, у циљу усаглашавања оптерећења предмета по питању обима, ЕСПБ (кредита), пролазности и осталих релевантних параметара. Анализа се врши у циљу утврђивања међусобног односа различитих облика наставе (предавања, аудиторне вежбе,

лабораторијске вежбе) коју изводе наставници и сарадници ангажовани на студијском програму, и њиховог баланса са исходима учења.

На студијском програму основних струковних студија Текстилно инжењерство имају два модула :

- модул 1: Моделарско конструкторски и
- модул 2: Конфекцијски.

Из приложеног примера студијског програма, види се да је структура предмета на оба модула слична. Оба модула имају по 30 предмета, од којих су 22 обавезна предмета, два предмета су изборна, имају четири изборна блока модула, стручну праксу и завршни рад. Уравнотежен је број часова предавања и вежби. Број ЕСПБ бодова се креће од 5 до 8 и зависи од реалног оптерећења студената на предмету. Расподела ЕСПБ бодова на предавања и вежбе у оквиру предмета је уравнотежена. У предметима где где је потребно више практичног рада (напр. из конструкције, из рачунара и сл.) доминирају вежбе и самим тим веће је оптерећење на вежбама, што је усаглашено са потребама струке и захтевима одевне индустрије. Захваљујући оваквој расподели кредита, исходи студија обухватају и теоријска знања и њихову практичну примену, што показује задовољство послодаваца при запошљавању студената.

Студијски програм: ОСС ТИН- модул 1:Моделарско конструкторски								Семес тар
Ред. број	шифра	назив	Ста тус	ЕСПБ	укупан број часова			
					предавања	вежбе	друго	
1	МАТ000001	Математика	О	6	2	3		1
2	ХЕМ200002	Хемија	О	8	2	2		1
3	ФИЗ320014	Физика	О	6	2	2		1
4	МЕН000004	Менаџмент	О	7	2	2		1
5	ОСД002008	Основе дизајна	О	6	1	2		1
6	ЕНГ000006	Енглески језик	О	6	2	2		2
7	ОСМ001124	Основи машинства	О	7	3	3		2
8	ДПР342114	Дизајн производа	О	6	2	2		2
9	ТВЛ201015	Текстилна влакна	О	8	4	2		2
10	РАЧ003126	Рачунари	О	5	1	3		3
11	ПИП003029	Планирање и припрема производње	О	6	2	2		3
12.1	МПК233031	Машине и постројења у конфекцији	И1	6	2	2		3
12.2	ТПР221018	Технологија предења	И1	6	2	2		3
13.1	ТМА001028	Текстилни материјали	И2	6	2	2		3
13.2	ТНТ221024	Технологија нетканог текстила	И2	6	2	2		3
14	КЖО233030	Конструкција женске одеће	О	7	3	3		3
15	СТР003046	Студија рада	О	5	2	2		4
16	ТИО233044	Технологија израде одеће	О	8	2	2		4
17	КМО233045	Конструкција мушке одеће	О	6	2	2		4
18	МОД233047	Моделовање женске одеће	О	5	1	4		4
19.1	КДО233049	Конструкција и моделовање дечје одеће	ИБ1	6	2	2		4
19.2	ПСО220160	Психологија одевања	ИБ1	6	2	2		4
20	ИСТ203059	Испитивање текстила	О	5	3	3		5
21	ОПТ001062	Оплемењивање текстила	О	6	3	1		5
22	ИСО223125	Израда спортске одеће	О	6	3	2		5

23	МОД233064	Моделовање мушке одеће	О	6	1	4		5
24.1	МЉР343113	Менаџмент људским ресурсима	ИБ2	6	2	2		5
24.2	ИОД233051	Израда одеће од денима	ИБ2	6	2	2		5
25	ЕУТ001073	Екологија у текстилу	О	6	2	2		6
26	МРТ343013	Маркетинг	О	6	2	2		6
27.1	ПРК233074	Примена рачунара у конфекцији	ИБ3	6	2	2		6
27.2	ПДЗ343056	Предузетништво	ИБ3	6	2	2		6
28.1	ИМД223126	Израда модних детаља	ИБ4	6	2	2		6
28.2	ИТП003127	Интернет презентације	ИБ4	6	2	2		6
29	СТП003071	Стручна пракса	О	4			100	6
30	ДПР003128	Завршни рад	О	6				6
Укупан број ЕСПБ				183				

Легенда: О-обавезнипредмет ; ИБ-Предметиизборногблока; И –изборни предмет(студентод 2 предметабира 1предмет)

Студијски програм: ОСС ТИН-модул 2: Конфекцијски								семестар
Ред. број	шифра	назив	Ста тус	ЕСПБ	укупан број часова			
					предавања	вежбе	друго	
1	МАТ000001	Математика	О	6	2	3		1
2	ХЕМ200002	Хемија	О	8	2	2		1
3	ФИЗ320014	Физика	О	6	2	2		1
4	МЕН000004	Менаџмент	О	7	2	2		1
5	ОСД002008	Основе дизајна	О	6	1	2		1
6	ЕНГ000006	Енглески језик	О	6	2	2		2
7	ОСМ001124	Основи машинства	О	7	3	3		2
8	ДПР342114	Дизајн производа	О	6	2	2		2
9	ТВЛ201015	Текстилна влакна	О	8	4	2		2
10	РАЧ003126	Рачунари	О	5	1	3		3
11	ПИП003029	Планирање и припрема производње	О	6	2	2		3
12.1	МПК233031	Машине и постројења у конфекцији	И1	6	2	2		3
12.2	ТПР221018	Технологија предења	И1	6	2	2		3
13.1	ТМА001028	Текстилни материјали	И2	6	2	2		3
13.2	ТНТ221024	Технологија нетканог текстила	И2	6	2	2		3
14	КЖО233030	Конструкција женске одеће	О	7	3	3		3
15	СТР003046	Студија рада	О	5	2	2		4
16	ТИО233044	Технологија израде одеће	О	8	3	2		4
17	КМО233045	Конструкција мушке одеће	О	6	2	2		4
18	ПДЗ343056	Предузетништво	О	6	2	2		4
19.1	ИНЛ003050	Индустријска логистика	ИБ1	6	2	2		4
19.2	КОК003066	Контрола квалитета	ИБ1	6	2	2		4
20	ИСТ203059	Испитивање текстила	О	5	3	3		5
21	ОРГ 343038	Организација процеса производње	О	6	2	2		5
22	ОПТ001062	Оплемењивање текстила	О	6	3	1		5
23	ИСО223125	Израда спортске одеће	О	6	3	2		5

24.1	ОПП 001060	Основи пројектовања процеса	ИБ2	6	2	2		5
24.2	МЉР 343113	Менаџмент људским ресурсима	ИБ2	6	2	2		5
25	ОПМ003067	Оперативни менаџмент	О	6	2	3		6
26	ТЧТ001061	Технички текстил	О	6	2	2		6
27.1	ПРК233074	Примена рачунара у конфекцији	ИБ3	6	2	2		6
27.2	ИОД233051	Израда одеће од денима	ИБ3	6	2	2		6
28.1	ЕУТ001073	Екологија у текстилу	ИБ4	6	2	2		6
28.2	ПОК001022	Пословна комуникација	ИБ4	6	2	2		6
29	СТП003071	Стручна пракса	О	4			100	6
30	ЗВР003128	Завршни рад	О	6				6
Укупан број ЕСПБ				184				

Легенда: О-обавезни предмет ; ИБ-Предмети изборног блока; И –изборни предмет (студент од 2 предмета бира 1 предмет)

Процена стандарда 5

Стандард 5 испуњен је у целини.

Нормативним актима и документима система менаџмента квалитетом дефинисани су сви елементи за проверу и унапређење квалитета наставног процеса који се примењују на свим студијским програмима основних струковних студија, укључујући и високошколску јединицу ван седишта установе (у Јагодини) и специјалистичких струковних студија, а односе се на: извођење наставе у свим аспектима, реализацију испита по испитним роковима, оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада од стране студената, оцену педагошког рада наставника и сарадника од стране студената, укључујући и степен професионалног односа наставника и сарадника према студентима.

Потребно је и даље систематски пратити и оцењивати квалитет наставе на свим студијским програмима и појединачним предметима и предузимати одговарајуће корективне мере за њихово унапређење.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 5

У оквиру SWOT анализе посебна пажња је посвећена оцени компетентности наставника и сарадника, доступности информација о плановима реализације наставе, студијским програмима, плану и распореду наставе, методама наставе и учења, као и интеракцији између наставника и студената у наставном процесу.

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Висококвалификовани предавачи у педагошком и стручном смислу. Већина има дугогодишње искуство из праксе - Детаљне информације о плану и програму кроз план рада сваког предмета доступне су на првом часу предавања и објављене су на огласним таблама у кабинетима - Квалитетан академски календар - Разноврсност метода у оквиру предавања, вежби и консултација - Адекватна литература - Вредновање предиспитних обавеза, начин полагања испита, мерила за оцењивање - Интерактивно учешће студената у наставном процесу	+++ +++ ++ +++ +++ +++ ++	- Неравномерна оптерећеност наставника и сарадника - Мали фондови часова за примену различитих облика и метода рада - Недовољна финансијска средстванеопходна за осавремењивање - Недовољно практичне наставе напојединим предметима+	++ ++ ++ +
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Учешће на пројектима који могу омогућитисредства за додатно опремањелабораторија, чиме би се побољшаопрактични аспект држања наставе - Подстицање наставника и сарадника на квалитетно држање наставе - Веће учешће студената у оцени квалитетанаставног процеса	++ ++ ++	Неусклађеност савремених метода и постојеће опреме	++

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 5

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- учешће на пројектима који могу омогућити средства за додатно опремање лабораторија, чиме би се побољшао практични аспект држања наставе;
- подстицање наставника и сарадника на квалитетно одржавање наставе;
- веће учешће студената у оцени квалитета наставног процеса;
- усклађивање савремених метода и постојеће опреме;
- коришћење савремених облика комуникације: интернет странице и мејлинг листе предмета, као и мејлинг листе појединих профила.

г) Показатељи и прилози за стандард 5

- Прилог 5.1.** (дат као прилог 3.3.1) Анализа резултата анкета студената о квалитету наставног процеса
- Прилог 5.2.** (дат као део прилога 1.2.9) Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе
- Прилог 5.2.1.** Процедура за извођење наставе ПРК 02 003
- Прилог 5.2.2.** Процедура за предузимање корективних мера ПРК 02 012
- Прилог 5.2.3.** Упутство за присутност на послу УПК 03 007
- Прилог 5.2.4.** Упутство за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 са обрасцима за контролу наставе и осталих активности наставника и сарадника
- Прилог 5.2.5.** Упутство за контролисање наставе УПК 03 020
- Прилог 5.3.** Доказ о спроведеним активностима којима се подстиче стицање активних компетенција наставника и сарадника
- Прилог 5.3.1.** Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених
- Прилог 5.3.2.** Уговори са предузећима о пословној сарадњи
- Прилог 5.3.3.** Списак докумената о стицању активних компетенција запослених
- Прилог 5.4.** Планови рада по наставним предметима за школску 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015. и 2015/2016. годину
- Прилог 5.5.** (дат као прилог 3.3.3) Извештај о редовности наставе и присутности на послу – Анализа броја одржаних часова и усаглашености одржане наставе са планом рада за текући семестар
- Прилог 5.6.** Решења о задужењу наставника за извођење наставе за текућу годину 2011-2016.
- Прилог 5.7.** Кодекс професионалне етике
(<http://www.vtts.edu.rs/odtm/Akta.html>;
<http://www.vtts.edu.rs/odtm/Kodeks%20profesionalne%20etike.pdf>)
- Прилог 5.8.** Академски календар
(<http://www.vtts.edu.rs/Rasporedi/AKADEMSKI%20KALENDAR%20NASTAVE%20ISPITA%20I%20RASPUSTA%20ZA%20SKOLSKU%202015-2016.pdf>)
- Прилог 5.8.1.** Академски календар наставе испита и распуста за школску 2011/2012.
- Прилог 5.8.2.** Академски календар наставе испита и распуста за школску 2012/2013.
- Прилог 5.8.3.** Академски календар наставе испита и распуста за школску 2013/2014.
- Прилог 5.8.4.** Академски календар наставе испита и распуста за школску 2014/2015.
- Прилог 5.8.5.** Академски календар наставе испита и распуста за школску 2015/2016.

Стандард 6: Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада

Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 6

6.1 Школа у свом раду остварује јединство образовног, истраживачког, уметничког и

професионалног (стручног) рада.

Школа, кроз сопствени рад, као и кроз сарадњу са другим високошколским установама константно осмишљава и, у складу са својим могућностима, остварује јединство образовног, истраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада, путем: издавачке делатности, организовања научно-стручног скупа, организовања уметничких ревија и укључивања сопственог кадра у научно-истраживачке пројекте чији су носиоци друге високошколске установе, тј. факултети Београдског Универзитета (Школа није препозната од стране Министарства науке), као и учешћа на пројектима чији је носилац кластер (табеле 6.2, 6.3. и 6.4. и прилог 6.3).

- 6.2 Школа, у складу са могућностима, перманентно осмишљава, припрема и реализује истраживачке, уметничке, стручне и друге врсте програма, као и националне и међународне пројекте.

Истраживачки и стручни рад представља једну од значајних активности и функција Школе.

На сајту Школе, у Галерији-мену линк: <http://vtts.edu.rs/galerija/> приказане су све активности Школе: изложбе и ревије студената, научно стручни скуп, радни амбијент Школе.

Из прегледа активности (прилог 6.4) може се закључити да Школа сваке године организује ревију за студенте треће године са студијског програма Дизајн текстила и одеће и пружа стручну помоћ студентима за групно и појединачно учешће на ревијама у оквиру недеље моде модних агенција “Селект” и „Клик“. Школа такође организује и учествује на низу изложби за све студенте дизајна и осталих студијских програма. Организација ревија и изложби је својеврсна уметничка и стручна пракса за студенте.

Школа сваке друге године организује Научно стручни скуп са међународним учешћем под називом: „Тенденције развоја текстилне индустрије у области: дизајн, технологија и менаџмент“. У сарадњи са Привредном комором Београда, кластером FACTS и Савезом инжењера и техничара текстилаца Србије (СИТТС), у посматраном периоду (претходне четири школске године) одржане су две конференције: трећа 7. и 8. јуна 2012. године, када је објављено укупно 55 радова из земље и иностранства, од тога 6 студентских и четврта конференција 6. јуна 2014. године, када су објављена 53 рада из земље и иностранства, од тога 11 студентских. У прилогу су дати програми ових стручних скупова (прилози 6.5.3. и 6.5.4). Скупови су одржани у великој сали Привредне коморе Београда. У јуну 2016. одржаће се пети научно-стручни скуп „Тенденције развоја и иновативни приступ у текстилној индустрији – дизајн, технологија и менаџмент“ (прилог 5.5.5).

Школа је остварила сарадњу са домаћим и иностраним високообразовним установама. Школа одлично сарађује са Удружењем за текстил и кожу Привредне коморе Србије, Удружењем за индустрију – сектор за текстил Привредне коморе Београда, Немачком организацијом за техничку сарадњу са Србијом ГТЗ

Школа је чланица кластера FACTS кога чине најпознатији произвођачи модне индустрије Србије (прилог 6.5.1). Директор Школе је председник скупштине Кластера.

У последњих неколико година Школа је била партнер у следећим пројектима у којима је носилац пројеката био кластер FACTS:

1. 2010. година

Развој оперативних и административних капацитета Кластера модне и одевне индустрије Србије и стандардизација маркетиншких материјала и алата за боље разумевање и веће интересовање за кластер FACTS

Донатор / Министарство економије и регионалног развоја Републике Србије (Development of operational and administrative capacity of the FASHION APPAREL INDUSTRY CLUSTER SERBIA“ Association, Belgrade (FACTS) Ministry of Economy and Regional Development Serbia“)

2. 2011. година

Успостављање виртуелног иновативног центра Кластера FACTS: обезбедјивање приступа серверу за модне трендове и прогнозе као и консалтинг услуге фирме из Луксембурга у делу visual merchandising

Донатор / Национална агенција за регионални развој Републике Србије (Establishment of virtual (Innovation Centre of cluster FACTS, Education from the consulting company from Luxembourg in providing visual merchandising and providing access to the server for fashion trends and forecast, National Agency for Regional Development)

3. 2012. година

Интегрисање иновативних алата у редовне процесе управљања у развоју нових модних колекција кроз приступ серверу за модне трендове и тенденције и умрежавање академског знања и индустрије

Донатор / Национална агенција за регионални развој Републике Србије (Integrating innovative tools in regular management processes of developing new fashion collections of additional knowledge through access server for fashion trends, Networking of academic knowledge and industry through the regular operation and use National Agency for Regional Development Serbia)

4. 2013. година

Оснивање заједничког иновативног метода унапређења вештина и рада у модној индустрији умрежавањем академског знања и индустрије кроз редован рад и употребу додатних знања кроз вебинаре од стране спољних стручњака а на тему модних трендова и тенденција

Донатор : Национална агенција за регионални развој Републике Србије (Establishing a common INNOVATIVE METHOD OF IMPROVING SKILLS AND WORK IN FASHION INDUSTRY, Networking of academic knowledge and industry through the regular operation and use of additional knowledge through webinars from external experts regarding fashion trends, National Agency for Regional Development, Serbia)

Пројекти у процесу реализације и у процесу одобрења:

5. 2014. година, у процесу реализације до маја 2015. године:

Пројекат „ Развој иновативних производних процеса у текстилним компанијама кластера FACTS -Увођење 5 С Кајзен система у текстилних фирмама чланицама Кластер FACTS уз учешће образовних институција чланица и регионалних развојних агенција,, и Националне агенције за регионални развој.

6. 2015. година у процесу одобрења је европски пројекат:

EU ERASMUS + пројекат , The ECAS platform the project proposal TeBoScan:

Стручно оспособљавање и размена знања: Платформа о повећању свести у делу технологије скенирања применљиве у текстилној производњи

Донатор – Европска унија

“Vocational Training and Knowledge Sharing Platform to Increase the Awareness on the Body Scanning Technology applied to Textile Manufacturing” (од 01.11.2015 до 31.10.2017).

Поред наведеног, Школа је имала учешће у оквиру Немачког ORF пројекта :

- учешће у оквиру ORF GIZ пројекта , интернационализација кластера 2012-2013. године и
- учешће на B2B сусретима у Софији са образовним институцијама из Бугарске

Резултат ORF GIZ пројекта је потписан Мемо о сарадњи са текстилним асоцијацијама Југоисточне Европе (Албанија, Македонија, Бугарска., БиХ, Србија и Косово*).

Школа је, такође, активно укључена у рад Савеза инжењера и техничара текстилаца Србије. Председник Савеза је директор Школе. У децембру 2013. године Школа је у својим просторијама организовала прославу 60 година Савеза инжењера и техничара текстилаца Србије и часописа Текстилна индустрија, који издаје СИТТС. У децембру 2014. и 2015. године Школа је у својим просторијама организовала годишњу скупштину Савеза инжењера и техничара текстилаца Србије и часописа Текстилна индустрија, чији је главни и одговорни уредник наставник Школе, а у уредништву је велики број наставника Школе (прилог 6.5.2). Такође, у уредништву часописа је и низ истакнутих научника и просветних радника из земље и иностранства. Часопис Текстилна индустрија излази 4 пута годишње са просечно 5 до 6 научних и стручних радова и рубрикама везаним за праксу и активности како текстилних предузећа у свету и у Србији, тако и за активности у Школи.

Школа је на свом сајту објавила информацију да организује низ курсева из области дизајна, технологије и менаџмента (прилог 6.5.6).

- 6.3 Школа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника. У складу са Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању Школа подстиче наставнике на стручно и научно усавршавање, чији је резултат повећан број доктора и магистара наука, што је детаљно приказано у стандарду 7. Наставници Школе објављују велики број научних и стручних радова у домаћим и иностраним часописима, као и на домаћим и међународним стручним скуповима и учествују на научно-истраживачким пројектима чији су носиоци факултети Београдског Универзитета (Школа није препозната од стране Министарства науке, па стога нема право да буде носилац научно-истраживачких пројеката финансираних од стране Министарства науке Републике Србије), што се може видети из Књиге наставника (прилог 6.6).

- 6.4 Садржај и резултати научних, истраживачких, уметничких и стручних активности Школе усклађени су са стратешким циљевима саме установе, као и са националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.

Школа је у Политици квалитета дефинисала да је усмерена на испуњење захтева корисника, на преношење и ширење стручних и уметничких знања и вештина у складу са светским трендовима, на ефективно и ефикасно оспособљавање студената, на стварање компетентних кадрова за потребе пословних система у области текстилне индустрије.

У складу са статутом Школе и са Правилником о организацији и систематизацији радних места (прилог 7.4), у Школи је организован Центар за међународну сарадњу. Циљ формирања центра је остваривање сарадње са другим установама из земље и иностранства и учешће на пројектима. Такође, Центар за међународну сарадњу активно ради на изналажењу нових могућности за учешће Школе у међународним пројектима, а посебни тзв. „grant“ пројектима који су финансирани од стране европских земаља. Формиран је такође и Центар

за едукације и услуге, у коме се истражују могућности сарадње са привредом и физичким лицима. На основу активности центра, формиран је план и програм за низ курсева из области делатности Школе. Понуда курсева објављена је на интернет страници <http://www.vtts.edu.rs/educentar/Kursevi.html>.

- 6.5 Знања до којих Школа долази спровођењем одређених истраживачких, уметничких и професионалних активности активно се укључују у постојећи наставни процес.

Сазнања до којих се долази кроз комуникацију са предузетницима, Привредном комором Србије и Београда, Кластером и Савезом инжењера и техничара Србије, имплементирају се у студијске програме у процесу преиспитивања студијских програма. Промене у циљу осавремењивања студијских програма се усвајају на наставном већу.

- 6.6 Школа подстиче своје запослене да се активно баве истраживачким, уметничким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.

Школа у складу са Правилником о стручном усавршавању и у складу са могућностима, подстиче наставнике и сараднике на научно истраживачку делатност. Школа је до сада свим наставницима у складу са Правилником, у завршној фази финансијски помогла у изради докторске дисертације. У складу са могућностима, Школа стимулише учешће на међународним скуповима, сајмовима, семинарима и сл. Такође, одређен број запослених већ дужи низ година активно учествује у истраживачком раду на пројектима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Републике Србије, чији су носиоци Технолошко-металуршки и Природно-математички факултет Унивезитета у Београду. Треба напоменути, да су из овог научно-истраживачког рада проистекли научни радови који су објављени како у врхунским међународним часописима високог импакт фактора, тако и у домаћим часописима. Школа је у сваком моменту активно подржавала овај научно-истраживачки рад.

- 6.7 Школа обавља издавачку делатност у складу са својим могућностима.

Једна од подстицајних мера за подизање квалитета научноистраживачког и стручног рада је обављање издавачке делатности.

Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности (прилог 9.1) уређује стандарде квалитета уџбеника, другог наставног и испитног материјала, издавачку делатност школе и утврђује услове и поступке издавања појединачних публикација, као и начин праћења и оцењивања публикација током употребе.

Школа врши издавачку делатност са циљем да се кроз уџбенике и друге разноврсне публикације унапреди квалитет образовног рада, да олакша студентима савладавање садржаја утврђених наставним програмима, као и да допринесе стручној и научној афирмацији Школе, њених наставника и сарадника.

Школа издаје едицију „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент у Београду“, коју чине основни и помоћни уџбеници одобрени од Наставног већа (прилог 9.2), у складу са годишњим издавачким планом школе. Школа издаје и остале публикације: скрипта, монографије, зборник радова, мултимедијална наставна средства, информатор и разне обрасце чији садржај и облик прописује Школа.

У школској 2011/2012. години Наставна комисија која је задужена за издавачку делатност, предложила је, а Наставно веће усвојило, план за реализацију 10 уџбеника који су због недостатка средстава штампани током 2012/2013. године. У школској 2011/2012. и 2013/2014. години, без обзира на план Наставне комисије задужене за издавачку делатност, штампани су Зборници радова са Научно стручног скупа ДТМ'12 и ДТМ'14.

За школску 2014/2015. годину Наставна комисија, која је задужена за издавачку делатност, предложила је, а Наставно веће усвојило, план за реализацију 37 публикација

(уџбеника, скрипти и једне монографије). За зимски семестар је објављена 21 публикација, а за летњи 8.

За школску 2015/2016. годину Наставна комисија која је задужена за издавачку делатност, предложила је, а Наставно веће усвојило, план за реализацију 45 публикација (уџбеника, скрипти и једне монографије).

Планови издавања уџбеничке литературе дати су као прилог 9.4.

Процена стандарда 6

Стандард 6 није испуњен у целини.

Према броју публикација, обиму међународне сарадње, броју пројеката који се финансирају из европских фондова, броју публикација на SCИлисти, броју цитата у часописима са SCИлисте, квалитетом и савременошћу опреме – услове за научно-истраживачки рад у Школи треба побољшати, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини).

Потребно је да Школа сачини програм праћења резултата научно-истраживачког рада наставника и сарадника да би се избегле велике диспропорције у садржају појединих реферата за избор и унапређење наставника.

Стандард 6 је испуњен, јер Школа обједињује, подстиче и помаже научноистраживачке активности. Мера: Тражити могућности и начине да се добије што већи број међународних пројеката.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 6

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
Перманентна активност Школе (изложбе, симпозијум, недеља моде, пројекти, кластери, часописи...)	+++	Због недостатка финансијских средстава, мали број одлазака на међународне скупове и сајмове	+++
Веома добро решена издавачка делатност,	+++	Недостатак финансијских средстава да се стимулишу активности у овој области	+++
Перманентна и квалитетна сарадња са привредом обезбеђује могућност размене искустава и умрежавања знања	+++	Закон о научноистраживачкој делатности не препознаје струковне школе	+++
Организовање курсева из области делатности Школе	+		

могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
• Шира међународна сарадња Школе са сличним високообразовним установама • Учешће на већем броју пројеката	+++	• Нису сви довољно укључени и заинтересовани за истраживачку делатност • Инертност и неинформисаност о свим могућностима конкурисања на пројекте	++ +

в)

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 6

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- појачати сарадњу школе са сличним високообразовним установама из земље и иностранства;
- успоставити механизме редовног извештавања о могућим конкурисањима на пројекте;
- конкурисати на што већи број пројеката;
- изналажење могућности да истраживачке пројекте у струковним школама финансира Министарство просвете;
- у складу са финансијским могућностима, стимулирати учешће на међународним скуповима.

г) Показатељи и прилози за стандард 6

Табела 6.2. Списак наставника и сарадника запослених у високошколској установи, учесника у текућим домаћим и међународним пројектима

Табела 6.3. Збирни преглед научноистраживачких и уметничких резултата у установи у претходној календарској години према критеријумима Министарства.

Табела 6.4. Списак SCI/ССЦИ-индексираних радова по годинама за претходни трогодишњи период. (Навести референце са редним бројем)

Прилог 6.3. Однос броја SCI-индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника на високошколској установи.

Прилог 6.4. Табеларни преглед активности

Прилог 6.4.1. Табеларни преглед активности у школској 2011/2012. год.

Прилог 6.4.2. Табеларни преглед активности у школској 2012/2013. год.

Прилог 6.4.3. Табеларни преглед активности у школској 2013/2014. год.

Прилог 6.4.4. Табеларни преглед активности у школској 2014/2015. год.

Прилог 6.5. Сарадња са кластерима и остале активности Школе

Прилог 6.5.1. Копија приступнице кластеру

Прилог 6.5.2. Примерак часописа Текстилна индустрија

Прилог 6.5.3. Програм научно стручног скупа са међународним учешћем под називом: „Тенденције развоја и иновативни приступ у текстилној индустрији: дизајн, технологија, менаџмент“ ДТМ 2012.

Прилог 6.5.4. Програм научно стручног скупа са међународним учешћем под називом:

„Тенденције развоја и иновативни приступ у текстилној индустрији: дизајн, технологија, менаџмент“ ДТМ 2014.

Прилог 6.5.5. Програм научно стручног скупа са међународним учешћем под називом: „Тенденције развоја и иновативни приступ у текстилној индустрији: дизајн, технологија, менаџмент“ ДТМ 2016.

Прилог 6.5.6. Преглед курсева (објављен на сајту школе <http://www.vtts.edu.rs/educentar/Kursevi.html>)

Прилог 6.6. Књига наставника 2015. година

Стандард 7: Квалитет наставника и сарадника

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 7

7.1 Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Овај поступак и услови су предмет периодичне провере и усавршавања.

Поступак избора наставника и сарадника дефинисан је Законом о високом образовању, Статутом Школе и Правилником о избору у звања наставника и сарадника (прилог 7.1), који је усаглашен са Правилником о организацији и систематизацији радних места (прилог 7.4). Сви наведени документи су јавно доступни на сајту Школе. Правилник је подложен периодичним проверама и унапређењима.

7.2 Школа се приликом избора наставника и сарадника у звања придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника.

Приликом избора наставника и сарадника у звања, Школа се строго придржава прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника, а који су прописани Статутом Школе и Правилником о избору у звања наставника и сарадника, усаглашеним са Правилником о организацији и систематизацији радних места.

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

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

Број наставника и сарадника усаглашен је са потребама акредитованих студијских програма. Сваке године, директор доноси решење о задужењу наставника и сарадника за предмете у текућој школској години (прилог 5.6). Документ је јавно објављен на огласним таблама.

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

7.3 Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника.

Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну и истраживачку активност наставника, што је детаљније описано у стандарду 6. Педагошку активност наставника и сарадника Школа систематски прати преко Комисије за обезбеђење квалитета. Школа, преко Комисије за обезбеђење квалитета, систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединачним предметима, обезбеђење наставног материјала (учбеника и приручника) који се користе у настави и испитног материјала за проверу знања, оцењује квалитет наставе на појединачним предметима (вођење свакодневне евиденције о активностима наставника и поређење са плановима рада верификованим на почетку семестра, анкетирање студената – евалуација предмета по завршетку сваког семестра) и предузима корективне мере за његово унапређење. На основу извештаја Комисије за обезбеђење квалитета, Директор Школе упозорава наставнике, који се не придржавају плана рада на предмету, не обезбеђују потребан наставни материјал или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби, на потребу побољшања и обезбеђује им потребне услове за побољшање квалитета наставе и усавршавање.

Као што је поменуто, поступак вредновања квалитета наставе и оцене педагошког рада наставника спроводи се периодично и путем анкетирања студената.

Школа систематски прати, оцењује и подстиче научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника, у складу са могућностима дефинисаним Правилником о стручном оспособљавању и усвршавању (прилог 5.3.1).

У протекле четири школске године 7 наставника је одбранило докторску дисертацију. Листа наставника који су одбранили докторске дисертације у школској 2011-2015. години дата је као прилог 7.5.

У Школи је у школској 2011/2012. години било запослено 26 наставника (од чега 24 са пуним радним временом, 1 са 80%, 1 са 50% од пуног радног времена). Осим наставника, у наставној јединици су запослени и стручни сарадници и то: 1 стручни сарадник са пуним радним временом, 5 сарадника у настави са 50% од пуног радног времена и 1 сарадник у настави са 20% од пуног радног времена.

Од 26 запослених наставника, 12 наставника су доктори наука, 9 наставника су магистри наука, односно уметности, 4 наставника имају завршену специјализацију и 1 наставник има завршен Факултет примењених уметности.

У реализацији наставе учествује још 5 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, од којих су 2 доктори наука, 1 је доктор уметности и 1 наставник страног језика – професор енглеског језика и књижевности и 1 дипломирани сликар – костимограф.

Посматрано по звањима, структура укупног наставног кадра на дан 31.12.2011. године била је: 2 редовна професора, 1 ванредни професор, 16 професора струковних студија и 12 предавача.

У школској 2011/2012. години, од укупно 105 предмета из којих се остваривала настава, из 96 предмета наставу су изводили наставници запослени у Школи, а из 9 предмета наставници са непуним радним временом, ангажовани по уговору.

У настави је, поред наведених стручних сарадника са пуним и непуним радним временом, учествовало и 5 техничких сарадника – демонстратора, ангажованих на основу уговора.

У Школи је у школској 2012/2013. години било запослено 27 наставника (од чега 25 са

пуним радним временом и 2 са 50% од пуног радног времена). Осим наставника, у наставној јединици су запослени и стручни сарадници и то: 2 стручна сарадника са пуним радним временом, 3 сарадника у настави са 50% од пуног радног времена, 2 сарадника у настави са 20% од пуног радног времена и 1 сарадник у настави са 10% од пуног радног времена.

Од 27 запослених наставника, 14 наставника су доктори наука, 8 наставника су магистри наука, односно уметности, 3 наставника има завршену специјализацију и 2 наставника имају завршен Факултет примењених уметности.

У реализацији наставе учествује још 9 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, од којих су 4 доктори наука, 1 је доктор историје уметности, 1 је магистар наука, 1 наставник страног језика – професор енглеског језика и књижевности, 1 прим.др.спец. и 1 дипломирани сликар – костимограф.

Посматрано по звањима, структура укупног наставног кадра на дан 31.12.2012. године била је: 1 ванредни професор, 2 доцента, 22 професора струковних студија и 11 предавача.

У школској 2012/2013. години, од укупно 105 предмета из којих се остваривала настава, из 96 предмета наставу су изводили наставници запослени у Школи, а из 9 предмета наставници са непуним радним временом, ангажовани по уговору.

У настави је, поред наведених стручних сарадника са пуним и непуним радним временом, учествовало и 5 техничких сарадника – демонстратора, и 1 стручни сарадник, ангажовани на основу уговора.

У Школи је у школској 2013/2014. години било запослено 26 наставника (од чега 24 са пуним радним временом и 2 са 50% од пуног радног времена). Осим наставника, у наставној јединици су запослени и стручни сарадници и то: 6 стручних сарадника са пуним радним временом, 1 сарадник у настави са 70% од пуног радног времена, 1 сарадник у настави са 40% од пуног радног времена, 1 сарадник у настави са 20% од пуног радног времена као и 5 стручних сарадника ангажованих по уговору о ангажовању за извођење наставе - допунском раду до 1/3 радног времена.

Од 26 запослених наставника, 14 наставника су доктори наука, 8 наставника су магистри наука, односно уметности, 2 наставника имају завршену специјализацију и 2 наставника имају завршен Факултет примењених уметности.

У реализацији наставе учествује још 7 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, од којих су 3 доктори наука, 1 је доктор историје уметности, 1 је магистар наука, 1 наставник страног језика – професор енглеског језика и књижевности, 1 прим.др.спец.

Посматрано по звањима, структура укупног наставног кадра на дан 31.12.2013. године била је: 1 редовни професор, 1 ванредни професор, 1 доцент, 19 професора струковних студија, 10 предавача и 1 наставник вештина.

У школској 2013/2014. години, од укупно 105 предмета из којих се остваривала настава, из 96 предмета наставу су изводили наставници запослени у Школи, а из 9 предмета наставници са непуним радним временом, ангажовани по уговору.

У настави је, поред наведених стручних сарадника са пуним и непуним радним временом, учествовало и 5 техничких сарадника – демонстратора, ангажованих на основу уговора.

У школској 2014/2015. години наставу је остваривало укупно 35 наставника од којих 28 запослених наставника (26 са пуним радним временом и 2 са 50% од пуног радног времена) и 7 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе.

Од 28 запослених наставника 14 наставника су доктори наука, 7 наставника су

магистри наука, односно уметности, 2 наставника имају завршену специјализацију и 5 наставника имају завршен Факултет примењених уметности.

Од 7 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, 2 су доктори наука, 1 је доктор историје уметности, 1 је магистар наука, 1 наставник страног језика – професор енглеског језика и књижевности, 1 прим. др.спец.медицине, 1 др медицине.

Посматрано по звањима, структура укупног наставног кадра је: 1 редовни професор, 1 ванредни професор, 2 доцента, 19 професора струковних студија, 11 предавача и 1 наставник вештина.

Осим наставника, у настави су учествовали и запослени стручни сарадници и то: 6 стручних сарадника са пуним радним временом, 1 сарадник у настави са 30% од пуног радног времена, као и 9 стручних сарадника ангажованих по уговору о ангажовању за извођење наставе – допунском раду до 1/3 радног времена.

У настави, поред наведених наставника и стручних сарадника са пуним и непуним радним временом, односно по уговору, учествовало је и 5 техничких сарадника – демонстратора.

У школској 2015/2016. години наставу остварује укупно 35 наставника од којих 29 запослених наставника (26 са пуним радним временом, 2 са 50% од пуног радног времена и 1 са 10% од пуног радног времена) и 6 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе.

Од 29 запослених наставника 17 наставника су доктори наука, 6 наставника су магистри наука, односно уметности, 1 наставник има завршену специјализацију и 5 наставника имају завршен Факултет примењених уметности.

Од 6 наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, 2 су доктори наука, 1 је магистар наука, 1 магистар уметности, 1 специјалиста др медицине и 1 наставник страног језика – професор енглеског језика и књижевности.

Посматрано по звањима, структура укупног наставног кадра је: 1 редовни професор, 1 ванредни професор, 2 доцента, 20 професора струковних студија, 10 предавача и 1 наставник вештина.

Осим наставника, у настави учествују и запослени стручни сарадници и то: 4 стручна сарадника са пуним радним временом, 4 стручна сарадника са 50% од пуног радног времена, 1 сарадник у настави са 50% од пуног радног времена, 1 стручни сарадник (истовремено и библиотекар) са пуним радним временом, као и 8 стручних сарадника ангажованих по уговору о ангажовању за извођење наставе - допунском раду до 1/3 радног времена.

У настави, поред наведених наставника и стручних сарадника са пуним и непуним радним временом, односно по уговору, учествује и 4 стручна сарадника – демонстратора.

Старосна структура наставника:

Распон година	Број наставника				
	2011/2012.	2012/2013.	2013/2014.	2014/2015.	2015/2016.
до 40 година	8	11	7	7	5
до 45	9	9	7	7	9
до 50	5	6	8	7	8
до 55	1	2	4	6	6
до 60	5	5	5	6	6
преко 60	3	3	2	2	1

Укупно:	31	36	33	35	35
Просечна старост наставника	46	48	49	50	50

7.4 Школа спроводи дугорочну политику селекције квалитетних младих кадрова и њиховог даљег напредовања (што се види из приказане старосне структуре кадрова), као и различите врсте усавршавања, што је дефинисано Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању запослених. Школа врши пажљив избор сарадника и настоји да кроз њихово ангажовање, посвећеност послу и резултате анкета студената, препозна будуће потенцијалне наставнике Школе. Предвиђено је стручно оспособљавање и усавршавање и оно се спроводи у складу са потребама наставно-научног рада, променама процеса рада, техничко-технолошким унапређењима и потребама послова који се обављају у Школи. Запослени на пословима наставника и стручних сарадника у настави имају право и обавезу да се током рада у Школи стручно оспособљавају и усавршавају ради обнове знања, праћења научно-технолошких и других промена и стицања нових знања, као и одговарајућих академских назива. Школа ствара потребне материјалне, организационе и друге услове за стручно оспособљавање и усавршавање запослених у настави.

Као облици стручног оспособљавања и усавршавања у Школи се примењују:

- учешће на семинарима, симпозијумима, стручним саветовањима, сајмовима, обилазак фабрика,
- полагање стручних испита,
- добијање лиценци,
- постдипломске студије за стицање академског назива мастер студија, стручне или уметничке области којој припада наставни предмет за који је запослени изабран у одговарајуће звање,
- докторске студије за стицање академског назива доктора наука, односно уметности.

7.5 Школа обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима. Школа, у складу са могућностима и Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању, омогућује наставницима учешће на научним, уметничким и стручним скуповима. Школа је организовала и била укључена у многе активности које су за циљ имале унапређење друштва, смањење незапослености, инклузију лица са посебним потребама, промовисање уметности, промовисање квалитета у области дизајна, технологије и менаџмента у текстилу.

У протекле четири школске године, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015, спроведене су следеће активности, што се може видети из попуњеног Упитника за наставно особље ЗПК 03 022 83 (прилог 7.3):

- Професори Школе су чланови многих научних, стручних и уметничких удружења (Савеза инжењера и техничара текстилаца Србије, Инжењерске коморе Србије, УЛУС-а, УЛУПУС-а, СХД-а) и поседују одређене сертификате и лиценце.
- Професори Школе су учествовали на бројним домаћим и међународним научним и стручним скуповима.
- Професори Школе су добитници награда на домаћим и међународним конкурсима/изложбама, лично или као ментори студената.

- Професори Школе су учествовали на пројектима Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије, као и на пројектима Министарства културе и информисања РС.
- Професори Школе су рецензирали велики број стручних публикација.
- Професори Школе су учествовали на бројним ревијама, перформансима, уметничким пројектима и изложбама као организатори изложби или аутори радова, самостално или са студентима; неки од професора били су чланови комисија на уметничким конкурсима или чланови комисија за избор нових чланова уметничких удружења
- Професори Школе су сарађивали као дизајнери или консултанти са предузећима текстилне индустрије у области текстила, дизајна, система менаџмента квалитетом и менаџмента животном средином
- Професори Школе су учествовали на међународним пројектима које је финансирала ЕБРД.
- Професори Школе су били чланови програмских, организационих и научних одбора, као и предавачи по позиву на домаћим и међународним стручним скуповима.
- Професор Школе је аутор фресака у цркви Св. Константин и Јелена с. Скребатно у Охриду, као и житија Св. Николе у трему истоимене цркве у с.Требеништа, Охрид.

7.6 Школа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује повезаност рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Школа је опредељена да рад наставника и студената буде доступан широј јавности кроз ревије, изложбе, конференције и објављене научно-истраживачке радове, како је и приказано кроз активности наведене у стандарду 6.

7.7 Школа при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вреднује педагошке способности наставника и сарадника.

Рад наставника и сарадника систематски се прати. Веома важан начин прикупљања информација о педагошким способностима наставника и сарадника је путем анкете студената (прилог 3.3.1).

Процена стандарда 7

Стандард 7 испуњен је у целини.

Поступак избора наставника и сарадника дефинисан је Законом о високом образовању, Статутом Школе и Правилником о избору наставника и сарадника, који је подложен периодичним проверама и унапређењима. Кроз прописане поступке и услове систематски се прати, оцењује и подстиче научна, истраживачка и педагошка активност наставника и сарадника, периодичним анкетирањем студената, а у складу са могућностима дефинисаним Правилником о стручном оспособљавању и усвршавању наставницима се омогућује учешће на научним, уметничким и стручним скуповима.

Предвиђено стручно оспособљавање и усавршавање спроводи се у складу са потребама наставно-научног рада, променама процеса рада, техничко-технолошким унапређењима и потребама послова који се обављају у Школи, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини). Рад наставника и студената је доступан широј јавности кроз ревије, изложбе, конференције итд.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 7

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Дугогодишња пракса да студенти вреднују наставнике и сараднике путем редовних анкета - Услови за избор наставника и сарадника утврђени су унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности - Напредовање сарадника се систематски прати. Сарадници се подстичу на научно, стручно, уметничко и педагошко образовање и усавршавање. - Прате се истраживачке и уметничке активности наставника и сарадника - Јака повезаност Школе са ПКС, кластером, предузећима и СИТТС	+++ +++ +++ +++ +++	- Недостатак средстава за обезбеђење перманентне едукације и усавршавања наставника и сарадника - Неадекватно вредновање истраживачких способности - Закон о истраживачкој делатности не препознаје струковно образовање	+++ + +++
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Усвршавање програма развоја кадра и анализа потреба наставног кадра - Интензивирање међународне сарадње и пројеката који се баве квалитетом наставника - Процес самовредновања представља повод и подстицај за поновну евалуацију правилника и критеријума везаних за ову област	+++ +++ ++	- Наставници и сарадници немају уравнотежена оптерећења - Мале финансијске могућности за истраживачки рад - Слаба мотивисаност студената за анкетирање и оцењивање рада наставника и сарадника, јер се резултати анкета не примењују на истој генерацији	+ +++ ++

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 7

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- даљи рад на програму усавршавања и развоја постојећег кадра и анализи потреба кадра за наредни период;
- интензивирање међународне сарадње и пројеката који се баве стручним усавршавањем и квалитетом наставника;

- јачање свести о перманентном самовредновању и одржавању система квалитета;
- изналагање финансијских средстава за истраживачки и уметнички рад;
- изналагање могућности да министарство просвете финансира истраживачке пројекте у струковном образовању.

г) Показатељи и прилози за стандард 7

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

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

Прилог 7.1. Правилник о избору наставника и сарадника (објављен на сајту <http://www.vtts.edu.rs/odtm/Akta.html>)

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

Прилог 7.3. Упитник за наставно особље ЗПК 03 022 83 за школску 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. годину

Прилог 7.4. Правилник о организацији и систематизацији радних места (објављен на сајту <http://www.vtts.edu.rs/odtm/Akta.html>)

Прилог 7.5. Листа наставника који су одбранили докторске дисертације у школској 2011-2015. години

Стандард 8: Квалитет студената

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 8

8.1 Школа обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Поступак уписа спроводи се у складу са Правилником о упису студената на основне струковне студије (прилог 8.1.1), односно Правилником о упису на специјалистичке струковне студије (прилог 8.1.2) и Упутством за полагање пријемног испита УПК 03 016 (прилог 1.2.9). Извод из Правилника налази се на огласној табли Школе и сајту Школе. Правилима студија уређена су питања од значаја за студенте на основним и специјалистичким струковним студијама (прилог 8.4).

Конкурс за упис објављује Школа у средствима јавног информисања, у заједничком конкурс за струковне школе, на сајту и на огласним таблама Школе. Текст конкурса за основне струковне студије садржи све потребне детаље о условима за упис, као што су степен стручне спреме, начин полагања, рокови за полагање, број студената који се могу уписати на буџет и на самофинансирање. Текст конкурса садржи и друге битне податке о условима за

упис, као што су начин и рокови формирања ранг листе, могућности жалбе на рангирање, висина школарине за самофинансирајуће студенте и услови ослобађања од пријемног испита.

За специјалистичке струковне студије конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају сви студенти (сви студенти су самофинансирајући) и друге битне податке.

Сваке школске године на огласној табли Школе и сајту Школе објављује се Информатор (прилог 8.6), у коме су приказани опис и структура студијских програма. Програм сваког од предмета из наставног плана дат је на сајту Школе.

По листи средњих школа добијеној анализом уписа врши се обилазак средњих школа, где презентацију Школе врше професори и сарадници Школе. Пракса је показала да овакав начин информисања потенцијалних студената о Школи има изузетно позитивне ефекте.

У складу са друштвеним потребама и својим ресурсима, Школа уписује студенте на одговарајуће студијске програме на основу успеха у претходном школовању и провере њиховог знања, склоности и способности. Број студената за упис у прву годину студија (на буџету) утврђује се Одлуком Владе Републике Србије за сваку школску годину и та Одлука је испоштована у свакој школској години (табела 8.1). Укупан број студената који се може уписати усаглашен је са одобреним бројем студената по решењу о акредитацији и дозволи за рад (прилог 4.3).

Стопа успешности студената приказана је у табели 8.2.

Број студената који су уписали текућу школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове за све студијске програме по годинама студија приказан је у табели 8.3.

Број стечених диплома и просечно трајање студија на основним студијама у периоду 2011-2015. године приказан је у наредној табели:

Школска година	Број диплома	Просечно трајање студија (год.)
Стари програми		
2011/12.	34	9,20
2012/13.	22	8,51
2013/14.	13	12,80
2014/15.	15	13,9
Акредитовани студијски програми		
2011/12.	118	3,83
2012/13.	63	3,80
2013/14.	97	3,60
2014/15.	91	4,04

У школској 2014/2015. години укупно 30 студената је завршило студије на специјалистичким студијама.

Према Правилнику о усклађивању стечених стручних назива (бр. 01-297 од 28.04.2010. године) (прилог 8.11), којим се уређују услови под којима лица, која су до дана добијања дозволе за рад Школе у складу са Законом о високом образовању завршила двоипогодишњи програм студија, остварују право на усклађивање стечених стручних назива, тј. на упис посебног диференцијалног програма основних струковних студија, трајање и садржај тог програма и стицање одговарајућег стручног назива као и признавање одговарајућег стручног назива у складу са наведеним Законом, лицима која су у Школи завршила трогодишње основне студије, број студената уписаних у протеклом четворогодишњем периоду (укључујући и текућу школску годину) на студијске програме (диференцијални програм) у

циљу усклађивања стручних назива приказан је у наредној табели:

Студијски програм	2011/2012.	2012/2013.	2013/2014.	2014/2015.	2015/2016.
Дизајн текстила и одеће	3	3	1	3	1
Одевна технологија	7	5	4	/	/
Текстилна технологија	1	/	1	/	/
Текстилно инжењерство		/	/	3	/
Менаџмент у текстилној индустрији	/	1	/	/	/

8.2 При селекцији студената за упис, Школа вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, у складу са законом и одговарајућим општим актима. Сви кандидати за упис у Школу на основне струковне студије полажу пријемни испит. Поступак спровођења пријемног испита описан је у Упутству за полагање пријемног испита УПК 03 016 (прилог 1.2.9). За специјалистичке струковне студије, не полаже се пријемни испит. Основ за рангирање је успех постигнут на претходном нивоу студија.

Признавање испита са других школа и факултета, са других студијских програма и у поступку отклањања недостатака у службеној евиденцији коју води Школа, описано је у Упутству за признавање испита других школа и факултета УПК 03 015 (прилог 8.2.7. дат као прилог 1.2.9).

У протеклом четворогодишњем периоду 6 студената са других високих школа уписало је нашу Школу, при чему им је признат одређен број испита положених на другим високим школама, а није било случајева преласка студената са једног на други студијски програм.

8.3 Једнакост и равноправност студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама.

Одлуку о упису лица са посебним потребама и припадника мањинских група, доноси Министарство просвете и науке у сарадњи са надлежним министарствима, на бази афирмативне акције. Особе са посебним потребама могу полагати пријемни испит на начин прилагођен њиховим могућностима, односно у њима доступном облику, а у складу са објективним могућностима Школе. На тај начин се обезбеђује једнакост и равноправност студената по свим основама. Равноправност студената, независно од расе, боје коже, пола, сексуалне оријентације, етничког, националног или социјалног порекла, језика, вероисповести, политичког или другог мишљења, статуса стеченог рођењем, постојања сензорног или моторног хендикепа и имовинског стања, загарантовани су Статутом, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама

У Школи је 2011/12. на студијском програму Дизајн текстила и одеће уписан 1 студент са оштећењем слуха, који није дипломирао. У школској 2012/13. уписан је један студент са посебним потребама, а 2013/14, 2014/2015. и 2015/2016. није уписан ни један студент са посебним потребама. Претходних година је дипломирао изванредан број студената са посебним потребама.

8.4 Школа развија и унапред упознаје студенте са обавезом праћења наставе.

Присутност студената на предавањима и вежбама наставници и сарадници уредно евидентирају (обрасци за евидентирање присутности настави – спискови студената по студијским програмима и семестрима са рубрикама за потпис студента, унос назива предмета,

предметног наставника и датума одржавања активности), јер се уредно похађање наставних активности бодује и улази у завршну оцену на одређеном предмету (према Упутству за израду наставног плана и програма УПК 03 010, прилог 8.2.4. дат као прилог 1.2.9), са чиме се студенти упознају из одговарајућих планова на почетку семестра, а који су истакнути и на огласној табли учионице у којој се одвија активност. Евиденција и бодовање су јавни и транспарентни.

Процена оптерећености студената врши се на основу анкета студената. На основу анкета спроведених у школској 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. години може се закључити да студенти, у просеку, нису били преоптерећени школским активностима, али да се по појединим предметима мора повести рачуна о равномерном оптерећењу или смањењу оптерећености, на шта је Директор Школе скренуо пажњу појединим професорима у појединачним разговорима након спроведених анкета (извештаји о резултатима спроведених анкета саставни су део овог извештаја – прилог 3.3.1).

8.5 Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура.

Наставни планови, програми и планови рада за сваки предмет израђени су у складу са Упутством за израду наставног плана и програма УПК 03 010 (прилог 8.2.4. дат као прилог 1.2.9). Настава се одвија у складу са Процедуром за извођење наставе ПРК 02 003 (прилог 8.2.1. дат као прилог 1.2.9) и Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 (прилог 8.2.5. дат као прилог 1.2.9).

Оцењивање студената врши се непрекидно праћењем рада студената и на основу извршења предиспитних и испитних обавеза. Провере знања дефинишу се тако да се може проценити испуњеност циљева и задатака (исхода) наставе и извршити коректно оцењивање студената. Студенти се, по питању предиспитних и испитних обавеза, оцењују у складу са Процедуром за полагање испита ПРК 02 004 (прилог 8.2.2. дат као прилог 1.2.9) и Упутством за полагање испита УПК 03 014 (прилог 8.2.6. дат као прилог 1.2.9), којима је дефинисано полагање испита у свим фазама и поступцима везаним за полагање испита, од пријављивања испита до евидентирања укупних резултата на предмету. Предиспитне и испитне обавезе се бележе у складу са Упутством за попуњавање индекса УПК 03 013 (прилог 8.2.11. дат као прилог 1.2.9).

Провера квалитета оцењивања врши се према Упутству за контролисање квалитета оцењивања УПК 03 021 (прилог 8.2.10. дат као прилог 1.2.9). Признавање испита са других високообразовних установа врши се у складу са Упутством за признавање испита са других школа и факултета УПК 03 015 (прилог 8.2.7. дат као прилог 1.2.9).

Организациони поступак пријаве и одбране завршног рада дефинисан је Процедуром за полагање завршног рада ПРК 02 005 (прилог 8.2.3. дат као прилог 1.2.9), односно Упутством за израду завршног рада УПК 03 018 (прилог 8.2.8. дат као прилог 1.2.9), чији прилог је и Методологија за израду завршног рада, док се обрада завршних радова на основним и специјалистичким студијама врши у складу са Упутством за техничку обраду завршног рада УПК 03 019 (прилог 8.2.9. дат као прилог 1.2.9).

Правила оцењивања обухваћена су наведеним процедурама и упутствима, прилог 8.2 (дат као прилог 1.2.9).

8.6 Школа 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 знање.

Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања дате су као прилог 8.3 (дат као прилог 1.2.9).

Писмени упитник (анкета) основни је инструмент студентске евалуације. Анкетирање је анонимно. Упитници садрже питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима рада и педагошког рада наставника.

Списак свих анкета дат је као прилог 3.2.

Обавезна садржина упитника за самовредновање квалитета студијских програма, наставе и услова рада дефинисана је Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 (Редовна анкета студената ЗПК 03 011 71, Ванредна анкета студената ЗПК 03 011 72, Анкетни лист за дипломиране студенте ЗПК 03 011 73 и Анкете за бруцоше ЗПК 03 011 07) и Упутством за унапређење система менаџмента квалитетом УПК 03 022 (Анкета за запослене ЗПК 03 022 82 и Упитник за наставно особље ЗПК 03 022 83), датим као прилог 1.2.9.

Упитници се могу модификовати током процеса евалуације.

Прикупљене анкете обрађује оперативна група коју образује директор Решењем о формирању оперативне групе за статистичку обраду резултата анкетирања и евиденције присутности у текућој школској години (прилог 8.5), а резултати се дају на увид органу управљања и Наставном већу. Анкете су архивирани у секретаријату Школе.

За ову фазу самовредновања, на основу резултата спроведених анкета, Директор Школе је обавио разговоре појединачно са свим наставницима обухваћеним анкетом и скренуо пажњу појединим професорима, на чији рад су студенти имали примедбе, да исправе пропусте и неправилности у свом раду.

Неки пропусти који су наведени кроз примедбе студената су одмах исправљени, а сугестије усвојене, за неке је дат рок, док је за неке примедбе констатовано да су неосноване или да не постоје услови за њихову имплементацију.

- 8.7 Методе оцењивања студената и знања које су усвојили у току наставно-научног процеса усклађене су са циљевима, садржајима и обимом акредитовања студијских програма.

Методе оцењивања се анализирају на основу обављеног анкетирања. Периодично се врши преиспитивање циљева и исхода студијских програма. У прилогу су дати примери записника са Колегијума на којима је вршено преиспитивање циљева и исхода студијских програма (прилог 8.7) и одлуке Наставног већа Школе о изменама и допунама студијских програма (прилог 3.3.2).

- 8.8 Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту).

Наставници, сарадници и ненаставно особље обавезни су да се придржавају права и обавеза дефинисаних Статутом Школе, Законом о високом образовању, кодексом професионалне етике, у складу са Процедуром за извођење наставе ПРК 02 003 (прилог 8.2.1. дат као прилог 1.2.9) и Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 (прилог 8.2.5. дат као прилог 1.2.9).

- 8.9 Школа систематично прати и проверава оцене студената по предметима и предузима одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду.

Редовно се на Наставном већу анализирају резултати испита по испитним роковима. Наставници, код којих се уочи да има одступања у оцењивања, позивају се на разговор код директора. Указује се на уочене примедбе и сагледавају се могућности корекције у методама. На следећој анализи резултата испита проверава се да ли је дошло до побољшања резултата.

У циљу квалитетнијег праћења рада наставника, изменама и допунама Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада из децембра 2010, фебруара 2013. и јануара 2014. године уведена је могућност ванредног анкетирања путем ванредне анкете, која је као запис саставни део Упутства за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011. Ванредно анкетирање се спроводи у случају да током семестра пристижу притужбе студената на методе рада наставника или сарадника. Резултате анкете директор анализира са анкетираним наставником и сарадником и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

8.10 Директор Школе систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању (прилози 8.8, 8.9. и 8.10).

8.11 Школа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

Студенти су у складу са законом бирани у Студентски парламент, Наставно веће, орган управљања и Комисију за обезбеђење квалитета. Студенти имају могућност да учествују у свим аспектима контроле квалитета наставе преко својих чланова у Комисији за обезбеђење квалитета.

Контакти са бившим студентима су, углавном, приликом додела диплома, или при пружању помоћи при запошљавању студентима који затраже помоћ. Приликом доделе диплома врши се анкетирање дипломираних студената.

Студенти Школе су, под менторством/уз подршку наставника Школе или самостално, освајали бројне награде у земљи, а има и награђених на међународним такмичењима (прилог 6.4).

Процена стандарда 8

Стандард 8 испуњен је у целини.

Школа је опредељена за стално унапређивање квалитета својих студената, од тренутка уписа па све до дипломирања кроз јасно дефинисане правилнике о начину студирања, вредновању рада студената и студентског организовања.

Препоруке за побољшања могу се односити за откривање узрока ниске пролазности на неким предметима или високе пролазности на другим предметима, што студијске програме чини некоегзистентним у погледу савлађивања градива и оцењивања.

У Школи нема уређених прилаза за студенте са посебним потребама, што треба у наредном периоду отклонити и учинити и ову категорију студената равноправном са осталим категоријама, за шта се Школа јасно залаже у својим опредељењима по питањима равноправности студената.

У складу са друштвеним потребама и својим ресурсима, Школа уписује студенте на одговарајуће студијске програме на основу успеха у претходном школовању и провере њиховог знања, склоности и способности. Оцењивање студената врши се непрекидно праћењем рада студената и на основу извршења предиспитних и испитних обавеза. Једнакост и равноправност студената по свим основама загарантовани су, као и могућност студирања за студенте са посебним потребама обавезом праћења наставе. Процена оптерећености студената врши се на основу анкета студената. Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура. Школа систематично анализира, оцењује и унапређује методе и критеријуме оцењивања студената по предмети

Писмени упитник (анкета) основни је инструмент студентске евалуације. Анкетирање је анонимно. Упитници садрже питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима рада и педагошког рада наставника.

Периодично се врши преиспитивање циљева и исхода студијских програма, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини).

Школа обезбеђује коректно и професионално понашање наставника током оцењивања студената (објективност, етичност и коректан однос према студенту). Школа систематично прати и проверава пролазност студената по предметима, програмима, годинама и предузима корективне мере. Школа омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Процедура пријема студената је у потпуности дефинисана и доступна на сајту Школе, у студентској служби и код осталог особља - Успостављена је једнакост и равноправност студената, укључујући и студенте са посебним потребама - На сајту Школе и у службама доступне су информације о студијама - Информације о критеријума оцењивања дефинисане системом квалитета и доступне кроз планове рада - Постигнут висок степен у објективности и принципијелности наставника у процесу оцењивања	+++	Даљи рад на планирању и развоју каријере студената	+++
	++	Нејасна перспектива запошљавања студената специјалистичких студија	+++
	+++	Мала заинтересованост студената у организовању и учешћу у одлучивању	++
	+++		
	+++		
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Нема прилаза за студенте са посебним потребама - Даљи рад на анализи метода и критеријума оцењивање по предметима, годинама и студијским програмима	++	Због нејасне перспективе, мала заинтересованост за упис на специјалистичке студије	+++
	++	Због ниске зараде у овој грани индустрије, смањује се интересовање за студије	+++

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 8

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- директор да сагледа могућност израде прилаза за студенте са посебним потребама;
- даљи рад на анализи метода и критеријума оцењивања по предметима, годинама и студијским програмима;
- мотивисање студената у циљу побољшања заинтересованости за организовање и учешће у одлучивању;
- рад на побољшању статуса и перспективе запошљавања студената специјалистичких студија;
- маркетиншки рад на повећању интересовања студената за студије.

г) Показатељи и прилози за стандард 8

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

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

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

Прилог 8.1. Правилник о процедури пријема студената

Прилог 8.1.1. Правилник о упису студената на основне струковне студије

Прилог 8.1.2. Правилник о упису студената на специјалистичке струковне студије

Прилог 8.2. (дат као прилог 1.2.9) Правилник о оцењивању – Правила оцењивања – процедуре и упутства

Процедура за извођење наставе ПРК 02 003

Процедура за полагање испита ПРК 02 004

Процедура за полагање завршног рада ПРК 02 005

Упутство за израду наставног плана и програма УПК 03 010

Упутство за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011

Упутством за полагање испита УПК 03 014

Упутством за признавање испита са других школа и факултета УПК 03 015

Упутством за израду завршног рада УПК 03 018

Упутством за техничку обраду завршног рада УПК 03 019

Упутству за контролисање квалитета оцењивања УПК 03 021

Упутству за попуњавање индекса УПК 03 013

Прилог 8.3. (дат као прилог 1.2.9) Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања

Процедура за преиспитивање од стране руководства ПРК 02 008

Процедура за предузимање корективних мера ПРК 02 012

Процедура за жалбе ПРК 02 010

Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011

Упутство за контролисање квалитета наставе УПК 03 020

Прилог 8.4. Правила студија

Прилог 8.5. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкетања и евиденције присутности

Прилог 8.5.1. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкетања и евиденције присутности у школској 2012/2013. години

Прилог 8.5.2. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкетања и евиденције присутности у школској 2013/2014. години

Прилог 8.5.3. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкетања и евиденције присутности у школској 2014/2015. години

Прилог 8.5.4. Решења о формирању оперативних група за статистичку обраду резултата анкетања и евиденције присутности у школској 2015/2016. години

Прилог 8.6. Информатор ДТМ – Београд

Прилог 8.7. Записници са састанака Колегијума Школе

Прилог 8.8. Табеле пролазности студената на испитима 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.

Прилог 8.9. Стопа одустајања студената од даљег студирања 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.

Прилог 8.10. Број студената који су уписали наредну школску годину у односу на остварене ЕСПБ бодове (60, 37-60, мање од 37) за сваки студијски програм 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015. и 2015/2016.

Прилог 8.11. Правилник о усклађивању стручних назива

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

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса се обезбеђује доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 9

9.1 Школа је студентима обезбедила уџбенике и другу литературу, неопходну за савлађивање градива, у потребној количини и на време. Потребну литературу студенти могу да набаве у скриптарници Школе, књижарама, или могу да се задуже у библиотеци. У прилогу 9.2. Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници запослени у Школи (са редним бројевима), посебно је истакнут списак уџбеника чији су аутори наставници Школе, а који су на располагању студентима. Однос броја уџбеника и монографија (заједно), чији су аутори наставници запослени на високошколској установи према броју наставника на високошколској установи приказан је у прилогу 9.3 (износи 2,46).

9.2 Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени. Саставни део наставног програма сваког предмета је литература, у првом реду одговарајући основни, односно помоћни уџбеник. Школа је донела Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности бр. 01-40/1 од 23.01.2007. године, са изменама и допунама бр. 01-799/1 од 23. 11. 2010. (пречишћен текст бр. 01-799/1 од 23. 11. 2010. год.), са изменама и допунама број 01-429 од 18.07.2014. године, којим су дефинисани

стандарди квалитета у погледу садржаја, структуре, стила и обима уџбеника у Школи (прилог 9.1). Између осталог, у оквиру анкете студената предвиђено је обавезно питање за студенте о уџбеницима који се користе (прилог 3.3.1).

- 9.3 Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности уређује стандарде квалитета уџбеника, другог наставног и испитног материјала. У складу са овим правилником систематично се прати и оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова) и утврђују услови и поступци издавања појединачних публикација, као и начин праћења и оцењивања публикација током употребе. Уџбеници и друга учила, која не задовољавају стандард, бивају побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

Школа врши издавачку делатност са циљем да се кроз уџбенике и друге разноврсне публикације унапреди квалитет образовног рада, да олакша студентима савладавање садржаја утврђених наставним програмима, као и да допринесе стручној и научној афирмацији Школе, њених наставника и сарадника.

Школа има комисију за издавачку делатност, која проверава да ли су публикације које предлажу наставници за штампу усаглашене са Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности и предлаже наставном већу План издаваштва за сваку школску годину. План издавачке делатности за сваку школску годину, на предлог Наставног већа, усваја Савет школе (прилог 9.4). Школа издаје уџбенике, скрипта, монографије, зборник радова, информатор и разне обрасце, чији садржај и облик прописује Школа. Школа објављује преглед основних и помоћних уџбеника.

- 9.4 Школа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад.

Школа има споразум о пословно-техничкој сарадњи са библиотеком «Милутин Бојић» (прилог 9.5), тако да су сви чланови школске библиотеке истовремено бесплатно и чланови библиотеке «Милутин Бојић». Пословање школске библиотеке усаглашено је са пословањем поменуте библиотеке. Рад библиотеке детаљно је описан у Упутству за рад библиотеке УПК 03 004 (прилог 1.2.9). Пословање библиотеке дефинисано је скупом пословних процеса: попуњавање библиотечног фонда (грађе, материјала); физичка обрада публикација; евидентирање обима библиотечких фондова; обрада библиотечке грађе; инвентарисање, сигнирање и израда каталошког описа и формирање каталога; упис и евидентирање корисника; рад са корисницима; пружање стручне помоћи корисницима библиотеке; издавање публикација, коришћење фондова других библиотека, услови коришћења библиотечке грађе, извештај о стању и врсти библиотечног фонда итд.

Закључно са 30.09.2013. године библиотека поседује 2932 монографске публикације и 1487 серијских публикација, као и 206 јединица некњижног материјала. Укупно 4625 јединица библиотечке грађе.

Од наведеног, у току школске године 2011/12 и 2012/13, библиотека је стекла 435 нових наслова, превасходно дипломских/завршних радова (262) и још 173 књиге и монографије. Запримљена су и 34 примерка серијских публикација, махом часописа «Текстилна индустрија». Библиотека не поседује магистарске и докторске радове наставника.

Закључно са 23.12.2014. године библиотека поседује 3169 монографских публикација и 1511 серијских публикација, као и 214 јединица некњижног материјала. Укупно 4894 јединице библиотечке грађе.

Од наведеног, у току школске године 2013/14, библиотека је стекла 152 нова наслова,

превасходно дипломских/завршних радова (95) и још 57 књига и монографија. Запримљено је и 17 примерака серијских публикација, махом часописа «Текстилна индустрија». Библиотека не поседује магистарске и докторске радове наставника.

Закључно са 30.09.2015. године библиотека поседује 3299 монографских публикација и 1513 серијских публикација, као и 219 јединица некњижног материјала. Библиотека Школе има укупно 5031 јединицу библиотечке грађе.

Од наведеног, у току школске године 2014/15, библиотека је стекла 215 нових наслова; по први пут, запримљен је већи број књига (115 – првенствено школских издања), него дипломских/завршних радова студената (100). Запримљено је и 24 примерка серијских публикација, од чега је 23 примерка часописа «Текстилна индустрија», и један «Текстил и пракса». Библиотека не поседује магистарске и докторске радове наставника.

Библиотечки фонд се у највећој мери проширује обавезним примерцима дипломских/завршних радова и литературе за коју је Школа била издавач. Такође, захваљујући донацијама из личних колекција професора, библиотека је примила значајан број примерака из области менаџмента, текстилне технологије и екологије у текстилу. Купљен је и нови комплет литературе о конструкцији машинских система. Донацијом је прибављен и велики број примерака књиге из основа физике и електротехнике, која студентима служи за спремање испита из физике, поред основне литературе. Купљено је (или добијено) и неколико књига из области дизајна и теорије моде.

Осим литературе за школске предмете, током 2014/15 године набављено је неколико књига енциклопедијског типа, као и литература из модног дизајна, односно за израду техничких скица, као и модну илустрацију.

Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи приказан је у табели 9.1.

Из библиотеке се највише тражила литература из области организације производње и менаџмента, затим о костиму и дизајну, па о текстилној и одевној технологији. Примећен је пораст интересовања за литературу из области психологије и из информатичких технологија, као и области математике, физике и хемије.. Литература која недостаје у библиотеци, судећи по захтевима студената, односи се пре свега на монографије о уметничким периодима и о појединачним уметницима.

У току школске године 2011/2012. и 2012/2013, 261 студент се учланио у библиотеку или обновио чланство – 2011/2012. њих 129, а 2012/2013. 132. У току школске године 2013/2014, 146 студената се учланило у библиотеку или обновило чланство, а у току 2014/2015, 136 студената се учланило у библиотеку или обновило чланство, тако да је приметан стабилан пораст корисника библиотеке у поређењу са претходним годинама. Библиотеку сада подједнако користе студенти свих смерова, као и већина професора. Поред великог броја студената, у библиотеку су учлањени сви запослени у Школи.

Школа је и за потребе Високошколске јединице ван седишта установе у Јагодини обезбедила библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама студијског програма Текстилно инжењерство који се изводи у тој јединици.

У уговору о пословно техничкој сарадњи бр.01-96 од 28.02.2013. године са Првом техничком школом у Јагодини у вези коришћења простора за извођење наставе, обухваћено је коришћење библиотеке средње школе са читаоницом, чији је фонд Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент допунила, у складу са захтевом стандарда, са више од 100 различитих публикација које подржавају студијски програм Текстилно инжењерство. О задуживању и раздуживању студената библиотечким јединицама

евиденцију води технички секретар из високошколске јединице ван седишта, у складу са процедурама и поступцима разрађеним у седишту Школе. По потреби долази и библиотекар из седишта Школе. Технички секретар у Јагодини води бригу о достављеној литератури и њеној доступности студентима, у складу са документацијом и инструкцијама библиотекара и директора Школе. Студенти су и чланови библиотеке у седишту Школе и имају могућност коришћења библиотеке и из седишта. Код техничког секретара је на располагању регистар библиотечке литературе из седишта, коју студенти могу да поруче и задуже, тако да им је литература доступна на сличан начин као студентима у седишту Школе.

Школа у ВЈ Јагодина обезбеђује покривеност свих предмета одговарајућом уџбеничком литературом, дефинисаном у наставним програмима свих предмета који се слушају на студијском програму. Сва потребна учила и помоћна наставна средства су расположива на време и у довољном броју да се обезбеди нормално одвијање наставног процеса.

Школа има и скриптарницу у којој се продају уџбеници, скрипте и други наставни материјал за наставу и испите, укључујући разне обрасце који се користе за израду графичких радова, полагање колоквијума, писменог дела испита, пријаву испита, састав молби, разних захтева, затим образац индекса и сл.

Рад скриптарнице покрива и дељење и слање бесплатног информативног материјала за анимирање потенцијалних студената, дистрибуцију материјала са питањима из опште културе као и тестова са задацима из математике.

Рад скриптарнице детаљно је описан у Упутству за рад скриптарнице УПК 03 005 (прилог 1.2.9), изузев издавачке делатности, која је дефинисана Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности школе.

Пословање скриптарнице дефинисано је скупом пословних процеса: наручивање, пријем и продаја папирне конфекције, издавачка делатност, креирање периодичних извештаја, вођење трговачке књиге, годишњи попис.

Скриптарница има неколико интензивнијих периода активности и то: у време уписа нових студената, испитних рокова, овере семестара и анимирања потенцијалних студената. Поред тога, свакодневна је потреба за папирном конфекцијом која се користи за израду графичких и семинарских радова, писање молби, захтева и уверења.

У току протекле четири школске године активности су биле појачане у јулу због уписа нових студената, у октобру због обнове године или уписивања наредне, у време испитних рокова. Током целе године било је активности студената које су биле везане за рад скриптарнице (папирна конфекција за израду графичких радова, молби, захтева, индекс, образац са школским заглављем и други обрасци). Рад скриптарнице покрива и дељење и слање бесплатног информативног материјала за анимирање потенцијалних студената, дистрибуција материјала са питањима за полагање пријемних испита, пријава за полагање пријемних испита итд., а те активности трају од фебруара месеца до завршетка уписа бруцоша.

- 9.5 Школа систематично прати, оцењује и унапређује структуру и обим библиотечког фонда. Наставна комисија, на бази прикупљених информација од наставника, даје предлоге набавке литературе за библиотеку. Међутим, због недостатка средстава, библиотечки фонд се, скоро у потпуности, проширује донацијама од самих аутора и, ређе, од матичне библиотеке или других установа. У оквиру издавачке делатности Школе, предвиђено је да се одређени број примерака сваког издања достави библиотеци Школе.

Из библиотеке се највише износи некњижна грађа о дизајну и историјском костиму.

Следе уџбеници из технологије ткања и плетења, уџбеници и дипломски/завршни радови који се баве конструкцијом одеће и модних детаља, књиге и дипломски/завршни радови посвећени испитивању и завршној обради текстила и уџбеници из математике и хемије. Примећен је значајан пораст у потражњи литературе из области менаџмента, нарочито литературе која се бави планирањем и припремом производње, као и управљањем људским ресурсима.

- 9.6 Школа је обезбедила студентима неопходне информатичке ресурсе за савлађивање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему (табела 9.2). У кабинету за информационе технологије налази се 20 умрежених рачунара, са приступом на Интернет. У амфитеатру и 6 кабинета уграђен је видеобим, тако да су у свим кабинетима обезбеђени услови за мулти медијалну наставу, која се кроз различите видове презентација примењује практично на свим предметима. У прилогу дат је попис информатичке опреме.

У Високошколској јединици ван седишта установе, у Јагодини, користи се један комплет рачунара и видеобима, а из Прве техничке школе користе се остали информатички ресурси.

- 9.7 Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађени су са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга. У библиотеци је запослен библиотекар, ВСС и књижничар, ССС. Библиотека ради радним данима од 8⁰⁰ до 19⁰⁰ часова. Информатичку опрему одржава сарадник у настави, који има међународне Microsoft-ове сертификате.
- 9.8 Особље одређено за подршку раду у библиотеци, читаоници и рачунарском центру је компетентно и посвећено раду. Њихов рад се континуирано прати, проверава путем анкета, анализира, оцењује и унапређује. Стручни кадар библиотеке «Милутин Бојић», на почетку сваке школске године, упути своје стручњаке, који усагласе начин рада школске библиотеке са библиотеком „Милутин Бојић“, што је истовремено и обука особља библиотеке везане за методе рада.
- 9.9 Студенти се систематски упознају са начином рада у библиотеци и кабинету за информационе технологије путем информација објављених на огласним таблама библиотеке и кабинета за информационе технологије, а уз помоћ особља библиотеке, наставника и сарадника у настави.
- 9.10 Просторије намењене за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала, и студентска читаоница, смештене су на доступном месту, на првом спату зграде, како би студентима, наставном и ненаставном особљу и осталим корисницима пружиле адекватне услове за рад.

Процена стандарда 9

Стандард 9 је испуњен у целини.

Школа има све елементе обезбеђења квалитета уџбеничке литературе, библиотеку, скриптарницу и информатичке ресурсе организоване на начин прилагођен потребама студената, наставника и сарадника Школе, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини).

Усвајање предложених уџбеника као основне литературе, уз сваки наставни предмет из студијског програма, представља први корак у домену квалитета уџбеника. Анализа квалитета врши се у току реализације програма, на основу мишљења наставника, сарадника и студената.

У оквиру делатности библиотеке, потребно је изградити већу читаоницу, решавати

проблем архивског простора и непрекидно обогаћивати библиотечки фонд, у складу са потребама студената, наставника и сарадника.

У кабинету за информатику потребно је вршити сталну имплементацију нових информационих и комуникационих технологија.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 9

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- постоји општи акт о уџбеницима и у потпуности се примењује - Добра покривеност предмета уџбеницима и скриптамау складу са Планом издаваштва - Адекватно и компетентно особље у библиотеци	+++ +++ +++	Мали простор за читаоницу и библиотеку	+++
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- повећање библиотечког фонда у седишту и у ВЈ Јагодина - набавка потребне информатичке опреме - набавка машина и уређаја за потребе наставног процеса - побољшање информатичких ресурса библиотеке	+++ +++ +++ +++	недовољан архивски простор	+++

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 9

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- константан рад на повећању библиотечког фонда у седишту и у ВЈ Јагодина;

- даља набавка нових рачунара за потребе запослених и студената;
- набавка машина и уређаја за потребе наставног процеса;
- сагледати могућности повећања простора за читаоницу и библиотеку;
- сагледати могућност за обезбеђење простора за архиву.

г) Показатељи и прилози за стандард 9

Табела 9.1. Број и врста библиотечких јединица у високошколској установи

Табела 9.2. Попис информатичких ресурса

Табела 9.2.1. Попис основних средстава

Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима – Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности

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

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

Прилог 9.4. План издавања уџбеничке литературе

Прилог 9.4.1. Одлука Савета Школе о усвајању издавачког плана за школску 2015/2016. годину

Прилог 9.4.2. Одлука Савета Школе о усвајању издавачког плана за школску 2014/2015. годину

Прилог 9.4.3. Предлог издавачког плана за 2013/2014. годину

Прилог 9.5. Споразум о пословно-техничкој сарадњи са библиотеком „Милутин Бојић“

Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке се обезбеђује утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и јединица за ненаставну подршку и перманентним праћењем и провером њиховог рада.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 10

10.1 Орган управљања и орган пословођења, одговарајућа стручна и помоћна тела, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Школе, утврђени су Статутом Школе (прилог 10.3), у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Организација, делатност и пословање Школе, процедуре избора, овлашћења и начин одлучивања школских органа и тела, као и друга питања значајна за делатност и пословање Школе, регулисана су Статутом Школе.

Савет Школе је орган управљања. Школа је извршила избор свих чланова савета у својој надлежности. (Прилог 10.4. дат као прилог 13.1.4). Савет треба да има укупно 17 чланова. Изабрани су чланови Савета из реда наставног особља (8), из реда ненаставног особља (3) и из реда студената (3) члана, што је укупно 14 чланова. Република Србија, као оснивач Школе, до сада није именовала 3 члана представника оснивача, тако да Савет као

орган управљања јесте конституисан, али још увек не ради у пуном саставу.

Представници Школе из реда наставног особља, бирају се тајним гласањем на седници Наставног већа, чланови ненаставног особља на исти начин на скупу ненаставног особља, а студенти на седници студентског парламента.

Поступак избора чланова Савета дефинисан је одредбама чланова 33-35 Статута, конституисање Савета уређено је одредбама члана 36, а надлежности Савета одредбама члана 38.

Орган пословођења Школе је директор. Права и обавезе директора дефинисане су одредбама члана 43, а избор директора одредбама чланова 44-52.

Стручни органи Школе су: Наставно веће које чине сви наставници у радном односу у Школи, комисије већа, већа студијског програма и Колегијум.

Наставно веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Делокруг, избор и финансирање рада студентског парламент дефинисани су одредбама чланова 66. до 68. Статута Школе.

Високошколска јединица ван седишта установе у Јагодини учествује преко својих представника у раду и одлучивању органа управљања, стручних органа, Студентског парламента, Комисије за обезбеђење квалитета:

- У Савету Школе 2 наставника, 1 запослени ван наставе и 1 студент су представници Високошколске јединице ван седишта Школе.

- У Наставном већу Школе 2 наставника и 1 студент су представници Високошколске јединице ван седишта Школе.

- У Комисији за обезбеђење квалитета, као телу за спровођење контроле квалитета 1 наставник који изводи наставу у Високошколској јединици ван седишта установе и 1 студент те Високошколске јединице су обавезни чланови.

10.2 Структура, организационе јединице и њихов делокруг рада, као и њихова координација и контрола утврђени су одредбама чланова 21-30. Статута Школе. Послови из делатности Школе врше се у оквиру две посебне организационе целине (шематска организациона структура високошколске установе дата је као прилог 10.1):

1. Наставна јединица и

2. Секретаријат

1. Наставна јединица је организована по одселима. У Школи су организовани следећи одсели:

1) Одсек Дизајн

Студијски програм:

Дизајн текстила и одеће;

2) Одсек Технологија

Студијски програми:

- Текстилно инжењерство

- Модул М1 Моделарско конструкторски

- Модул М2 Конфекцијски

- Одећа специјалне намене – специјалистичке студије

3) Одсек Менаџмент

Студијски програм:

- Менаџмент у текстилној индустрији.

- Модни менаџмент – специјалистичке студије

- Модул М1 Менаџмент и мода

- Модул M2 Мода и стил

Чланови одсека су наставници и сарадици који изводе наставу на предметима који припадају одсеку. Сваки студијски програм има руководиоца студијског програма.

Школски центри:

- Центар за међународну сарадњу
- Центар за едукацију

2. Секретаријат чине стручне службе Школе:

- 1) Служба за правне, кадровске и опште послове
- 2) Служба за књиговодствене послове
- 3) Студентска служба

У оквиру службе за правне и опште послове систематизовани су, осим послова из библиотечке делатности, и послови информатичара, као и послови техничког секретара са местом рада у ВЈ Јагодина.

Списак ненаставних радника стално запослених у Школи у оквиру одговарајућих организационих јединица дат је у табели 10.1.

Координацију активности између Прве техничке школе у Јагодини и Високошколске јединице ван седишта установе у Јагодини везану за организовање наставе, коришћење опреме и простора, усаглашава и решава директор Школе, који истовремено врши и послове руковођења Високошколском јединицом у Јагодини и Директор Прве техничке школе у Јагодини.

Руковођење студијским програмом текстилно инжењерство у ВЈ Јагодина обавља исти руководиоца студијског програма који руководи и студијским програмом Текстилно инжењерство у седишту Школе.

У ВЈ Јагодина, административно-стручне и техничке послове у циљу обезбеђења задовољавајућег нивоа комуникације студената са Школом врши технички секретар који је ангажован по основу уговора о раду на 50% радног времена. Техничком секретару потребну стручну помоћ пружају, пре свега, секретар Школе и руководиоца студентске службе, а потом и сви остали запослени, зависно од актуелне проблематике.

10.3 Школа систематски прати и оцењује организацију и управљање Школом и предузима мере за њихово унапређење. Редовно, сваке године, директор Школе подноси органу управљања извештај о раду Школе (прилог 2.3.2), као и о финансијском пословању (прилог 12.2) и предлаже Програм рада Школе за следећу годину (прилог 2.2.2). Комисија за обезбеђење квалитета врши анкетирање запослених о менаџменту Школе. Резултати се анализирају и саставни су део извештаја о самовредновању (прилог 10.5). Сагласно закључцима који су резултат анализа, врше се потребне корекције.

10.4 Школа систематски прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља. Директор Школе прати рад запослених и предузима мере за унапређење квалитета њиховог рада; посебно прати и оцењује њихов однос према студентима и мотивацију у раду са студентима. У доношењу процене, користи резултате анкетирања спроведеног од стране Комисије за обезбеђење квалитета (прилог 10.5) и анкета студената (прилог 10.2. дат као прилог 3.3.1). По потреби доноси одлуку о спровођењу ванредне анкете.

10.5 Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су Статутом Школе и усаглашени су са Законом о високом образовању и Законом о раду. Детаљно су обрађени за Школу у Правилнику о раду, Правилнику о организацији и

систематизацији радних места и свим осталим релевантним актима. Сви документи су путем сајта доступни јавности.

10.6 Рад и деловање управљачког и ненаставног особља доступни су оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења. Врши се периодична евалуација квалитета рада органа управљања и рада стручних служби путем анкетирања које спроводи Комисија за обезбеђење квалитета и по потреби доноси предлог мера за унапређење квалитета њиховог рада (прилог 10.5).

10.7 Школа обезбеђује довољан број и квалитетно ненаставно особље у складу са стандардима за акредитацију.

Ненаставно особље у Школи запослено је у складу са Статутом Школе и Законом о високом образовању, Законом о раду. Радна места за ненаставно особље описана су у Правилнику о организацији и систематизацији радних места. Поступак заснивања радног односа, права и обавезе запослених прецизирани су у Правилнику о раду и свим осталим релевантним актима. Сви документи су путем сајта доступни јавности. У табели 10.1. дат је преглед ненаставног особља.

10.8 Установа обезбеђује управљачком и ненаставном особљу перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану, у складу са могућностима. Ненаставно особље сваке године посећује семинаре у складу са захтевима струке.

Процена стандарда 10

Стандард 10 је испуњен у целини.

Број и квалификациона структура ненаставног особља у највећој мери је у складу са захтевима стандарда, с тим што квалификациона структура може бити побољшана. Школа настоји да створи могућности стручног усавршавања ненастанвог особља, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини).

Школа континуално и систематски прати и оцењује рад органа управљања и предлаже и спроводи мере унапређења, нарочито у функционисању Савета Школе у складу са Статутом, везано за садржај и ефикасност рада. Посебно се води рачуна о благовременом одлучивању о битним питањима за функционисање Школе и поштовање законских захтева, пре свега у области финансија.

Рад и деловање управљачког и ненаставног особља су доступни оцени наставника, ненаставног особља, студената и јавног мњења.

Услови и поступак заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља утврђени су општим актом и доступни су јавности.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 10

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Дефинисана је надлежност органа управљања, пословођења и стручних органа - Школа функционише у складу са	+++	Мале могућности напредовања ненаставног особља	++

в)	организационом структуром која је дефинисана у општим актима • Систематски се прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља	+++			
		+++			
	могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај	
	• Перманентно усавршавање и образовање ненаставног особља • усавршавање метода праћења и оцењивања квалитета управљања Школом	++ +++			

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 10

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- директор школе у оквиру својих надлежности дефинисаних Статутом школе треба и даље да енергично остварује интегративну улогу у остваривању стратегије обезбеђења квалитета, између осталог и у функционисању стручних органа и њихових комисија;
- орган управљања и орган пословођења треба да наставе да остварују интегративну улогу у спровођењу стратегије обезбеђења квалитета;
- потребно је вршити систематску проверу ефикасности организационе структуре која је дефинисана општим актима школе, и по потреби их прилагођавати;
- наставити са перманентним усавршавањем и образовањем ненаставног особља.

г) Показатељи и прилози за стандард 10

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

Прилог 10.1. Шематска организациона структура високошколске установе

Прилог 10.2. (дат као прилог 3.3.1) Анализа резултата анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

Прилог 10.3. (дат као прилог 1.4) Статут Школе са изменама и допунама

Прилог 10.4. (дат као прилог 13.1.4) Одлука о избору чланова Савета Школе

Прилог 10.5. Анализа анкета запослених

Прилог 10.5.1. Анализа анкете запослених из 2013. године

Прилог 10.5.2. Анализа анкете запослених из 2015. године

Стандард 11: Квалитет простора и опреме

Квалитет простора и опреме се обезбеђује кроз њихов адекватан обим и структуру.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 11

11.1 Школа поседује примерене просторне капацитете: учионице, кабинете, лабораторије, библиотеку, читаоницу и слично, за квалитетно обављање своје делатности.

Зграда Школе, на катастарској парцели 1758/1, 1758/2 подигнута је 1917. године. Школа користи наведени објекат површине 1290 m², на адреси Старине Новака 24, према Решењу Министарства просвете Републике Србије бр. 612-00-957/94-04 од 28.12.1994. године (прилог 11.1), односно комплетан објекат према допису истог министарства бр. 611-00-00182/97-04 од 21.05.1997.године (прилог 11.2).

Осим наведеног простора, Школа користи, у складу са уговором о пословнотехничкој сарадњи, 660 m² простора за вежбе у Школи за дизајн текстила у Београду (прилог 11.3.1 и табела 11.3) и за потребе високошколске јединице у Јагодини простор од 880 m² у Првој техничкој школи у Јагодини (прилог 11.3.2. и табела 11.3). Школа је користила за извођење вежби и стручну праксу и просторије у наставној бази ДЕС конфекција, на адреси Никодима Милаша бр.3 (касније на адреси Кајмакчаланска 41) (прилог 11.3.3. и табела 11.3). На тај начин, Школа је обезбедила укупни простор од 3090 m² за извођење предавања и вежби за све студијске програме, што је у складу са захтевима стандарда.

Школа је за све студијске програме обезбедила просторије за извођење наставе, библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама студијских програма, примерене образовном пољу коме припада студијски програм.

Простор намењен за библиотеку Школа је обезбедила преграђивањем дела ходника на спрату школског објекта и то монтажним зидом, тако да су сада обезбеђене три просторије: 1 за библиотеку, 1 за читаоницу и 1 за скриптарницу.

За извођење студијских програма Текстилна технологија, Одевна технологија, односно, од 2012. године Текстилно инжењерство, и Менаџмент у текстилној индустрији, Школа је обезбедила одговарајући простор за извођење наставе у објекту са 4 m² бруто простора по студенту, односно 2 m² за извођење наставе по сменама (прилог 11.4).

Школа је на Високошколској јединици ван седишта установе у Јагодини обезбедила просторије за извођење наставе, библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама студијског програма Текстилно инжењерство, примерене образовном пољу коме припада студијски програм.

Школа је склопила Уговор о пословно техничкој сарадњи бр.01-96 од 28.02.2013. године са Првом техничком школом у Јагодини ради коришћења простора и опреме за извођење наставе у јединици ван седишта установе на 880 m² бруто простора, на 5 година. У складу са уговором, Школа у објекту Прве техничке школе у Јагодини користи шест

учионица опште намене, укупне површине 600 m^2 , текстилну радионицу за извођење вежби и кабинет за рачунаре са 20 рачунара, библиотечки простор, читаоницу, канцеларије за пословног секретара и студентску службу укупне површине 280 m^2 . Приликом дефинисања уговора водило се рачуна о захтеву стандарда везаног за потребан број квадрата бруто простора за извођење наставе са 4 m^2 бруто простора по студенту, што је у складу са потребама студијског програма Текстилно инжењерство, примерено образовном пољу коме студијски програм припада.

За извођење студијског програма Дизајн текстила и одеће, Школа је обезбедила одговарајући простор за извођење наставе. Обезбеђен је простор у објекту са 5 m^2 нето простора по студенту за извођење наставе (прилог 11.4).

У табели 11.1. дата је укупна површина (у власништву Школе и изнајмљени простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе).

Школа има 15 уговора о пословнотехничкој сарадњи са наставним базама (фабрикама конфекције), у којима студенти спроводе стручну праксу (прилог 5.3.2).

Школа је обезбедила сву потребну техничку опрему за савремено извођење наставе. У табели 11.2. дата је листа опреме у власништву Школе, која се користи у наставном процесу и научноистраживачком раду.

- 11.2 Школа поседује три креативне радионице: за ткање, плетење и штампање текстила и адекватне и савремене лабораторије за физику, хемију и испитивање текстила, са свом техничком, лабораторијском и другом специфичном опремом, која обезбеђује квалитетно извођење наставе на основним и специјалистичким студијама.

Школа такође располаже одговарајућом опремом за кабинет за конструкцију и моделавање, за кабинет за информатику, за два ателеа и кабинет за креирање текстила. Сви кабинети и учионице имају рачунар умрежен на интернет и видео-бим. На тај начин, створени су услови за интерактивну наставу.

- 11.3 Школа континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и бројем студената. Редовно се планирају и анализирају потребе за набавком опреме. Траже се могућности за побољшање услова рада студената и наставника.

Захваљујући средствима обезбеђеним из буџета, у претходном четворогодишњем периоду урађени су следећи радови:

2011/2012 – Санација санитарних чворова – замењен је део дотрајалих канализационих инсталација у подрумским просторијама школске зграде и извршена реконструкција санитарних чворова;

2012/2013 – замена врата – оправка или замена свих врата у Школи;

2012/2013 – замена подова;

2013/2014 – сређивање фасаде школске зграде;

2013/2014 – адаптација просторије за студентску службу, сале за консултације и магацина у сутерену Школе;

2014/2015 – патерно уређење дворишта – бетонски радови; извршена је уградња аутоматске рампе у дворишту Школе;

2014/2015 – санација канализационе мреже – канализациони радови у подрумским просторијама школе и дренажни радови око објекта школе;

2014/2015 – паркетарски радови – извршена је адаптација учионице бр. 6; у кабинету је постављен паркет и уграђена су врата између кабинета бр. 5 и бр. 6; извршена је замена дотрајале канализационе мреже у дворишту испред Школе.

Наведеним инвестицијама побољшана је функционалност инсталација и функционалност објекта, створени услови за остваривање уштеда при даљој експлоатацији објекта Школе и најважније – безбедност студената и запослених у Школи подигнута је на виши ниво.

Крајем 2014. и почетком 2015. године набављено је десет савремених рачунара, који могу да подрже наставне програме. Током 2014. и 2015. године, у свим учионицама у којима су недостајали, уграђени су видео бим пројектори, тако да су сада све учионице опремљене видеобимом, платном за презентације и рачунаром прикљученим на Интернет.

Поред наведених инвестиција реализованих средствима из буџета, набављена је опрема за лабораторију за испитивање текстилних материјала (опрема из текстилних фабрика).

Планирана је још реконструкција поткровља и набавка лабораторијске опреме. Међутим, због недостатка средства, ови захтеви до сада нису реализовани.

- 11.4 Школа свим запосленим и студентима обезбеђује неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе.

Запосленима и студентима је обезбеђен стални приступ различитим врстама информација у електронском облику, за употребу у научно-образовне сврхе. На сајту Школе доступно је низ информација о студијским програмима и предметима. За поједине предмете остварена је потпуна комуникација и размена информација између наставника и студената. Студентима је омогућена употреба рачунара и ван наставе. На сајту је објављен списак курсева које организује Школа (прилог 6.5.6).

- 11.5 Школа у свом саставу поседује више просторија опремљених савременим техничким и осталим уређајима који студентима и особљу омогућавају рад на рачунарима и коришћење услуга рачунског центра (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање CD и DVD материјала).

За извођење студијских програма обезбеђена је потребна информациона технологија. У кабинету за информатику има 20 умрежених рачунара, конектованих на Интернет, доступних студентима. У 6 учионица је још по један рачунар и фиксирани видео бим за мултимедијалне презентације, и један комплет лаптопа и видео бима за све остале учионице/намене. Осим наведеног, рачунари су доступни наставном и ненаставном особљу у још 6 просторија у Школи.

У ВЈ Јагодина Школа је обезбедила један комплет рачунара и видеобима, а остале информатичке ресурсе Школа користи из Прве техничке Школе у Јагодини.

Процена стандарда 11

Стандард 11 је испуњен у целини.

Школа поседује инфраструктуру потребну за имплементацију циљева према стратешким плановима – Школа је за све студијске програме обезбедила просторије за извођење наставе, библиотечки простор и читаоницу, у складу са потребама студијских програма, примерене образовном пољу коме припада студијски програм, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини).

Величина, доступност и квалитет простора и опреме одговарају захтевима стандарда које прописује Национални савет за високо образовање – 4 m² бруто простора по студенту, односно 2 m² за извођење наставе по сменама за технолошки део, односно 5 m² нето простора по студенту за

Школа је обезбедila сву потребну техничку опрему за савремено извођење наставе.

Школа је обезбедила сву потребну техничку опрему за савремено извођење nastave.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 11

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Школа је за све студијске програме обезбедила адекватан простор за извођење наставе - Обезбеђена је адекватна техничка лабораторијска и остала опрема	+++ +++	немогућност сталне набавке нове рачунарске опреме из финансијских разлога	+++
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Реконструкцијом поткровља, створили би се нови просторни капацитети Школе - Потребно је обезбедити континуалну набавку нове рачунарске опреме, с обзиром да опрема врло брзо застарева	+++ +++		

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 11

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- обезbedити sredstva za rekonstrukciju potkrovlja, cime bi se stvorili novi prostorni kapaciteti škole;
- potrebno je обезbedити финансијска средства за континуалну набавку нове рачунарске опреме, с обзиром да опрема врло брзо застарева.

г) Показатели и прилoзи за стандарт 11

Табела 11.1. Укупна површина (у власништву високошколске установе и изнајмљени

простор) са површином објеката (амфитеатри, учионице, лабораторије, организационе јединице, службе)

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

Табела 11.3. Наставно-научне и стручне базе

Прилог 11.1. Решење Министарства просвете Републике Србије бр. 612-00-957/94-04 од 28.12.1994. године

Прилог 11.2. Допис Министарства просвете Републике Србије бр. 611-00-00182/97-04 од 21.05.1997. године

Прилог 11.3. Уговори о пословно-техничкој сарадњи за коришћење пословног простора и опреме

Прилог 11.3.1. Школа за дизајн текстила у Београду

Прилог 11.3.2. Прва техничка школа у Јагодини

Прилог 11.3.3. ДП «ДЕС» Конфекција у Београду

Прилог 11.4. Однос укупног простора и броја студената на свим акредитованим студијским програмима

Стандард 12: Финансирање

Квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 12

12.1 Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса, истраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности. Школа је државна и према дозволи за рад може да упише 125 студената који се финансирају из буџета и 115 студената који сами финансирају студије, у седишту.

На специјалистичким студијама, Школа може да упише у седишту још 32 студента на СФ на ССС МИМ, и 16 студената на СФ на ССС ОСН.

У ВЈ Јагодина, у складу са дозволом за рад, Школа може да упише још 60 студената на ОСС ТИН, само уз плаћање трошкова студија.

12.2 Извори финансирања Школе су:

- средства која обезбеђује оснивач;
- школарине за основне и специјалистичке студије и накнаде других трошкова студирања;
- донације, поклони и завештања;
- средства за финансирање истраживачког, уметничког и стручног рада;
- пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- оснивачка права из уговора са трећим лицима и
- други извори, у складу са законом.

12.3 Школа самостално планира распоред и намену финансијских средстава за сваку буџетску годину, тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у планираном временском периоду.

Школа дефинише дугорочне, средњорочне и краткорочне планове (прилог 12.5), као и изворе

финансирања (прилог 12.1). Планирање Школе дефинисано је Процедуром за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011 (прилог 1.2.9).

Сваке године формира се План јавних набавки, у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке (у даљем тексту Правилник) (прилог 12.4). У израду плана набавки укључене су све организационе јединице. Организационе јединице су студијски програми у оквиру наставне јединице и службе у оквиру ненаставне јединице. Сви запослени из организационих јединица могу исказати потребе за набавкама за наредну школску годину. У Школи се образује посебна Комисија за планирање набавки. Носилац планирања је задужен за координацију поступка планирања и да пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, достави осталим учесницима инструкције за планирање (Правилник, Прилог бр. 2: „Образац – Инструкција за планирање“). Поступак планирања, организационе јединице почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из њиховог делокруга рада и које су у складу са постављеним циљевима. Инструкције се израђују у складу са усвојеним Годишњим програмом рада Школе (прилог 2.2.2) и садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила који су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке. Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се која организациона јединица планира које предмете набавки.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши носилац планирања. Организационе јединице испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке (Прилог бр. 1: „Образац – Истраживање тржишта“). Директор Школе доноси План набавки после усвајања на Савету Финансијског плана Школе, а најкасније до 31. јануара текуће године.

Из наведеног се може закључити да су у процес планирања коришћења средстава укључени сви запослени, и да финансијски план сваке године усваја Савет школе (прилог 12.1).

Школа анализира евентуална одступања од планова, која документује и доноси одговарајуће мере за побољшање. Током године, по потреби, врши се корекција финансијског плана. Промене усваја Савет школе. На исти начин, уколико се укаже потреба, врши се и измена Плана јавних набавки.

Структура прихода Школе према изворима финансирања у последње четири године приказана је у табели:

Година	Структура прихода	Приход (дин.)	Учешће у укупном приходу (%)
2012.	Укупно приходи	65.825.323,25	100,00
	Министарство просвете	58.620.569,78	89,00
	Приходи од самофинансирајућих студија	6.774.245,05	10,30
	Приходи од продаје скрипти	261.768,00	0,40
	Приходи од сарадње	168.740,42	0,30
2013.	Укупно приходи	72.316.762,93	100,00
	Министарство просвете	62.890.594,55	86,96

		Приходи од самофинансирајућих студија	9.104.917,07	12,59
		Приходи од продаје скрипти	306.851,31	0,42
		Приходи од сарадње	14.000.00	0,03
	2014.	Укупно приходи	71.306.376,24	100,00
		Министарство просвете	60.692.780,50	85,11
		Приходи од самофинансирајућих студија	9.669.175,00	13,56
		Приходи од продаје скрипти	803.020,00	1,13
		Приходи од сарадње	141.400.74	0,20
	2015.	Укупно приходи	69.108.727,98	100,00
		Министарство просвете	55.542.176.61	80,37
		Приходи од самофинансирајућих студија	11.571.870.50	16,74
		Приходи од продаје скрипти	1.796.800.00	2,60
		Приходи од сарадње	197.880.87	0,29

На основу приказаних података у претходној табели, може се закључити да највеће учешће у укупним приходима Школе обезбеђује оснивач, односно Министарство просвете. Њихово учешће у укупним приходима износи преко 80%. Ова средства су највећим делом намењена за зараде запослених, а средства за покривање материјалних трошкова нису довољна и сваке године се смањују.

Мала средства за материјалне трошкове имају за последицу покривање ових трошкова из сопствених прихода, што умањује фондове школе из којих се финансира набавка опреме, стручне и научне литературе, софтвера, средстава за студијска и стручна путовања.

Средства за реализацију инвестиција и инвестиционог одржавања добијана су сукцесивно, у складу са захтевима Школе за доделу средстава. Министарство је имало разумевања да се ради о старом објекту (из 1917. године) и да га је било неопходно уредити и прилагодити за основну намену. На тај начин, услови за рад студената, наставног и ненаставног особља, у последњих 10-так година су знатно побољшани.

До сада је Школа успешно покривала трошкове из извора финансирања, тако да је увек позитивно пословала. Иако сопствени приходи нису велики, били су довољни да обезбеде квалитетно извођење наставе најмање за период законом прописаног трајања студијских програма.

12.4 Школа је обезбедила јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз извештаје о финансијском пословању који се формирају за период од једне календарске године (прилог 12.2) и које усваја Савет Школе (прилог 12.3), затим кроз извештај о попису имовине и кроз План јавних набавки.

Процена стандарда 12

Стандард 12 је испуњен у целини.

Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставног процеса, истраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности,

укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини). Школа дефинише краткорочне, средњорочне и дугорочне планове, као и изворе финансирања. Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз финансијски извештај за сваку календарску годину.

Неопходно је уредити функционисање финансијске функције у школи и учинити транспарентним трошење средстава, односно реализацију финансијског плана.

Такође, руководство школе треба да учини напор да обезбеди додатне изворе финансирања.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 12

в)	предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
	- Школа има дугорочно обезбеђена финансијска средства за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручни рад од оснивача и из сопствених извора - Редовно се израђује финансијски план који усваја орган управљања - Употреба финансијских средстава је у складу са финансијским планом, који је објављен на сајту Школе	+++ +++ +++	Недовољна финансијска средства из сопствених прихода за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручни рад	++
	могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
	- Повећањем броја студената, повећао би се сопствени приход - Учешће на већем броју конкурса за пројекте	+++ +++		

Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 12

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- изналагање могућности за већи упис студената;
- учешће на већем броју конкурса за пројекте;
- изналагање нових могућности за обезбеђење финансијских средстава из сопствених прихода за наставу, научноистраживачки, уметнички и стручни рад.

г) Показатељи и прилози за стандард 12

Прилог 12.1. Финансијски план – 2012, 2013, 2014, 2015. и 2016. годину

Прилог 12.1.1. Финансијски план за 2012.

Прилог 12.1.2. Финансијски план за 2013.

Прилог 12.1.3. Финансијски план за 2014.

Прилог 12.1.4. Финансијски план за 2015.

Прилог 12.1.5. Финансијски план за 2016.

Прилог 12.2. Финансијски извештај за претходну календарску годину – 2012, 2013, 2014. и 2015. годину

Прилог 12.2.1. Финансијски извештај за 2012.

Прилог 12.2.2. Финансијски извештај за 2013.

Прилог 12.2.3. Финансијски извештај за 2014.

Прилог 12.2.4. Финансијски извештај за 2015.

Прилог 12.3. Одлука о усвајању финансијског извештаја за претходну календарску годину – 2012, 2013, 2014. и 2015. годину

Прилог 12.3.1. Одлука о усвајању финансијског извештаја за 2012.

Прилог 12.3.2. Одлука о усвајању финансијског извештаја за 2013.

Прилог 12.3.3. Одлука о усвајању финансијског извештаја за 2014.

Прилог 12.3.4. Одлука о усвајању финансијског извештаја за 2015.

Прилог 12.4. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке

Прилог 12.5. Дугорочни и средњорочни планови рада Школе

Прилог 12.5.1. Дугорочни план рада Школе за период 2011/2021.

Прилог 12.5.2. Средњорочни план рада Школе за период 2011/2016.

Прилог 12.5.3. Дугорочни план развоја Школе за период 2011/2021 – ревизија 2014. године

Прилог 12.5.4. Средњорочни план рада Школе за период 2011/2016 – ревизија 2014. године

Стандард 13: Улога студената у самовредновању и провери квалитета

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 13

13.1 У складу са Статутом Школе представници студената су чланови Комисије за обезбеђење квалитета Школе.

Студенти су организовани у Студентски парламенту складу са Правилником о броју чланова и начину избора студентског парламента (прилог 13.2). У студентски парламент бира се укупно 14 студената, од којих по 3 са сваког студијског програма основних студија у седишту Школе, односно у оквиру студијског програма по 1 са сваке године студија, по 1 студент са сваког студијског програма специјалистичких студија, 2 студента из ВЈ Јагодина, а 1 студент се бира из реда студената са посебним потребама (представник свих студијских програма и година студија заједно).

Студентски парламент делегира по 3 студента за чланове Савета Школе (прилог 13.1.4), за Наставно веће и Комисију за обезбеђење квалитета (прилог 1.2.5).

Комисија за обезбеђење квалитета има укупно 11 чланова., од којих су 4 из реда наставног, 4 из реда ненаставног особља и три студента (прилог 13.1.1. дат као прилог 1.2.5). Водило се рачуна о равномерној заступљености студената по одсечима, тако да су чланови комисије са три различита одсека: ДТО, ТИН, МТИ, као и о заступљености студената ВЈ Јагодина. Према Упутству за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011 (прилог 1.2.9), анкетирање студената врши се два пута годишње (за зимски и летњи семестар), при чему се врши анонимно оцењивање педагошког рада наставника, студијских програма и уџбеника од стране студената (прилог 3.3.1). Резултати анкета улазе у Извештај о самовредновању. Комисија на свом састанку усваја Извештај о самовредновању и доставља га Наставном већу на усвајање. Резултате вредновања педагошког рада наставника разматра Наставно веће које, на предлог директора Школе, предлаже мере за побољшање квалитета рада.

13.2 Студенти дају мишљење о стратегији, стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет високошколске установе, укључујући и резултате самовредновања и оцењивања квалитета високошколске установе (прилог 3.3.1). На састанцима Комисије за обезбеђење квалитета активно учествују и студенти чланови Комисије (прилог 3.4).

13.3 Обавезан елемент самовредновања високошколске установе јесте анкета којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања. Школа је обавезна да организује и спроведе анкету и да њене резултате учини доступним јавности и укључи их у укупну оцену самовредновања и оцене квалитета. У Школи се обавезно спроводе анкете дипломаца (прилог 3.3.1). Ове анкете обухватају практично све области провере. Анализа анкете је саставни део извештаја о самовредновању.

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

Студенти имају прилику да кроз анкете, кроз учешће на седницама Савета, Наставног већа и Комисије за обезбеђење квалитета, активно учествују у процесу перманентног осмишљавања, реализације развоја и евалуације студијских програма.

Процена стандарда 13

Стандард 13 је испуњен у целини.

Студенти имају активну улогу у свим сегментима система обезбеђења квалитета и

унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини). Њихово учешће у органима Школе регулисано је Статутом Школе, Правилником о броју чланова и начину избора студентског парламента и осталим релевантним општим актима. Студенти активно учествују у раду Комисије за обезбеђење квалитета, а преко анонимних анкета врше оцењивање свих сегмената и активности у Школи и дају предлоге за унапређења.

Потребно је обезбедити боље функционисање повратне спреге после студентског вредновања педагошког рада наставника о резултатима изведене анкете, како би се студенти мотивисали да активније учествују у вредновању и унапређењу квалитета.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 13

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
- Сви студенти учествују у евалуацији установе, студијских програма и наставе - учешће студената у телима за обезбеђење квалитета	+++ +++	Недовољна заинтересованост студената за учешће у телима за обезбеђење квалитета	+++
могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
- Веће учешће студената у телима за обезбеђење квалитета - Развијање метода студентске евалуације установе, студијских програма и наставе	+++ +++	објективност студентске евалуације институције, студијских програма и наставе	+++

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 13

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- управа школе са студентским представницима треба да континуираним активностима развија културу квалитета кроз масовније учешће студената у систему унапређења квалитета и процесу самовредновања;
- студентском вредновању педагошког рада наставника мора се приступити са много више озбиљности уз дефинисање јасних критеријума у којој мери добијена оцена утиче на избор

наставника;

- потребно је развити додатне елементе вредновања реализације наставног процеса од стране студената;
- потребно је на основу досадашњих искустава везаних за обим и садржину анкетних упитника вршити измене питања и допуне и вршити анализу мишљења и коментара студената. повратне информације ће бити драгоцене за потпунију анализу и оцену овог стандарда и за предлоге корективних мера.

г) Показатељи и прилози за стандард 13

Прилог 13.1. Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета

Прилог 13.1.1. (дат као прилог 1.2.5) Одлуке о формирању Комисије за обезбеђење квалитета

Прилог 13.1.2. (дат као прилог 1.2.6) Решење о формирању оперативне групе за проверу материјала – трогодишњи 2011/2014.

Прилог 13.1.3. (дат као прилог 1.2.7) Решење о формирању оперативне групе за проверу материјала – четворогодишњи 2011/2015.

Прилог 13.1.4. Одлука о избору чланова Савет Школе

Прилог 13.1.5. (дат као прилог 1.2.9) Анкете студената – обрасци анкета студената дати су као прилози Упутства за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011

Прилог 13.1.6. (дат као прилог 3.3.1) Извештаји о спроведеним анкетама студената

Прилог 13.2. Правилник о броју чланова и начину избора студентског парламента

Стандард 14: Систематско праћење и периодична провера квалитета

Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 14

14.1 Школа, у складу са усвојеном Стратегијом обезбеђења квалитета, обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета.

Донета су сва потребна документа из области обезбеђења квалитета (прилози у стандарду 1). Континуирано праћење и унапређење квалитета регулисано је Правилником о самовредновању (прилог 1.2.2), који дефинише мере и поступке које изводе сви субјекти обезбеђења квалитета, водећи рачуна о стандардима за сваку област чији се квалитет прати и контролише. Носилац активности праћења, контролисања и унапређења квалитета је Комисија за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Органи Школе, као и запослени, дају сву потребну логистичку подршку Комисији за обезбеђење квалитета, како би Комисија могла да прикупи објективне доказе, да их анализира, процени и достави одговарајућем органу на разматрање и усвајање. Став и укупно расположење запослених у Школи је у складу са Основним задацима и циљевима (прилог

1.2.4) и са Политиком квалитета (прилог 1.2.1), да је обезбеђење, одржавање и подизање система квалитета од изузетног значаја за развој студијских програма, повећање компетентности студената и комплетан развој Школе.

Према Правилнику о самовредновању периодична провера квалитета свих делатности врши се најмање једанпут у три године. Процес самовредновања спроводи Комисија за обезбеђење квалитета, а у њему учествују сви субјекти школе. Комисија за обезбеђење квалитета прави годишњи извештај (прилог 2.3.1) о реализацији Акционог плана (прилог 1.3.1). У складу са тим доноси се корективне мере за побољшања у свим областима деловања и обезбеђење и унапређење квалитета.

Школа практикује принцип јавности у раду у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета.

Школа на свом сајту www.vtts.edu.rs презентује информације о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређења квалитета рада Школе (прилог 14.1).

14.2 Школа обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима које су предмет самовредновања.

Школа врши систематску контролу појединих сегмената обезбеђења квалитета. Један од основних и најстаријих инструмената за евалуацију наставног процеса јесу анонимне анкете. Студенти имају могућност да истражу своје задовољство појединим курсевима и наставницима, односно сарадницима који су на њима ангажовани. Анкете садрже информације о педагошком раду предавача, њиховој редовности на часовима и консултацијама, начину презентовања материје, о усклађености испита и предаваног градива, о објективности оцењивања. Такође, кроз слободно (текстуално) поље, студенти имају прилику да дају свој општи коментар о предавачу или да се осврну на питања која анкетом нису обухваћена. Дипломци се анкетирају по свим питањима битним за вредновање студијских програма, организације Школе и служби.

14.3 Школа обезбеђује редовне повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других одговарајућих организација о компетенцијама дипломираних студената.

Школа је члан кластера FACTS (прилог 6.5.1). На састанцима овог кластера, између осталог, анализира се тема везана за усаглашавање студијских програма са потребама текстилне индустрије, што и јесте један од разлога због кога се Школа учланила у поменути кластер, тако да Школа добија врло прецизна мишљења предузетника о студијским програмима. Прикупљене информације се анализирају на састанцима Комисије за преиспитивање студијских програма. Резултат преиспитивања су дораде и евалуација студијских програма. Школа има потписане уговоре са предузећима одевне индустрије, које су наставне базе за спровођење стручне праксе, преко којих такође добија информације о студентима и студијским програмима.

Школа активно учествује на састанцима удружења за текстил Привредне коморе Србије, где такође, између осталог, прикупља повратне информације о квалитету студијских програма.

Школа је врло активна и у Савезу инжењера и техничара текстилаца Србије.

На основу наведеног може се рећи да Школа прикупља информације о студијским програмима од свих релевантних организација, удружења и послодаваца.

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

Школа сарађује са другим сродним високошколским установама које остварују добре резултате у едукацији студената. Упоредивање података се врши на нивоу студијских програма.

Преглед високошколских установа из земље и иностранства, са којима Школа сарађује по више основа, дат је као прилог 4.5. Један од видова је размена информација о студијским програмима, методама рада и технолошким достигнућима у овој области.

14.5 Школа периодично, најмање једанпут у три године, обавља самовредновања и проверу нивоа квалитета током којих проверава спровођење утврђене стратегије и поступак за обезбеђење квалитета, као и достизање жељених стандарда квалитета. У периодичним самовредновањима обавезно се укључују резултати анкетања студената. Самовредновање се спроводи најмање једанпут у три године.

14.6 Са резултатима самовредновања Школа упознаје наставнике и сараднике на Наставном већу, студенте преко представника студената у Комисији за самовредновање. О резултатима самовредновања, Школа, у писменој форми, у складу са стандардима за екстерну проверу квалитета, информисе Комисију за акредитацију и проверу квалитета, као и јавност путем сајта Школе.

Процена стандарда 14

Стандард 14 је испуњен у целини.

Школа је успоставила организациону структуру и донела сва потребна документа из области обезбеђења квалитета која су прописана стандардима. На основу усвојених акционих планова, Школа спроводи активности у циљу реализације Стратегије обезбеђења квалитета, укључујући и високошколску јединицу ван седишта високошколске установе (у Јагодини). Носилац активности праћења, контролисања и унапређења квалитета кроз поступак самовредновања је Комисија за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада. У складу са тим доносе се корективне мере за побољшања у свим областима деловања и обезбеђење и унапређење квалитета. Школа практикује принцип јавности у раду у оквиру систематског праћења и периодичне провере квалитета. Школа сарађује са кластерима у области текстилне индустрије и са другим сродним високошколским установама које остварују добре резултате у едукацији студената.

б) Анализа слабости и повољних елемената – SWOT анализа стандарда 14

предности (Strenght)	значај	слабости (Weakness)	значај
• континуитет у реализацији процеса обезбеђења и унапређења квалитета • постојање инфраструкуре за систематско праћење и обезбеђење квалитета	+++ +++	• редовна повратна информација о квалитету стечених компетенција дипломираних студената	+++

могућности (Opportunitie)	значај	опасности (Threats)	значај
• периодичност процеса прикупљања података о квалитету • јавност резултата о процени квалитета • усаглашавање са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских институција у земљи и иностранству	++ ++ +++		

в) Предлог мера и активности за унапређење квалитета стандарда 14

На проширеној седници Колегијума, одржаној дана 08.10.2015. извршено је преиспитивање система квалитета. Коментарисана је SWOT анализа. На основу извршеног преиспитивања, уследили су предлози мера и активности за унапређење квалитета, који су усвојени на седници Савета од 28.03.2016. године, одлука број 01-24/3-2 (прилог 1.5):

- дефинисање акционог плана за спровођење стратегије обезбеђења квалитета у свим њеним сегментима кроз континуирано праћење квалитета и резултата рада наставника и сарадника на свим нивоима;
- развој механизма за примену добијених резултата из процеса вредновања свих резултата рада на унапређењу квалитета у школи;
- директор, коришћењем својих овлашћења из Статута школе, треба да усмери своју енергију на процесе даљегповећања ефикасности и ефективности система квалитета и перформанси школе, и на тај начин допринесе увођењу културе квалитета која се промовише у свим сегментима рада школе;
- континуални рад на усаглашавању са стратегијом унапређења квалитета других престижних високошколских институција у земљи и иностранству;
- на основу усвојених докумената из области обезбеђења, контроле и унапређења квалитета, извршена је свеобухватна провера квалитета рада школе и урађен извештај о самовредновању; на основу свега изложеног, може се констатовати да је испуњен овај стандард, али да и даље има простора за разраду и имплементацију, у циљу обезбеђења система квалитета.

г) Показатељи и прилози за стандард 14

Прилог 14.1. Информације презентоване на сајту високошколске установе о активностима које обезбеђују систематско праћење и периодичну проверу квалитета у циљу одржавања и унапређење квалитета рада високошколске установе – www.vtts.edu.rs

Прилог 14.1.1. Обавештење Конференцији академија струковних студија Србије о објављивању Извештаја о самовредновању за период 2011-2015.

Општа оцена испуњености стандарда квалитета високошколске установе:

Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент у Београду испуњава у потпуности све услове које је прописао Национални савет за Високо образовање, за сваку област самовредновања. Школа има утврђену Стратегију обезбеђења квалитета и успостављен систем квалитета, са одговарајућим документима. Ови документи, као и низ других правилника из ове области који су дати у прилогу овог Извештаја регулишу субјекте, области, норме и мере за континуирано праћење и оцену квалитета и као целина чине систем за обезбеђивање квалитета свих делатности Школе. Студенти имају активну улогу у свим сегментима система обезбеђивања квалитета, а њихово учешће у органима школе регулисано је Статутом и одговарајућим правилницима. Увођење система квалитета у Школи започето је 2006. године. У Школи се врши периодично преиспитивање функционисања свих елемената система квалитета – најмање једанпут годишње кроз преиспитивање од стране руководства и, по потреби, на колегијумима. Резултат преиспитивања је спровођење неопходних корективних мера и унапређења.

Школа је акредитовала 3 програма основних струковних студија и 2 програма специјалистичких струковних студија. Школа је успоставила дугорочно системско праћење реализације студијских програма и обавља континуиране иновације и промене за које се укаже потреба.

Са укупним бројем од 180 одобрених студената у седишту Школе и 60 студената у високошколској јединици у Јагодини на првој години основних струковних студија и 64 студента одобрених на специјалистичким струковним студијама, Школа је обезбедила испуњеност захтева стандарда са просечним оптерећењем наставника које износи 6,44 часова наставе недељно и са просечним оптерећењем сарадника које износи 8,59 часова.

Такође, Школа је обезбедила и испуњеност захтева стандарда у погледу потребног простора 180 обрачунских студената са $OCC \text{ ДТО} \times 5 \text{ m}^2 = 900 \text{ m}^2$ и 588 обрачунских студената са осталих студијских програма $\times 2 \text{ m}^2 = 1176 \text{ m}^2$ за рад у две смене, што укупно износи 2076 m^2 , а школа располаже површином од преко 3000 m^2 .

Захтев у погледу компетенција наставника је у потпуности испуњен, као и остали захтеви везани за поједине ресурсе у Школи.



Директор ДТМ – Београд

др Горан Савановић, проф. с. с.

За Комисију за обезбеђење квалитета

Председник,

др Бранислава Лазич, проф. с.с.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ

Број: 01-228/1

Датум: 22.04.2016. године

Београд

На основу чланова 15. и 17. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/2005 ...68/2015), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 106/2006), чланова 57., 107. и 108. Статута Школе бр. 01-90/1-1 од 28.02.2013. године, тачке 8. Стратегије обезбеђења квалитета бр. 01-31/1-2007 од 28.02.2013. године и на основу чланова 2-6. Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-1007 од 16.11.2015. године, Наставно веће Школе, на седници одржаној дана 22.04.2016. године, донело је

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о самовредновању студијских програма, наставе и услова рада за период од школске 2011/2012. до 2014/2015. године.

Извештај из става 1. ове Одлуке је њен саставни део.

Образложење

Сагласно одредбама Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 106/2006) и Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада бр. 01-1007 од 16.11.2015. године, Комисија за обезбеђење квалитета сачинила је Извештај о самовредновању студијских програма, наставе и услова рада за период од четири школске године - 2011/2012., 2012/2013., 2013/2014. и 2014/2015. бр. 01-228 од 05.04.2016. године. Комисија је Извештај доставила Наставном већу на усвајање.

На Извештај Комисије присутни на седници нису имали примедбе па је Наставно веће једногласно донело одлуку као у диспозитиву.

Доставити:

- директору
- секретаријату
- објавити на сајту Школе
- објавити на огласној табли Школе

Председајући Наставног већа
Директор


др Торан Савановић