

**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА  
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ  
БЕОГРАД**

**ДУГОРОЧНИ ПЛАН РАДА  
ЗА ПЕРИОД ШКОЛСКЕ 2011/2012. ДО 2020/2021. ГОДИНЕ**

**У Београду, јун 2011. године**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА  
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ  
Број: 01-263/2-2  
Датум: 26.05. 2011. године  
Београд  
Странице Новака бр. 24

На основу члана 54. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/2005, 97/2008 и 44/2010) и члана 38. Статута Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду бр. 01-702 од 26.09.2007. године, у складу са Процедуром за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011, Савет Школе, на седници одржаној дана 26.05.2011. године, донео је

**ОДЛУКУ**  
**о изради дугорочног и средњорочног плана рада и развоја**

Покрећно се поступак за израду дугорочног плана рада и развоја Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, за период школске 2011/2012. до 2020/2021. године, као и поступак за израду средњорочног плана рада и развоја за период 2011/2012. до 2015/2016. године.

У циљу спровођења ове Одлуке, задужује се директор Школе да именује Комисију за израду и контролу реализације наведених планова.

**Образложење**

Одредбама тачке 5.5. Процедуре за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011 описан је процес планирања и у складу с тим донета је одлука као у диспозитиву.

- Доставити:
- директору Школе,
  - архиви,
  - један примерак објавити на обласној табли.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА  
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ  
Број: 01-263/3-1  
Дана: 26.05.2011. године  
Београд, Старице Цокача бр. 24

На основу Одлуке Савета Школе бр. 01-263/3 од 26.05.2011. године и Процедуре за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011, директор Школе доноси

**РЕШЕЊЕ**  
о именовану Комисије за израду дугорочног и средњорочног плана рада

I - Именује се Комисија за израду дугорочног и средњорочног плана рада, у саставу:

1. др Бранислава Лазић, проф. с.с. председник комисије
2. мр Марина Коцарева Ранисављев, проф.с.с, члан
3. др Данијела Пауновић, проф.с.с, члан
4. др Гордана Чоловић, проф.с.с, члан
5. др Билана Поповић, проф.с.с, члан
6. др Јулија Авакумовић, проф.с.с, члан

II - Комисија из тачке I ове Одлуке има задатак:

- израда дугорочног плана рада у складу са Законом о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/2005 ... 44/2010, Статутом Школе бр. 01-702 од 26.09.2007. године и Процедуром за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011, за период школске 2011/2012. до 2020/2021. године
- планирање свих облика образовних, научних, уметничких, истраживачких и стручних активности у оквиру делатности
- планирање извести на основу анализе унутрашњих и спољашњих чинилаца.
- дугорочним планом сагледати стратешки план развоја Школе сагледавањем места, положаја и улоге Школе у друштву, као и могућности сарадње Школе са институцијама из БУ и укључивања Школе у образовни простор БУ
- на основу дугорочног плана израдити средњорочни план за период школске 2011/2012. до 2015/2016. године
- процесом планирања обухватити све расположиве и потребне ресурсе: студијске програме, људске ресурсе, финансирање, простор, опрему, литературу, сарадњу са другим институцијама, друге ресурсе релевантне за рад и развој Школе

Директор Школе прати и контролише ток израде планова и, заједно са председником Комисије, координира рад чланова Комисије.

Нацрт планова Комисија предаје директору Школе, и, уколико директор има примедби, праћа Комисији планове, заједно са примедбама и допунима, на дораду.

Комисија врши измене планова и коначну верзију планова доставља директору Школе до краја јуна.

Директор потврђује планове и прослеђује на усвајање Савету Школе до 15. јула.  
Савет Школе усваја планове до краја августа месеца.

Доставити:  
- именованим,  
- Савету Школе,  
- архиви.

Директор  
др Горан Савановић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА  
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАѢМЕНТ  
Број: 01-334/1  
Датум: 09.06. 2011. године  
Београд  
Старине Новака бр. 24

На основу члана 38. Статута Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаѢмент у Београду бр. 01-702 од 26.09.2007. године и тачке 5.5. Процедуре за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011, Савет Школе, на седници одржаној дана 09.06.2011. године, донео је

### О Д Л У К У

Усвајају се дугорочни план за период школске 2011/2012. до 2020/2021. године и средњорочни план за период школске 2011/2012. до 2015/2016. године.

Планови из става 1. ове Одлуке су њеп саставни део.

### Образложење

Дугорочни и средњорочни планови рада Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаѢмент, за период школске 2011/2012. до 2020/2021. године односно, 2011/2012. до 2015/2016. године, израђени су на основу важеће законске регулативе и у складу са Процедуром за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011.

На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Доставити:

- директору Школе,
- архиви,
- један примерак објавити на обласној табли.



## **ДУГОРОЧНИ ПЛАН РАДА ЗА ПЕРИОД ШКОЛСКЕ 2011/2012. ДО 2020/2021. ГОДИНЕ**

Да би остварила основне задатке и циљеве, Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент у Београду (у даљем тексту Школа) врши планирање и контролу резултата свих облика образовних, научних, уметничких, истраживачких и стручних активности у оквиру своје делатности. Школа израђује дугорочне (за период од 10 година), средњорочне (за период од 5 година) и краткорочне (годишње) планове рада.

Планирање се врши на основу анализе унутрашњих и спољашњих чинилаца. Засновано је на систематичном и сталном прикупљању података и њиховој стручној анализи. Резултати планирања су плански документи који су доступни јавности и примењују се у пракси.

Школа израђује дугорочни план за период од 10 година. Њиме се утврђује дугорочна развојна оријентација, односно дугорочни циљеви и правци развоја Школе. Дугорочни план предвиђа кретања, односно пословање Школе у будућем периоду од десет година и опредељује и усмерава, односно оријентише дугорочни развој Школе. Он сагледава стратешки план развоја Школе сагледавањем улоге, места и положаја Школе као образовног центра у друштву, узимајући у обзир потребе и могућности друштвене заједнице, као и кретања у ЕУ и свету. Њиме се сагледавају могућности сарадње Школе са високошколским институцијама код нас и у ЕУ и укључивања Школе у образовни простор ЕУ, размене наставника итд.

На основу дугорочног плана израђује се средњорочни план.

Средњорочни план се ради на основу дугорочног плана и обухвата, између осталог, основне задатке везане за развој Школе и студијских програма.

Планови обухватају планове за побољшање услова за рад запослених и студената, кроз активности уређењу, одржавању, адаптацији и реконструкцији школског простора, набавци одговарајуће опреме за реализацију наставе, набавци литературе, софтвера информатичке и милтимедијске опреме.

Планови обухватају иновирање постојећих студијских програма, увођење нових студијских програма, развој специјалистичких студија, развој едукационог услужног центра, научно-стручно усавршавање наставника кроз развој иновација, планове за запошљавање нових наставника и сарадника, усавршавање ненаставног особља. Њиме се сагледавају могућности едукације наставног и ненаставног особља у циљу праћења развоја стручних програма. На основу средњорочног плана, израђују се краткорочни планови рада – програми рада Школе. Краткорочним плановима дефинишу се:

- материјалне потребе;
- извори финансирања;
- евалуација студијских програма,
- стручно усавршавање наставника;
- евалуација наставног и ненаставног особља итд.

### **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

#### **Статус, назив, седиште и делатност Школе**

Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент је самостална високошколска установа која остварује основне струковне студије из области дизајна текстила и одеће, текстилне технологије и менаџмента у текстилној индустрији, као и и

специјалистичке струковне студије из области одевне технологије, у складу са дозволом за рад.

Осим наведеног пуног назива, Школа користи и скраћени назив “ДТМ – Београд”.

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

У општењу са физичким и правним лицима у иностранству, Школа може, уз пун или скраћени назив, да користи и превод назива на енглеском језику: “The College of Textile Design, Technology and Management”, Belgrade, Serbia, односно под скраћеним називом “DTM – Belgrade”.

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 Трговинског 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 основни рачун код Управе за трезор, подрачун за промет сопствених средстава и рачун за посебне намене.

Школа организује и изводи студијске програме у оквиру регистроване делатности.

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 (у даљем тексту: Закон) и Статутом Школе.

### **Краћа ретроспектива**

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;
- прати савремена искуства текстилне индустрије у земљи и иностранству и користи их ради унапређења наставе;
- 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 и
- 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.

По успешној акредитацији студијских програма основних и специјалистичких струковних студија и Школе као високошколске установе, Школа је добила дозволу за рад под називом Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент.

Током постојања и рада Школа је дуго имала проблем са простором. Тако је теоријска настава извођена у просторијама Народног универзитета «Браћа Стаменковић» у Београду, ул. Митрополита Петра бр. 8, до почетка школске 1980/81. године, а лабораторијске вежбе у лабораторијама Београдског вунарског комбината, на Технолошко металуршком факултету у Београду, Текстилном институту «Центротекстил» и Институту за физику, а практична настава у погонима текстилне индустрије. Тек од школске 1999/2000. године Школа самостално користи школску зграду у Београду, ул.Старине Новака бр. 24 (укупно 1600 m<sup>2</sup>), где се и сада остварује настава.

### **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:

- едукација високостручног кадра из области дизајна, технологије и менаџмента у текстилу на основним студијама и из области одевне технологије и менаџмента на специјалистичким струковним студијама путем стандардне услуге у домену образовања;
- едукација кроз обуке и курсеве, у циљу надградње у професији;
- континуирано праћење научних достигнућа у области текстилне струке и имплементација нових сазнања у наставни процес;
- усаглашавање студијских програма са потребама текстилне индустрије и са сличним програмима познатих домаћих и европских високообразовних институција;
- развој система квалитета кроз примену стандарда дефинисаних актима Националног савета и израда, примена и развој сопствених докумената система квалитета: процедура, упутстава и записа;
- обезбеђење транспарентности информација.

## **Организација Школе, наставни планови и програми Школе**

### ***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 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.

У ненаставној јединици – Секретаријату Школе обављају се стручни, административни и технички послови који су систематизовани по службама, тако да Школа има:

- службу за правне и опште послове,
- службу за рачуноводство и
- службу за студентска питања.

У оквиру службе за правне и опште послове систематизовани су и послови из библиотечке делатности.

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

У Школи је у мају 2011. године конституисан Савет Школе као орган управљања, али без три представника Републике Србије као оснивача Школе, јер Влада Републике Србије није именovala те чланове Савета.

Савет Школе је, на седници одржаној 09.06.2011. године први пут именовао директора 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 бр. 01-175 од 14.03.2008. године. 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 образовање кадрова за обављање сложених послова у текстилним предузећима и установама из области текстилне технологије, за које се тражи теоријско и практично знање из ове области. 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 и Текстилна технологија: “струковни инжењер технологије за област технолошко инжењерство – текстилно инжењерство”,
- за студијски програм Менаџмент у текстилној индустрији: “струковни инжењер менаџмента из области индустријско инжењерство 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 технолошко инжењерство – текстилно инжењерство“.

### **Просторни услови рада, опремљеност**

Активности Школе одвијају се претежно у школској згради у Београду, ул. Старине Новака бр. 24, а делом у просторијама Школе за дизајн текстила у Београду, као и у Конфекцији «ДЕС», као наставним базама, у складу са закљученим уговорима.

Школска зграда у ул. Старине Новака 24 има:

- 1 учионицу опште намене са 56 места,
- 1 амфитеатар са 120 места,
- 2 атељеа (за студенте одсека дизајн за текстил и одећу), од којих је један по потреби и учионица опште намене,
- 1 кабинет за штампање тканина,
- 1 кабинет за конструкцију и моделовање одеће (за студенте моделарско-конструкторског и текстилно-одевног смера),
- 1 кабинет за дизајн текстила и одеће
- 1 кабинет за информационе системе која је истовремено и лабораторија за испитивање текстила и текстилних влакана, а по потреби и учионица опште намене,

- 1 хемијску лабораторију, односно лабораторију за физичка и хемијска испитивања,
- 1 лабораторију за испитивање материјала
- 1 кабинет за извођење практичних вежби из области ткања и других ужестручних предмета,
- 1 кабинет за консултације са студентима,
- 1 кабинет за физику и текстилна влакна, а по потреби и учионица опште намене,
- укупно 5 канцеларија за стручне службе и директора школе,
- 1 наставничку салу,
- библиотеку са читаоницом и скриптарницом,
- 1 радионицу за домара,
- комуникацијски простор и
- 4 санитарна чвора.

Опремљеност појединих просторија је у функцији намене.

Учионице опште намене и амфитеатар имају неопходну опрему (столове, столице, катедре, табле, пројекторе-графоскопе, лаптоп са видео-бимом, наставни прибор).

Атељеи су опремљени:

- са 28 штафелаја (табле за цртање и сликање, са држачима и припадајућим клупицама),
- експонатима за цртање и сликање.

Кабинет за конструкцију и моделовање одеће опремљен је:

- са два програмска пакета за конструкциону припрему ( «Gerber» и «Optitex» ),
- столом за дигитализацију,
- са два стола за конструкцију,
- парном пеглом,
- специјалном шиваћом машином за опшивање (ендларица) са 4 конца,
- са четири равноштепајуће машине,
- равноштепајућом машином на ножни погон,
- равноштепајућом машином за домаћинство (кућном),
- специјалном машином за опшивање са невидљивим убодом (пикирка),
- са пет конфекцијских лутки,
- рачунаром са штампачем,
- плакарима,
- таблом,
- наставним прибором и потрошним материјалом.

Кабинет за информационе системе опремљен је са 13 савремених умрежених рачунара, одговарајућим столовима за исте и учионичким намештајем.

Хемијска лабораторија опремљена је:

- воденим купатилом,
- хемијским решоом,
- сушаром,
- апаратом за дестилацију воде,
- столом за штампање,
- лабораторијским посуђем,

- биретама (9 ком.),
- аналитичким вагама (3 ком),
- техничком вагом.

Лабораторија за испитивање материјала, која је истовремено и лабораторија за испитивање текстила и текстилних влакана и технологију ткања, има:

- Апарат за испитивање влаге у текстилном материјалу  
Кондиционер апарат предсушара (тип: КО1 N<sub>r</sub> 3008) и кондиционер апарат сушара (тип: DG 1220/380 )
- Апарат за испитивање прекидне силе влакана (у снопићу)  
Прислијев апарат (тип: PRESSLEY FIBER N<sub>o</sub> 1083)
- Апарат за сортирање влакана у снопиће
- Апарат за испитивање финоће памучих влакана  
Микронер апарат (тип: N<sub>o</sub> 55655 CM model D 80400 )
- Апарат за испитивање броја увоја предива  
Ручни торзиометар
- Апарат за испитивање броја увоја предива  
Торзиометар на електрични погон (тип: D 311 N<sub>r</sub> 242)
- Апарат за одређивање дужине предива  
Два витла на електрични погон (тип: 231/1SB N<sub>r</sub> 511)
- Апарат за испитивање финоће предива  
Две квадрантне ваге
- Апарат за визуелно одређивање неравномерности пређе  
Планископ (тип: N<sup>o</sup> 1115-10 , V.380 A Fr 50)
- Устер апарат за испитивање неравномерности пређе капацитативном методом
- Динамометар за предиво
- Динамометар за тканине

Кабинет за дизајн текстила и одеће опремљен је:

- са три ручна разбоја и то 2 ручна разбоја са по 2, односно 4 ните и 1 дрвени етно разбој са 4 ните,
- неопходним материјалима за извођење практичних вежби,
- рачунаром,
- столовима за дизајнирање са потребним бројем столица у складу са бројем студената у групи,
- покретном таблом,
- ормарима.

Кабинет за штампање тканина опремљен је:

- столом за сито штампу димензија 1,5 x 2,8 м,
- столом за снимање или експонирање и монтажу филмова,
- са неколико равних шаблона за филмско штампање,
- бојама
- другим материјалима неопходним за реализацију практичних вежби.

Кабинет за физику и текстилна влакна опремљен је:

- термохигрометром,
- исправљачем,
- два унимера,
- једаним микрометарским завртњем,

- две табле за проверу кирхоф. правила,
- четири комплета отпорника,
- пикнометром,
- стакленим куглицама различитих димензија,
- две капиларне цеви,
- сијалицом за регистровање статичког наелектрисања,
- комплетом транспарентних филтера у боји,
- уређајем за одређивање модула еластичности,
- стрмом равни,
- два прекидача на плекси постољу,
- једна дигитална штоперица,
- два динамометра,
- оптичком клупом,
- електромагнетном спектралном картом,
- девет микроскопа,
- осам лупа,
- графоскопом,
- узорцима текстилних влакана и осталим прибором за микроскопирање.

Канцеларије су опремљене нужним намештајем и са укупно 11 рачунара.

Канцеларија директора додатно је опремљена:

- видео надзором,
- телевизором са видео рикордером,
- мултифункционалним уређајем (штампач, копир апарат, телефакс).

Наставничка сала опремљена је:

- одговарајућим столовима,
- столицама у складу са бројем наставника,
- плакарима тј. касетама за наставнике и
- са два рачунара са штампачима.

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

Библиотека је опремљена:

- полицама за књиге,
- једним великим столом
- једним стандардним радним столом
- столицама,
- једним рачунаром са штампачем,
- једним лаптопом,
- библиотечком грађом.

Читаоница има:

- 6 столова са 12 места и
- плакар

Скриптарница има:

- плакар са могућношћу закључавања,
- сто и
- фискалну касу.

Сходно закљученом Уговору о пословно техничкој сарадњи бр. 01-175 од 20.03.2009. године и Анекса уз тај Уговор бр. 01-742 од 03.11.2011. године Школа за извођење наставе користи и просторије Школе за дизајн текстила у Београду, као наставне базе, укупне површине 660 m<sup>2</sup> и то:

- три учионице површине од по 60 m<sup>2</sup> (180 m<sup>2</sup>);
- три кабинета површине од по 60 m<sup>2</sup> (180 m<sup>2</sup>) и
- амфитеатар површине 300 m<sup>2</sup>, као и опрему у тим просторијама.

Сагласно Уговору о закупу и пословној сарадњи закљученом са ДП „ДЕС“ ППО Конфекцијом у Београду, улица Кумодрашка бр. 226, као и Анексу уз тај Уговор бр. 01-772 од 09.12.2011. године стручна пракса остварује се и у просторијама те наставне базе. Такође, студенти Школе у истој наставној бази могу да израђују практичне делове завршних радова.

За извођење наставе у наставној бази ДП „ДЕС“ Школа је користила три просторије укупне површине 260 m<sup>2</sup> и то:

- кројачницу површине 100 m<sup>2</sup>;
- шивару површине 130 m<sup>2</sup> и
- дорату површине 30 m<sup>2</sup>,

као и комплетну опрему у тим просторијама.

У складу са Уговором о пословној сарадњи закљученим са Библиотеком "Милутин Бојић", та библиотека обезбедила је Школи почетни књижни фонд од преко 1000 наслова.

Библиотека Школе је, иако истурено одељење библиотеке „Милутин Бојић“, практично самостална библиотека.

У складу са закљученим уговором о пословној сарадњи са Библиотеком „Милутин Бојић“ обезбеђен је додатни књижни фонд од преко 3000 наслова.

Библиотечки фонд се у највећој мери<sup>и технички</sup> проширује донацијама. Део стручних књига и часописа је обезбедила и сама Школа, али добар део стручне литературе стекла је од самих аутора, затим поклонима од садашњих и бивших професора Школе, као и других пријатеља Школе, а ређе од других установа.

Библиотека Школе у време израде плана поседује укупно 4127 наслова, од тога 2521 монографско издање и 1453 серијске публикације. Такође, постоје 153 јединице некњижног материјала, које се у виду копија износе из библиотеке.

Захваљујући доброј сарадњи са професорима и сарадницима у настави, Школа је набавила нову, препоручену литературу из области штампања текстила, текстилних материјала, менаџмента, као и нови некњижни материјал из области историјског костима и индустријског дизајна.

Очекивања су да ће се и даље библиотечки фонд делом проширивати донацијама од самих аутора и, ређе, од матичне библиотеке или других установа.

Из наведеног произлази да Школа има обезбеђен простор и опрему неопходне за квалитетно извођење свих облика наставе.

У неколико претходних година реализована су капитална улагања у топлификацију Школе и адаптацију дела простора Школе, чиме су знатно унапређени услови рада у Школи. Наиме, увођењем централног грејања простор где је раније складиштен угаљ ослобођен је и преуређен у лабораторију за испитивање текстила, чиме је обogaћен постојећи просторни капацитет Школе за квалитетно обављање наставног процеса.

## **ДУГОРОЧНИ ПЛАН**

Овај дугорочни план Школе израдила је Комисија коју је формирао директор Школе Решењем бр. 01-263/3-1 од 26.05.2011. године, а на основу одлуке Савета Школе бр. 01-263/3 од 26.05.2011. године и Процедуре за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011.

Планом су обухваћени сви расположиви и потребни ресурси:

- студијски програми;
- људски ресурси;
- простор;
- опрема;
- литература;
- презентација Школе;
- сарадња са другим институцијама;
- финансирање;
- други ресурси релевантни за рад и развој Школе.

### **Студијски програми**

У складу са кретањима у ЕУ образовном простору, односно образовним процесом у ЕУ и Болоњском декларацијом, као и кретањима у текстилној индустрији, а према захтевима предузећа текстилне индустрије Србије, Школа планира да настави рад на усавршавању већ акредитованих студијских програма на основним струковним студијама, и развоју студијских програма на специјалистичким струковним студијама, као и на конципирању нових студијских програма, односно модула у оквиру већ постојећих програма.

Школа планира и преоријентацију на Академију струковних студија, као и увођење мастер струковних студија, уколико се створе законски услови за то, односно, уколико се Национални савет за високо образовање определи за овај правац развоја струковног образовања.

У складу са трендовима у ЕУ и свету, Школа планира и увођење струковних студија на даљину, у областима у којима је могуће спровести овај вид студија, без ризика по квалитет и ниво образовног процеса.

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

Школа планира спровођење посебне наставе, током школске године, по програму основних струковних студија, за све студенте који су завршили студије по старим наставним плановима и програмима а уписали су основне струковне студије ради савладавања разлике и усклађивања стечених стручних назива са новим.

За апсолвенте који имају право да заврше студије по старим наставним плановима и програмима и правилима студија планира се организовање испита поред редовних, и у додатним роковима: мартовском и мајском.

Распоред испита са распоредом дежурстава наставника и стручних сарадника по испитним роковима биће саставни део краткорочних планова.

Часови предавања и вежби одвијаће се по унапред утврђеном распореду. Колоквијуми и друге предиспитне обавезе (осим редовне наставе) из предмета за које су наставним програмом утврђене као обавеза одржаваће се по плановима рада за наставне предмете које је усвојило Наставно веће.

Консултације студената са предметним наставницима биће одржаване такође према унапред утврђеном распореду за целу школску годину. Распоред часова предавања и вежби, као и распоред консултација биће део краткорочних планова.

Планира се унапређење стручне праксе кроз проширивање и унапређење сарадње са предузећима текстилне индустрије и праћење њихових потреба и захтева за стручњацима струковног нивоа и континуална реализација исте током школске године. У оквиру стручне праксе, али и у оквиру практичне наставе из предмета који имају посебан стручни карактер, планира се да се у сарадњи са наставним базама које имају погоне текстилне индустрије или

Дугорочни план рада за период 2011/12. – 2020/21. год. Високе текстилне струковне школе за ДТМ у Београду

су одговарајући институти, односно образовне установе, омогући студентима да практичном реализацијом тема савладају садржаје наставних програма. У том циљу Школа је закључила уговоре о сарадњи тј. остваривању практичне наставе, са тзв. наставним базама са којима иначе остварује дуготрајну и успешну сарадњу. Школа ће и даље сарађивати, осим са наставним базама, и са сродним високим школама, али и са Школом за дизајн текстила у Београду, Средњом дизајнерском школом у Београду и сродним факултетима.

### **Људски ресурси**

За остваривање образовног процеса и осталих неопходних услова за нормално функционисање, у Школи је обезбеђен напходан наставни кадар и ненаставно особље.

### **Наставни кадар**

Планира се да у наредном периоду у наставном процесу, поред редовно запослених наставника и наставника ангажованих по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, у настави учествују и стручни сарадници са пуним или непуним радним временом (у потребном проценту), уз поштовање законских захтева везаних за удео броја доктора наука у укупном броју наставника, као и технички сарадници – демонстратори.

Број наставника и сарадника усаглашаваће се са потребама акредитованих студијских програма. Школа ће се приликом избора наставника и сарадника у звања придржавати прописаних поступака и услова путем којих оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника. Поступак и услови за избор наставника и сарадника утврђени су унапред, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности. Поступак избора наставника и сарадника дефинисан је Законом о високом образовању, Статутом Школе и Правилником о избору у звања наставника и сарадника, који је усаглашен са Правилником о организацији и систематизацији радних места. Овај поступак и услови биће предмет периодичне провере и усавршавања.

Школа ће систематски пратити, оцењивати и подстицати научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника, у складу са могућностима дефинисаним Правилником о стручном оспособљавању и усвршавању.

Педагошку активност наставника и сарадника Школа ће систематски пратити преко Комисије за обезбеђење квалитета, као и 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, оцењивати квалитет наставе на појединачним предметима (вођењем свакодневне евиденције о активностима наставника и поређењем са плановима рада верификованим на почетку семестра, анкетирањем студената – евалуацијом предмета по завршетку сваког семестра) и предузимати корективне мере за његово унапређење. На основу извештаја Комисије за обезбеђење квалитета, директор Школе ће предузимати одговарајуће корективне мере према наставницима који се не придржавају плана рада на предмету, не обезбеђују потребан наставни материјал или не постижу одговарајући квалитет предавања и вежби, у циљу побољшања квалитета наставе. То подразумева и стално усавршавање наставника, при чему ће Школа, у оквиру финансијских могућности, пружити подршку свим наставницима у стицању академских и научних звања, специјализацији и другим видовима едукације.

Школа ће, као и до сада, спроводити дугорочну политику селекције квалитетних младих кадрова и њиховог даљег напредовања, као и различите врсте усавршавања, што је дефинисано Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању запослених. Школа ће вршити пажљив избор сарадника и настојити 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 ће стварати потребне материјалне, организационе и друге услове за стручно оспособљавање и усавршавање запослених у настави. Школа подстиче усавршавање наставника пре свега тиме што се придржава својих нормативних аката, а пре свега цитираног Правилника којим је уређено да наставник има право на накнаду одређених трошкова оцене и одбране магистарског рада, односно докторске дисертације.

Као облици стручног оспособљавања и усавршавања у Школи ће се примењивати:

- 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.

Школа планира да обезбеђује наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање, путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима, посете сајмовима текстила и текстилних машина и текстилним предузећима са савременом технологијом у земљи и иностранству. Школа ће, у складу са могућностима и Правилником о стручном оспособљавању и усвршавању, омогућити наставницима учешће на научним, уметничким и стручним скуповима. Школа ће организовати и бити укључена у многе активности које за циљ имају унапређење друштва, смањење незапослености, инклузију лица са посебним потребама, промовисање уметности, промовисање квалитета у области дизајна, технологије и менаџмента у текстилу. Обезбедиће и одговарајућу стручну литературу, посебно стране стручне часописе и књиге, у складу са финансијским могућностима. Тиме се наставницима пружају додатне могућности нових сазнања о најсавременијим достигнућима из области текстилне и одевне технологије и дизајна текстила и одеће.

Предвиђено стручно оспособљавање и усавршавање спроводиће се у складу са потребама наставно-научног рада, променама процеса рада, техничко-технолошким унапређењима и потребама послова који се обављају у Школи.

Школа је опредељена да рад наставника и студената буде доступан широј јавности кроз ревије, изложбе, конференције и објављене научно-истраживачке радове.

Школа ће при избору и унапређењу наставно-научног, уметничког и стручног кадра посебно вредновати педагошке способности наставника и сарадника. Школа ће систематски пратити рад наставника и сарадника. Поступак вредновања квалитета наставе и оцене педагошког рада наставника спроводиће се периодично и путем анкетирања студената.

Као посебне мере за унапређење образовног процеса у Школи предвиђају се: 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; изналажење финансијских средстава за истраживачки и уметнички рад; изналажење могућности да министарство просвете финансира истраживачке пројекте у струковном образовању.

### **Ненаставно особље**



У ненаставној јединици обављају се стручно-административни и технички послови. Школа ће, као и до сада, обезбеђивати довољан број и квалитетно ненаставно особље у складу са стандардима за акредитацију. Посебно се предвиђа побољшање квалификационе структуре ненаставног особља.

Школа планира систематско праћење и оцењивање рада ненаставног особља и предузимање мера за унапређење квалитета њиховог рада, посебно њиховог односа према студентима и мотивације у раду са студентима. Предвиђа се периодична евалуација квалитета рада стручних служби путем анкетирања, које спроводи Комисија за обезбеђење квалитета и по потреби доноси предлог мера за унапређење квалитета њиховог рада.

За ненаставно особље Школа планира перманентно образовање и усавршавање на професионалном плану (семинари у складу са захтевима струке), у складу са могућностима.

### **Рад стручних органа и органа управљања**

Статутом Школе дефинисани су органи Школе, њихов избор и надлежности.

Пословницима о раду уређен је начин рада органа Школе.

Процедура менаџмента школом ПРК 02 001 дефинише поступање запослених у спровођењу свих активности у свим сегментима Школе: правне и опште службе, студентске службе, рачуноводства са благајном, библиотеке, скриптарнице, маркетиншке активности, присутност на послу, одржавање хигијене и остале активности.

Стручни органи школе као и орган пословођења и орган управљања бавиће се питањима из своје надлежности утврђене Законом, Статутом школе и другим општим актима Школе.

Седнице Наставног већа одржаваће се по потреби, а најмање једанпут месечно. Тематска разматрања као и одлучивања ће бити превасходно из области наставе, провере знања студената, анализирање, осавремењавање, усавршавање наставних планова и програма и наставног процеса, анализа успеха студената, избор у наставна звања у циљу обезбеђења кадрова за наставу итд. Посебну пажњу треба обратити на преиспитивање квалитета наставних програма и наставног процеса.

С обзиром да је Школа успешно акредитовала студијске програме за основне и специјалистичке струковне студије за које је и Министарство просвете издало дозволу за рад, наставиће се рад на усавршавању већ акредитованих студијских програма.

Директор, као орган пословођења и Савет, као орган управљања ће, такође, свако у оквиру своје надлежности, водити пословну политику односно доносити одлуке које ће допринети даљем развоју Школе. Значајно ангажовање ових органа превасходно ће бити на плану усавршавања система квалитета у Школи, проналажења могућности за проширење и унапређење радног простора (стварање кабинетског простора за наставнике, већа библиотека, додатни канцеларијски простор) и опреме, да би се створили што бољи услови за рад и развој Школе.

Планира се посебно ангажовање запослених у Школи на припреми документације за поновну акредитацију студијских програма који су први пут акредитовани 2007. године. Посебан акценат биће стављен на модификацију садржаја и назива постојећих студијских програма на основним струковним студијама и увођење новог студијског програма на специјалистичким струковним студијама у области менаџмента.

### **Студенти**

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.

Школа ће обезбедити потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама. Поступак уписа спроводиће се у складу са Правилником о упису студената на основним и специјалистичким струковним студијама и Упутством за полагање пријемног испита УПК 03 016. 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.

Школа ће и у наредном периоду вршити маркетиншке активности у циљу промовисања Школе и привлачења што већег броја што квалитетнијих будућих студената. Планира се обилазак средњих школа и презентација Школе, објављивање информација о активностима Школе, успесима студената и условима уписа у најгледанијим/најслушанијим/најчитанијим медијима.

У складу са друштвеним потребама и својим ресурсима, Школа ће уписивати студенте на одговарајуће студијске програме на основу успеха у претходном школовању и провере њиховог знања, склоности и способности.

При селекцији студената за упис, Школа ће вредновати резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту, у складу са законом и одговарајућим општим актима. У циљу привлачења што већег броја квалитетних студената, Школа ће признавати одговарајуће испите са других школа и факултета, под условима и на начин предвиђен општим актима Школе и Упутством за признавање испита других школа и факултета УПК 03 015.

Школа ће, Статутом Школе, као и у претходном периоду, гарантовати 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) и омогућити студирање студентима са посебним потребама. 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 циљу повећања квалитета наставе, водиће се рачуна о равномерном оптерећењу студената. Процена оптерећености студената вршиће се на основу анкета студената. Студенти ће се оцењивати помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура. Оцењивање студената вршиће се непрекидно праћењем рада студената и на основу извршења предиспитних и испитних обавеза, кроз процене испуњености циљева и исхода наставе, уз сталну контролу квалитета оцењивања – систематичну анализу, оцену и унапређење метода и критеријума оцењивања студената по предметима. Планира се периодично преиспитивање циљева и исхода студијских програма.

Школа ће обезбедити 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 и Упутством за стандардизацију квалитета наставе УПК 03 011.

Школа планира систематично праћење и проверу оцене студената по предметима и предузимање одговарајуће мере уколико дође до неправилности у дистрибуцији оцена (сувише високих или ниских оцена, неравномеран распоред оцена) у дужем периоду. У циљу квалитетнијег праћења рада наставника, предвиђена је ванредна анкета студената, која се спроводи у случају да током семестра притужбе студената на методе рада наставника или сарадника. Планира се систематично праћење и провера пролазности студената по предметима, програмима и годинама и предузимање адекватних корективних мера у случају сувише ниске пролазности или других неправилности у оцењивању.

У складу са законском регулативом, студентима се омогућава одговарајући облик студентског организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.

Студенти се бирају 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, осим приликом додела диплома, одвијаће се и при пружању помоћи при запошљавању студентима који затраже помоћ. Приликом доделе диплома вршиће се, као и до сада, анкетаирање дипломираних студената.

Студентима Школе пружаће се помоћ при учешћу на такмичењима, било да се активности одвијају под менторством наставника или самостално.

## **Простор**

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

Квалитет простора и опреме за квалитетно одвијање наставног процеса Школа обезбеђује кроз њихов адекватан обим, структуру, одржавање и осавремењавање. Просторни капацитети и опрема континуирано се усклађују са потребама наставног процеса и бројем студената.

У том смислу настојаће да оствари план посебно у делу који се односи на замену крова и адаптацију тавана, као и све друго за шта се буду могла да обезбеде финансијска средства.

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 обезбеђене три просторије: за библиотеку, читаоницу и скриптарницу. У наредном периоду планира се унапређење наведеног простора.

Шкала ће и у будућем периоду уговорима о пословно-техничкој сарадњи са другим образовним институцијама и наставним базама (предузећима текстилне индустрије) обезбедити потребан простор и опрему за квалитетно одвијање наставе и стручне праксе.

Директор и орган управљања ће, свако у оквиру своје надлежности, водити пословну политику односно доносити одлуке које ће допринети даљем развоју Школе. Највеће ангажовање ових органа превасходно ће бити, поред усавршавања система квалитета у Школи, на плану проналажења могућности за комплетну реконструкцију поткровља школске зграде (стварање кабинетског простора за наставнике, веће библиотеке, додатни канцеларијски простор), да би се створили што бољи услови за рад и развој Школе.

Планирани инвестициони захвати приказани су у делу финансија.

## **Опрема**

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.

Школа обезбеђује сву потребну техничку опрему за савремено извођење наставе. За три креативне радионице (за ткање, плетење и штампање текстила) и лабораторије за физику, хемију и испитивање текстила, Школа планира да обезбеди сву недостајућу адекватну и савремену техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему, која ће обезбедити квалитетно извођење наставе на основним и специјалистичким студијама.

Стратешки циљ Школе је да лабораторија за испитивање текстила прерасте у акредитовану лабораторију за испитивање текстила и истраживање текстила у области медицинског текстила и нано-технологија.

Планира се иновирање и обogaћивање опреме за кабинет за конструкцију и моделовање, за кабинет за информатику, за два атељеа и кабинет за креирање текстила. Планира се обезбеђење рачунара умрежених на интернет и видео-бима за све кабинете и учионице, да бисе створили услови за интерактивну наставу.

Потребно је обезбедити адекватну и савремену техничку, рачунарску, лабораторијску и другу опрему, која обезбеђује квалитетно извођење наставе у свим деловима наставног процеса. Савремена рачунарска опрема треба да омогући наставном особљу, студентима и службама квалитетнији и ефикаснији рад.

Школа ће свим запосленим као и студентима обезбедити неометан приступ различитим врстама информација у штампаном и електронском облику и информационим технологијама – неопходне информатичке ресурсе за обављање послова на савремен начин, а посебно ради лакшег савлађивања градива (рачунаре и другу информатичку опрему, стални приступ Интернету итд.), како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе и за унапређење наставног процеса, све у циљу подизања квалитета наставе на потребан ниво.

Планира се континуална набавка савремених рачунара и пратеће опреме и софтвера, који могу да подрже наставне програме. У свим учионицама, у којима недостају, биће уграђени видеобим пројектори, тако да све учионице буду опремљене видеобимом, платном за презентације и рачунаром прикљученим на Интернет.

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

Школа ће наставити активности на стварању бољих радних услова за студенте и запослене у Школи. Школа ће настојати да осавремени преваосходно услове за обављање своје основне делатности. У том смислу настојаће да оствари план посебно у делу који се односи на набавку нове опреме за лабораторију за испитивање текстила, као и све друго за шта се буду могла да обезбеде финансијска средства.

Планиране инвестиције у области опреме наведене су у делу финансија.

## **Литература**

Због ограничених средстава библиотечки фонд ће се, скоро у потпуности, проширивати донацијама, од самих аутора и, ређе, од матичне библиотеке или других установа.

Међутим, литература коју студенти најчешће траже, а да им не одговара оно што постоји у библиотечком фонду, односи се на испитивање, штампање и уопште завршну обраду текстила. Школа ће настојати да ту литературу обезбеди сопственим средствима. Осим тога, а с обзиром на усвојене стандарде у погледу библиотечког фонда, Школа ће обезбедити додатна средства за набавку и друге стручне литературе која подржава студијске програме. Тиме ће Школа побољшати услове за формирање сопствене библиотеке у оквиру школске зграде, где је лако доступна студентима и наставницима.

Посебна пажња биће усмерена на издавање уџбеника чији су аутори наставници запослени у Школи, у складу са Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности, којим су дефинисани стандарди квалитета у погледу садржаја, структуре, стила и обима уџбеника у Школи.

Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности уређује стандарде квалитета уџбеника, другог наставног и испитног материјала. У складу са овим правилником систематично ће се пратити и оцењивати квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова) и утврђивати услови и поступци издавања

појединачних публикација, као и начин праћења и оцењивања публикација током употребе. Уџбеници и друга учила, која не задовоље стандард, биће побољшани или повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

Планира се да 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 је формирала комисију за издавачку делатност, која ће проверавати да ли су публикације које предлажу наставници за штампу усаглашене са Правилником о издаваштву и предлаже наставном већу План издаваштва за сваку школску годину. Школа ће издавати уџбенике, скрипта, монографије, зборник радова, информатор и разне обрасце, чији садржај и облик прописује Школа. Школа има обавезу да објављује преглед основних и помоћних уџбеника.

Школа треба да обезбеди студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и опремом за рад. План Школе је да сви предмети на свим студијским програмима буду покривени одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су напред познати и објављени.

Рад скриптарнице, поред продаје уџбеника, скрипти и другог наставног материјала 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., покриваће и убудуће 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.

Школа ће и даље систематично пратити, оцењивати и унапређивати структуру и обим библиотечког фонда преко наставнекомисије, која, на бази прикупљених информација од наставника, даје предлоге набавке литературе за библиотеку.

Број запослених у библиотеци и пратећим службама, као и врста и ниво њихове стручне спреме усклађиваће се са националним и европским стандардима за пружање ове врсте услуга, а њихов рад ће се континуирано пратити, проверавати путем анкете, анализирати, оцењивати и унапређивати, а предвиђена је и редовна обука особља библиотеке везана за методе рада.

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.

## **Презентација Школе**

У циљу обезбеђења оптималног броја студената за упис на основне струковне студије Школа ће, у складу са посебним медија-планом, јавно презентовати своје могућности на различите начине: кроз изложбе радова студената, непосредним представљањем студијских програма у средњим школама, информацијама у штампи и на телевизији, ажурирањем веб сајта Школе.

За упис на специјалистичке струковне студије, Школа планира првенствено свршене студенте основних струковних студија, али и запослене у предузећима текстилне индустрије и другим институцијама, којима су за обављање одређених послова и радних задатака неопходне компетенције које могу стећи у Школи. У том циљу планира се развијање и ширење сарадње са предузећима текстилне индустрије непосредно или преко одговарајућих кластера.

## **Сарадња са другим институцијама**

У складу са извршеним реформама вишег и високог образовања, Школа планира да успостави контакте са сродним школама западне Европе, што до сада, на жалост, није био случај. Циљ контаката је успостављање сарадње са сродним вишим односно високим школама у оквиру које би се вршила размена наставног кадра (професори визитори). Том разменом сигурно би се подигао квалитет наставе и осавременио наставни процес. Истовремено би се тиме створила могућност за још квалитетније усклађивање наставног плана и програма Школе са програмима сродних високих школа у европским земљама.

Школа ће и у овом планском периоду наставити активну сарадњу са привредним коморама Србије и Београда, Савезом инжењера и техничара текстилаца, немачком организацијом ГТЗ за техничку сарадњу са Србијом, као и са другим организацијама, удружењима, пре свега са кластерима текстилне индустрије и предузећима, преко којих може заједнички утицати на развој предузетништва и развој текстилне индустрије Србије. Сарадњом са наведеним субјектима Школа долази и до сазнања којим садржајима и у ком обиму треба допуњавати студијске програме како би се постигао висок степен усаглашености између исхода учења, односно образовног процеса у Школи и обима и квалитета знања потребних текстилној индустрији.

Планира се учествовање студената Школе на ревијама у оквиру недеље моде српских модних агенција, изложбама и другим манифестацијама битним за промоцију активности студената и Школе.

Потребно је појачати сарадњу са привредом и другим високошколским институцијама и обезбедити повратне информације, које се могу употребити за будуће иновације студијских програма.

Сарадња са другим високошколским институцијама и привредним субјектима планира се и преко научно стручног скупа са међународним учешћем „Тенденције развоја и иновативни приступ у текстилној индустрији – дизајн, технологија и менаџмент“, који Школа организује сваке друге године од 2008, што, осим могућности презентације научних и стручних радова наставника из земље и иностранства, пружа и могућности нових сазнања о најсавременијим достигнућима из области текстилне и одевне технологије, проширује и продубљује сарадњу Школе са другим високообразовним институцијама како националним, тако и иностраним и преко часописа „Текстилна индустрија“, који воде и уређују и у коме у великом броју објављују своје научне и стручне радове наставници Школе, а у чијем уредништву је низ истакнутих научника и просветних радника из земље и иностранства.

Планира се активно учествовање Школе у раду Конференције академија струковних студија, преко које ће се остваривати директна сарадња са другим високим струковним школама у циљу усаглашавања метода рада и евалуације акредитованих студијских програма.

## **Финансирање**

Финансијски планови израђују се за пословну годину и њима се пројектују приходи и расходи који Школу очекују у тој пословној години. Финансијски план сваке године усваја Савет школе.

На основу остварених текућих издатака и текућих прихода у првом полугођу године и очекиваног броја уписаних студената у школској години, Школа планира висину текућих издатака, као и изворе прихода за њихово покриће за посматрану пословну годину.

За остваривање наставног плана и програма и осталих пратећих активности, са бројем запослених и ангажованих лица, као и за материјалне трошкове, планирају се потребна средства. Покриће текућих расхода приказаних аналитички по врстама исказаним у прописаном образцу, планом се предвиђа из текућих прихода према.

Доминирајући сопствени приход Школе је приход од студената који плаћају школарину, као директних корисника услуга Школе. Тај приход је правно утемељен на члану 61. Закона о високом образовању («Сл. гласник РС» бр. 76/2005, 97/2008 и 44/2010) и Одлуци органа управљања Школе о висини школарине и других трошкова студирања које плаћају студенти у текућој школској години.

Правни основ за стицање осталих сопствених прихода су, пре свега, чланови 57. и 60. Закона о високом образовању којима је уређено да високошколска установа стиче средства за обављање своје делатности и из пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга, накнада за комерцијалне и друге услуге, донација, поклона и завештања и из других извора.

Школа има, поред основне делатности високог образовања, регистроване и следеће делатности: истраживање и експериментални развој у техничко технолошким наукама, издавање књига, брошура и других публикација, организовање курсева из области којима припадају студијски програми (решење Трговинског суда у Београду Фи.409/07 од 15. 11. 2007. године).

Поред наведених одредби Закона о високом образовању и цитираног Решења о регистрацији делатности Школе, правни основ за додатне активности Школе је:

- члан 2. Закона о издавању публикација („Сл. Гласник РС“ бр. бр. [37/91](#) и [135/2004](#)) по којем се издавање публикација, у смислу тог Закона, могу бавити сва правна и физичка лица и
- члан 52-54. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. Гласник РС“ бр. 36/09) којима је уређена могућност обучавања незапослених лица, уз посредовање Националне службе за запошљавање, у складу са програмима активне политике запошљавања које доноси Влада Републике Србије на предлог Министарства за послове рада и запошљавања, као и посебним програмима додатног образовања и обуке незапослених.

Према планираним активностима, планираном броју запослених и лица ангажованих по другом основу процењују се да ли ће планирана средства бити довољна за остваривање свих планираних активности, под условом да се драстично не промене околности, посебно законска регулатива из области радних односа и финансија, као и инфлаторна кретања мимо планираних.

Елементарни материјални трошкови покриваће се делом из буџета, а делом из сопствених прихода.

Знатнија улагања сопствених средстава у инвестиционо одржавање школске зграде или набавку савременије опреме се не планирају, али се по посебним захтевима Школе за финансирање набавке основних средстава и опреме за наставу планирају средства из буџета.

Планира се поновно учешће на конкурсима за пројекте, учешће на конкурсима за обуке по посебним програмима образовања током целог живота, ван студијских програма (у области конструкције и моделовања одеће, дизајнирања, штампања одеће, као и курсева везаних за савремене методе управљања производњом и контролом квалитета) и другим пројектима чијом реализацијом ће Школа остварити додатна сопствена средства у циљу обезбеђења бољих материјалних услова за рад и побољшања материјалног положаја запослених, као и за набавку учила, стручне литературе и интензивније стручно усавршавање наставника у земљи и иностранству.

Школа ће подржавати усавршавање наставног кадра у складу са Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању, посебно накнадом одређених трошкова оцене и одбране магистарског рада, односно докторске дисертације.

Осим наведеног, Школа ће финансирати учешће наставника на стручним и научним скуповима, посете сајмовима текстила и текстилних машина и текстилним предузећима са савременом технологијом у земљи и иностранству, а обезбедиће и одговарајућу стручну

литературу, посебно стране стручне часописе и књиге, у складу са својим финансијским могућностима.

Финансијска средства за ове намене дефинисаће се краткоричним планом – програмом рада Школе.

Школа има обавезу дугорочног обезбеђивања финансијских средстава за реализацију наставног процеса, истраживачких пројеката, уметничких и професионалних активности. Школа самостално планира распоред и намену финансијских средстава за сваку буџетску годину, тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у планираном временском периоду. Извори финансирања Школе и убудуће биће:

- средства која обезбеђује оснивач, односно Министарство просвете;
- 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.

У процес планирања коришћења средстава укључени сви запослени.

Школа обезбеђује 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 и које усваја Савет Школе.

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.

У циљу побољшања материјалног стања Школе, планира се:

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

Сходно финансијским средствима, Школа ће настојати да прибави средства за улагање у побољшање радних услова студената и запослених, посебно у инвестиционо и текуће одржавање школске зграде и набавку нове опреме. У том циљу ће захтевати од ресорног министарства одобравање додатних средстава, по постављеним приоритетима како следи:

- замена крова и адаптација и реконструкција поткровља;
- замена врата;
- замена подова у ходнику и учионицама школе;
- паркетарски радови;
- санација санитарних чворова;
- замена водоводних инсталација у санитарном чвору;
- санација канализационе мреже;
- санација водоводне инсталације;
- обнова фасаде школске зграде;
- адаптација просторије за студентску службу, сале за консултације и магацина у сутерену школе;
- патерно уређење дворишта;
- уградња аутоматске рампе у дворишту школе;
- грађевински и грађевинско-занатски радови;
- реновирање учионица бр. 3, 4, 5 и 14;
- лабораторија за испитивање текстила;



– набавка рачунара за информациони кабинет.

Сврха инвестиција, спецификације радова и финансијска средства за ове намене дефинисаће се краткоричним плановима – програмима рада Школе.

## **Други ресурси релевантни за рад и развој Школе**

### ***Систем квалитета***

Директор и орган управљања ће, свако у оквиру своје надлежности, водити пословну политику, односно доносити одлуке које ће допринети даљем развоју Школе. Највеће ангажовање ових органа, поред проналажења могућности за комплетну реконструкцију поткровља школске зграде (стварање кабинетског простора за наставнике, веће библиотеке, додатни канцеларијски простор) да би се створили што бољи услови за рад и развој Школе, превасходно ће бити на плану усавршавања система квалитета у Школи.

Сагласно свом опредељењу и основном стратешком развојном документу из области обезбеђења, контроле и унапређења квалитета образовног процеса – Стратегији обезбеђења квалитета, Школа ће непрекидно и систематски радити на унапређењу квалитета у свим сегментима делокруга рада, са перманентном тенденцијом да изграђује, остварује и усавршава културу квалитета, а пре свега на унапређењу својих студијских програма.

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

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 ће, применом одговарајућих мера, непрекидно изграђивати 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 ће учествовати у одржавању и унапређењу квалитета наставног процеса, примени постигнутих уметничких и стручних резултата у пракси и повећању сопствених компетентности. Наставници и сарадници имају обавезу публикавања резултата свог рада, чиме доприносе јачању уметничке и стручне репутације Школе.

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

Школа ће периодично – по истеку школске године, а најмање једанпут у три године – вредновати квалитет рада кроз извештаје о самовредновању Комисије за обезбеђење квалитета, урађене на основу Правилника о самовредновању.

Дугорочни план рада за период 2011/12. – 2020/21. год. Високе текстилне струковне школе за ДТМ у Београду

Субјекти за обезбеђење квалитета су: наставно особље Школе, ненаставно особље Школе, Комисија за обезбеђење квалитета и студенти. У складу са Статутом, Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма и услова рада. Наставно веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Ради статистичке обраде података из евиденција о присутности на послу, о контроли извођења наставе, резултата анкетирања студената и запослених, директор образује оперативна радна тела као помоћна тела Комисије за обезбеђење квалитета.

Области обезбеђења квалитета дефинисане су у Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

На основу стратегије обезбеђења квалитета, као показатеља организационе културе, Изјавом о политици 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.

Осим одговарајућих правилника којима су уређена питања за која законска регулатива изричито налаже да се уређују општим актом, Школа се определила да развија и примењује и елементе из стандарда менаџмента квалитетом ISO 9001. С обзиром да је Школа увек изложена надзору и критици од стране корисника услуга – студената, оснивача – државе, органа управе, државних инспекција и медија, у Школи постоји потпуна мотивисаност и опредељење запослених за примену стандарда, како би квалитет услуга из области образовања био на високом нивоу.

Школа је 2006. године приступила припреми и изради документације за увођење система менаџмента квалитетом према стандарду SRPS ISO 9001, као доказаном инструменту за унапређење услуга, а конкретно у Школи, као инструмента за побољшање квалитета образовног процеса. Систем квалитета пружа велику помоћ менаџменту Школе у потпуној контроли свих сегмената пословања. Истовремено, дефинисаним процедурама и упутствима прописан је и олакшан свакодневни посао свих запослених.

По многим елементима систем квалитета је нашао примену у свим организационим целинама Школе. Успостављени систем квалитета Комисија за обезбеђење квалитета периодично ће преиспитивати и надограђивати и у наредном периоду, у циљу побољшања и унапређења система квалитета. Планира се усаглашавање докумената система квалитета са будућим изменама у стандарду SRPS ISO 9001 и редовна годишња ревизија, као и спровођење едукације за примену стандарда и система менаџмента квалитетом.

Школа се, као образовна установа, не бави 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. Међутим, Школа ће подржавати наставнике у стицању изборног научног звања.

Стратегија за обезбеђење квалитета ће се периодично преиспитивати и доносити мере за унапређење.

Школа дефинише акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета за сваку школску годину. Акционим планом за сваку годину дефинишу се 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, анкетирање студената, анкетирање 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.

У раду на самовредновању биће укључени сви запослени – наставно и ненаставно особље, као и студенти. Као резултат самовредновања, у циљу отклањања уочених слабости, доносиће се корективне мере, на основу којих ће се мењати и документација система квалитета, односно дограђивати и развијати систем менаџмента квалитетом.

### **Контрола и одговорност за израду и реализацију плана**

На остваривању овог дугорочног плана ангажоваће се сви органи Школе и сви запослени, свако у оквиру својих овлашћења и делокруга, што је утврђено Законом о високом образовању, Статутом Школе и другим општим актима Школе.

За израду планова одговоран је директор Школе, који одређује Комисију за израду планова. Он прати и контролише ток израде планова и, заједно са председником Комисије, координира рад чланова Комисије. Директор Школе мора да потврди коначне верзије планова, пре упућивања Органу управљања на усвајање.

За реализацију планова одговорни су органи Школе и сви запослени појединачно, сразмерно надлежностима, односно овлашћењима, сваки у свом домену. Директор Школе је први у ланцу одговорности за резултате и ефикасност свих врста планирања током целог процеса (од припреме до контроле извршења припремљених планова).

Школа редовно и систематично контролише испуњавање основних задатака, дајући приоритет остварењу образовних циљева. Контрола се обавља поређењем планираних и остварених циљева и поређењем резултата са резултатима из претходног периода и са резултатима сличних високошколских установа у земљи и свету. Школа редовно преиспитује делотворност спроведеног планирања и контроле и ради на њиховом унапређењу.

С обзиром да се средњорочни планови раде на основу дугорочног плана, а краткорочни планови – програми рада Школе на основу средњорочног плана, реализација дугорочног плана контролише се годишње, преко годишњих извештаја о раду. На основу тога и Процедуре за краткорочно и дугорочно планирање ПРК 02 011, ревизија дугорочног, односно средњорочног плана спроводи се на три године.

Директор:  
**др Горан Савановић**

