

Универзитет „Унион – Никола Тесла“ Београд
ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА У НИШУ



**СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

Ниш, 2018. година

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА У НИШУ

1. ОПРЕДЕЉЕЊЕ ФАКУЛТЕТА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

1.1 Факултет примењених наука у Нишу, као високошколска установа тежи ка изградњи и унапређењу квалитетног образовног система и развоју научно – истраживачког рада и укључивању у европски систем високог образовања. Факултет систематски прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет свих својих делатности. Поступцима и начином обезбеђења квалитета обухваћени су: студијски програми, научно – истраживачки рад, стручни рад, наставници и сарадници, студенти, издавачка делатност, ненаставно особље, библиотечки ресурси, информатички ресурси, простор и опрема, процес управљања, финансирање и континуирано праћење и унапређење квалитета.

1.2. Циљ унапређења квалитета Факултета је достизање, одржавање и унапређење националних стандарда у образовном систему.

1.3. Повезаност образовне, научно – истраживачке и стручне делатности остварује се у раду Факултета у областима техничко – технолошких, друштвено – хуманистичких и природно – математичких наука.

1.4. Факултет примењених наука у Нишу чврсто тежи ка изградњи и непрестаном унапређењу културе квалитета, која се уграђује у свим областима рада на Факултету, при чему Факултет обезбеђује наставницима, сарадницима, ненаставном особљу и студентима потребну едукацију.

2. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

2.1. Факултет доноси Стратегију обезбеђења квалитета, Акциони план обезбеђења квалитета, Мере и субјекте обезбеђења квалитета и Стандарде и поступке за обезбеђење и унапређење квалитета у периоду од три године и објављује на сајту Факултета.

Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета доносе се следећим поступком:

- Комисија за обезбеђење квалитета Факултета израђује предлог документа;
- Наставно – научно веће Факултета разматра припремљен предлог;
- Наставно – научно веће усваја документ или предлаже измене и допуне документа;
- Комисија за обезбеђење квалитета разматра предложене измене и коригује текст документа;
- Наставно - научно веће доноси Одлуку о усвајању документа.

Акциони план обезбеђења квалитета доноси се следећим поступком:

- предлог документа израђује орган пословођења Факултета;
- Савет Факултета разматра израђен предлог документа;
- Савет Факултета усваја документ или предлаже измене и допуне докумената;
- Орган пословођења разматра предложене измене и коригује текст документа;
- Савет Факултета доноси Одлуку о усвајању документа.

Стратегија обезбеђења квалитета доноси се следећим поступком:

- Орган пословођења Факултета израђује предлог документа;

- Савет Факултета разматра израђен предлог документа;
- Савет Факултета усваја предлог или предлаже измене и допуне документа;
- Декан Факултета разматра предложене измене и коригује текст документа;
- Савет Факултета прихвата измене и доноси Одлуку о усвајању документа.

2.2. Мере за унапређење квалитета и поступке, Факултет примењених наука у Нишу, спроводиће на основу документа *Мере и субјекти за обезбеђење квалитета*.

2.2.1. Студијски програми и планови, наставни кадар и наставни процес

- унапређивање квалитета студијских програма кроз евалуацију и реформисање;
- унапређивање квалитета наставног кадра кроз поштовање високих стандарда наставног и научног рада уз могућност усавршавања и обезбеђење система квалитета кроз довољан број кадрова;
- организовање семинара, курсева, симпозијума и других научних и стручних скупова и садржаја научног и стручног рада, ради оспособљавања кадрова у привредним друштвима, установама, државним органима и другим правним лицима;
- Поштовање националних и европских стандарда за издавање уџбеника и приручника наставника и сарадника Факултета.

2.2.2. Простор, опрема, библиотечки и информациони ресурси

- инвестирање у побољшање квалитета простора за наставу и рад;
- инвестирање у спољни простор Факултета;
- преиспитивање опремљености, одржавање и сервисирање постојећих ресурса и вршење потребне набавке опреме и техничких средстава за рад;
- стална набавка и електронска обрада стручне литературе и уџбеника.

2.2.3. Издавачка делатност и научно – истраживачки рад

- поштовање критеријума за издавање публикација наставника и сарадника Факултета;
- подстицање наставног особља на стручно усавршавање и оспособљавање и реализацију научно – истраживачких пројеката у оквиру домаће и међународне научне сарадње.

2.2.4. Ненаставна подршка

- стручно усавршавање ненаставног особља за рад;
- компјутеризација рада свих служби у оквиру Секретаријата као организационе јединице;
- стална оптимизација система информисања и одлучивања на Факултету;
- стална рационализација процедура и поступака у вези са свим сегментима рада.

2.2.5. Студенти и организације

- Факултет обезбеђује просторије за рад студената и студентских организација и реализацију студентских пројеката;
- укључивање студената у програме и пројекте ради постизања обуке, обавештености и бољег квалитета образовања и наставе;
- упућивање предлога корективних и иновативних мера студената на рад Факултета;

3. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

3.1. Факултет систематски прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет свих својих делатности у складу са законом и системом обезбеђења квалитета које чине:

- Комисија за обезбеђење квалитета Факултета;
- Орган управљања – Савет Факултета;
- Орган пословођења – Декан Факултета;

- Стручни органи факултета: Наставно – научно веће, Изборно веће и Веће катедри;

3.2. Комисију за обезбеђење квалитета Факултета чине 7 (седам) чланова, од тога су три из реда наставника, један из реда сарадника, један из реда ненаставног особља и два из реда студената. Чланове Комисије бира Наставно – научно веће на период од три године. Члану Комисије престаје мандат пре истека времена на које је изабран на лични захтев, престанком радног односа, док мандат чланова Комисије из редова студената траје годину дана. Члан Комисије може бити опозван, ако не испуњава дужности члана Комисије или злоупотреби положај члана Комисије.

3.3. Субјекти обезбеђења квалитета на Факултету су наставници и сарадници, студенти, ненаставно особље Факултета, орган пословођења - декан, продекан за наставу, колегијум, орган управљања - Савет факултета, Наставно – научно веће, Изборно веће, катедре одн. Веће катедри, Комисија за обезбеђење квалитета, Студентски парламент који у складу са својим компетенцијама и пољем свога рада, делују у правцу обезбеђења и повећања нивоа квалитета. Документом Мере и субјекти обезбеђења квалитета описани су поступци и мере које предузимају субјекти обезбеђења квалитета.

4. КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање одговарајућег степена студија. Квалитет студијског програма обезбеђује се применом усвојених стандарда за студијске програме (праћењем и провером његових циљева, структуре и садржаја, радног оптерећења студената, усаглашености исхода у учењу и очекиваних компетенција на основу информација о квалитету студијског програма прикупљених путем анкете студената и информација од одговарајућих организација и установа из окружења; контролом извођења наставног процеса, оцењивањем оптерећености студента на основу анкете студената и извештаја о квалитету наставног процеса и кадра; континуираним осавремењивањем студијских програма у складу са научним и технолошким развојем и потребама привреде и друштва).

Факултет систематски ради на унапређивању нивоа студијских програма и њиховом интегрисању у европски систем високог образовања.

Студијски програми Факултета примењених наука у Нишу, доступни су у електронском облику на сајту Факултета www.fpn.rs.

4.1. Општи подаци о студијским програмима

Сваки студијски програм садржи:

- назив и врсту студијског програма;
- сврху студијског програма;
- циљеве студијског програма;
- исход процеса учења;
- услове за упис и трајање студијског програма.

4.2. Структура студијских програма

Студијским програмом утврђују се:

1. академски, односно научни назив;
2. услови за упис на студијски програм;
3. листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем;
4. начин организовања студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
5. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
6. бодовна вредност завршног рада, исказана у ЕСПБ;
7. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

8. начин избора предмета из других студијских програма;
9. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
10. друга питања од значаја за извођење студијских програма.

4.3. План извођења наставе

План извођења наставе садржи:

- назив предмета;
- наставнике и сараднике који ће изводити наставу према студијском програму;
- место извођења наставе, у складу са дозволом за рад;
- почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- облике наставе (предавања, практична настава, семинари, вежбе, консултације, теренски рад, и др.);
- начин полагања испита, испитне рокове и мерила испитивања;
- попис препоручене литературе;
- остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

4.4. Стручна пракса

Опис и циљеви стручне праксе:

- назив стручне праксе;
- имена предметних наставника за стручну праксу;
- број часова и ЕСПБ бодова;
- дневник стручне праксе;
- повезивање стечених теоријских знања и њихове примене у пракси;
- праћење и примена новина у струци;
- развој вештина и спретности у употреби стечених знања у пракси;
- развој креативних способности овладавања специфичним практичним вештинама.

4.5. Контрола квалитета студијских програма

Комисија за обезбеђење квалитета организује редовно праћење и контролу квалитета студијских програма. Сваки наставник, у оквиру своје катедре, у зависности од резултата анкета и оствареним резултатима и запажањима током наставног процеса у току текуће школске године, подноси Комисији предлоге за допуну и измену курикулума. Такође, право предлога измена и допуна има и Студентски парламент који доставља предлог Комисији за обезбеђење квалитета и Наставно – научном већу.

5. КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, укључивањем примера из праксе у наставу, професионалним радом наставника и сарадника, доношењем и поштовањем планова рада на предметима, као и праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

Настава треба да подстиче студенте на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стеченог знања у пракси.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се и укључивањем у наставни процес резултата научно-истраживачког и стручног рада наставног особља који се непрекидно подстиче уз обезбеђење услова, праћење и проверу.

5.1. Наставни процес

Наставни процес на Факултету примењених наука у Нишу обухвата:

- извођење наставе,
- реализацију стручне праксе,
- полагање испита и завршни рад.

5.1.1. Настава

На Факултету примењених наука у Нишу, наставни процес за сваки студијски програм одвија се према плану и програму предмета. План извођења наставе има основну сврху да тачно и благовремено информише студенте о начину, месту и времену одржавања наставе. Факултет обезбеђује да план извођења наставе учини доступним свим студентима пре почетка семестра истицањем на огласној табли Факултета и на веб сајту. Настава се организује и изводи у седишту Факултета.

Факултет студентима који су запослени или који из других разлога нису у могућности да редовно прате наставу на основним академским студијама, организује могућност студија уз рад. Предметни наставник упознаје студенте на студијама уз рад са циљевима предмета, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивања, начином обезбеђивања јавности на испиту, начином остваривања увида у резултате испита, као и другим информацијама од значаја за рад студената.

Садржаји предавања континуирано се иновирају и усклађују са најновијим научним сазнањима и достигнућима.

Наставно особље на Факултету чине наставници и сарадници који остварују образовну, научну, истраживачку и иновациону делатност. Сваки наставник на почетку семестра упознаје студенте са планом и програмом раду за текућу годину студија. Професионално и одговорно приступају раду при чеми настоје да сва знања и вештине у потпуности пренесу студентима. За остварене активности током студија, наставник додељује одређени број ЕСПБ бодова сваком студенту. Наставник у свом раду подстиче студенте на максимално ангажовање и учешће у извођењу наставе које се огледа кроз активне дискусије, примену практичних знања, мотивацију за рад и активно савладавање литературе и задатака.

Факултет објављује *распоред наставе* на основу студијског програма у коме су јасно истакнути предмети по студијским програмима и годинама, имена наставника и сарадника по наставном предмету и место и време извођења наставе. Распоред наставе истакнут је на огласној табли и веб сајту Факултета.

5.1.2. Стручна пракса

У оквиру сваког студијског програма, студенти остварују стручну праксу, која је интерактивна и подстиче на примену стечених знања. Стручна пракса која је утврђена студијским програмом је обавезни и саставни део наставе на основним академским студијама и изводи се у четири наставна предмета. Факултет у реализацији стручне праксе остварује пословно – техничку сарадњу са научно – истраживачким установама, организацијама за обављање иновационих делатности, привредним друштвима и јавним установама. Стручна пракса подстиче повезивање теоријских знања и њихове примене у пракси, праћење и примену новина у струци, развој вештина и спретности у употреби стечених знања у пракси и развој креативних способности овладавања специфичним практичним вештинама.

Студенту из радног односа може се организовати стручна пракса и практична настава у организацији у којој је запослен, ако студент обавља послове који одговарају студијском програму на који је уписан.

5.1.3. Полагање испита и завршни рад

Успешност студената у савладавању појединог предмета континуирано се прати током читаве наставе и изражава се поенима. Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено или практично. Распоред полагања испита доноси Наставно–научно веће најкасније до почетка семестра. Распоред полагања испита објављује се на огласној табли и веб сајту Факултета. Распоредом полагања испита утврђује се назив предмета, датум и време полагања испита, као и место, односно просторија у којој се одржава испит. Објављивањем распореда полагања испита обезбеђује се јавност на испиту.

На основним академским студијама предвиђен је завршни рад. Број бодова којима се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се Правилником о завршном раду.

5.2. Контрола квалитета оцењивања обухвата:

- Анализа резултата анкете студената о квалитету наставног и педагошког рада по предметима за сваки студијски програм (летњи и зимски семестар),
- Анализа резултата анкете дипломираних студената о мишљењима и ставовима о квалитету рада наставника и сарадника,
- Анализа резултата анкете студената о раду руководећег тима Факултета,
- Анализа резултата анкете о мишљењу послодаваца о кадровима који су завршили Факултет.

На основу резултата анкете евалуира се рад Факултета, квалитет студијских програма, предмета, рад наставника и сарадника и квалитет оцењивања студената од стране наставника.

6. КВАЛИТЕТ НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

Научно-истраживачки рад на Факултету примењених наука у Нишу, обавља се у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности Факултета, унапређивања квалитета наставе, усавршавању научног подмлатка и увођење студената у научно-истраживачки рад.

Научно-истраживачка делатност остварује се у основним, примењеним и развојним истраживањима и оспособљавању кадрова за научно-истраживачки рад.

6.1. Планирање научно-истраживачког рада

Ради планирања и остваривања дугорочних стратешких циљева, приоритета и праваца научног и технолошког развоја Факултета, Савет Факултета на предлог Наставно-научног већа доноси Програм научноистраживачког рада Факултета и Програм развоја научноистраживачког подмлатка за акредитациони период.

Планирање научноистраживачке делатности Факултета врши се у складу са Планом научно-истраживачке делатности Универзитета, а на основу:

- програма усавршавања кадрова за научно-истраживачки рад;
- програма подстицања младих и надарених за научно-истраживачки рад;
- програма међународне научне сарадње и
- програме издавања научних публикација и одржавања научних скупова.

6.2. Центар за научно-истраживачки рад

Факултет оснива Центар за научно-истраживачки рад са циљем обављања истраживања ради развоја и унапређења општег фонда знања у области науке за које је Факултет акредитован, валоризовања резултата истраживања и ширења научних сазнања и оспособљавања кадрова за научно-истраживачки рад.

Центар за научно-истраживачки рад Факултета у оквиру своје области обавља следеће послове:

- реализација научно-истраживачких пројеката у оквиру научне сарадње;
- организовање семинара, курсева, симпозијума и других научних скупова;
- оспособљавање кадрова у привредним друштвима, установама и другим организацијама образовањем и иновацијом знања;
- учешће у раду научних скупова у земљи и иностранству;
- издавање научних публикација и објављивање научних резултата.

6.3. Научни пројекти и сарадња

Центар за научно-истраживачки рад Факултета може да сарађује и учествује у остваривању заједничких научно-истраживачких програма и пројеката, учешћем у реализацији међународних програма и пројеката, као и пројеката са привредом, кроз образовање заједничких истраживачких тимова, на одређеном задатку.

Центар за научно-истраживачки рад може да остварује сарадњу и у заједничком коришћењу научноистраживачке, лабораторијске и друге инфраструктурне опреме у остваривању заједничких научно-истраживачких програма и пројеката.

7. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка и стварањем услова за едукацију и развој наставног особља као и провером квалитета рада у настави. При унапређењу наставника и сарадника посебно треба вредновати његове педагошке способности.

7.1. Избор наставног особља

Минимални услови за избор у одговарајуће звање наставника и сарадника утврђени су Законом о високом образовању и Минималним условима за избор у звање наставника које утврђује Национални савет за високо образовање Републике Србије. Правилником о избору наставника и сарадника Факултета примењених наука у Нишу регулише се начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника и ангажовање наставника и сарадника у допунском раду на Факултету.

У поступку избора у звање наставника на Факултету примењују се Минимални услови за избор у звање наставника за образовно - научна поља: друштвено - хуманистичких наука, техничко - технолошких наука и природно - математичких наука.

7.2. Оцена активности наставника и сарадника

Факултет врши анализу оцене научне, педагошке и истраживачке активности наставника и сарадника кроз анкете студената што представља део евалуације рада наставног особља, те сходно резултатима предузима одређене мере у циљу побољшања квалитета наставе.

7.3. Подстицање и усавршавање рада наставника и сарадника

Факултет подстиче наставнике и сараднике на научно-истраживачки рад и обезбеђује различите врсте усавршавања наставника и сарадника кроз програме и пројекте неопходне за њихово стручно усавршавање.

8. КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

Факултет обезбеђује квалитет студената кроз оцењивање рада у настави, праћењем и проверавањем резултата рада, процесом ангажовања студената током наставе и обављања стручне праксе, креирањем и реализовањем курикулума у складу са стандардима, потребама и приоритетима, обезбеђењем услова за рад и квалитетних уџбеника и литературе и укључивања у рад Савета Факултета, Наставно-научног већа, Комисије за обезбеђење квалитета и других органа Факултета.

8.1. Информисање

Факултет примењених наука у Нишу као видове информисања кандидата и студената користи веб страницу Факултета, огласну таблу, информатор.

За упис студената у прву годину у информатору Факултета налазе се сва потребна објашњења за сваки студијски програм, услови за упис, број кандидата који се уписује.

8.2. Упис кандидата

Факултет уписује кандидате уз признавање опште, стручне матуре за упис на студијске програме основних академских студија.

Факултет сачињава ранг листе пријављених кандидата по студијским програмима на основу укупног броја бодова остварених општим успехом постигнутим у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успехом на матури, успехом на испиту за проверу знања и способности.

Студент основних академских студија друге високошколске установе, студент студијског програма основних академских студија које организује Факултет, лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама на другој високошколској установи и лице коме је престао статус студента, може се уписати, односно може прећи на други студијски програм основних академских студија Факултета. О упису односно преласку на други студијски програм Факултета одлучује декан на предлог стручне комисије за преношење ЕСПБ бодова, на основу могућности преношења ЕСПБ бодова.

8.3. Оцењивање

Оцењивање студената врши се у складу са Законом о високом образовању, Статутом Факултета и Правилником о полагању испита Факултета примењених наука. Оцењивање врши предметни наставник, при чему испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена. Предметни наставник у обавези је да на првом часу наставе упозна студенте са структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Облици праћења рада и предиспитних обавеза предметни наставник утврђује на основу броја присуства на часовима активне наставе, броја поена стечених на колоквијуму, семинарском раду, тесту и другом облику провере знања.

Број поена стечених на предиспитним обавезама по било ком основу, број поена стечен на завршном испиту и оцену, предметни наставник уписује у индекс, а укупан број остварених поена и оцену уписује и у записнику о полагању испита.

Студентска служба је дужна да ажурно уноси оцене из записника о полагању испита у матичну књигу студената. Студентска служба врши контролу примљеног записника о полагању испита и о евентуалним недостављеним записницима обавештава продекана за наставу.

9. КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, УЦБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Квалитет уџбеника, уџбеничке литературе, библиотечких и информационих ресурса регулисани су Правилником о уџбеницима и уџбеничкој литератури Факултета и Правилником о раду библиотеке.

9.1. Уџбеници и уџбеничка литература

Правилником о уџбеницима и уџбеничкој литератури уређује се поступак издавања публикација и контрола квалитета њиховог садржаја. Садржина предмета утврђеног студијским програмом обухваћена је основним уџбеником. Допунска литература којом се доприноси остваривању наставног садржаја су скрипте, збирке, практикуми и други садржаји. Квалитет уџбеника и уџбеничке литературе контролише се путем рецензије и контролом квалитета анкетирањем студената у процесу контроле квалитета наставног процеса, наставника и студијских програма. Рецензенте одређује Научно - наставно веће. Факултет систематски прати и оцењује квалитет уџбеника са аспекта квалитета садржаја, структуре стила и обима, усклађености са бројем часова наставе.

9.2. Библиотека

Рад и коришћење библиотеке Факултета уређује се Правилником о раду библиотеке у складу са Законом о библиотечној делатности. Библиотека прикупља, обрађује и чува библиотечки материјал потребан за извођење наставног и научноистраживачког рада на Факултету. Библиотека прати домаћу и страну издавачку делатност и прикупља податке о литератури о научним и техничким достигнућима релевантим за делатност Факултета. Библиотечки материјал користе наставници, сарадници и студенти. Такође библиотечки материјал могу користити и корисници из сродних организација и остала заинтересована лица под условима прописаним законом.

11. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и служби за ненаставну подршку у Статуту Факултета и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Факултету и перманентним праћењем и провером њиховог рада кроз анкету студената.

10.1. Квалитет управљања Факултетом

Квалитет управљања Факултетом огледа се кроз рад органа управљана – Савета Факултета, органа пословођења – декана Факултета, Стручних органа, Студентског парламента, Савета послодаваца.

Савет Факултета као орган управљања одлучује о питањима рада и развоја Факултета, доношењем Статута Факултета, програма рада, Стратегије обезбеђења квалитета, плана развоја, финансијског плана и других планских докумената. Одлуке Савета засноване су на важећим прописима.

Орган пословођења Факултета – декан Факултета

У складу са својим надлежностима, декан Факултета представља, организује и непосредно руководи радом Факултета. Руковођење обухвата планирање, организовање, усаглашавање са позитивним законодавством, спровођење утврђених стандарда квалитета у свим областима рада и контролу рада Факултета. Декану у раду помаже продекан који је одговоран за успешно извођење свих облика наставе, реализацију студијских програма, координацију рада Катедри и друге послове за које је овлашћен од стране декана. Такође, у организацији рада Факултета декану помаже Колегијум Факултета.

Стручни органи Факултета који одлучују о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова су: Наставно-научно веће, Изборно веће и Веће катедри.

На Факултету примењених наука спроводи се анкета о провери квалитета рада руководећег тима. Сврха спровођења анкете је прикупљање информација о мишљењима и ставовима студената и запослених на Факултету примењених наука о раду руководећег тима.

10.2. Квалитет управљања ненаставног особља

Ненаставно особље чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове. Секретаријатом као организационом јединицом управља секретар Факултета. Послови који се обављају у Секретаријату су: правни, кадровски и општи послови; послови студентске службе; финансијско - рачуноводствени послови; библиотечки послови; послови информационих технологија и технички послови. Као организациона јединица Секретаријат Факултета редовно обавља радне обавезе, учествује у раду Комисије за обезбеђење квалитета и даје предлоге за унапређење квалитета.

11. КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

Факултет поседује стандардом прописане просторне капацитете (амфитеатре, сале, учионице, компјутерску и другу врсту опреме, као и кабинете, библиотеку, читаоницу и др.) за адекватно обављање своје делатности.

Адекватност простора обезбеђена је урбанистичким, техничко – технолошким, хигијенским и наменским условима, при чему објекти испуњавају здравствене и сигурносне стандарде и поседује грађевинску и употребну дозволу.

11.1. Наменска адекватност простора

За одвијање наставе Факултет обезбеђује два амфитеатра, седам учионица, пет кабинета, као и салу за информатику. Такође, за потребе рада студената Факултет обезбеђује библиотеку и читаоницу, а за потребе рада Студентског парламента и Студентске службе, Факултет обезбеђује адекватне просторије.

За потребе рада Деканата и Секретаријата, Факултет обезбеђује најмање три просторије.

Центар за научно – истраживачки рад као организациона јединица Факултета поседује одговарајући простор са адекватно опремљеном техничком опремом и салама за рад.

Факултет примењених наука у Нишу непрестано инвестира у побољшање квалитета простора за наставу и рад.

11.2. Опрема за наставу

Факултет примењених наука у Нишу прати ниво опремљености и начин коришћења опреме као и квалитет и адекватност опреме, средстава и материјала. Опрема за наставу Факултета испуњава стандарде Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању, а о испуњености стандарда стара се свака катедра појединачно као и декан Факултета који настоји да опремљеност Факултета усагласи са европским стандардима.

Опремљеност Факултета обухвата опремљеност простора таблама, маркерима, видео пројекторима и информационо – комуникационом опремом и техником као што су рачунари, скенери, штампачи, интернет конекција итд.

11.3. Употребна адекватност простора и опреме

На основу Извештаја Комисије о обезбеђењу квалитета и годишњег финансијског извештаја о раду Факултета, разматра се стање опреме, средстава и материјала и набавка истих у финансијском плану за текућу годину.

12. ФИНАНСИРАЊЕ

Квалитет финансирања Факултета обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што доприноси финансијској стабилности у датом тренутку.

Факултет остварује приходе из средстава које обезбеђује оснивач, од школарина и других накнада по основу услуга пружених студентима, донација, поклона и завештања, из средстава на основу остваривања научно – истраживачког и стручног рада и реализације пројеката, накнада за комерцијалне и друге услуге, кредита, задужења и осталих извора.

Намена средстава која Факултет добија од оснивача одређује се финансијским планом.

На предлог Наставно – научног већа, Савет Факултета усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, као и план коришћења средстава за инвестиције.

Подаци о оствареним приходима и расходима, односно извештај о пословању на годишњем нивоу доступни су јавности преко веб сајта Факултета.

13. УЛОГА СТУДЕНАТА У ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

Студентски парламент делегира представнике студената, као чланове, у Савет Факултета, Наставно – научно веће и Комисију за обезбеђење квалитета, где активно учествују у доношењу одлука везаних за рад Факултета.

На крају сваког семестра, два пута годишње, Факултет спроводи анкету којом се испитују ставови и оцене студената о питањима из свих области које су предмет провере квалитета.

Улога студената у провери квалитета регулисана је Правилником о раду Студентског парламента Факултета.

14. СИСТЕМАТСКО ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Факултет настоји да континуирано и систематски прикупља све релевантне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичну проверу у областима обезбеђења квалитета у складу са законом, правилником и другим актима.

Факултет се стара о обављању свих задатака који су утврђени стандардима и поступцима за оцењивање квалитета.

Поступак оцењивања квалитета Факултет спроводи у периоду од три године. Извештај о провери квалитета доставља се Националном акредитационом телу у четвртој години од акредитације за период од претходне три године.

Улога студената огледа се у оцини квалитета наставног процеса, која се утврђује анкетаирањем после сваког завршеног семестра у години, а извештај усваја Наставно – научно веће.



В. Мешел