

**Стандард 10: Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

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

а) Опис стања, анализа и процена стандарда 10

Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Факултетом утврђени су Статутом Факултета у складу са законом.

Послови са потребном квалификационом структуром запослених за утврђену делатност Факултета организују се и извршавају у оквиру унутрашњих организационих јединица Факултета.

Организационе јединице из образовно-научне делатности су:

- Катедре,
- Центар за научно-истраживачки рад и развој,
- Центар за иновативну делатност,
- Центар за континуалну едукацију,
- Центар за унапређење квалитета,
- Рачунарско-информациони центар,
- Библиотека, и
- Издавачка јединица.

За обављање управно-правних, административно-техничких, финансијско-материјалних, помоћно-техничких и других послова из делокруга рада Факултета организује се Секретаријат Факултета са следећим стручним службама:

- Служба за опште и административно-правне послове,
- Служба за студентска питања,
- Служба за материјално-финансијске послове,
- Служба за обезбеђење и одржавање.

Организационе јединице и стручни органи Факултета (Наставно-научно веће Факултета, Изборно веће Факултета, Веће студијског програма, Веће катедре, Савет за финансијско пословање и Колегијум Факултета), њихова организациона структура и делокруг рада, као и начин њихове координације и контрола рада, утврђени су Статутом Факултета и одговарајућим правилницима о раду организационих јединица, као и Правилником о организацији и систематизацији послова и радних места на Факултету.



САМОВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Факултет обезбеђује редовно и систематско праћење, контролу и оцењивање рада органа пословођења и шефова служби.

Ненаставно особље Факултета је квалификовано и компетентно за успешно пружање подршке квалитетној реализацији студијских програма, научноистраживачког рада и осталих делатности Факултета.

Квалитет рада ненаставног особља обезбеђује се систематским праћењем и контролом рада запослених у службама Факултета (*Анкетни лист 4*), предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима, као и унапређењем знања, радних способности и вештина ненаставног особља.

Квалитет управљања обезбеђује се редовним оцењивањем квалитета рада органа пословођења.

Секретаријат Факултета врши управно-правне, административно-техничке, финансијско-материјалне, помоћно-техничке и друге послове из делокруга рада Факултета. Радом Секретаријата руководи секретар Факултета. Шефови служби одговорни су за квалитетно обављање послова из делокруга рада службе.

Шефови Служби подnose Секретару Факултета годишњи извештај о раду службе у коме сумирају резултате рада, евидентирају тешкоће у раду службе и предлажу мере за њихово превазилажење.

Секретар Факултета разматра извештаје шефова Служби и на основу њих подноси годишњи извештај о свом раду и раду Секретаријата. У извештају се даје оцена квалитета рада, сумирају остварени резултати, недостаци у раду Секретаријата и предлажу мере за њихово превазлажење.

Када је неквалитетно обављање посла настало услед повреде радне дужности или повреде радне дисциплине, покреће се поступак за предузимање одговарајућих мера, у складу са законом, општим актима и уговором о раду.

За квантификацију процене предности, слабости, могућности и опасности испитиваних елемената овог стандарда коришћене су следеће ознаке:

- +++ - високо значајно
- ++ - средње значајно
- +
- 0 - без значајности



САМОВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

б) SWOT анализа елемената стандарда 10

	ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> • Органи управљања и органи пословођења, њихове надлежности и одговорности у организацији и управљању Факултетом утврђени су Статутом Факултета у складу са законом +++ • Правилник о организацији и систематизацији послова и радних места на Факултету +++ • Распољивост и адекватна подршка служби у обављању делатности Факултета ++ • Висок проценат млађег наставног кадра + • Савремена техничка опремљеност и добри услови рада ++ • У настави се користе нове технологије подржане новим софтверима, чиме се повећава ефикасност у раду ++ • Успостављени су елементи система квалитета ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Мали број адекватних семинара за усвршавање ненаставног особља ++ • Недовољна мотивација ненаставног особља + • Недовољно јасни критеријуми за избор кандидата за заснивање радног односа на пословима ненаставног радника + • Недовољно познавање страних језика од стране једног дела запослених у настави + • Неадекватно радно оптерећење ненаставних радника ++
МОГУЋНОСТИ	Стратегија појачања	Стратегија уклањања слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Коришћење организационих модела за управљачко и ван-наставно особље ++ • Константна едукација и професионално усвршавање ненаставног особља кроз програме доживотног учења и програме за стручно усавршавање ++ • Подршка наставном особљу у стручном усавршавању ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Организовати семинаре за управљачке, односно руководеће структуре ++ • Организовати радионице за наставно особље Факултета, које ће имати значајан утицај на стручно усвршавање и пружити адекватну подлогу за даље напредовање ++ 	<ul style="list-style-type: none"> • Потребно је створити радно окружење које ће бити подстицајно за рад, како би се запослени максимално залагали и развили професионални однос према корисницима услуга ++ • Спроводити континуирану едукацију запослених из области законских прописа који се односе на њихов рад ++
ОПАСНОСТИ	Стратегија превенције	Стратегија елиминације
<ul style="list-style-type: none"> • Неповољно економско и социополитичко окружење ++ • Лимитиране могућности запошљавања стручног наставног кадра + 	<ul style="list-style-type: none"> • Побољшавати стручност наставног кадра ++ • Побољшавати старосну структуру наставног кадра + 	<ul style="list-style-type: none"> • Перманентно контролисати радно оптерећење наставних радника ++ • Побољшати радно оптерећење наставних радника запошљавањем нових радника



++

ц) Предлог мера и активности за унапређење квалитета

1. Стварати радно окружење које ће бити подстицајно за рад, како би се запослени максимално залагали и развили професионални однос према корисницима услуга.
2. Спровести континуирану едукацију запослених из области законских прописа који се односе на њихов рад.
3. Дефинисати контролне механизме за обезбеђење оптималног радног оптерећења ненаставних радника.
4. Перманентно побољшавати техничку опремљеност и услове рада у ненастави.

Прилози:

- 10.1. [Статут Електронског факултета](#)
- 10.2. [Одлука Наставно-научног већа о избору чланова Савета Факултета](#)
- 10.3. [Савет Факултета](#)
- 10.4. [Делегирани чланови Студентског парламента у Савету Факултета](#)
- 10.5. [Одлука Савета о избору декана Факултета](#)
- 10.6. [Решење о именовању профекана и студента профекана](#)
- 10.7. [Правилник о организацији и систематизацији радних места на Факултету \(Решење о давању сагласности на Правилник\)](#)
- 10.8. [Списак ненаставног особља](#)
- 10.9. [Анкетни лист 4 – Евалуација ненаставног особља](#)
- 10.10. [Извештај о резултатима евалуације од стране ненаставног особља \(2013-2016\)](#)
- 10.11. [Одлука Савета о усвајању Извештаја о резултатима евалуације од стране ненаставног особља \(2013-2016\)](#)