

Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу



**ИЗВЕШТАЈ
О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА**

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

На основу члана 200. став 1. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на предлог декана Факултета, Савет Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 27.12.2016. године, донео је

О Д Л У К У

I. Усваја се Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу за период 2017-2020.

II. Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу за период 2017-2020. под бројем 01-5757/1 од 27.12.2016. чини саставни део ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Проф. др Ружица Петровић



Република Србија
ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Бр. 01-5757/1

27.12. 2016. год.

ЈАГОДИНА, М. Мијалковића 14



**АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У
КРАГУЈЕВЦУ
2017-2020.**

Јагодина, 2016.

На основу Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени Гласник РС”, број 106/06) и члана 200. став 1. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, Савет факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на предлог декана Факултета, на седници одржаној 27. децембра 2016. године, донео је

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

У складу са утврђеним стандардима Националног савета за високо образовање за обезбеђење и унапређење квалитета високошколских установа, са стандардима за самовредновање, спољашњу проверу квалитета и акредитацију високошколских установа и студијских програма као и са циљевима утврђеним Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, овим Акционим планом утврђују се мере и поступци за обезбеђивање и унапређивање квалитета у свим релевантним областима.

Стратегијом обезбеђења квалитета утврђене су следеће области у којима се обезбеђује и унапређује квалитет:

- студијски програми основних, мастер и докторских студија,
- наставни процес,
- научноистраживачки рад,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- квалитет студирања и живота студената на Факултету,
- уџбеници и литература,
- библиотечки ресурси,
- информатички ресурси,
- простор и опрема,
- ненаставна подршка, стручне службе, Секретаријат Факултета,
- процес управљања Факултетом,
- финансирање,
- јавност у раду,
- систем управљања квалитетом и систематско праћење квалитета,
- улога студената у унапређењу квалитета,
- процес самовредновања,

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОВЕРЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

2017– 2020.

Трогодишњим акционим планом провере и обезбеђења квалитета утврђују се поступци, активности и задаци, субјекти одговорни за њихову реализацију и рокови за њихов завршетак, појединачно за сваку од Стратегијом дефинисаних области обезбеђења квалитета. Акционим планом утврђује се и начин спровођења корективних мера и субјекти одговорни за њихово спровођење. Акционим планом утврђују се и активности усмерене на едукацију субјеката обезбеђења и унапређења квалитета и развој свести о неопходности неговања културе квалитета.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијских програма обезбеђује се кроз праћење и вредновање њихових циљева, структуре, исхода учења и радног оптерећења студената, осавремењивање садржаја и начина доступности података о програмима. Квалитет студијских програма прати се и вреднује на основу прикупљених информација о изабраним индикаторима квалитета и података о перцепцији квалитета студијских програма од стране различитих релевантних популација (наставници и сарадници, студенти, свршени студенти – алумни, тржиште рада, послодавци и друге сродне високошколске установе).

Активност	Припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета студијских програма. а) Евентуална ревизија постојећих упитника за прикупљање повратних информација о квалитету студијских програма/предмета: <i>1. Упитник за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника (део упитника који се односи на наставне предмете)</i> <i>2. Упитник за студентску евалуацију професионалне праксе</i> <i>3. Упитник за самопроцену компетенција свршених студената</i> <i>4. Упитник за процену компетенција свршених студената (за послодавце)</i> б) Формирати Комисију за организовање и спровођење поступка студентског вредновања.
-----------	---

	в) Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.
Субјекти	<p>а) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања обавештава Комисију за обезбеђење квалитета о уоченим недостацима и предлаже евентуалне измене анкета уз осигурање упоредивости резултата са резултатима претходних вредновања; Комисија за обезбеђење квалитета разматра предлоге и предлаже Наставно-научном већу Факултета нове ревидиране анкете.</p> <p>б) Наставно-научно веће факултета формира нову Комисију за организовање и спровођење поступка студентског вредновања. Комисију чине представници наставног особља, ненаставног особља и студената. Одлуком о образовању Комисије утврђује се број, делокруг и начин рада Комисије као и друга питања од значаја. Комисија бира председника који је одговоран за организацију и поступак спровођења евалуације.</p> <p>в) Служба за студентска и наставна питања.</p>
Рок	<p>а) 15. март. (2017. год и сваке године до истека трогодишњег плана) 15. октобар. (2017. год и сваке године до истека трогодишњег плана)</p> <p>б) По истеку мандата претходне Комисије.</p> <p>в) На захтев Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања.</p>
Исход	Створени сви услови за спровођење студентског вредновања квалитета студијских програма.

Активност	Студентско вредновање квалитета студијских програма – два пута годишње, једном у сваком семестру.
Субјекти	<p>а) Студенти – попуњавање анонимних анкета.</p> <p>б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања – организује анкетирање студената и обрађује податаке, тј. припрема квантитативни део извештаја.</p> <p>в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима студентског вредновања.</p>
Рок	<p>а) и б) Период анкетирања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада.</p> <p>в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању и подноси га декану и Наставно-научном већу.</p>
Исход	Извештај о студентском вредновању квалитета студијских програма.

Активност	Студентско вредновање квалитета професионалне праксе – једном годишње, у летњем семестру.
Субјекти	а) Студенти – попуњавање анонимних анкета. б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања – организује анкетирање студената и обрађује податаке, тј. припрема квантитативни део извештаја. в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима студентског вредновања професионалне праксе.
Рок	а) и б) Период анкетирања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада. в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању професионалне праксе и подноси га декану и Наставно-научном већу.
Исход	Извештај о студентском вредновању професионалне праксе. Након усвајања, Извештај се доставља координатору праксе, руководиоцима студијских програма, студентском парламенту и студенту продекану.

Активност	Самопроцена компетенција свршених студената– једном у интервалу од највише три године .
Субјекти	а) Свршени студенти – попуњавање анкета. б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и руководиоци студијских програма – организују анкетирање свршених студената, обрађују податаке, тј. припремају квантитативни део извештаја. в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима самопроцене.
Рок	а) и б) континуирано у 2017. и 2020. године (анкетирају се запослени свршени студенти у периоду анкетирања који утврђује Комисија, не касније од маја 2017. и маја 2020; за ове потребе могу се анкетирати и свршени студенти при добијању дипломе). в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава извештај о о томе како свршени студенти процењују своје јаке и слабе стране и подноси га декану и Наставно-научном већу. Извештај служи као показатељ које корективне мере би требало предузети за унапређење квалитета студијских програма.
Исход	Извештај о самопроцени компетенција свршених студената. Након усвајања, Извештај се доставља продекану за наставу и студентска питања, наставницима и сарадницима Факултета, студентском парламенту и студенту продекану.

Активност	Процена компетенција свршених студената од стране послодаваца – једном у интервалу од највише три године.
Субјекти	а) Послодавци и потенцијални послодавци – попуњавање анкета. б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања – организује анкетање послодаваца и потенцијалних послодаваца, обрађује податаке, тј. припрема квантитативни део извештаја. в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима процене послодаваца.
Рок	а) и б) мај 2017. и мај 2020. (анкетирају се послодавци и потенцијални послодавци) в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава извештај о томе како послодавци процењују свршене студенте факултета и подноси га декану и Наставно-научном већу. Извештај служи као показатељ које корективне мере би требало предузети за унапређење квалитета студијских програма.
Исход	Извештај о процени компетенција свршених студената. Након усвајања, Извештај се доставља продекану за наставу и студентска питања, руководиоцима студијских програма, наставницима и сарадницима Факултета, студентском парламенту и студенту продекану.

Активност	<p>Разматрање резултата вредновања студијских програма и спровођење корективних мера.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о резултатима вредновања студијских програма разматрају декан, продекани, шефови катедри и студентски парламент и, најкасније у року од 20 дана од усвајања извештаја, упућују Комисији за обезбеђење квалитета предлоге корективних мера. ✓ Шефови катедри разматрају и анализирају податке из извештаја и формулишу предлог корективних мера у областима где су уочени проблеми и слабости. ✓ Студентски парламент је у обавези да обезбеди присуство представника студената на овим седницама катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера. Студентски парламент може и независно формулисати предлоге корективних мера и мере за појединачне области, као и рокове за њихово спровођење и упућује их катедрама. ✓ Катедре су одговорна су за спровођење корективних мера. Катедре су у обавези да Комисији за обезбеђење квалитета поднесу извештај о спроведеним корективним мерама најкасније у року од 60 дана од формулисања корективних мера, у зависности од њихове специфичности. У наредном циклусу вредновања пореде се
-----------	--

	и анализирају резултати како би се утврдило да ли су корективне мере довеле до побољшања.
Субјекти	Наставници, катедре, руководиоци студијских програма – разматрају резултате. Декан, продекан за наставу и студентска питања, катедре – утврђују корективне мере и предлоге за ревизију студијских програма. Студентски парламент – разматра резултате.
Рок	20 дана од усвајања извештаја – формулисање предлога за унапређење студијских програма и корективних мера. 60 дана од формулисања предлога и корективних мера – извештај о предузетим активностима у вези са унапређењем квалитета студијских програма.
Исход	Спроведене корективне мере и извештаји о њиховом спровођењу.

Активност	Припрема за нови циклус акредитације студијских програма: а) Наставно-научно веће формира <i>Радну групу за реформу и корекцију студијских програма</i> . Одлуком о образовању радне групе утврђује се број чланова радне групе, делокруг и начин рада радне групе, као и друга питања од значаја. б) Шефови катедри прикупљају, анализирају и прослеђују Радној групи предлоге измена и допуна студијских програма. в) Радна група за реформу и корекцију студијских програма анализира предлоге, врши корекцију студијских програма у складу са стандардима Националног савета за високо образовање и о томе обавештава Наставно-научно веће и катедре.
Субјекти	Наставници, катедре, руководиоци студијских програма – предлажу измене и допуне студијских програма. Декан, продекан за наставу и студентска питања, Секретар Факултета, Сарадник за квалитет студијских програма – учествују у раду радне групе. Радна група за реформу и корекцију студијских програма – врши измене и допуне студијских програма у складу са националним стандардима. Наставно-научно веће – утврђује предлоге студијских програма.
Рок	а) Новембар 2017. (или годину дана пре рока за подношење акредитационе документације) б) и в) Временску динамику утврђује Радна група за реформу и корекцију студијских програма.
Исход	Реформисани студијски програми. Поднет захтев за реакредитацију постојећих студијских програма и акредитацију нових програма.

Активност	Избор нових руководиоца студијских програма. Сваки студијски програм има свог руководиоца који непосредно прати реализацију наставног процеса. Руководиоце бира Наставно-научно веће из редова наставника на период на који је студијски програм акредитован.
Субјекти	Декан, Наставно-научно веће.
Рок	По добијању акредитације (2019)
Исход	Изабрани руководиоци студијских програма на период од пет година.

НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- обезбеђивање довољног броја компетентних наставника и сарадника, првенствено кроз уговоре о раду, или, ако је то неопходно, уговоре о допунском раду (ангажовању),
- ажурну израду и праћење реализације плана и календара рада, распореда часова и распореда испита,
- редовно одржавање свих облика наставе,
- коришћење адекватних и савремених метода у настави,
- коришћење ИКТ у настави,
- квалитет силабуса и доступност студентима,
- квалитет уџбеничке и друге литературе,
- редовно праћење и вредновање рада студената,
- оцењивање засновано на унапред утврђеним и јасним стандардима, који су усклађени са исходима учења,
- професионални однос наставника и сарадника према раду и студентима, отвореност за промене и укључивање студенских предлога и ставова у реализацију наставе.

Активност	Сачињавање и благовремено објављивање годишњег плана наставе (календара рада), распореда часова, и распореда испита – објављивање на веб-сајту Факултета и огласним таблама.
Субјекти	Декан, продекан за наставу и студентска питања, Служба за студентска и наставна питања.
Рок	1. септембар - календар рада. 1. септембар и 1. фебруар (почетак јесењег, односно пролећног семестра) - распоред часова. 1. септембар - распоред испита за нову академску годину.
Исход	Усвојен годишњи календар рада, распоред часова и распореди испита.

Активност	Гостујућа предавања, трибине, конференције и скупови посвећени иновативним моделима наставе на универзитетском нивоу.
Субјекти	Наставници и сарадници факултета.
Рок	Континуирано у току године.
Исход	Реализована предавања, трибине, конференције и скупови.

НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког рада на Факултету остварује се кроз:

- обезбеђивање потребних услова за научноистраживачки рад,
- доследну примену стандарда о квалитету научноистраживачког рада,
- доследну примену *Етичког кодекса наставника Универзитета у Крагујевцу*,
- праћење повезаности образовног, научноистраживачког и стручног рада,
- осмишљавање и реализовање научноистраживачких и стручних домаћих и међународних пројеката,
- анализу годишњих података о научноистраживачком раду и научној продукцији наставника и сарадника Факултета,
- анализу резултата издавачке делатности Факултета,
- укључивање резултата научноистраживачког и стручног рада у наставни процес.

Активност	Редовно годишње праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника. Факултет води картоне научних радника. Наставници и сарадници у обавези су да редовно ажурирају своје картоне научних радова и доставе их у електронској форми, на утврђеном обрасцу.
Субјекти	а) Комисија за обезбеђење квалитета - утврђује начин евидентирања и вредновања научних и стручних резултата на основу категоризације Министарства просвете; Комисија предлаже обрасце који попуњавају наставници и сарадници својим радовима груписани по категоријама. б) Наставници и сарадници – подносе извештаје о научноистраживачком раду шефовима катедри; Шефови катедри обједињују податке у збирни извештај. в) Продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност и Комисија за обезбеђење квалитета – обједињују податке у годишњи извештај о раду Факултета.
Рок	1. септембар – достављање података Комисији и продекану за научноистраживачки рад и издавачку делатност. 30. септембар – сачињавање и разматрање извештаја о раду Факултета са посебним одељком о научноистраживачком раду и научној продукцији наставника и сарадника.
Исход	Периодично ажурирање података о научноистраживачкој продукцији запослених. Картони научног радника свих наставника и сарадника доступни су на сајту Факултета.

Активност	Планирање научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника
Субјекти	Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност - утврђују начин структурисања (образац) плана научноистраживачког рада који треба да доставе наставници и сарадници Факултета. Наставници и сарадници – подносе план научноистраживачког рада за наредну годину шефовима катедри. Шефови катедри – обједињују податке у збирни план научноистраживачког рада. Декан, продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност – обједињују податке у годишњи План научноистраживачког рада.
Рок	1. септембар – достављање података Комисији и продекану за научноистраживачки рад и истраживачку делатност. 30. септембар – сачињавање и разматрање годишњег програма рада Факултета, са посебним одељком о плану научноистраживачког рада и научне продукције наставника и сарадника.
Исход	План научноистраживачког рада имплементиран у годишњи програм рада факултета.

Активност	Обезбедити материјалну подршку научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима.
Субјекти	Савет факултета – планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном, стручном и уметничком раду. Декан – доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном и стручном раду, у складу са планом финансијског пословања.
Рок	Континуирано.
Исход	Обезбеђена материјална подршка научном, стручном и уметничком раду наставника и сарадника.

Активност	Анализа издавачке делатности Факултета – на основу плана и извештаја Центра за издавачку делатност, на основу квантитативних и квалитативних показатеља.
Субјекти	Продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност – утврђује образац за достављање података о издавачким резултатима. Центар за издавачку делатност – подноси годишњи извештај о раду. Декан, продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност – обједињује податке у годишњи извештај о раду факултета, са посебним одељком о издавачкој делатности. Наставно-научно веће - разматра и анализира извештај.
Рок	1. септембар - достављање извештаја Центра за издавачку делатност. 30. септембар - сачињавање и разматрање извештаја о раду са посебним одељком о издавачкој делатности.
Исход	Анализа издавачке делатности факултета.

КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Квалитет наставника и сарадника на Факултету остварује се кроз:

- спровођење поступака за избор наставника и сарадника у звања на основу прописаних законских критеријума и у складу са стандардима Националног савета за високо образовање и правилницима Универзитета,
- стриктну примену критеријума за вредновање свих аспеката рада (научноистраживачког рада, педагошког рада, доприноса развоју научног подмлатка, доприноса развоју Факултета и студијских програма, доприноса широј академској заједници) у поступку избора наставника и сарадника у звања,
- обезбеђивање услова за научноистраживачко и педагошко-методичко усавршавање наставника и организовање активности за усавршавање,
- перманентно праћење и вредновање квалитета наставника и сарадника и
- спровођење кадровског планирања и кадровског развоја у складу са стандардима квалитета.

Активност	<p>Припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника и сарадника:</p> <p>а) Евентуална ревизија постојећег упитника за прикупљање повратних информација о квалитету педагошког рада наставника/сарадника:</p> <p><i>Упитник за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника (део упитника који се односи на квалитет педагошког рада наставника и сарадника)</i></p> <p>б) Формирати Комисију за организовање и спровођење поступка студентског вредновања.</p> <p>в) Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.</p>
Субјекти	<p>а) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања обавештава Комисију за обезбеђење квалитета о уоченим недостацима и предлаже евентуалне измене анкете уз осигурање упоредивости резултата са резултатима претходних вредновања; Комисија за обезбеђење квалитета разматра предлоге и предлаже Наставно-научном већу Факултета нове ревидиране анкете.</p> <p>б) Наставно-научно веће факултета формира Комисију за организовање и спровођење поступка студентског вредновања. Комисију чине представници наставног особа, ненаставног особља и студената. Одлуком о образовању комисије утврђује се број, делокруг и начин рада комисије као и друга питања од значаја. Комисија бира председника комисије који је одговоран за организацију и поступак спровођења евалуације.</p>

	в) Служба за студентска и наставна питања.
Рок	а) 15. март. (2017. год и сваке године до истека трогодишњег плана) 15. октобар. (2017. год и сваке године до истека трогодишњег плана) б) По истеку мандата претходне Комисије. в) На захтев Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања.
Исход	Створени сви услови за спровођење студентског вредновања квалитета рада наставника и сарадника.

Активност	Студентско вредновање квалитета педагошког рада наставника и сарадника.
Субјекти	а) Студенти – попуњавање анонимних анкета. б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања – организује анкетање студената и обрађује податаке, тј. припрема квантитативни део извештаја. в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима студентског вредновања.
Рок	а) и б) Период анкетања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада. в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника и подноси га декану и Наставно-научном већу.
Исход	Извештај о студентском вредновању састоји се из општег и посебног дела. <i>Општи део</i> извештаја подноси се декану и Наставно-научном већу. У извештају морају бити јасно издвојене оцене испод задовољавајућег нивоа (задовољавајућим се сматрају оцене преко 3 на скали од 1 до 5; или адекватна оцена у зависности од скале). Након усвајања, извештај се доставља руководиоцима студијских програма, шефовима катедри, Служби за студентска и наставна питања, студентском парламенту и студенту продекану. Посебан извештај о резултатима студентског вредновања педагошког рада доставља се појединачно сваком наставнику/сараднику чији је педагошки рад био предмет анкетања, продекану за наставу и студентска питања и декану.

Активност	<p>Припрема за наредни циклусе самовредновања наставника/сарадника:</p> <p>а) Евентуална ревизија постојећег упитника:</p> <p>1. <i>Упитник за самоевалуацију наставника/сарадника</i></p> <p>б) Формирати Комисију за организовање и спровођење поступка самовредновања наставника и сарадника</p> <p>в) Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.</p>
Субјекти	<p>а) Комисија за организовање и спровођење поступка самовредновања обавештава Комисију за обезбеђење квалитета о уоченим недостацима и предлаже евентуалне измене упитника уз осигурање упоредивости резултата са претходним резултатима; Комисија за обезбеђење квалитета разматра предлоге и предлаже Наставно-научном већу нове, измењене упитнике.</p> <p>б) Наставно-научно веће Факултета формира Комисију за организовање и спровођење поступка самовредновања. Комисију чине представници наставног особа, ненаставног особља и студената. Одлуком о образовању комисије утврђује се број чланова, делокруг и начин рада комисије као и друга питања од значаја. Комисија бира председника комисије који је одговоран за организацију и поступак спровођења самовредновања.</p> <p>в) Служба за студентска и наставна питања.</p>
Рок	<p>а) 15. март. (2017. и 2019)</p> <p>б) По истеку мандата претходне Комисије</p> <p>в) На захтев Комисије за организовање и спровођење поступка самовредновања.</p>
Исход	Створени сви услови за спровођење самовредновања наставника и сарадника.

Активност	Самовредновање наставника/сарадника– на сваке две године (у летњем семестру)
Субјекти	<p>а) Наставници и сарадници – попуњавање анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета – организује анкетирање наставника и сарадника, обрађује податаке, интерпретира податке и сачињава Извештај о налазима самовредновања.</p>
Рок	<p>а) до краја летњег семестра 2017, до краја летњег семестра 2019.</p> <p>б) Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава извештај о о томе како наставници и сарадници процењују своје јаке и слабе стране и подноси га декану и Наставно-научном већу. Извештај служи као показатељ које корективне мере би требало предузети уколико постоји дискрепанција између студентске евалуације рада тог наставника и његове самопроцене.</p>

Исход	Извештај о самовредновању рада наставника/сарадника. Након усвајања, Извештај се доставља продекану за наставу и студентска питања, наставницима и сарадницима Факултета.
-------	---

Активност	Мотивисање и едукација студената за укључивање што већег броја студената у процедуру за давање мишљења о педагошком раду наставника и сарадника.
Субјекти	Комисија за унапређење квалитета, студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.
Рок	Континуирано током године.
Исход	Континуирано повећање узорка анкетираних студената.

Активност	<p>Предузимање свих неопходних и одговарајућих мера како би се приликом наредних анкета студената и наставника подаци прикупљали електронским путем уз обавезно обезбеђивање анонимности испитаника (преко постојећег Факултетског информационог система – ФИС или LimeSurvey сервиса).</p> <p>Обављањем евалуације електронским путем смањили би се материјални и технички трошкови, избегло би се „губљење“ наставног времена и људске снаге, могао би да се укључи и анкета већи број студената чиме би добијени резултати били поузданији.</p>
Субјекти	Комисија за унапређење квалитета, декан, продекани.
Рок	Март 2017.
Исход	Створени услови за електронско анкетање студената.

КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

Квалитет студената на Факултету остварује се кроз:

- утврђивање и објављивање услова и критеријума за упис нових студената на студијске програме,
- праћење и вредновање поступка уписа нових студената, редовну годишњу анализу квалитета пријемног испита,
- промотивне активности за привлачење квалитетних нових студената,
- обезбеђивање једнаких услова за све потенцијалне нове студенте и студенте,

- афирмативне мере за упис особа припадника мањина,
- утврђивање једнообразних стандарда за оцењивање знања и радова студената на предиспитним активностима и испитима,
- праћење и вредновање успеха студената (пролазности на испитима, броја уписаних студената у све године студија, дужине студирања, успеха у току студија, успешности студената – по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија),
- редовним анкетаирањем студената и укључивањем студената у формулисање и спровођење корективних мера.

За праћење и унапређивање квалитета студената, поред наведених активности које се односе на анкетаирање студената и анализе извештаја стручних служби и наставника и сарадника Факултета, планирани су и следећи поступци:

Активност	Спровођење годишњег конкурса за упис нових студената у складу са законским прописима, правилницима Факултета и Универзитета, са утврђеним критеријумима и условима за упис на студијске програме.
Субјекти	Декан, Продекани, Централна уписна комисија, Комисија за обезбеђење квалитета, Комисије за пријемни испит и рангирање, ПР тим факултета, Студент продекан, Студентски парламент, Наставно-научно веће.
Рок	јун – јул (у складу са конкурсом Министарства просвете и науке).
Исход	Квалитетно објављен и спроведен конкурс за упис на студије свих нивоа.

Активност	Разматрање и вредновање начина оцењивања на предметима у оквиру студијских програма. Разматрање и вредновање доступности унапред утврђених критеријума за оцењивање на свим предметима. Потребно је подстицати наставнике и сараднике да прецизније формулишу нивое знања потребних за одређене оцене, а не само минимум
-----------	---

	знања неопходног да би се испит положио најнижом позитивном оценом. Прецизно утврдити критеријуме за више позитивне оцене и обезбедити да студенти буду о томе информисани.
Субјекти	Декан, продекани, Центар за иновације и развој курикулума, Комисија за обезбеђење квалитета, Студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.
Рок	Јануар 2017 – Јануар 2018.
Исход	Прецизно дефинисани критеријуми оцењивања. Публикација о критеријумима и начинима оцењивања.

Активност	Студенте мотивисати да сами организују трибине, предавања, презентације о квалитету студија у свим областима – студијски програми, настава, квалитет техничке и ненаставне подршке, библиотечких и информатичких ресурса, управљања, рада Факултета, а нарочито у погледу квалитета студирања, односно услова за живот и рад студената и могућности за креативне ваннаставне активности студената. Мотивисати студенте да организују и реализују већи број ваннаставних академских активности (као што су покретање студентског интерног радија, књижевних вечери, хуманитарних акција, акција у локалној средини, спортских манифестација, концерта, изложби, представа за децу и других културних манифестација), које би допринеле активном развоју академских и стручних вештина студената и дале им могућност за креативно исказивање. Мотивисати наставнике и сараднике да активно подрже и помогну овакве активности и да размотре могућност да их повежу са садржајем својих курсева.
Субјекти	Студенти, Наставници и сарадници Факултета.
Рок	Континуирано.
Исход	Организоване трибине, предавања, културне и позоришне манифестације, хуманитарне акције.

Активност	Промовисати програме за мобилност студената, наставника, сарадника и административног особља – ЕРАЗМУС О обиму и квалитету мобилности студената стара се координатор за међународну сарадњу, који сачињава извештај о мобилности студената у склопу годишњег извештаја о раду Факултета и предлаже мере за
-----------	---

	унапређење квалитета у оквиру акционог плана.
Субјекти	Координатор за међународну сарадњу и ЕРАСМУС програме, Продекан за наставу и студентска питања.
Рок	Континуирано током године.
Исход	Одржане презентације, број мобилности.

УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

Квалитет уџбеника и литературе, као и библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се кроз:

- праћење и вредновање квалитета и доступности литературе предвиђене за савладавање градива наставног програма,
- праћење, вредновање и развоја библиотечког фонда и опреме за рад, као и квалитета рада библиотеке,
- праћење, вредновање и развој Центра за издавачку делатност Факултета и издавачке делатности,
- праћење, вредновање и развој информатичке опреме за потребе наставе и научноистраживачког рада, као и вредновање рада Рачунарског центра,
- преиспитивање и допуне релевантних правилника који уређују ову област – Правилник о уџбеницима, Правилник о раду центра за издавачку делатност, Правилник о систематизацији радних места и сл.

За праћење и унапређивање квалитета у овој области, поред описаних активности (анкетирање студената о квалитету рада Факултета у овим областима) планирани су следећи поступци и активности:

Активност	Годишње анализе на основу извештаја о раду Библиотеке и Рачунарско-информационе службе Факултета. Укључивање неопходних активности у финансијски план за наредну академску годину.
Субјекти	Декан, продекани – анализирају извештај и планове. Запослени у библиотеци Факултета – подносе извештаје. Запослени у Рачунарско-информационој служби - подносе извештаје. Наставно-научно веће и Савет факултета – усвајају извештаје.
Рок	1. септембар – подношење извештаја.

	30. септембар – анализе и разматрања извештаја.
Исход	Годишњи извештај о раду Факултета садржи елементе о раду библиотеке и Рачунарско-информационе службе Факултета. Годишњи финансијски план Факултета садржи предложене ставке потребне за увећање библиотеког фонда и подмиривања потреба Факултета за техником и рачунарима.

Активност	Анализа годишњег плана рада Центра за издавачку делатност, плана издавачких активности; Укључивање као приоритетних активности објављивање уџбеника и друге литературе за курсеве на којима је утврђено да је то неопходно.
Субјекти	Декан, продекани - анализирају извештај и план. Центар за издавачку делатност - подноси извештај Наставно-научно веће - усваја извештај.
Рок	1. септембар - рок за слање извештаја. 30. септембар - анализа извештаја.
Исход	Усвојен годишњи план рада Центра за издавачку делатност.

ПРОСТОР, ОПРЕМА И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет простора, опреме и материјалних ресурса обезбеђује се кроз:

- праћење и вредновање квалитета простора и опреме,
- усклађивање просторних и техничких услова са потребама наставног процеса и научноистраживачког рада,
- опремање простора свом неопходном савременом техничком опремом и
- унапређивање услова за рад у свим просторијама за наставу (амфитеатрима, салама, учионицама, компјутерским лабораторијама, библиотеци и читаоници, кабинетима) и администрацију.

За праћење и унапређивање квалитета у овој области, поред активности анкетирање студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету рада Факултета, планирани су и следећи поступци.

Активност	Годишње анализе на основу извештаја стручних служби, плана јавних набавки и података из спроведених анкета. Укључивање неопходних активности у Финансијски план за наредну академску годину.
Субјекти	Декан, продекани, Стручне службе, Савет факултета.
Рок	31. децембар - Усвајање финансијског плана.
Исход	Усвојен финансијски план.

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се кроз:

- праћење и вредновање квалитета управљања и пословођења, првенствено кроз податке о перцепцији различитих популација – студената, наставника, сарадника и запослених,
- преиспитивање и вредновање организационе структуре органа управљања и пословођења,
- ангажовање одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама, утврђивање и објављивање услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља,
- праћење и вредновање рада свих стручних служби и Секретаријата факултета, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима.

За праћење и унапређивање квалитета у овој области планирани су и следећи поступци.

Активност	Студентско вредновање рада факултета – једном годишње (у летњем семестру)
Субјекти	а) Студенти – попуњавање анонимних анкета. б) Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања – организује анкетирање студената и обрађује податке, тј. припрема квантитативни део извештаја.

	в) Комисија за обезбеђење квалитета – интерпретира податке добијене од Комисије за организовање и спровођење поступка студентског вредновања и сачињава извештај о налазима студенског вредновања рада факултета.
Рок	а) и б) до краја летњег семестра в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању рада факултета и подноси га декану и Наставно-научном већу.
Исход	Извештај о студентском вредновању рада факултета. Након усвајања, Извештај се доставља службама факултета, студентском парламенту и студенту продекану.

Активност	Припрема за вредновање органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених – у интервалима највише једном у две године.
Субјекти	Комисија за обезбеђење квалитета креира анкету за вредновање рада органа пословођења (декана) и органа управљања (Савета) стручних служби факултета, спроводи поступак анкетања и сачињава извештај о налазима спроведене евалуације. Запослени наставници, сарадници и ненаставно особље – анонимно попуњавају упитнике.
Рок	Март 2017 – Израђен и усвојен упитник. Мај 2017. и мај 2019 – Анкетање запослених Најкасније 30 дана након завршетка анкетања - Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о вредновању рада органа пословођења, органа управљања и стручних служби.
Исход	Извештај о вредновању рада органа пословођења, органа управљања и стручних служби. Извештај се подноси Наставно-научном већу. Након усвајања извештаја, извештај се доставља свим службама факултета и доступан је свим запосленима.

Активност	Редовне анализе резултата анкетања свих релевантних популација, формулисање корективних мера, праћење ефеката корективних мера. Анализе годишњих извештаја органа управљања, руковођења и стручних служби у циљу унапређивања квалитета и формулисања корективних мера.
Субјекти	Савет факултета, Декан, продекани, Секретаријат факултета.
Рок	Континуирано у току године.
Исход	Извештаји о раду органа управљања, руковођења, стручних органа и о

	раду служби Факултета саставни су део извештаја о раду Факултета који сваке године до 30. септембра разматра и усваја Савет, на предлог Наставно-научног већа. Спроведене корективне мере.
--	---

Активност	Анализа и корекција правилника и других норматива у вези са системом обезбеђења квалитета, а нарочито ревидирање <i>Правилника о унутрашњој провери квалитета (педагошког рада наставника, професионалне праксе студената и наставних програма)</i> из 2008.
Субјекти	Секретаријат факултета, Декан, Комисија за обезбеђење квалитета.
Рок	Фебруар 2017.
Исход	Ревидирани нормативи Факултета који уређују област обезбеђења квалитета.

ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године. Факултет спроводи поступак самовредновања у складу са прописаним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

Активност	Анализа налаза Извештаја о самовредновању 2013-2016. и предлози корективних мера за унапређење квалитета.
Субјекти	Савет факултета, Декан, продекани, Секретаријат факултета, Комисија за обезбеђење квалитета.
Рок	Фебруар 2017.
Исход	Спроведене корективне мере.

Активност	Израда акционог плана за спровођење наредног процеса самовредновања чији ће Извештаја бити достављен Комисији за акредитацију и проверу квалитета са захтевом за спољашњу проверу квалитета у оквиру наредног циклуса акредитације. Факултет подноси Извештај о самовредновању 6 месеци пре подношења документације за поновну акредитацију.
Субјекти	Комисија за обезбеђење квалитета, секретаријат факултета, декан, продекани.
Рок	Фебруар и март 2017.

Исход	Акциони план за спровођење процеса самовредновања и писање извештаја о самовредновању за период 2017- 2018. Резултати поступка самовредновања доступни су јавности, а посебно учесницима у наставном, научноистраживачком и административном раду Факултета: Савету, Наставно-научном већу, катедрама, организационим јединицама Секретаријата, студентском парламенту и студентској организацији.
-------	--

ЈАВНОСТ У РАДУ

Као основни услов за праћење, обезбеђивање и унапређивање квалитета рада у свим областима, јавност у раду Факултета обезбеђује се благовременим утврђивањем поступака, стандарда, услова и начина спровођења свих активности и објављивањем информација на веб-сајту Факултета и огласним таблама.

За обезбеђивање јавности у раду планира се континуирано ажурирање и објављивање свих релевантних информација на утврђени начин, уз учешће и одговорност свих субјеката обезбеђења квалитета.

Субјекти: Декан, продекани, секретар факултета, стручне службе Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, студентски парламент, студент продекан.

УЛОГА СТУДЕНАТА У УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Активности и поступци за унапређивање квалитета биће усмерене и на интензивније укључивање представника студената у све фазе провере квалитета, од планирања, анкетања до обраде података и сачињавања извештаја, кроз обезбеђивање довољног броја представника студената у рад комисија и поткомисија за обезбеђење квалитета. Ставови и мишљења студената о свим областима које се прате у процесу унапређивања квалитета биће укључени у формулисање корективних мера, а студенти ће бити укључени и у праћење имплементације корективних мера и поступака.

Студентски парламент може да самостално организује и спроведе сопствену евалуацију студијских програма и наставе и достави своје мишљење и предлоге

Комисији за обезбеђење квалитета и Наставно-научном већу Факултета најкасније до краја текућег семестра.

Студентска организација може да у писаној форми даје мишљења, предлоге и сугестије о акцијама, поступцима и документима за обезбеђење квалитета. Извештај студентске организације разматра се на првој наредној седници Наставно-научног већа, при чему се доноси одлука о предузимању одговарајућих мера за оне области које студенти оцењују као мањкаве. Извештај је доступан Јавности.

Субјекти: **Комисија за обезбеђење квалитета, студентски парламент, студент продекан.**

У Јагодини,
27.12.2016.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Проф. др Ружица Петровић

R. Petrović

Прилог 1. Листа упитника и временски оквир анкетања 2017-2020.

Упитници	Временски оквир анкетања
1. Упитник за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника	Два пута годишње, једном у сваком семестру
2. Упитник за студентску евалуацију професионалне праксе	Једном годишње, у летњем семестру
3. Упитник за самопроцену компетенција свршених студената	Једном у интервалу од највише три године
4. Упитник за процену компетенција свршених студената (за послодавце)	Једном у интервалу од највише три године
5. Упитник за студентску евалуацију рада факултета	Једном годишње, у летњем семестру
6. Упитник за самоевалуацију наставника/сарадника	Једном у интервалу од највише две године
7. Упитник за евалуацију органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених	Једном у интервалу од највише две године