Факултет педагошких наука
Универзитета у Крагујевцу, Јагодина
Милана Мијалковића 14, 35000 Јагодина

Тел/Факс: 035/8223805
Е-пошта: pefjagodina@pefja.kg.ac.rs
Веб-сајт: www.pefja.kg.ac.rs

Прилог 2.1. Усвојени документ - Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета високошколске установе

Република Србија
Факултет педагошких наука
Универзитет у Крагујевцу
Бр. 01-573/1
27.12.2016
Јагодина, ул. Светозара Марковића

М.Б.

На основу члана 176. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета Наставно-научно веће Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 27. децембра 2016. године, једногласно је донело

О Д Л У К У

1. Усвајају се Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу.

2. Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, чине саставни део ове одлуке.

Председник Већа
Проф. др Виолета Јовановић

Република Србија
ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Број 01-5725/1
27. 12. 2016 год.
ЈАГОДИНА, М. Пилиповића 14

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Јагодина, 2016.

На основу Стандарда 2. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање, и члана 200. став 2. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, Наставно-научно веће Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, на седници одржаној 27.12.2016. године, донело је

СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

ОПРЕДЕЉЕЊЕ ФАКУЛТЕТА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет), као високошколска установа од изузетног значаја за изградњу и одржање квалитетног образовног система у Србији, опредељен је да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета свих области свога рада. Поступцима и начином обезбеђења квалитета обухваћено је следеће: студијски програми, наставни процес, студентска пракса, научноистраживачки и уметнички рад, наставници и сарадници, студенати, квалитет студирања и живота на Факултету, уџбеници и литература, библиотечки и информатички ресурси, простор, опрема и наставна средства, ненаставна подршка, процес управљања, финансирање, јавност у раду, систем управљања квалитетом и системско праћење квалитета, праћење и вредновање рада студената; мобилност студената и наставника; сарадња са домаћим и међународним институцијама и улога студената у унапређењу квалитета.

Циљ унапређења квалитета је достизање, одржавање и унапређење националних стандарда у образовању и васпитању, као и факултетској настави, научноистраживачком и уметничком раду као и управљању академским институцијама које се баве образовањем.

У раду Факултета остварује се повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности. Факултет обавља научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима наука и уметности које су релевантне за образовање учитеља, васпитача и наставника. Полазиште иновација у наставном процесу јесу подаци и закључци добијени научноистраживачким радом. Садржаји наставних предмета ослањају се на савремена научноистраживачка достигнућа, у циљу јединства образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада.

Изградња и непрестано унапређивање културе квалитета чврсто је и јасно опредељење Факултета. Култура квалитета уграђује се у све области рада Факултета, тако да су сви запослени и сви студенти упознати са нормативима и стандардима за обезбеђење и унапређење квалитета. У том циљу Факултет наставницима, сарадницима, ненаставном особљу и студентима омогућава адекватну едукацију (кроз семинаре, консултовање са стручњацима који се баве квалитетом у образовању и сарадњу са институцијама које се баве квалитетом у образовању, како у земљи тако и у иностранству).

1. СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Факултет утврђује стратегију обезбеђења квалитета, која је доступна јавности.

Факултет доноси/ревидира *Стратегију обезбеђења квалитета*, чији су интегрални део и *Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета*, најмање сваке три године, објављује је на веб-сајту Факултета.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Факултета на предлог декана Факултета.

Стратегија обезбеђења квалитета садржи:

- опредељење високошколске установе да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета својих програма;
- мере за обезбеђење квалитета;
- субјекте обезбеђења квалитета (стручна тела, студенте, ненаставно особље) и њихова права и обавезе у том поступку;
- области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања);
- опредељење за изградњу организационе културе квалитета;
- повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности.

2. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

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

На предлог Комисије за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће Факултета доноси Одлуку о усвајању *Стандарда и поступака за обезбеђење квалитета*. Факултет у интервалима од највише три године преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета и објављује их на веб-сајту Факултета.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада високошколске установе.

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

На основу циљева предвиђених Стратегијом, резултата самовредновања и резултата спољашње провере осигурања квалитета, Комисија за обезбеђење квалитета периодично формулише и предлаже Савету Факултета акционе планове.

Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета утврђују се поступци и планиране активности на пољу унапређења квалитета, рокови, субјекти одговорни за реализацију.

3. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Факултет изграђује организациону структуру за обезбеђење квалитета.

Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу опредељен је за изградњу **организованог система квалитета**. Унапређење квалитета на Факултету спроводиће се структурирањем и применом система обезбеђења квалитета (Слика 1). Систем обезбеђења квалитета чине:

- Комисија за обезбеђење квалитета, коју формира Наставно-научно веће
- Поткомисије које, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, формира Наставно-научно веће по потреби
- Орган управљања (Савет)
- Орган руковођења (декан Факултета)
- Продекани и руководиоци студијских програма
- Стручни органи: катедре, Наставно-научно веће
- Стратегија обезбеђења квалитета, која обухвата мере и поступке за
- обезбеђење квалитета
- Стандарди и поступци обезбеђења квалитета, који садрже минимални ниво квалитета рада Факултета
- Акциони планови, операционализовани у оквиру годишњих програма и извештаја о раду Факултета.

Комисија за обезбеђење квалитета има непаран број чланова (најмање 7) из реда наставника и сарадника, ненаставног особља и студената. Од укупног броја чланова Комисије представници наставника и сарадника чине 65%, представници ненаставног особља 15%, а представници студената 20%. Одлуком о образовању Комисије утврђује се број чланова Комисије.

Чланове комисије из реда наставника и сарадника предлажу катедре, а представнике ненаставног особља предлажу запослени ван наставе, већином гласова

укупног броја чланова катедри, односно запослених ван наставе. Представнике студената предлаже студентски парламент Факултета. Комисија из својих редова бира председника и заменика председника.

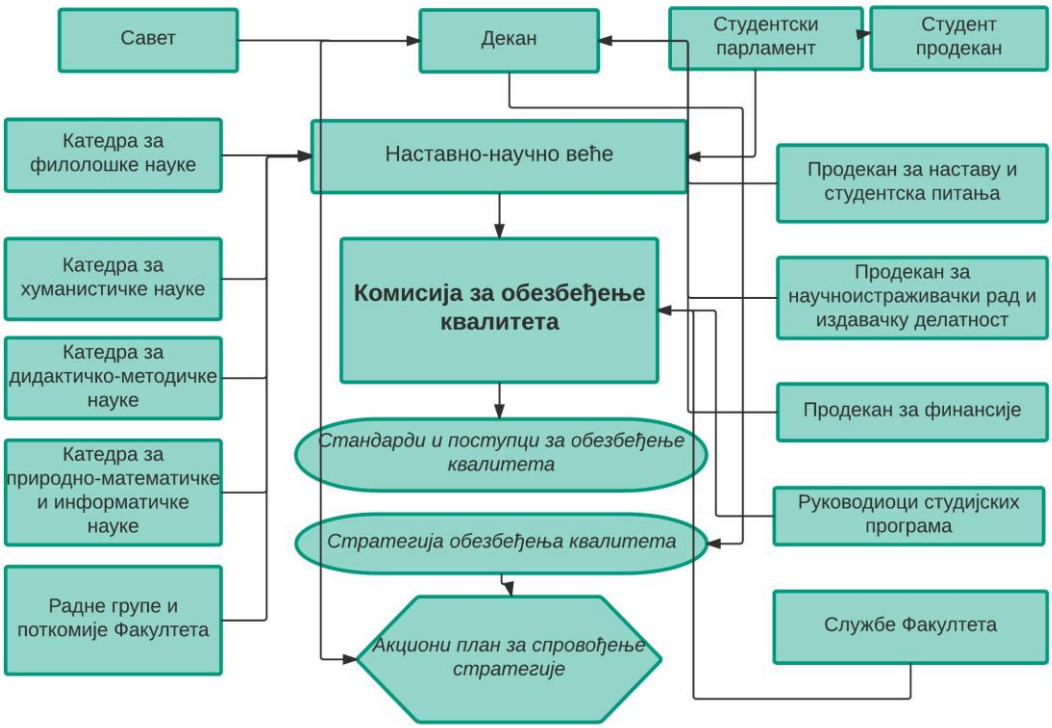
Мандат члановима Комисије траје три године, осим представницима студената, чији мандат траје једну годину од дана конституисања Комисије.

Исто лице може бити изабрано за члана Комисије више пута. Члану Комисије престаје мандат пре истека времена на које је изабран на лични захтев, престанком радног односа, односно статуса студента на Факултету и опозивом. Члан Комисије може бити опозван ако не испуњава дужности члана Комисије или злоупотреби положај члана Комисије.

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и студенти Факултета који, у складу са својим компетенцијама и пољем свога рада, делују у правцу обезбеђења и повећања нивоа квалитета. Оперативни спроводиоци процедура јесу: Комисија за обезбеђење квалитета, поткомисије и радне групе (за реформу и корекцију студијских програма и процену оптерећења студената, за реформу студентске праксе, за организовање и спровођење поступка студентског вредновања, за издавачку делатност итд).

У обезбеђењу квалитета студенти активно учествују и кроз рад студентске организације и студентског парламента.

Слика 1: Систем обезбеђења квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу



4. КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

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

Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу редовно и систематски проверава и по потреби изнова одређује: циљеве студијских програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима Факултета, њихову структуру и садржај у погледу односа академско-општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних, уметничко-стручних и стручно-апликативних предмета, радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима, исходе предмета, стручност свршених студената, као и могућност њиховог запошљавања и даљег школовања.

4.1. Доступност и садржај студијског програма

Студијски програм је повезана и усклађена целина која обухвата све релевантне податке о циљевима, садржају и начинима рада. Студијски програми Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу у складу су са његовом мисијом квалитетног образовања учитеља, васпитача и наставника за рад у школама, предшколским установама и домовима ученика.

Факултет непрекидно и систематски ради на унапређивању нивоа квалитета студијских програма имплементацијом нових научних сазнања релевантних за циљеве рада Факултета и постизањем компатибилности студијских програма у интегрисаном европском простору високог образовања. Студијски програми доступни су у електронском облику, на веб-сајту Факултета. Опис студијског програма садржи следеће елементе:

а) Општи подаци

Опис студијског програма обавезно садржи следеће податке:

- назив и врста студијског програма (основне, мастер, докторске академске студије),
- сврха студијског програма,
- циљеви студијског програма,
- исходи учења, компетенције стечене током студија,
- академски, односно научни назив,
- услови за упис студијског програма и
- трајање студијског програма.

б) Приказ студијског плана

Студијски план приказан је табеларно по годинама и семестрима студија:

- фонд часова активне наставе и укупног оптерећења студената, седмично и у семестру, изражен у сатима и ЕСПБ бодовима,
- оптерећење студента у изради завршног рада исказано ЕСПБ бодовима,
- листу изборних предмета по годинама, односно по изборним подручјима,
- образложење које укључује однос академско-општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних, уметничко-стручних и стручно-апликативних предмета,
- опис наставних предмета,
- опис интегрисане и континуиране праксе, са бројем сати оптерећења студента и бројем ЕСПБ бодова, по годинама студија.

в) Опис предмета

Опис студијског предмета садржи:

- назив предмета,
- имена наставника/сарадника,
- статус предмета (обавезни/изборни),
- годину и семестар студија,
- број часова: предавања, вежби, практичног рада, самосталног рада студената,
- предуслове за похађање предмета,

- сврху предмета у целини курикулума, тј. његову међуповезаност са другим предметима,
- циљеве предмета,
- јасно формулисане исходе,
- садржај предмета,
- начине рада,
- напомене о укључености садржаја предмета у интегрисану праксу студената,
- начине праћења и евалуације рада студената (студент може остварити највише 100 поена на сваком предмету при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 бодова; у програму предмета наводи се тачан број поена које студент може остварити реализацијом предиспитних обавеза и на испиту),
- препоручену литературу са назнаком о томе да ли библиотека Факултета има наведену литературу.

г) Опис интегрисане и континуиране праксе садржи:

- листу студијских предмета из којих се обавља пракса по годинама студија/семестрима
- имена наставника/сарадника задужених за планирање и евалуацију задатака
- оптерећење студената током практичног и самосталног рада, укључујући и припрему и израду извештаја, изражено бројем сати рада и бројем ЕСПБ бодова
- циљеве
- исходе
- листу конкретних задатака из сваког студијског предмета
- садржај конкретних задатака
- начине припреме
- начине рада
- начине праћења и евалуације рада студената.

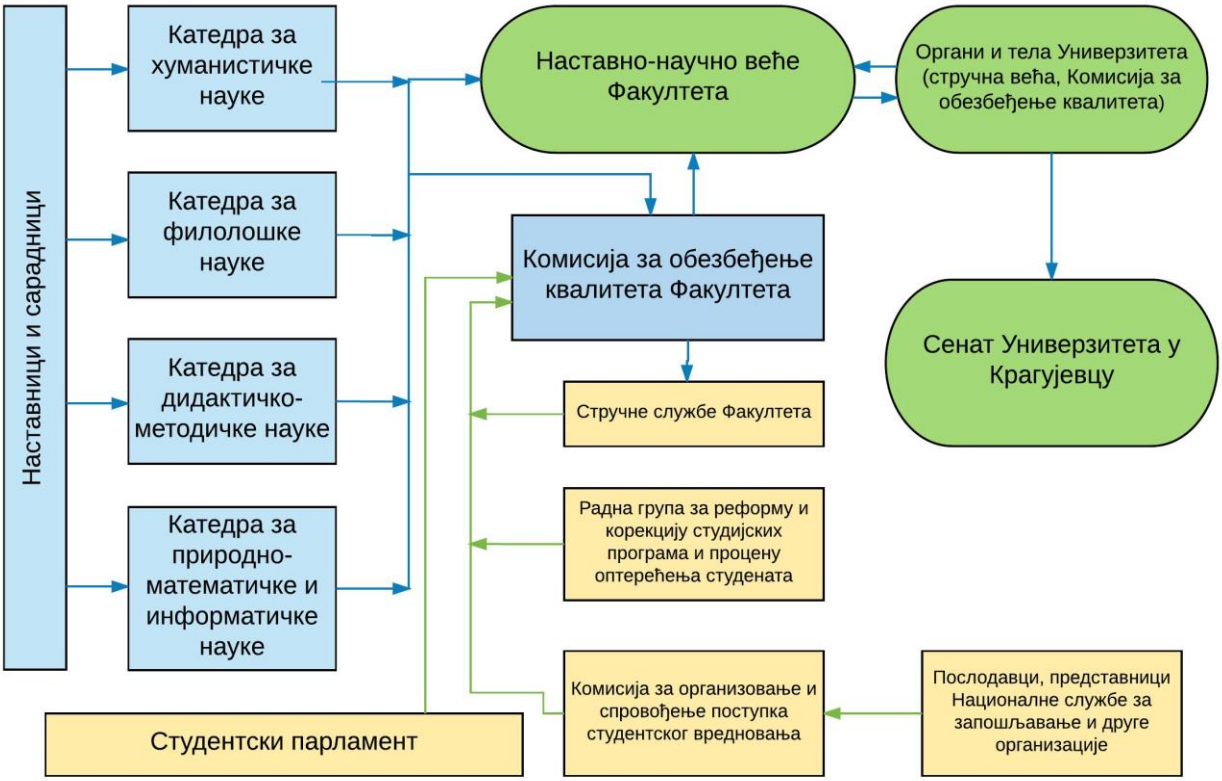
4.2. Поступци за усвајање студијског програма, праћење и контролу квалитета

Факултет организује редовно праћење и проверу квалитета студијских програма у

оквиру утврђених поступака (Слика 2):

- сваки наставник, у склопу припреме годишњег извештаја о раду, подноси одговарајућој катедри евалуацију курикулума засновану на оствареним резултатима и запажањима током текуће школске године, као и образложене предлоге за евентуалне допуне и измене курикулума; катедре достављају збирне извештаје и предлоге Комисији за обезбеђење квалитета;
- Комисија за обезбеђење квалитета организује студентску евалуацију студијских програма у терминима у којима се организује и евалуација наставног процеса и рада факултета;
- Студентски парламент може самостално да организује и спроведе сопствену евалуацију студијских програма и достави своје мишљење и предлоге Комисији и Наставно-научном већу Факултета најкасније до краја текућег семсетра;
- на основу свих прикупљених података и предлога (годишњи извештаји катедри, извештаји Комисије о студентској евалуацији и евалуацији запослених, закључци са састанака комисија и радних тела Факултета), Комисија за обезбеђење квалитета најмање једном годишње врши генералну критичку анализу студијских програма.
- Комисија предлаже мере за побољшање квалитета наставних планова и програма.
- Предлог Комисије о изменама и допунама студијских програма које не прелазе обим предвиђен Законом утврђује Наставно-научно веће, а усваја надлежни орган Универзитета на начин и по поступку прописаним општим актима Универзитета.

Слика 2: Поступак усвајања студијских програма и контроле квалитета



Катедре и Наставно-научно веће периодично преиспитују квалитет нових студената (уз учешће комисија за припрему и спровођење пријемног испита), могућности за целоживотно учење и перманентно усавршавање, студирање запослених лица, подстицање једнаких могућности и инклузивног образовања.

Факултет предузима административне и организационе мере за успостављање система за праћење професионалног развоја свршених студената (alumni), у сарадњи са Универзитетом.

Сваки студијски програм има свог руководиоца који на најнепосреднији начин координира све активности које се тичу квалитета студијског програма. Руководиоце студијских програма бира Наставно-научно веће из редова наставника на период на који је студијски програм акредитован са задатком да:

- прате реализацију наставног процеса,

- координирају процес студентске евалуације студијских програма и педагошког рада наставника на крају сваког семестра и подносе извештај Комисији за обезбеђење квалитета,
- учествују у анализи успеха студената на крају сваке школске године, у склопу израде годишњег извештаја о раду Факултета,
- учествују у анализи студијских програма и предлагању измена и допуна,
- прате израду завршних (дипломских и мастер) радова и
- учествују у организацији самоевалуације и евалуације стечених компетенција од стране свршених студената и послодаваца у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета.

Међународна усаглашеност студијских програма се разматра сваке друге године на основу извештаја руководиоца студијских програма. За подношење извештаја одговоран је руководилац студијског програма. Извештај настаје координисаним радом релевантних субјеката – носилаца студијског програма. Перманентно усавршавање наставних садржаја и њихово усаглашавање са референтним програмима у иностранству, као крајњи исход има упоредивост и хармонизацију студијског програма са курикулумом у иностранству, што омогућава мобилност студената и наставника, а пре свега свршених студената. Исход стечених знања и компетенција за дати оквир квалификација требало би да буде упоредив у односу на онај који се стиче на сродним иностраним факултетима.

Улога студената у обезбеђењу квалитета студијског програма обезбеђена је кроз процену квалитета путем анонимних студентских анкета које два пута годишње организује Комисија за обезбеђење квалитета. Резултати ових анкета, доступни су јавности.

Најмање једном у три године, после извршене процедуре самовредновања, руководилац студијског програма покреће дискусију око усаглашавања студијског програма у односу на новонастале околности. Поступак самовредновања са највећом пажњом разматра испуњеност стандарда националне Комисије за акредитацију и проверу квалитета као и интерних стандарда квалитета.

4.3. Учешће одговарајућих друштвених институција, студената и сродних факултета у земљи и иностранству у контроли квалитета и компаративној анализи студијског програма

Факултет обезбеђује непрекидно осавремењивање курикулума кроз рад својих стручних органа. Најмање једном у три године Факултет организује јавну расправу о студијским програмима. У јавној расправи учествују: директори и стручни сарадници школа и установа у којима раде свршени студенти; учитељи, васпитачи и наставници; представници Националне службе за запошљавање; представници школске управе округа, декани других педагошких и сродних факултета; афирмисани стручњаци из области образовних и других наука; представници Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

5. КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

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

Наставни процес на Факултету педагошких наука обухвата:

- извођење наставе (предавања, вежбе, консултације, менторски рад),
- реализацију интегрисане и континуиране студентске праксе и
- организовање испита.

Факултет врши редовно праћење и проверу квалитета наставног процеса током академске године. Овај сегмент рада Факултета директно укључује рад декана, продекана за наставу и студентска питања и Комисије за обезбеђење квалитета.

5.1. Настава

Наставни процес одвија се према плану и програму за сваки предмет за дати студијски програм. На почетку семестра студенти се опредељују за изборне предмете путем анкетирања које спроводи Служба за студентска и наставна питања. Уколико специфични предуслови за похађање одређеног изборног предмета постоје, продекан за наставу и студентска питања сачињава писано обавештење о условима. Служба за студентска питања у склопу анкете обавештава студенте о специфичним условима и проверава њихову испуњеност.

Садржаји предмета континуирано се иновирају и усклађују са савременим научним сазнањима и достигнућима, као и са изменама у релевантним школским курикулумима. Наставом се обухватају оне теме за које је такав приступ рационалнији од других облика:

- систематични преглед градива неког подручја које ће бити обрађивано другим облицима наставе, а којим се одређује обим и наглашава битност градива,

- нова сазнања која мењају, преиначују или продубљују важне концепте укључене у циљеве наставног предмета,
- теме које су обухваћене циљевима наставног предмета, а које нису примерено обрађене у постојећим обавезним уџбеницима,
- градиво које је, према искуству, за студенте изузетно тешко.

На веб-сајту факултета студенту је доступан садржај обавезне и допунске литературе. Истовремено, садржаје који се не могу обезбедити у библиотеци Факултета наставник доставља систем администратору који их поставља на веб-сајт Факултета у секцији „материјали за наставу".

Наставници и сарадници имају коректан однос према студентима и поступају професионално, што студенти оцењују (студентска евалуација рада наставника и сарадника). Наставници и сарадници евидентирају присуство и активност студената (учешће у дискусијама, презентације, степен и темпо савладавања литературе и задатака) у портфолију за сваки предмет. На основу евиденције, наставник додељује студенту одређени број поена за активност и присуство настави.

Настава укључује примере из праксе, интерактивна је и подстиче студенте на примену стечених знања што се рефлектује у настави методика предмета, самосталном истраживачком раду студената и на пракси. Ови циљеви истакнути су у посебном одељку „сврха студијског предмета“, који је предвиђен за програм сваког предмета и показује усмереност предмета на практичну примену знања и стечених вештина. Примењивост и подстицајност стечених знања и вештина студенти оцењују у евалуацији студијског предмета.

На основу плана студијског програма, декан објављује план и програм извођења наставе којим се утврђују:

- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму,
- места извођења наставе,
- почетак и и завршетак, као и временски распоред извођења наставе,
- облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, пракса, провера знања и сл.),
- начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања,

- попис литературе за студије и полагање испита,
- могућност извођења наставе на страном језику,
- могућност извођења наставе на даљину,
- остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Распоред наставе се објављује на огласној табли и веб-сајту Факултета пре почетка наставе у датом семестру. Искључиво по одобрењу декана или продекана за наставу и студентска питања могуће је променити распоред часова. Својевољно мењање распореда наставе сматра се тежом повредом радне дисциплине.

Сваки наставник на почетку семестра (на првом часу) упознаје студенте са оперативним планом рада на предавањима и вежбама, правима и обавезама студената, датумима полагања колоквијума и свим осталим роковима важним за реализацију програма, са начином оцењивања на предмету, информацијама о уџбеницима, односно обавезној и допунској литератури.

Консултације су део наставног рада са студентима, а одржавају их обавезно наставници и сарадници према унапред објављеном распореду. Распоред консултација се објављује на огласној табли. На консултацијама студенту се пружа помоћ и упутство при припремању семинара, колоквијума, практичних активности, задатака на пракси и испита.

Сваки наставник и сарадник подноси одговарајућој катедри извештај о свом раду у претходној школској години најкасније 15 (петнаест) дана након завршетка летњег семестра. Извештај садржи анализу, односно вредновање и евалуацију наставног процеса, као и евентуалне предлоге за допуну и измене садржаја и плана рада. На основу извештаја наставника, катедре разматрају реализацију наставног процеса и подносе Наставно-научном већу извештај о извршеној анализи са мишљењем о квалитету наставе и предлозима измена на првој наредној седници Наставно-научног већа.

Комисија за организовање и спровођење поступка студентског вредновања реализује анкетирање студената најкасније до краја семестра у којем се настава датих предмета окончава.

Студентски парламент може да организује и спроведе сопствену евалуацију наставе и достави своје мишљење и предлоге Комисији и Наставно-научном већу Факултета најкасније до краја текућег семестра.

Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за наставу и студентска питања и декан врше анализу вредновања наставног процеса узимајући притом у обзир извештаје наставника и сарадника, као и резултате студентске евалуације наставе (студијских предмета, наставника и сарадника, рада факултета). Комисија за обезбеђење квалитета доноси сопствени извештај о спровођењу наставног процеса у коме даје оцену о спровођењу и предлаже Наставно-научном већу мере за побољшање рада.

Наставно-научно веће разматра извештај о спровођењу наставног процеса Комисије за обезбеђење квалитета једном годишње, најкасније до утврђивања предлога Годишњег извештаја о раду Факултета.

Управа Факултета упозорава наставнике који се не придржавају плана рада на предмету или не постижу одговарајући квалитет наставе на потребу побољшања и обезбеђује им потребно усавршавање.

5.2. Студентска пракса

Студентска пракса јесте облик рада студената од нарочите важности. О њеној реализацији старају се координатор професионалне праксе, продекан за наставу и студентска питања, декан, руководиоци студијских програма и шефови катедри.

Студент, осим усмених инструкција у вези са реализацијом праксе, од предметних наставника добија задатке и упутства у писаној форми пре почетка сваког сегмента праксе. Анализа и евалуација праксе врши се у првој седмици после праксе, усмено и у писаној форми, и обухвата студентску евалуацију организације, садржаја и остварености циљева праксе.

Институције у којима се реализује пракса (управа институције) учествују у осмишљавању циљева и задатка праксе, а нарочито организационих решења. Координатор праксе овим институцијама (управи) доставља благовремено програм и план праксе за наредну академску годину.

Продекан за наставу и студентска питања и координатор праксе подносе извештај Наставно-научном већу Факултета о испуњености циљева и квалитету обављене праксе. Извештаји о пракси део су годишњег извештаја о раду Факултета. Планове и мере за унапређење квалитета праксе предлажу катедре у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета, координатором праксе и продеканом за наставу и студентска питања, а усваја их Наставно-научно веће.

У циљу ефикаснијег повезивања факултетске наставе са реалним професионалним ситуацијама, али и увида у специфичност рада на другим сродним факултетима, на Факултету организују се и други облици активности које имају образовни, васпитни или културни карактер.

Факултет организује предавања гостујућих предавача: страних предавача и предавача са других факултета у земљи, трибине, округле столове, панел дискусије и сл. Мобилност студената и њихово укључивање у студијска путовања планирају се у оквиру сваког програма на ком Факултет учествује. 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.

5.3. Оцењивање

Поступак праћења рада студената и оцењивања представља саставни део програма сваког курса. Поступак садржи: опис активности која се оцењује, број поена (минимални и максимални) који студент стиче реализацијом сваке активности и коначну оцену у односу на стечени збир поена. Укупни број поена које студент може остварити на једном курсу/предмету јесте 100, а скала оцењивања униформна је за све предмете да би се обезбедила јасност критеријума оцењивања. Предиспитне обавезе могу обухватити:

- присуство и активност студената на настави (учешће у дискусијама, анализама, решавању задатих проблема и задатака, степен заинтересованости, интеракцију са наставником/сарадником и другим студентима, степен иницијативе у раду и сл.),
- самостални рад студента - семинарски рад, презентација семинарског рада, израда припреме за час, израда пројекта истраживања, реализација истраживања, израда есеја и реферата, учешће у групном раду, иницијатива и кооперативност у групном раду/раду у пару),
- степен савладаности литературе,
- колоквијуме.

Приликом утврђивања врсте, обима и тежине предиспитних обавеза, наставник их мора ускладити са: природом предмета, циљевима студијског предмета, бројем ЕСПБ бодова (предвиђеним бројем часова активне наставе и сати самосталног рада).

Уколико је на предмету више наставника/сарадника, сваки од њих оцењује тематску област коју обрађује, а коначна оцена се своди сабирањем броја поена. Наставници договарају обим и ниво захтева и у програм предмета уносе критеријуме оцењивања и наводе предиспитне обавезе.

Полагање испита организује се непосредно по окончању наставе у испитном року.

Наставник је дужан да студентима омогући полагање делова садржаја студијског предмета у току трајања наставе кроз колоквијуме.

Део испита (колоквијум) може се полагати највише два пута. Уколико студент не положи део испита има право да изађе на поправни колоквијум који се одржава најкасније 15 дана од првог полагања.

Сваки наставник дужан је да на почетку семестра студенте упозна са минимумом предиспитних обавеза. Студент који је испунио минимум предиспитних обавеза, а није положио део испита или није уопште полагао испит из делова, има право да у испитном року полаже испит у целини.

Положени део испита (колоквијум) признаје се приликом полагања испита у целини.

Наставник је дужан да на почетку семестра објави оквирно време полагања делова испита.

Наставник и сарадник оверавају потписом у индексу да је студент реализовао предиспитне обавезе, уносећи број поена које је студент остварио. Оверавање се може вршити непосредно по реализацији предиспитне обавезе (семинарски рад, самостални рад друге врсте, колоквијум) или на крају семестра.

У одређеним роковима студент пријављује испит предавањем попуњене пријаве Служби за студентска и наставна питања. На основу добијених пријава, Служба сачињава Записник о полагању испита, а исти преузима наставник/сарадник на датом предмету. Студент не може полагати испит пријављивањем испита испитивачу, тј. испитивач не може у записник уписати студента који је накнадно доставио испитну пријаву. После обављеног испита, наставник/сарадник предаје попуњен записник и пријаве Служби за студентска и наставна питања.

Контрола квалитета оцењивања обухвата следеће поступке:

- анализу резултата студентске евалуације рада наставника и сарадника; упитник садржи најмање једно питање о квалитету и поштовању стандарда оцењивања,
- анализу резултата самосталне анкете коју, по потреби, уз сагласност Наставно-научног већа, може спровести студентски парламент; Наставно-научно веће разматра целисходност и ваљаност пројектоване евалуације,
- анализу просечне оцене на сваком предмету која се објављује на крају сваке школске године,
- примедбе и сугестије чланова Комисије за обезбеђење квалитета из редова студената,
- анализу критеријума оцењивања на предметима на којима је просечна оцена несразмерно висока или несразмерно ниска.

Код наставника код којих се појављује највећи број негативних, а такође и код наставника где су у највећем броју случајева одличне оцене, врши се детаљна анализа наставничких критеријума за оцењивање студената. Затим се дају сугестије у циљу побољшања квалитета оцењивања студената и усаглашавања критеријума са другим наставницима.

6. КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ, УМЕТНИЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

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

6.1. Циљеви и области научноистраживачког рада

Факултет обавља научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима науке и уметности које су релевантне за образовање учитеља, васпитача и наставника. Научноистраживачки рад реализује се у складу са етичким кодексом научноистраживачког рада.

Полазиште иновација и осавремењивања наставног процеса јесу подаци и закључци добијени научноистраживачким и стручним радом. Садржаји програма ослањају се на савремена научноистраживачка, уметничка и професионална достигнућа у циљу остваривања јединства образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.

Циљеви научноистраживачког рада доприносе реализацији стратешких циљева Факултета и усклађени су како са њима, тако и са националним и међународним циљевима и стандардима високошколског образовања.

Осим развоја научноистраживачког и уметничког рада као основе васпитно-образовног рада и методика предмета, један од циљева научноистраживачког рада јесте и успостављање теоријских основа за иновирање садржаја и креирање и реструктуирање курикулума, како у високошколском образовању, тако и у основношколском образовању, предшколском и домском васпитању.

6.2. Планирање

Факултет перманентно осмишљава, припрема и реализује научне, уметничке и стручне програме и пројекте. У осмишљавању и планирању ових програма учествују сви наставници и сарадници, а читавим процесом координира продекан за научноистраживачки рад. Научно-наставно веће:

- на предлог продекана за научноистраживачки рад и издавачку делатност усваја петогодишњи *Програм научноистраживачког рада,*
- на предлог продекана за научноистраживачки рад и издавачку делатност усваја предлог годишњег програма који је саставни део годишњег програма рада Факултета,
- на предлог продекана за научноистраживачки рад и издавачку делатност усваја *Програм развоја научноистраживачког подмлатка,*
- пружа одговарајућу подршку за научноистраживачки рад,
- ствара повољну климу за научноистраживачки рад у оквиру докторских академских студија,
- стара се о укључивању резултата научноистраживачког рада у наставни процес,
- финансијски и организационо подржава наставнике и сараднике у реализацији научноистраживачког рада,
- усваја правилник о подршци у обављању научноистраживачког рада,
- успоставља и развија сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и иностранству,
- подржава наставнике и сараднике који аплицирају за учешће на научноистраживачким и развојним пројектима у земљи и иностранству.

Праћење и унапређење квалитета научноистраживачког рада врши се на основу Програма научноистраживачког рада, Програма развоја научног подмлатка, годишњих извештаја и програма рада и извештаја о резултатима које Наставно-научном већу подноси продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност крајем сваке календарске године. Катедре утврђују предлог плана научноистраживачког, стручног и уметничког програма развоја научног подмлатка, годишњих извештаја и програма рада и извештаја о резултатима које Наставно-научном већу подноси продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност крајем сваке календарске године.

Катедре утврђују предлог плана научноистраживачког, стручног и уметничког рада чланова катедри. Сви извештаји катедри чине интегрални део годишњег извештаја о раду.

6.3. Пројекти и међународна сарадња

Факултет се, у складу са својим могућностима, јавља на конкурсе и јавне позиве ресорног министарства за науку и интернационалне програме. Међународна сарадња, као и сарадња са сродним факултетима у земљи, одвија се у оквиру заједничких пројеката и програма, организације научних скупова, размене часописа и других активности релевантних за научноистраживачки рад.

Факултет има правилнике и поступке који регулишу начин регистровања, финансирања и реализације пројеката наставника и сарадника Факултета. Ови се правилници периодично преиспитују и усавршавају, у складу са потребама и могућностима Факултета.

6.4. Научни скупови и конференције

Дугорочни (петогодишњи) програм научноистраживачког рада и годишњи план рада Факултета предвиђају одржавање научних скупова у организацији Факултета. Најмање једном годишње Факултет организује научни или научно-стручни скуп националног карактера. Факултет аплицира на конкурсе Министарства просвете, науке и технолошког развоја за суфинансирање научних скупова међународног и националног ранга. Програме скупова верификује Наставно-научно веће Факултета. Промотивни материјал испуњава високе стандарде квалитета, лекторисан је и ликовно и технички уобличен од стране стручњака у датим областима. Усклађеност са научним стандардима утврђује програмски одбор. Резултати научних скупова презентују се научној и стручној јавности и популаризују се у одговарајућој форми.

6.5. Уметнички рад

Како је уметнички рад једна од области наставног рада на Факултету, Факултет организује изложбе, концерте и друге облике уметничког рада својих наставника и сарадника најмање једном годишње. Уметничко-стручни рад обухвата активности из области методика уметности и планира се и реализује редовно, а најмање једном годишње као ваннаставна активност.

6.6. Оцењивање обима и квалитета рада

Евалуацију обима и квалитета научноистраживачког и уметничког рада Факултета обављају катедре, а потом и Наставно-научно веће и Савет Факултета једном годишње, на основу извештаја о раду катедри и годишњег извештаја о раду Факултета. Анализом координира и о њој сачињава извештај продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност. Анализа обухвата: праћење успеха сарадника на мастер и докторским студијама, број објављених радова у релевантним часописима, број радова наставника и сарадника изложених на конференцијама у земљи и иностранству, праћење и оцену квалитета рада на пројектима, број и ранг новопријављених (одобрених) пројеката, остале облике научноистраживачког, уметничког и стручног рада.

Факултет води картоне научних радника. Наставници и сарадници у обавези су да редовно, најмање једном крајем сваке календарске године, ажурирају своје картоне и доставе их у електронској форми, на утврђеном обрасцу, продекану за научноистраживачки рад и Комисији за обезбеђење квалитета.

Комисија за обезбеђење квалитета, Савет Факултета, Наставно-научно веће и катедре деканату достављају своје предлоге мера за побољшање обима и квалитета научноистраживачког, уметничког и стручног рада. Деканат анализира предлоге и предузима одговарајуће мере.

Факултет подстиче запослене наставнике и сараднике да се баве научноистраживачким радом и што чешће објављују резултате свога рада на начин регулисан одговарајућим документима и правилницима.

Критеријуми за оцену квалитета научноистраживачког, уметничког и стручног рада заснивају се на индикаторима научне компетентности ресорног министарства за науку Владе Републике Србије.

У оцени квалитета објављених радова узима се у обзир:

- број радова (који говори о продуктивности аутора),
- број цитата (који говори о утицају који су имали поједини радови),
- фактор утицаја часописа (енгл. impactfactor, који говори о просечној цитираности чланака објављених у неком часопису у одређеном раздобљу).

Научна активност наставника и сарадника Факултета процењује се на основу:

- учешћа у финансираним научним пројектима у земљи и иностранству,
- броја објављених уџбеника, практикума, збирки задатака, монографија и радова (према показатељима научне компетентности),
- учешћа у уређивачким одборима домаћих и иностраних научних и стручних часописа,
- учешћа наставника на међународним и домаћим научним скуповима по позиву (уводничари пленарних заседања, секција, креирање закључака),
- учешћа наставника и сарадника на међународним и домаћим стручним скуповима,
- учешћа наставника и сарадника у раду домаћих и међународних научних организација, институција, фондација и друштава,
- усавршавања наставника и сардника у иностраним и домаћим научним установама,
- предавања по позиву наставника на другим страним и домаћим универзитетима,
- броја наставника који су одређени за рецензенте међународних, националних и других часописа, књига, монографија и пројеката,
- менторства на мастер академским студијама и докторским академским студијама,
- учешћа у комисијама за оцену подобности и одбрану мастер радова и докторских дисертација,
- менторства за студентске радове.

Квалитет научно–истраживачког рада који се организује у оквиру докторских академских студија процењује се на основу:

- броја одбрањених докторских дисертација,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја дипломираних студената,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја наставника,
- односа броја наставника и броја наставника који су укључени у научно-истраживачке пројекте,
- односа броја публикација у међународним часописима (према критеријуму ресорног Министарства) у последњих 10 година и броја наставника,

- рецензија и публиковања радова у часописима од националног значаја (потребно је да докторанд објави најмање један рад у часопису са листе Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије).

У оцени квалитета радова студената докторских студинја вреднује се оригиналност и научни допринос резултата, савременост примењених метода, актуелност теме, стил, самосталност у изради и коришћена литература.

6.7. Издавачка делатност

Факултет обавља издавачку делатност у оквиру своје укупне делатности. Факултет припрема и објављује наставне, научне и стручне публикације, периодику и информативне публикације. Издавачка делатност уређена је Статутом Факултета, Правилником о издавачкој делатности и Правилником о раду центра за издавачку делатност.

Факултет има план подизања рејтинга часописа које објављује. О подизању рејтинга часописа старају се декан, продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност и главни и одговорни уредници часописа.

7. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

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

Услови за избор у звање наставника прописани су Законом о високом образовању, а ближи услови и критеријуми утврђени су *Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника Универзитета у Крагујевцу*, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање. Услови за избор сарадника прописани су Законом, ближе су уређени општим актима Факултета, јавни су и доступни оцени стручне и шире јавности.

Потребу за избором наставника и сарадника утврђује одговарајућа катедра, на основу планирања радног оптерећења наставника/сарадника. Предлог катедре утврђује Наставно-научно веће. Одлуку о расписивању конкурса доноси декан, на предлог Наставно-научног већа.

Факултет води адекватну кадровску политику, са циљем обезбеђења квалитетног наставничког и сарадничког кадра. Структура наставног особља утврђује се на основу броја часова изражених курикулумом, тако да просечно појединачни наставник остварује 180 часова свих облика активне наставе годишње, односно 6 часова недељно. Најмање 70% наставника је у сталном радном односу. Број сарадника пројектује се тако да сарадници остварују у просеку 300 часова активне наставе годишње, или 10 часова недељно.

Посебан аспект кадровског планирања јесте равнотежа у старосној структури наставника и сарадника и избор и напредовање младих кадрова.

Приликом избора кандидата у једно од наставничких звања, Факултет посебно вреднује научноистраживачки рад из уже области за коју се бира што се исказује кроз:

- број објављених монографија и поглавља у монографијама,
- број радова објављених у иностраним часописима, узимајући у обзир податке о импакт факторима часописа,

- број радова у домаћим часописима са листе министарства надлежног за науку,
- учешће на финансираним научноистраживачким пројектима,
- учешће са радовима (прилозима) на научно-стручним скуповима националног и међународног значаја,
- стручно и научно усавршавање из уже области, узимајући у обзир квалитет и трајање програма усавршавања,
- одржавање предавања и наставе на сродним факултетима или факултетима матичним за ужу научну област наставника, у земљи и иностранству,
- менторства за докторске дисертације и магистарске/мастер радове,
- учешће у редакционим одборима регистрованих научних часописа.

Приликом избора наставника, вреднују се и резултати које је наставник постигао на другим пољима:

- објављени уџбеници и приручници,
- студентска оцена рада наставника,
- учешће на развојним пројектима и
- ангажовање у активностима које доприносе угледу Факултета и Универзитета.

Посебно се вреднују активности и резултати на пољу доприноса развоју Факултета. Приликом избора сарадника вреднују се исти аспекти, са изузетком оних које сарадник по природи надлежности не обавља (нпр. менторства).

Факултет систематски прати и оцењује научну, педагошку и истраживачку активност наставника и сарадника, што се исказује у годишњем извештају о раду Факултета (извештаји катедри и извештај о научноистраживачком раду).

Картони научног радника свих наставника и сарадника доступни су на веб-сајту Факултета.

Студентска оцена рада наставника представља део евалуације рада наставника. Уколико се резултатима студентске евалуације рада наставника покажу мањкавости у раду наставника/сарадника, Комисија за обезбеђење квалитета на то указује, а декан, продекан за наставу и студентска питања, руководилац студијског програма и шеф одговарајуће катедре предузимају адекватне мере у циљу побољшања квалитета наставе. Наставно-научно веће Факултета усваја анкете са циљем студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника.

Факултет систематски подстиче научноистраживачки рад наставника и сарадника. Поступци су дефинисани *Правилником о новчаној подршци научним радницима за учешће на научним скуповима и конференцијама* и *Програмом развоја научноистраживачког подмлатка.*

Факултет обезбеђује различите врсте усавршавања наставника и сарадника. Осим тога, наставници и сарадници у оквиру различитих програма и пројеката, као и из буџета Факултета, обезбеђују неопходну литературу за своје стручно усавршавање. Факултет организује и научно-стручне екскурзије. Организација научно-стручне екскурзије подразумева годишњим планом рада (или програмом пројекта) предвиђену тему, програм, садржаје, циљеве и план имплементације резултата у рад Факултета. Програм предлаже Наставно-научно веће, а усваја Савет Факултета.

Факултет пружа финансијско-материјалну подршку сарадницима у изради мастер и докторских теза, обезбеђујући просторно-техничке услове за рад, надокнаду дела трошкова школарине у складу са могућностима, надокнаду трошкова пријаве и одбране, што је дефинисано Програмом развоја научноистраживачког подмлатка Факултета.

8. КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

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

Факултет благовремено информише потенцијалне студенте путем веб-сајта Факултета, информатора, објављених конкурса, излагања на сајмовима образовања и науке итд. Осим званичног конкурса, у информатору наводе се и објашњавају потребна знања и вештине релевантне за будући позив и сви релевантни подаци о упису и студијским програмима. Благовремено и квалитетно информисање је у надлежности ПР тима Факултета, продекана за наставу и студентска питања, службе за студентска и наставна питања и декана.

У конкурсу за упис у прву годину студија, за сваки студијски програм наводи се број кандидата који ће бити примљен, услови за упис, критеријуми рангирања, број кандидата који се финансирају из буџета Републике Србије, висина школарине за кандидате који се не финансирају из буџета, поступак спровођења пријемног испита и рангирања кандидата.

При селекцији студената, вреднују се резултати постигнути у претходном школовању и резултати постигнути на пријемном испиту, у складу са Законом. Кандидати који су положили општу матуру или су постигли изузетне резултате у току претходног школовања, уписују се на начин дефинисан законом.

С обзиром на специфичност посла, на студије се могу примити лица која задовољавају посебне стандарде психофизичке способности наставника/васпитача. Равноправност студената по свим основама је загарантована (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем не смеју бити дискримишући фактори).

8.1. Пријемни испит

Факултет врши сталну евалуацију адекватности критеријума и поступака пријемног испита у оквиру научноистраживачког рада и развојних пројеката.

О свим аспектима пријемног испита стара се Комисија за спровођење пријемног испита коју бира декан факултета, на предлог Наставно-научног већа Факултета. Комисија се верификује сваке године и сарађује са другим комисијама за спровођење пријемних испита на сродним факултетима.

Пријемни испит спроводи се у складу са општим актима Универзитета и Факултета:

- Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу (број 467 од 24.3.2008. године),
- Правилником о упису студената у прву годину основних академских студија Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (број 01-1166 од 15.4.2009. године, са изменама: број 01-2351/1 од 11.6.2010. године и број 01-3596/1-3 од 24.10.2013. године), и
- Правилником о упису студената на мастер академске студије Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (број 01-1286 од 8.5.2008. године, са изменом број 3596/1-2 од 24.10.2013. године).

Обезбеђење квалитета студената остварује се:

- сталним преиспитивањем критеријума пријемног испита,
- уписом најквалитетнијих кандидата,
- поштовањем захтева у смислу психофизичке спремности кандидата,
- креирањем и реализовањем курикулума у складу са стандардима и утврђеним потребама и приоритетима образовања учитеља, васпитача и наставника,
- подстицањем учешћа студената у обезбеђењу квалитета наставног процеса и рада Факултета; систем се базира на укључивању студената у процес евалуације рада наставника, сарадника, стручних служби и органа управљања Факултета, библиотеке и опремљености Факултета наставним средствима; поступци су регулисани одговарајућим правилником,

- креирањем, поштовањем и унапређивањем система континуираног праћења рада студената и оцењивања студената,
- јасним захтевима и системом вредновања предиспитних обавеза,
- обезбеђењем услова за рад (организација праксе, Центар за учење, библиотека, читаоница, консултативна настава),
- обезбеђењем квалитетних уџбеника, приручника, дидактичко-методичких средстава и додатне литературе),
- предузимањем одговарајућих мера у циљу обезбеђења и унапређења квалитета наставног процеса и рада Факултета.

8.2. Оцењивање

Континуирано праћење успеха студената у савладавању предвиђеног градива омогућава, с једне стране, да се помогне студентима у савладавању потешкоћа у учењу (чиме се убрзава њихово студирање), а с друге стране да студенти кроз колоквијуме или друге облике провере знања положе поједине делове испита.

Оцењивање студената обавља наставник датог предмета, у складу са Законом о високом образовању и општим актом Факултета.

Са поступком и критеријумима оцењивања, као и са обавезама, наставник упознаје студенте на првом часу. Сваки студијски програм садржи прецизиране критеријуме оцењивања.

Анализу постигнутог успеха студената статистички приказује Служба за студентска и наставна питања у годишњем извештају о раду Факултета. Анализа успеха, метода и критеријума оцењивања обавља се и по групама сродних предмета на катедрама.

Наставно-научно веће обједињује извештаје Службе за студентска и наставна питања и извештаје катедри о постигнутом успеху и доноси општу оцену о оствареним резултатима студената у претходној школској години. Анализа успеха студената саставни је део годишњег извештаја о раду Факултета. Осим статистичких показатеља, овај извештај садржи и компарацију са претходним годинама, између студијских програма, сродних и несродних предмета, уочене слабости и предлоге мера за усавршавање система оцењивања. Комисија за обезбеђење квалитета врши процену метода и критеријума оцењивања, при чему узима у обзир и резултате студентске

евалуације рада наставника, те деканату предлаже мере у вези са уоченим неправилностима у дистрибуцији успеха.

На основу извештаја Комисије за обезбеђење квалитета предупређују се појаве које су у супротности са општим актима Факултета и предлажу се декану мере за отклањање уочених слабости и усавршавање система оцењивања.

Студентски парламент или студентска организација могу у писаној форми доставити своје мишљење о оцењивању или успеху студената с предлогом мера за отклањање уочених слабости и усавршавање система праћења напредовања и оцењивања студената. Наставно-научно веће је у обавези да разматра ову оцену студената и предлоге.

Способност студената да примене знање оцењује се на пракси која је у блоковима присутна на свакој години студија. За сваки предмет води се евиденција свих облика активности студената, а портфолио је доступан на увид студентима.

Факултет прати и допринос студената развоју локалне заједнице, афирмацији пламенитих дела и спортских успеха. Декан и продекани достављају Комисији за обезбеђење квалитета податке који недвосмислено указују на додатну активност студента коју је испољио на унапређењу квалитета живота локалне средине, истакао се хуманитарним радом, непосредном помоћи особама чији је живот угрожен, племенитим поступцима и истакнутим спортским резултатима на државним и међународним такмичењима. Факултет додељује признања за ваннаставне активности студентима.

9. КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се доношењем и спровођењем одговарајућих општих аката.

Факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу потребну литературу, у довољној количини и на време. Факултет обезбеђује и остала наставна средства, која се углавном користе на пракси, а која студенти дуже од систем администратора или предметних наставника.

Квалитет уџбеника и других учила процењује се у складу са стандардима, на начин и по поступку утврђеним Правилником о уџбеницима.

Студентима су на располагању библиотека, читаоница и центар за учење са 20 рачунара и сталним приступом интернету.

Организација и рад библиотеке уређени су *Правилником о систематизацији радних места* и *Правилником о раду Библиотеке*, у складу са Законом о библиотечко-информационој делатности, Упутством о начину рада библиотеке са корисницима, као и другим нормативима из ове области. Библиотечки фондови доступни су свим студентима, наставном и ненаставном особљу Факултета, као и другим корисницима путем међубиблиотечке размене. Библиотека Факултета је пуноправни члан библиотечко-информационог система Cobiss RS. Центар за учење доступан је свим студентима, наставном и ненаставном особљу Факултета.

Просторије библиотеке са читаоницом и центра за учење смештене су у одговарајућем делу зграде и на простору довољне површине тако да се корисницима омогућују оптимални услови за рад.

На почетку прве године студија продекан за наставу обавештава студенте о начину рада библиотеке и центра за учење. Обавештења о начину коришћења осталих средстава и опреме студенти добијају од оних предметних наставника и сарадника на чијим се предметима захтева употреба дате опреме.

Структуру и обим књижног фонда и учила критички процењују наставници према програмима својих курсева и предлажу набавку.

Набавка опреме предлаже се у оквиру годишњег плана јавних набавки који, на предлог декана Факултета, усваја Савет Факултета. Обнављање фонда врши се више пута у току године, како из сопствених средстава факултета, тако и из средстава предвиђених пројектима и програмима.

Наставно-научно веће предлаже мере за усавршавање рада библиотеке и центра за учење. Рад ових радних јединица, као и њихову опремљеност и доступност ресурса, оцењују и студенти путем анонимне анкете која чини део студентске евалуације рада Факултета.

Број лица ангажованих у раду библиотеке и центра за учење, као и њихова стручна спрема, дефинисани су Правилником о систематизацији радних места и Правилником о раду библиотеке, а усклађени су са националним стандардима. Особље је компетентно за послове које обавља и показује мотивисаност за рад и спремност за стручно усавршавање. У библиотеци су запослена три библиотекара са високим образовањем и положеном стручним испитом. Центар за учење одржавају систем администратори при чему пружају неопходну помоћ у раду студентима. Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци и центру за учење континуирано се прати; особљу се омогућује стручно усавршавање и напредовање.

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.

Факултет има организациону структуру и систем управљања који обезбеђују постизање постављених циљева и задатака.

Орган управљања Факултетом је Савет.

Састав, начин и поступак избора и надлежности Савета утврђени су општим актом Факултета, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), а начин рада и одлучивања Пословником о раду Савета.

Савет Факултета одлучује о најбитнијим питањима рада и развоја Факултета доношењем Статута Факултета и планских докумената (план развоја, стратегија обезбеђења квалитета, програми рада, финансијски план и др.); давањем сагласности на одлуке о управљању имовином Факултета и сагласности на расподелу финансијских средстава; усвајањем плана коришћења средстава Факултета; утврђивањем висине школарине и др. Истовремено, Савет има и изборну функцију (бира и разрешава декана и продекане) и контролну функцију коју остварује разматрањем извештаја о раду Факултета и извештаја о остварењу планских и програмских докумената.

Питања о којима одлучује Савет претходно разматра Наставно-научно веће. Одлуке Савета засноване су на важећим прописима.

Одговорност Савета Факултета дефинисана је Статутом и општим актима Факултета.

Орган руковођења Факултетом је декан. Услови за избор декана утврђени су Законом, а начин и поступак избора и његове надлежности Статутом Факултета, у складу са Законом.

У складу са својим надлежностима декан представља и заступа Факултет и руководи његовим радом.

Руковођење обухвата планирање, организовање, вођење, праћење, евалуацију, унапређивање и контролу рада Факултета. Послови руковођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено.

Декан је одговоран за законитост рада Факултета, функционисање система управљања квалитетом, спровођење утврђених стандарда квалитета у свим областима рада.

Декану у раду помажу продекани чије су надлежности утврђене Статутом Факултета.

Ради разматрања питања из делокруга рада Факултета и заузимања ставова о њима декан Факултета образује Колегијум. Састав Колегијума утврђен је Статутом Факултета. Декан, продекани и лица са извршном одговорношћу своју опредељеност за успостављање, примену и стално унапређивање система управљања квалитетом испољавају кроз јасно утврђену политику развоја, утврђивање мерљивих циљева и индикатора њиховог остваривања, стално периодично испитивање система обезбеђења квалитета ради повећања ефективности и ефикасности.

Ненаставну подршку раду Факултета пружа ненаставна јединица - Секретаријат, који чине секретар и стручне службе дефинисане у Статуту Факултета. Радом служби руководи секретар.

Подела послова унутар служби Секретаријата, њихов опис, услови за рад (квалификације), дужности и одговорности за свако радно место запослених ван наставе утврђени су Правилником о систематизацији радних места који представља акт кадровске политике.

Мерила за процену радних места јесу: сложеност послова, самосталност у раду, одговорност, пословна комуникација и компетентност.

Број запослених усклађује се са акредитационим захтевима.

Основни принципи професионалног понашања јесу уредност, економичност и тачност заснована на закону. Стално стручно усавршавање праћењем стручне литературе и учествовање на стручним семинарима и курсевима императив су у раду служби Секретаријата.

Стандарди рада служби утврђени су општим актима Факултета којима се уређују одговарајуће области рада (Правилник о буџетком рачуноводству, Правилник

о канцеларијском и архивском пословању и др.) у складу са законским прописима. Радни однос са ненаставним особљем заснива се сагласно са одредбама важећих прописа из области рада.

Процена потенцијалних кандидата обавља се на основу документације о квалификацијама и референци, као и на основу општег утиска који кандидат оставља у непосредном разговору са деканом, секретаром или шефом одговарајуће службе (професионална компетентност, начин изражавања, информисаност и др).

Увођење у посао, односно оспособљавање за самостално обављање послова спроводи се како са новозапосленим лицима, тако и са запосленима распоређеним на друга радна места. Увођење у посао обавља непосредни руководилац службе и оно обухвата: упознавање са организацијом и описом послова, прописима који се односе на одговарајућу врсту посла, нормативним актима и правилима рада.

Период увођења у посао одређује непосредни руководилац, односно шеф службе и зависи од врсте и сложености послова. На крају периода рада под надзором спроводи се процена оспособљености и на основу тога предузимају даље мере.

Факултет спречава сваки вид непосредне и посредне дискриминације лица приликом избора кандидата за запошљавање и обављање одређеног посла, као и запослених.

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се: систематским праћењем, контролом и извештавањем о њиховом раду; предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима; оцењивањем квалитета рада органа и служби Факултета и унапређивањем професионалних компетенција запослених ван наставе.

Факултет обезбеђује запосленима радно окружење које је подстицајно за њихов рад.

Извештаји о раду органа управљања, руковођења, стручних органа и о раду стручних служби Факултета саставни су део извештаја о раду Факултета који сваке године до 30. септембра разматра и усваја Савет, на предлог Наставно-научног већа. Комисија за обезбеђење квалитета периодично спроводи анкету којом испитује ставове, мишљења и оцене наставника, сарадника и ненаставног особља и студентата о раду и деловању органа Факултета и ненаставног особља. Извештај о резултатима

анкете Комисија подноси Савету. На основу објективно утврђених слабости и пропуста у раду утврђују се мере за њихово отклањање.

11. КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

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

Факултет, с обзиром на број студената, наставника, сарадника и ненаставног особља, располаже одговарајућим простором и опремом. У учионичком простору обезбеђује се место за сваког студента.

Факултет обезбеђује адекватност простора у урбанистичком, техничко-технолошком, хигијенском и наменском погледу. Објекти имају грађевинску и употребну дозволу. Објекти испуњавају здравствене и сигурносне стандарде.

Факултет обезбеђује одвијање наставе и других облика рада у просторијама адекватног типа: амфитеатар, учионице, лабораторије, атељеи, спортска сала, позоришна сала, библиотека, читаоница, центар за учење.

За учионице и остале просторије у којима се одвија настава, обезбеђује се довољно адекватне, техничке и друге опреме (музички инструменти, лабораторијска опрема и сл.). Факултет обезбеђује адекватне просторије и опрему за рад наставника и сарадника, стручних служби и административних јединица.

За потребе рада студентске организације и студентског парламента, Факултет обезбеђује одговарајући простор.

Површина простора за наставу јесте најмање 4м^2 бруто по студенту, односно 2м^2 уколико се настава одвија у две смене. За сваког студента обезбеђено је место у амфитеатру и слушаоницама, а за рад у малим групама сваки студент има место у мањим учионицама, атељеу или позоришту.

Настава у пољским учионицама одвија се уз коришћење покретне табле. Пољске учионице задовољавају стандарде рада на отвореном простору (полукружни распоред седења, заштићеност од директне сунчеве светлости, стабилне и квалитетне клупе, уређено зеленило у непосредној околини, а за наставу природних наука и њихових методика и обележене биљне врсте и њихове карактеристике на видљивим таблама).

Број места у пољским учионицама не улази у квадратуру предвиђену стандардима -4м^2 по студенту. Исто се односи и на спољне спортске терене на којима се, поред спортске сале, одвија настава Методике наставе физичког васпитања.

Простор библиотеке одговара библиотечком фонду. Простор читаонице одговара броју студената, а простор центра за учење омогућава неометан индивидуални рад, непрестану интернет везу, као и непосредну доступност библиотеке и читаонице.

Настава из методичкких предмета и пракса одвијају се у школама-вежбаоницама, предшколским и домским установама. Факултет, у складу са могућностима, обезбеђује додатне техничке и материјалне услове за реализацију наставе у установама у којима се одвија пракса.

Опрема за наставу на Факултету педагошких наука Универзитета у Крагујевцу испуњава стандарде Националне комисије за акредитацију. О испуњености ових стандарда стара се декан са Колегијумом, као и свака катедра појединачно за услове рада на студијским предметима који јој припадају.

Факултет непрестано прилагођава опремљеност, како у погледу количине, тако и у погледу квалитета, савремености и адекватности опреме, средстава и материјала. Факултет прати ниво опремљености, структуру и начин коришћења опреме и на сродним факултетима у развијеним земљама и настоји да своју опремљеност усагласи са високим стандардима.

Опремљеност факултета обухвата:

- ИКТ опрему, технику и средства (рачунаре, штампаче, скенере, фотокопир машине, интернет ресурсе, приступ Кобсон мрежи, видео-конференцијску опрему, интерактивне табле),
- опремљеност простора таблама, магнетним таблама, маркерима и осталом опремом,
- опрему методичко-дидактичког типа (музичке инструменте, спортске реквизите, дидактичке моделе, лаптоп рачунаре, пројекторе),
- лабораторијску опрему за наставу у млађим разредима основне школе, образовне софтвере, слике, боје, штафелаје итд.

Центар за учење опремљен је довољним бројем рачунара (најмање 20), најмање једним штампачем и једном интерактивном таблом. Информатички кабинет опремљен је са најмање 25 рачунара, штампачем, видео камером, најмање једним лаптоп рачунаром, пројектором, платном за пројектовање и скенером. Специјализоване учионице и лабораторије поседују фотокопир апарате, довољан број рачунара, дигиталне диктафоне, адекватне штампаче, скенер, пројекторе, паметне табле и другу специфичну опрему.

Све општенаменске учионице опремљене су платном за пројектовање, персоналним рачунаром и бим пројектором.

За потребе рада на рачунару и коришћење интернета студенти користе центар за учење.

Сваке године на почетку јесењег семестра, декан са колегијумом разматра адекватност простора, како по површини у односу на број студената, тако и по квалитету. Анализа адекватности простора врши се у односу на критеријуме Националног савета за високо образовање.

Колегијум на почетку сваке школске године разматра и стање опреме, средстава и материјала. У обзир се узимају закључци катедри, изнети у годишњем извештају о раду.

Студенти оцењују квалитет простора и опреме у оквиру евалуације рада факултета. Резултати студентске евалуације узимају се у обзир приликом планирања набавке опреме и адаптације простора. Набавка опреме и адаптација простора подразумевају адекватну законску процедуру.

Факултет обезбеђује редовно и квалитетно одржавање простора и опреме, радом техничке службе и систем администратора. Осавремењивање опреме врши се набавкама из сопствених средстава Факултета, учешћем на финансираним научним и развојним пројектима, донацијама и сл.

Факултет одржава висок ниво хигијене свих просторија, ботаничке баште и пољских учионица. Факултет упошљава једно лице на пословима одржавања ботаничке баште.

12. ФИНАНСИРАЊЕ

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

Факултет остварује приходе из средстава републичког буџета, као и из средстава по основу школарина, пружања услуга трећим лицима, донација, пројеката и других извора у складу са законом.

Средства која Факултет оствари, осим средстава које обезбеђује Република, чине сопствени приход којим Факултет располаже самостално. Анализа пословања Факултета од оснивања до данас показује да Факултет планирањем распореда и намене како буџетских, тако и сопствених прихода, обезбеђује финансијску стабилност за свој рад. Имајући у виду ограничења у коришћењу буџетских средстава, Факултет утврђује приоритете у извршавању планираних активности, као и начине измиривања расхода у ситуацијама утврђених ограничења.

У процесу припреме финансијског плана декан Факултета је, као одговорно лице за преузете обавезе, носилац организације процеса планирања.

Нацрт финансијског плана припрема декан Факултета у сарадњи са продеканом за финасије и руководиоцем Службе за финансијско-материјална, секретаром и службеником за јавне набавке. Изради нацрта финансијског плана претходи анализа остварених резултата у претходној години коју даје руководилац Службе за финансијска и материјална питања.

Нацрт финансијског плана усклађује се са упутствима Министарства финансија у делу у коме је то потребно.

Предлог финансијског плана разматра и утврђује Наставно-научно веће, а усваја Савет Факултета.

Нацрт плана коришћења средстава за инвестиције припрема декан у сарадњи са продеканима и уз стручну помоћ руководиоца Службе за финансијска и материјална питања. Нацрт плана разматра Наставно-научно веће и утврђује предлог, а предлог плана разматра и усваја Савет Факултета. Факултет обезбеђује јавност финансијског

пословања путем извештаја о пословању, а на основу завршног рачуна. Факултет има лиценцираног службеника за јавне набавке у сталном радном односу.

13. УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

Факултет обезбеђује значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима Факултета, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

Представници студената су чланови Комисије за обезбеђење квалитета. Студенти, као чланови Савета факултета активно учествују у раду Факултета. Додатно, представници студената су чланови радних група за унапређење квалитета праксе и квалитета студијских програма. Студенте који учествују у раду Савета и комисија делегира студентска организација.

Студентска организација у писаној форми даје мишљење, предлоге и сугестије о стратегији, стандардима, поступцима и документима за обезбеђење квалитета и то најмање једном годишње. 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.

У оквиру поступка самовредновања Факултет спроводи анонимне анкете којима се испитују ставови и оцене студената о питањима из свих области које су предмет самовредновања. Анкете се реализују у складу са правилником Факултета.

14. СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Факултет континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

Факултет обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака у том процесу. Факулет разматра квалитет спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета на Наставно-научном већу и Савету Факултета једном годишње и предлаже мере у оквиру акционог плана и годишњег програма рада Факултета.

Факултет обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање података у овом процесу.

Документација о раду Факултета чува се трајно, у складу са прописима којима се уређује архивско пословање. Факултет има Правилник о канцеларијском и архивском пословању.

Најмање једном у три године, Факултет спроводи опсежно и теоријски утемељено истраживање о компетенцијама студената или организује јавну дискусију (округли сто) о адекватности курикулума и квалитету и организацији рада Факултета. Резултати анкета (и јавне расправе) представљају једну од основа за осавремењивање курикулума и квалитета.

Најмање једном у 5 (пет) година Факултет сачињава опсежну студију о ваљаности курикулума са предлозима мера за унапређивање, измене и иновације; студија садржи и оцену свих аспеката рада Факултета (ненаставно особље, научноистраживачки рад, квалитет студената, квалитет наставника, квалитет управљања, финансијско планирање итд.). Предлог извештаја дефинише Наставно-научно веће, а усваја Савет Факултета.

Документ Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу објављује се на веб-сајту Факултета (www.pefja.kg.ac.rs).

У Јагодини,
27.12.2016.

Председник наставно-научног већа
Проф. др Виолета Јовановић