



**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



Република Србија
ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Број 01-139/11
20. I 2021 год.
ЈАГОДИНА, М. Мијалковића 14

**АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У
КРАГУЈЕВЦУ
2021-2024**

Јагодина, 2021.



**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



**АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У
КРАГУЈЕВЦУ
2021-2024**

Јагодина, 2021.

На основу Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени Гласник РС”, број 13/19) и члана 157. став 10. Статута Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, Савет факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на предлог декана Факултета, на седници одржаној 20. јануара 2021. године, донео је

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

У складу са утврђеним правилницима Националног савета за високо образовање и Националног акредитационог тела (*Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, Правилником о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и Правилником о стандардима и поступку за акредитацију 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

2021– 2024.

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.

1. 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).

1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1.1. Припрема за студентско вредновање квалитета студијских програма * (* активност иста као 4.1)

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Евентуална ревизија постојећих упитника за прикупљање повратних информација о квалитету студијских програма:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Упитник за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника; 2. Упитник за студентску евалуацију професионалне праксе; 3. Упитник за самопроцену компетенција свршених студената и упитника за процену задовољства студијским програмом након завршетка студија; 4. Упитник за процену компетенција свршених студената (за послодавце). 	<p>Комисија за обезбеђење квалитета разматра уочене недостатке анкета и предлоге за њихово унапређење и предлаже евентуалне измене анкета уз осигурање упоредивости резултата са резултатима претходних вредновања; Комисија за обезбеђење квалитета формулише предлоге и предлаже Наставно-научном већу Факултета нове ревидиране анкете. Комисија може увести и нове анкете.</p>	<p>Октобар 2021. (и сваке године у месецу октобру до истека трогодишњег плана).</p>	<p>Ревидиране верзије упитника усвојене на Наставно-научном већу. Ажуриране верзије анкета унете у Факултетски информациони систем (у даљем тексту ФИС).</p>
<p>Формирање <i>Комисије за организовање и спровођење поступка анкетања</i> за оне анкете које се не дистрибуирају преко Факултетског информационог система (ФИС). Приликом формирања Комисије посебно обратити пажњу на одабир чланова комисије у циљу олакшавања процеса анкетања. Нпр. анкетање свршених студената може бити организовано преко Алумни клуба Факултета и сл.</p>	<p>Комисија за обезбеђење квалитета преко Наставно-научног већа Факултета формира Комисију за организовање и спровођење поступка анкетања за анкете које се не дистрибуирају студентима и другим лицима преко ФИС-а. Комисију чине представници наставног особља, 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 који је одговоран за организацију и поступак спровођења анкетања.</p>	<p>По потреби или по истеку мандата претходне Комисије.</p>	<p>Формирана Комисија са јасним задужењима.</p>

Редовно ажурирање ангажовања наставника и сарадника на предметима у Факултетском информационом систему.	Служба за студентска и наставна питања на почетку сваког семестра у сарадњи са продеканом за наставу и студентска питања ажурира ангажовања наставника и сарадника Факултета у ФИС-у (ангажовања наставника у допунском радном односу, напредовања у виша звања, породилска и трудничка одсуства са посла, пензионисање наставника и сл.).	На почетку сваког семестра.	Створени сви услови за спровођење студенског анкетања преко Факултетског информационог система.
Ревизија и усвајање нових упитника за процену квалитета студијског програма докторских академских студија <i>Методика наставе</i> који садрже обавезне елементе процене квалитета наставног предмета, процену квалитета рада наставника, самопроцену компетенција студената након положеног испита и процену задовољства студијским програмом након завршетка студија.	Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија разматра уочене недостатке анкета, предлоге за њихово унапређење и ревидира постојеће анкете. Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија усваја нове анкете (нпр. анкета за процену квалитета педагошког рада наставника, анкета о задовољству студијским програмом након завршетка). Услед малог броја испитаника, немогућности обезбеђивања анонимности, Комисија може уместо анкета применити и друге начине прикупљања података (интервју, фокус групе и сл.).	Октобар 2021. (и сваке године у месецу октобру до истека трогодишњег плана).	Ревидирани постојећи упитници и усвојени нови упитници на седницама Комисије за обезбеђење квалитета докторских студија.

1.2. Студентско вредновање квалитета наставног предмета и педагошког рада наставника и сарадника **
(** активност иста као 4.2)

Активност	Субјекти	Рок	Исход
Студентско вредновање квалитета наставног предмета и педагошког рада наставника и сарадника – два пута годишње, једном у сваком семестру. <u>Анкетирање свих студијских програма првог, другог и трећег нивоа</u>	а) Студенти – попуњавање анонимних анкета. б) Комисија за обезбеђење квалитета – организује анкетања студената преко Факултетског информационог система (ФИС), статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације квалитета наставних предмета и	а) и б) Анкетања студената сваке године на крају семестра по утврђеном распореду путем ФИС-а – за време пријава испита у децембру за јануарски испитни рок за предмете јесењег семестра и у марту за	а) и б) <i>Извештај о студентској евалуацији квалитета наставног предмета и педагошког рада наставника и сарадника</i> усвојен на НН већу Факултета и објављен на веб-сајту

<p>студијских програма које Факултет самостално реализује.</p>	<p>педагошког рада наставника и сарадника у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета. Такође, Комисија за обезбеђење квалитета припрема и појединачне извештаје о педагошком раду за сваког наставника и сарадника који садрже неопходне просечне оцене педагошког рада.</p> <p>в) Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија организује прикупљање података у вези са квалитетом предмета и педагошког рада наставника (анкетирање студената, фокус групе), статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације предмета и педагошког рада наставника у форми прилагођеној за усвајање на Већу докторских студија и Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета. Такође, Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија припрема и појединачне извештаје о педагошком раду за сваког наставника ангажованом на докторским студијама.</p>	<p>време пријаве испита у априлском испитном року за двосеместралне предмете и предмете заступљене у пролећном семестру.</p> <p>б) Рок за подношење извештаја комисија - крај текуће школске године.</p> <p>в) Анкетирање студената докторских студија према распореду који одређује Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија</p>	<p>Факултета; Појединачни извештаји о квалитету педагошког рада за сваког наставника и сарадника са просечном оценом за сваки предмет и обједињеном просечном оценом.</p> <p>в) Усвојен <i>Извештај о студентској евалуацији квалитета наставног предмета и педагошког рада наставника на докторским студијама</i> на Већу докторских студија и НН већу Факултета</p>
--	---	---	---

1.3. Студентска евалуација квалитета професионалне праксе на основним академским студијама и истраживачке праксе на мастер академским студијама

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Студентска евалуација квалитета професионалне праксе – једном годишње, у летњем семестру за</p>	<p>а) Студенти – попуњавање анонимних анкета.</p> <p>б) Студентска евалуација професионалне праксе на првом нивоу студија: Комисија за обезбеђење квалитета у сарадњи са координатором</p>	<p>Период анкетирања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада</p>	<p><i>Извештај о студентској евалуацији професионалне праксе</i> усвојен на НН већу</p>

<p>студенте основних академских студија и</p> <p>Студентска евалуација квалитета истраживачке праксе – једном годишње у летњем семестру за студенте мастер академских студија.</p>	<p>професионалне праксе организује анкетање студената првог нивоа (преко Факултетског информационог система или на други начин).</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације квалитета професионалне праксе у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета.</p> <p>в) Студентска евалуација истраживачке праксе на другом нивоу студија: Комисија за обезбеђење квалитета у сарадњи са продеканом за наставу и студентска питања – организује анкетање студената (преко Факултетског информационог система (ФИС) или на други начин). Комисија за обезбеђење квалитета статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације квалитета истраживачке праксе у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета.</p>	<p>Предложени период анкетања: крај пролећног семестра.</p> <p>Рок за подношење извештаја Комисије: крај текуће школске године.</p>	<p>Факултета и објављен на веб-сајту Факултета;</p> <p><i>Извештај о студентској евалуацији квалитета истраживачке праксе</i> усвојен на НН већу Факултета и објављен на веб-сајту Факултета.</p>
---	---	---	---

1.4. Самопроцена компетенција свршених студената и процена задовољства квалитетом студијског програма након завршетка програма – једном у интервалу од највише три године

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Самопроцена компетенција свршених студената и процена квалитета студијског програма након завршетка програма – једном у интервалу од највише три године .</p>	<p>а) Свршени студенти – попуњавање анонимних анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета у сарадњи са Алумни клубом Факултета– организује анкетање свршених студената, врши статистичку обраду података и припрема предлоге <i>Извештаја о самопроцени компетенција од стране свршених студената и њиховом задовољству квалитетом</i></p>	<p>а) и б) Анкетање свршених студената не касније од априла 2022. За ове потребе могу се континуирано анкетирати и свршени студенти након преузимања дипломе.</p>	<p><i>Извештај о евалуацији квалитета студијских програма након завршетка студија и самопроцени компетенција свршених</i></p>

	<i>студијског програма након завршетка програма у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета.</i>	б) Рок за подношење предлога извештаја о резултатима анкетања и предлозима корективних мера НН већу - октобар 2022.	<i>студената усвојен на НН већу и објављен на веб-сајту Факултета.</i>
1.5. Процена компетенција свршених студената од стране послодаваца – једном у интервалу од највише три године.			
Активност	Субјекти	Рок	Исход
Процена компетенција свршених студената од стране послодаваца – једном у интервалу од највише три године.	<p>а) Послодавци, потенцијални послодавци, представници Националне службе за запошљавање или других релевантних организација – попуњавање анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета у сарадњи са продеканом за наставу и студентска питања– организује анкетања послодаваца или других релевантних субјеката, обрађује податке и припрема предлоге извештаја о процени компетенција од стране послодаваца у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета.</p>	<p>а) и б) Анкетања послодаваца, потенцијалних послодаваца, представника Националне службе за запошљавање или других релевантних организација не касније од децембра 2022.</p> <p>б) Рок за подношење предлога извештаја о резултатима анкетања и предлозима корективних мера НН већу – јануар 2023.</p>	<i>Извештај о евалуацији компетенција свршених студената од стране послодаваца усвојен на НН већу и објављен на веб-сајту Факултета.</i>
1.6. Разматрање резултата самовредновања студијских програма и спровођење корективних мера – периодично			
Активност	Субјекти	Рок	Исход
Извештај о резултатима самовредновања студијских програма разматрају декан, продекани, шефови катедри и студентски парламент и, најкасније у року од 30 дана од	Наставници, катедре, руководиоци студијских програма – разматрају резултате.	20 дана од усвајања извештаја – формулисање предлога	Спроведене корективне мере и извештаји о

<p>усвајања извештаја о самовредновању, формулишу корективне мере за унапређење квалитета сегмената који су у извештајима оцењени нижим оценама. Предложене корективне мере могу се усвајати на НН већу Факултета.</p> <p>Шефови катедри разматрају и анализирају податке из извештаја о самовредновању и формулишу предлоге корективних мера у областима где су уочени слабости и достављају своје предлоге декану и продеканима.</p> <p>Студенти, преко својих представника у студентском парламенту, могу да формулишу предлоге корективних мера, као и да учествују у њиховој анализи на НН већу Факултета.</p> <p>Студентски парламент може и независно формулисати предлоге корективних мера и мере за појединачне области, као и рокове за њихово спровођење. Предлоге корективних мера студентски парламент упућује декану и продеканима из њихових ресора.</p> <p>У наредном циклусу самовредновања и провере квалитета пореде се и анализирају резултати како би се утврдило да ли су корективне мере довеле до побољшања.</p>	<p>Декан, продекан за наставу и студентска питања, катедре – утврђују корективне мере и предлоге за унапређење квалитета различитих сегмената рада Факултета и реализације студијских програма.</p> <p>Студентски парламент – разматра резултате самовредновања и провере квалитета</p>	<p>за унапређење различитих сегмената рада Факултета и реализације студијских програма.</p> <p>Рок за усвајање корективних мера: 60 дана од формулисања предлога и корективних мера – извештај о предузетим активностима у вези са унапређењем квалитета студијских програма.</p>	<p>Њиховом спровођењу.</p>
--	---	---	----------------------------

1.7. Припрема за акредитацију студијских програма којима истиче рок важења акредитације у периоду 2021-2024.

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Припрема за акредитацију студијских програма:</p>	<p>1) Акредитација студијског програма МАС Лидерство у образовању:</p> <p>а) Наставно-научно веће формира Радну групу за реформу и корекцију студијског програма.</p>	<p>1) Акредитација с.п. МАС Лидерство у образовању:</p> <p>а) Рок за формирање Радне групе за реформу и корекцију студијског програма – јануар 2021.</p>	<p>Реформисани студијски програми МАС Лидерство у образовању и ДАС Методика наставе, предлози програма</p>

<p>1) МАС Liderство у образовању (програм акредитован 18.12.2015)</p> <p>2) ДАС Методика наставе (програм акредитован 28.10.2016)</p>	<p>Одлуком о образовању радне групе утврђује се број чланова радне групе, делокруг и начин рада радне групе, као и друга питања од значаја.</p> <p>б) Руководилац студијског програма у сарадњи са Центром за иновације и развој курикулума и Шефовима катедри прикупља, анализира и прослеђују предлоге измена и допуна студијског програма Радној групи за реформу и корекцију студијског програма.</p> <p>в) Радна група за реформу и корекцију студијског програма анализира предлоге, врши корекцију студијских програма у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, израђује акредитациону документацију и о томе обавештава Наставно-научно веће и катедре. Након усвајања програма на НН већу Факултета акредитациони материјал програма се прослеђује Универзитету на усвајање. Након усвајања програма на универзитетском нивоу програм се прослеђује Националном акредитационом телу.</p> <p>2) Акредитација с.п. ДАС Методика наставе:</p> <p>а) Наставно-научно веће формира Радну групу за реформу и корекцију студијског програма. Одлуком о образовању радне групе утврђује се број чланова радне групе, делокруг и начин рада радне групе, као и друга питања од значаја.</p>	<p>б) Рок за прикупљање предлога измена и допуна студијског програма -фебруар 2021.</p> <p>в) Рок за анализирање предлога, корекцију студијског програма и израду акредитационог материјала април 2021. рок за усвајање предлога програма на НН већу – мај 2021. Рок за усвајање предлога програма на универзитетском нивоу – јун 2021.</p> <p>Рок за предају НАТ-у (пре финалног рока, тј. истека шестогодишњег периода од дана уверења о акредитацији -18. децембар 2021.</p> <p>2) Акредитација с.п. ДАС Методика наставе:</p> <p>а) Рок за формирање <i>Радне групе за реформу и корекцију студијског програма</i> – септембар 2021.</p> <p>б) Рок за прикупљање предлога измена и допуна студијског програма -октобар 2021.</p> <p>в) Рок за анализирање предлога, корекцију студијског програма и израду акредитационог материјала март 2022. рок за усвајање предлога програма на НН већу – април 2022. Рок за усвајање предлога програма на универзитетском нивоу – мај 2022.</p>	<p>усвојени на НН већу Факултета, усвојени на нивоу Универзитета у Крагујевцу и акредитациони материјал програма предат НАТ-у пре истека рока за подношење захтева за акредитацију програма.</p>
---	---	---	--

	<p>б) Руководилац студијског програма у сарадњи са Центром за иновације и развој курикулума, Већем докторских студија и продеканом за научноистраживачки рад и издавачку делатност прикупља, анализира и прослеђују предлоге измена и допуна студијског програма Радној групи за реформу и корекцију студијског програма.</p> <p>в) Радна група за реформу и корекцију студијског 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. Након усвајања програма на НН већу Факултета програм се прослеђује Универзитету на усвајање. Након усвајања програма на универзитетском нивоу програм се прослеђује Националном акредитационом телу.</p>	<p>Рок за предају НАТ-у (пре финалног рока, тј. истека шестогодишњег периода од дана уверења о акредитацији - 28. октобар 2021.</p>	
--	--	---	--

1.8. Избор нових руководиоца студијских програма

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Избор нових руководиоца студијских програма чији су захтеви за акредитацију поднети јуна 2020.</p> <p>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.</p>	<p>Декан, Наставно-научно веће.</p>	<p>По добијању акредитације (2021)</p>	<p>Изабрани руководиоци студијских програма на период од пет година са јасним описом послова.</p> <p>Списак руководиоца програма објављен на веб-сајту Факултета.</p>

2. 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.

2. НАСТАВНИ ПРОЦЕС

2.1. Сачињавање и благовремено објављивање годишњег плана наставе (календара рада), распореда часова и распореда испита – објављивање на веб-сајту Факултета и огласним таблама

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

2.2. Гостујућа предавања, трибине, конференције и скупови посвећени иновативним моделима наставе на универзитетском нивоу.

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

3. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ, УМЕТНИЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког рада на Факултету остварује се кроз:

- обезбеђивање потребних услова за научноистраживачки рад,
- доследну примену стандарда о квалитету научноистраживачког рада,
- примену *Правилника о отвореној науци 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.

3. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ, УМЕТНИЧКИ И СТРУЧНИ РАД

3.1. 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.

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

3.2. Планирање научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника

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

3.3. Обезбеђивање материјале подршке научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима

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

**3.4. Анализа издавачке делатности Факултета – на основу плана и извештаја
Центра за издавачку делатност, на основу квантитативних и квалитативних показатеља.**

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Анализира издавачке делатности Факултета као целине као и појединачних катедри.</p>	<p>Продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност – утврђује образац за достављање података о издавачким резултатима.</p> <p>Руководилац Центара за издавачку делатност – подноси годишњи извештај о раду.</p> <p>Декан, продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност – обједињује податке у Годишњи извештај о раду факултета, са посебним одељком о издавачкој делатности.</p> <p>Наставно-научно веће - разматра и анализира извештај.</p>	<p>1. септембар - достављање извештаја Центра за издавачку делатност.</p> <p>30. септембар - сачињавање и разматрање извештаја о раду са посебним одељком о издавачкој делатности.</p>	<p>Анализа издавачке делатности Факултета као целине са неопходним мерама и препорукама за унапређење издавачке делатности.</p>

4. 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.

4. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

4.1. Припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника и сарадника *

* (активност иста као 1.1)

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<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>Комисија за обезбеђење квалитета разматра уочене недостатке дела <i>упитника за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника (део упитника који се односи на квалитет педагошког рада наставника и сарадника)</i> и предлоге за његово унапређење и предлаже евентуалне измене анкете уз осигурање упоредивости резултата са резултатима претходних вредновања;</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета формулише предлоге и предлаже Наставно-научном већу Факултета нову ревидирану анкету. Комисија може увести и нове анкете.</p>	<p>Октобар 2021. (и сваке године у месецу октобру до истека трогодишњег плана).</p>	<p>Ревидирана верзија упитника усвојена на Наставно-научном већу. Ажурирана верзија анкете унета у Факултетски информациони систем (ФИС).</p>
<p>Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.</p>	<p>Служба за студентска и наставна питања на почетку сваког семестра у сарадњи са <i>продеканом за наставу и студентска питања</i> ажурира ангажовања наставника и сарадника Факултета у ФИС-у (ангажовања наставника у допунском радном односу, напредовања у виша звања, породилска и трудничка одсуства са посла, пензионисање наставника и сл.).</p>	<p>На почетку сваког семестра.</p>	<p>Створени сви услови за спровођење студенског анкетирања преко Факултетског информационог система.</p>

4.2. Студентско вредновање квалитета педагошког рада наставника и сарадника **
**** (активност иста као 1.2)**

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Студентско вредновање квалитета педагошког рада наставника и сарадника – два пута годишње, једном у сваком семестру. Анкетирање <u>свих студијских програма првог, другог и трећег</u> нивоа студијских програма које Факултет самостално реализује.</p>	<p>а) Студенти – попуњавање анонимних анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета– организује анкетирање студената преко Факултетског информационог система (ФИС), статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације педагошког рада наставника и сарадника у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета. Такође, Комисија за обезбеђење квалитета припрема и појединачне извештаје о педагошком раду за сваког наставника и сарадника који садрже неопходне просечне оцене педагошког рада.</p> <p>в) Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија организује прикупљање података у вези са квалитетом педагошког рада наставника (анкетирање студената, фокус групе), статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације предмета и педагошког рада наставника у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета. Такође, Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија припрема и појединачне извештаје о педагошком раду за сваког наставника ангажованом на докторским студијама.</p>	<p>а) и б) Анкетирање студената сваке године на крају семестра по утврђеном распореду путем ФИС-а – за време пријава испита у децембру за јануарски испитни рок за предмете јесењег семестра и у марту за време пријаве испита у априлском испитном року за двосеместралне предмете и предмете заступљене у пролећном семестру.</p> <p>б) Рок за подношење извештаја комисија - крај текуће школске године.</p> <p>в) Анкетирање студената докторских студија према распореду који одређује Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија</p>	<p>а) и б) Извештај о студентској евалуацији педагошког рада наставника и сарадника усвојен на НН већу Факултета и објављен на веб-сајту Факултета; Појединачни извештаји о квалитету педагошког рада за сваког наставника и сарадника са просечном оценом за сваки предмет и обједињеном просечном оценом.</p> <p>в) Извештај о студентској евалуацији квалитета наставног предмета и педагошког рада наставника на докторским студијама</p>

4.3. Припрема за naredni cikluse samovrednovaња nastavnika/saradnika:

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Припрема за naredni cikluse samovrednovaња nastavnika/saradnika:</p> <p>а) Евентуална ревизија постојећег упитника:</p> <p>1. <i>Упитник за самоевалуацију наставника/saradnika</i></p> <p>б) Формирање Комисије за организовање и спровођење поступка самовредновања наставника и сарадника</p>	<p>а) Комисија за обезбеђење квалитета разматра уочене недостатке анкете за самовредновање наставника/saradnika и предлоге за њихово унапређење и предлаже евентуалне измене анкета; Комисија за обезбеђење квалитета предлаже Наставно-научном већу Факултета нове, измењене упитнике.</p> <p>б) Наставно-научно веће Факултета формира Комисију за организовање и спровођење поступка самовредновања наставника и сарадника. 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 наставника и сарадника.</p>	<p>а) Рок за усвајање ревидиране анкете три месеца пре анкетирања</p> <p>б) Рок за формирање Комисије за организовање и спровођење поступка самовредновања наставника и сарадника – шест месеци пре анкетирања наставника и сарадника</p>	<p>Створени сви услови за спровођење самовредновања наставника и сарадника</p>

4.4. Самовредновање наставника/saradnika– на сваке три године (у летњем семестру)

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Самовредновање наставника/saradnika– на сваке три године (у летњем семестру)</p>	<p>а) Наставници и сарадници – попуњавање анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета – организује анкетирање наставника и сарадника, врши статистичку обраду података, интерпретира податке и сачињава <i>Извештај о самовредновању наставника и сарадника</i>.</p>	<p>а) Рок за анкетирање наставника и сарадника – крај школске 2021/2022. године</p>	<p><i>Извештај о самовредновању наставника/saradnika.</i></p> <p>Након усвајања, Извештај се доставља декану, продекану за наставу и студентска питања, наставницима и сарадницима Факултета.</p>

4.5. Мотивисање и едукација студената за укључивање у процесе планирања, провере и унапређења квалитета

Активност	Субјекти	Рок	Исход
Мотивисање и едукација студената за укључивање у процесе планирања, провере и унапређења квалитета кроз периодично представљање и упознавање са системом квалитета на Факултету	Комисија за унапређење квалитета, студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.	Континуирано током године.	Одржано више састанака са студентима у циљу упознавања са системом обезбеђења квалитета и мотивисањем за учествовање у активностима за унапређење квалитета различитих сегмената рада Факултета

4.6. Мотивисање наставника за учествовање у међународним програмима мобилности наставника и сарадника

Активност	Субјекти	Рок	Исход
Промовисати програме мобилности наставника и сарадника у оквиру програма као што су Erasmus+ или СЕЕРУС. О обиму и квалитету мобилности наставника стара се Координатор за међународну сарадњу, који сачињава извештај о мобилности наставника у склопу Годишњег извештаја о раду Факултета и предлаже мере за унапређење квалитета у оквиру акционог плана.	Координатор за међународну сарадњу, Продекан за наставу и студентска питања.	Континуирано током године.	Одржане презентације, повећан број одлазних мобилности наставника. Усвојен извештај о реализованим мобилностима у склопу Годишњег извештаја о раду.

5. 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 анкетањем студената и укључивањем студената у формулисање и спровођење корективних мера.

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

5. КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

5.1. Предузимање свих радњи у вези са унапређењем селекције будућих студента

Активност	Субјекти	Рок	Исход
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.	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.	јун – септембар (у складу са конкурсом Министарства просвете и науке).	Квалитетно објављен и спроведен конкурс за упис на студије свих нивоа.

5.2. Унапређење начина оцењивања и вредновања рада студената у оквиру студијских програма

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Разматрање и вредновање начина оцењивања на предметима у оквиру студијских програма. Разматрање и вредновање доступности унапред утврђених критеријума за оцењивање на свим предметима.</p> <p>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 позитивних оцена и обезбедити да студенти буду о томе информисани.</p>	Декан, продекани, Центар за иновације и развој курикулума, Комисија за обезбеђење квалитета, студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.	Периодично сваке године на крају школске године и пре почетка нове.	Прецизно дефинисани критеријуми оцењивања за сваки студијски предмет. Упознавање студената са критеријумима и начинима оцењивања за сваки предмет.

5.3. Мотивисање студената за учествовање у активностима унапређења квалитета у складу са њиховим могућностима.

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>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 могућностима за креативне ваннаставне активности студената.</p> <p>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.</p> <p>Мотивисати наставнике и сараднике да активно подрже и помогну овакве активности и да размотре могућност да их повежу са садржајем својих курсева.</p>	<p>Студенти, Наставници и сарадници Факултета.</p>	<p>Континуирано.</p>	<p>Организоване трибине, предавања, културне и позоришне манифестације, хуманитарне акције.</p>

5.4. Мотивисање студената за учествовање у међународним програмима мобилности студената

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Промовисати програме мобилности студената у оквиру међународних програма као што су Erasmus+ или СЕЕPUS. 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.</p>	<p>Координатор за међународну сарадњу, Продекан за наставу и студентска питања.</p>	<p>Континуирано током године.</p>	<p>Одржане презентације, повећан број одлазних мобилности студената. Усвојен извештај о реализованим мобилностима у склопу Годишњег извештаја о раду Факултета.</p>

5.5. Мотивисање страних студената да студирају на Факултету педагошких наука током једног дела својих студија у оквиру међународног програма Еразмус+ или сличних иницијатива

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Промовисање и ажурирање каталога курсева који садржи доступне предмете које страни студенти могу похађати на страном језику на Факултету педагошких наука у оквиру програма као што је Erasmus+.</p> <p>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.</p>	<p>Координатор за међународну сарадњу у сарадњи са продеканом за наставу и студентска питања стара се о ажурирању и промовисању доступних курсева који страни студенти могу похађати на Факултету у оквиру програма Еразмус +.</p>	<p>Рок за објављивање званичног каталога курсева на веб-страници Факултета је 6 месеци пре почетка школске године.</p> <p>Презентација на инфо данима или међународним конференцијама – периодично у току године.</p>	<p>Одржане презентације каталога курсева, повећан број долазних мобилности студената. Усвојен извештај о реализованим мобилностима у склопу Годишњег извештаја о раду.</p>

6. 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:

6. УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

6.1. Унапређење рада Библиотеке и Службе информационих технологија Факултета

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Годишње анализе на основу извештаја о раду Библиотеке и Службе информационих технологија Факултета.</p> <p>Укључивање неопходних активности у финансијски план за наредну академску годину.</p>	<p>Декан, продекани – анализирају извештај и планове служби Факултета.</p> <p>Запослени у библиотеци Факултета – подносе годишњи извештај о раду</p> <p>Запослени у Служби информационих технологија Факултета - подносе годишњи извештај о раду.</p> <p>Наставно-научно веће и Савет факултета – усвајају извештаје.</p>	<p>1. септембар – подношење извештаја.</p> <p>30. септембар – анализе и разматрање извештаја.</p>	<p>Годишњи извештај о раду Факултета садржи елементе о раду Библиотеке и Службе информационих технологија Факултета.</p> <p>Годишњи финансијски план Факултета садржи предложене ставке потребне за увећање библиотечког фонда и подмиривања потреба Факултета за техником и рачунарима.</p>

6.2. Унапређење квалитета уџбеника и литературе

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>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.</p>	<p>Декан, продекани - анализирају извештај и план.</p> <p>Центар за издавачку делатност - подноси извештај</p> <p>Наставно-научно веће - усваја извештај.</p>	<p>1. септембар - рок за слање извештаја.</p> <p>30. септембар - анализа извештаја.</p>	<p>Усвојен годишњи план рада Центра за издавачку делатност.</p>

7. 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 анкетања студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету рада Факултета, планирани су и следећи поступци.

7. ПРОСТОР, ОПРЕМА И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

7.1. Редовне активности финансијског планирања.

Активност	Субјекти	Рок	Исход
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	Декан, продекани, Стручне службе, Савет факултета.	31. децембар - Усвајање финансијског плана.	Усвојен финансијски план.

8. 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.

8. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

8.1. Студентско вредновање рада Факултета

Активност	Субјекти	Рок	Исход
Студентско вредновање рада Факултета – једном годишње (у месецу марту)	<p>а) Студенти – попуњавање анонимних анкета.</p> <p>б) Комисија за обезбеђење квалитета разматра уочене недостатке анкете за студенско вредновање рада Факултета и предлоге за њихово унапређење и предлаже евентуалне измене анкета уз осигурање упоредивости резултата са резултатима претходних вредновања; Комисија за обезбеђење квалитета формулише предлоге и предлаже Наставно-научном већу Факултета нове ревидиране анкете. Комисија може увести и нове анкете.</p> <p>в) Комисија за обезбеђење квалитета организује прикупљање података преко ФИС-а статистички обрађује податке и припрема предлоге извештаја о налазима студентске евалуације рада Факултета у форми прилагођеној за усвајање на Наставно-научном већу Факултета и објављивање на веб-сајту Факултета.</p>	<p>а) у месецу марту сваке године</p> <p>б) пре почетка анкетирања (оквирно – фебруара)</p> <p>в) Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању рада Факултета и подноси га декану и Наставно-научном већу.</p>	<p><i>Извештај о студентском вредновању рада Факултета</i> усвојен на НН већу Факултета.</p> <p>Након усвајања, извештај се доставља службама Факултета, студентском парламенту и студенту продекану и објављује на веб-сајту.</p>

8.2. Вредновање рада органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених

Активност	Субјекти	Рок	Исход
а) Припрема за вредновање рада органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених – у интервалима највише једном у три године. Евентуално ревидирање постојећег упитника – <i>Упитник за евалуацију квалитета управљачког и ненаставног особља</i>	а) Комисија за обезбеђење квалитета евентуално ревидира постојећу анкету <i>Упитник за евалуацију квалитета управљачког и ненаставног особља</i> , спроводи поступак анкетирања и сачињава извештај о налазима спроведене евалуације.	<p>а) Рок за евентуално ревидирање постојећег упитника - децембар 2021. Рок за сачињавање извештаја – 30 дана након обављеног анкетирања – фебруар 2022.</p> <p>б) Попуњавање упитника – током јануара 2022.</p>	Извештај о евалуацији квалитета управљачког и ненаставног особља. Извештај се подноси Наставно-научном већу. Након усвајања извештаја, извештај се доставља свим

б) Анкетирање запослених	б) Запослени наставници, сарадници и ненаставно особље – анонимно попуњавају упитнике.		службама Факултета и доступан је свим запосленима. Извештај се објављује на веб-сајту Факултета.
8.3. Формулисање мера за унапређење квалитета и праћење ефеката корективних мера			
Активност	Субјекти	Рок	Исход
Редовне анализе резултата анкетирања 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.	Савет Факултета, Декан, продекани, Секретаријат факултета.	Континуирано у току године.	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. октобра разматра и усваја Савет, на предлог Наставно-научног већа. Спроведене корективне мере.
8.4. Анализа и корекција правилника и других норматива у вези са системом обезбеђења квалитета			
Активност	Субјекти	Рок	Исход
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.	Секретаријат факултета, декан, Комисија за обезбеђење квалитета.	Мај 2021.	Ревидирани нормативи Факултета који уређују област обезбеђења квалитета.

9. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА

Факултет спроводи поступак самовредновања у четвртој години од акредитације високошколске установе, односно студијских програма, за период од претходне три године и извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета, објављује на свом сајту и доставља Националном акредитационом телу

9. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА

9.1. Самовредновање студијских програма акредитованих након циклуса акредитације из 2014. године а пре програма предатих на акредитацију 2020.

Активност	Субјекти	Рок	Исход
а) Самовредновање и провера квалитета програма <i>МАС Лидерство у образовању</i>	<p>а) Комисија за обезбеђење квалитета у сарадњи са руководиоцем студијског програма одређује лица задужена за израду <i>Извештаја о самовредновању и провери квалитета студијског програма МАС Лидерство у образовању</i>. Предлог лица задужених за писање Извештаја усваја НН веће Факултета на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.</p> <p>б) Наставно научно веће Факултета усваја Извештај о самовредновању и провери квалитета студијског програма МАС Лидерство у образовању</p>	<p>а) Рок за одређивање лица задужених за израду Извештаја о самовредновању и провери квалитета с.п. <i>МАС Лидерство у образовању</i> – фебруар 2021.</p> <p>б) Рок за усвајање <i>Извештаја о самовредновању и провери квалитета студијског програма МАС Лидерство у образовања</i> - април 2021.</p>	Усвојен <i>Извештаја о самовредновању и провери квалитета студијског програма МАС Лидерство у образовању</i> на НН већу Факултета. Извештај укључен у материјал за акредитацију наведеног студијског програма.
б) Самовредновање и провера квалитета програма <i>ДАС Методика наставе</i>	а) Комисија за обезбеђење квалитета докторских студија у сарадњи са руководиоцем студијског програма одређује лица задужена за израду <i>Извештаја о самовредновању и провери квалитета с.п. ДАС Методика наставе</i> . Предлог лица задужених за писање стандарда извештаја усваја НН веће Факултета на	а) Рок за одређивање лица задужених за израду Извештаја о самовредновању и провери квалитета с.п. <i>ДАС Методика наставе</i> – годину дана пре предаје захтева за	Усвојен <i>Извештаја о самовредновању и провери квалитета студијског програма ДАС Методика</i>

	<p>предлог Комисије за обезбеђење квалитета докторских студија.</p> <p>б) Наставно научно веће Факултета усваја <i>Извештај о самовредновању и провери квалитета студијског програма ДАС Методика наставе</i></p>	<p>акредитацију програма (видети активност 1.7 овог плана)</p> <p>б) Рок за усвајање Извештаја три месеца након одређивања лица задужених за израду извештаја о самовредновању, а не касније од шест месеци пре предаје захтева за акредитацију програма</p>	<p><i>наставе</i> на НН већу Факултета.</p> <p>Извештај укључен у материјал за акредитацију наведеног студијског програма.</p>
--	---	---	---

9.2. Израда акционог плана за спровођење наредног процеса самовредновања и провере квалитета високошколске установе и студијских програма

Активност	Субјекти	Рок	Исход
<p>Израда акционог плана за спровођење наредног процеса самовредновања и провере квалитета факултета и студијских програма који ће бити достављени Националном акредитационом телу у четвртој години од акредитације високошколске установе и студијских програма</p>	<p>Комисија за обезбеђење квалитета, секретаријат факултета, декан, продекани.</p>	<p>Рок за усвајање акционог плана за поступак самовредновања –у четвртој години након акредитације установе и студијских програма. (У тренутку писања плана није познат датум акредитације – оквиран датум за ову активност је друга половина календарске 2024. године.</p>	<p>Усвојен Акциони план за спровођење процеса самовредновања и провере квалитета установе и студијских програма на НН већу Факултета.</p>

Прилог 1. Листа упитника и временски оквир анкетирања за период 2021-2024.

Упитници	Временски оквир анкетирања
1. Упитник за студентску евалуацију наставног предмета и квалитета рада наставника/сарадника	Два пута годишње, једном у сваком семестру
2а) Упитник за студентску евалуацију професионалне праксе на основним академским студијама 2б) Упитник за студентску евалуацију истраживачке праксе на мастер академским студијама	а) Једном годишње, у летњем семестру б) Једном годишње, у летњем семестру
3. Упитник за самопроцену компетенција свршених студената и упитника за процену задовољства студијским	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 три године
7. Упитник за евалуацију органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених	Једном у интервалу од највише три године