Република Србија
ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Број 01-5757/1
27.12. 2016 год.
ЈАГОДИНА, М. Миљковића 14

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

Јагодина, 2016.

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

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

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

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОВЕРЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

2017– 2020.

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

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

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

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

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

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

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

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

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

Активност	Разматрање резултата вредновања студијских програма и спровођење корективних мера. ✓ Извештај о резултатима вредновања студијских програма разматрају декан, продекани, шефови катедри и студентски парламент и, најкасније у року од 20 дана од усвајања извештаја, упућују Комисији за обезбеђење квалитета предлоге корективних мера. ✓ Шефови катедри разматрају и анализирају податке из извештаја и формулишу предлог корективних мера у областима где су уочени проблеми и слабости. ✓ Студентски парламент је у обавези да обезбеди присуство представника студената на овим седницама катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера. Студентски парламент може и независно формулисати предлоге корективних мера и мере за појединачне области, као и рокове за њихово спровођење и упућује их катедрама. ✓ Катедре су одговорна су за спровођење корективних мера. Катедре су у обавези да Комисији за обезбеђење квалитета поднесу извештај о спроведеним корективним мерама најкасније у року од 60 дана од формулисања корективних мера, у зависности од њихове специфичности. У наредном циклусу вредновања пореде се

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

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

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

НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

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

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

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

НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког рада на Факултету остварује се кроз:

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

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

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

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

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

КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Квалитет наставника и сарадника на Факултету остварује се кроз:

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

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

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

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

Активност	Припрема за наредни циклусе самовредновања наставника/сарадника: а) Евентуална ревизија постојећег упитника: 1. *Упитник за самоевалуацију наставника/сарадника* б) Формирати Комисију за организовање и спровођење поступка самовредновања наставника и сарадника в) Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.
Субјекти	а) **Комисија за организовање и спровођење поступка самовредновања** обавештава Комисију за обезбеђење квалитета о уоченим недостацима и предлаже евентуалне измене упитника уз осигурање упоредивости резултата са претходним резултатима; Комисија за обезбеђење квалитета разматра предлоге и предлаже Наставно-научном већу нове, измењене упитнике. б) **Наставно-научно веће** Факултета формира Комисију за организовање и спровођење поступка самовредновања. Комисију чине представици 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. в) **Служба за студентска и наставна питања.**
Рок	а) 15. март. (2017. и 2019) б) По истеку мандата претходне Комисије в) На захтев Комисије за организовање и спровођење поступка самовредновања.
Исход	Створени сви услови за спровођење самовредновања наставника и сарадника.

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

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

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

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

КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

Квалитет студената на Факултету остварује се кроз:

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

- афирмативне мере за упис особа припадника мањина,
- утврђивање једнобразних 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 анкетирањем студената и укључивањем студената у формулисање и спровођење корективних мера.

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

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

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

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

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

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

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

УЏБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

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

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

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

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

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

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

ПРОСТОР, ОПРЕМА И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет простора, опреме и материјалних ресурса обезбеђује се кроз:

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

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

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

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се кроз:

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

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

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

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

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

Активност	Редовне анализе резултата 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.
Субјекти	**Савет факултета, Декан, продекани, Секретаријат факултета.**
Рок	Континуирано у току године.
Исход	Извештаји о раду органа управљања, руковођења, стручних органа и о

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

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

ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА

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

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

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

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

ЈАВНОСТ У РАДУ

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

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

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

УЛОГА СТУДЕНАТА У УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

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

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

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

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

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

У Јагодини,
27.12.2016.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Проф. др Ружица Петровић

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

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