



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

АКЦИОНИ ПЛАН
за спровођење
Стратегије обезбеђења квалитета
2017-2020.

Београд, 2018.

На основу чланова 172-175. Статута Учитељског факултета Универзитета у Београду, а у складу са *Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа* Националног савета за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 106/06) и *Правилником о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета* Учитељског факултета у Београду, декан Учитељског Факултета и Комисија за унапређење квалитета Учитељског факултета у Београду сачинила је Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Учитељском факултету у Београду за период од 2017-2020. година.

На основу овог предлога, Савет Факултета је на својој седници одржаној 28.2.2018. године једногласно усвојио:

АКЦИОНИ ПЛАН за спровођење

СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

на Учитељском факултету у Београду 2017-2020.

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 Учитељског факултета у Београду, 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.

Акционим планом утврђују се поступци и активности чији је циљ праћење, вредновање и унапређивање квалитета у овим областима. Акционим планом утврђују се субјекти који су одговорни за спровођење предвиђених поступака и активности, као и оквирни рокови за њихово спровођење. Акционим планом утврђује се и начин спровођења корективних мера и субјекти одговорни за њихово спровођење, као и активности усмерене на едукацију субјеката обезбеђења и унапређења квалитета и развој свести о неопходности неговања културе квалитета.

КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Квалитет студијских програма обезбеђује се кроз праћење и вредновање њихових циљева, структуре, исхода учења, и радног оптерећења студената, осавремењивање садржаја и јавност и 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, нови студенти, свршени студенти – алумни, тржиште рада, послодавци, друге сродне високошколске установе).

За праћење и унапређивање квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и активности:

- **Активност: Припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета студијских програма и наставе:**

Побољшати упитник за анкетање тако да прецизније прати стандарде за унапређивање квалитета:

- 1) Раздвојити питања која се тичу студијског програма од оних која се тичу реализације наставе.
- 2) Раздвојити питања о обиму и квалитету литературе.
- 3) Додати питања о процени усаглашености садржаја предмета и начина оцењивања са исходима учења, о очекивањима од студија у погледу стечених компетенција и о исходима образовања на студијском програму.
- 4) Додати питања о процени радног оптерећења, о процени пролазности на испитима и ефикасности студирања
- 5) Додати питања о изборним предметима, фактору изборности, разноврсности, очекивањима у погледу могућности избора предмета са других студијских програма
- 6) Додати питања о интерактивним методама у настави, и о начину вредновања предиспитних обавеза.
- 7) Формирати радне групе у Комисији за унапређење квалитета које ће пратити реализацију анкетања за посебне студијске програме и нивое студија
- 8) Припремити ажуриране спискове предмета и наставника/сарадника за наредни семестар, унети потребне измене у електронски упитник за анкетање

Субјекти: Комисија за унапређење квалитета, Студентска служба, продекан за наставу, студент продекан

Рок: 15. март (2018. год. и сваке године до истека трогодишњег плана)

▪ **Активност: Студентско вредновање квалитета студијских програма и наставе – једном годишње.**

Субјекти: Студенти – попуњавају анонимну анкету, Комисија за унапређење квалитета – организује и координише анкетирање студената и обраду података; сачињава извештај; Декан – обезбеђује ненаставну подршку за анкетирање студената; Студент продекан, Студентски парламент – мотивишу студенте да се укључе у анкетирање, прате и контролишу спровођење анкетирања, учествују у обради података и сачињавању извештаја, Наставно-научно веће – разматра и усваја извештај о студентској анкети.

Рок: Датум анкетирања утврђују се за сваку академску годину у складу са календаром рада.

Резултат: Најкасније 30 дана након завршетка анкетирања, Комисија за унапређење квалитета сачињава Извештај о студентском вредновању и подноси га декану и Наставно-научном већу. У извештају морају бити јасно издвојене оне области где су оцене биле испод задовољавајућег нивоа.

Задовољавајућим се сматрају оцене преко 3.5 (на скали од 1 до 5).

Сви вредновани наставници и сарадници имају право и обавезу да се обавесте о резултатима вредновања својих предмета непосредно по усвајању извештаја.

Након усвајања, Извештај се доставља шефовима катедри, продекану за наставу, Студентском парламенту и студенту продекану.

▪ **Активност: Разматрање резултата студентске анкете и спровођење корективних мера.**

Извештај о резултатима студентске анкете разматрају декан, продекани, шефови катедри, Студентски парламент, и, најкасније у року од 30 дана од подношења извештаја, упућују Комисији предлоге корективних мера.

Декан и продекан за наставу у разговору са појединачним наставницима и сарадницима на чијим предметима су оцене биле ниже од задовољавајућих, или ниже од оцена за остале предмете студијског програма, разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене.

Катедре разматрају и анализирају податке из Извештаја и формулишу предлог корективних мера у областима где су уочени проблеми и слабости.

Студентски парламент у обавези је да обезбеди присуство представника студената на седницама катедри или већа одређеног нивоа студија, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера.

Студентски парламент може и независно формулисати предлоге корективних мера и доставити их Комисији.

Комисија за унапређење квалитета, на основу предлога катедри и сопствене анализе података из студентске анкете, формулише корективне мере за појединачне области, као и рокове за њихово спровођење, и упућује их Наставно-научном већу, катедрама и Студентском парламенту.

Катедре су одговорна за спровођење корективних мера. Шеф катедре је у обавези да Комисији поднесе извештај о спроведеним корективним мерама најкасније у року од 60 дана, у зависности од специфичности формулисаних мера.

У наредном циклусу вредновања, пореде се и анализирају резултати, како би се утврдило да ли су корективне мере довеле до побољшања.

Субјекти: Наставници, шефови катедри, катедре, декан, продекан за наставу, студент продекан, Студентски парламент.

Рок: 30 дана од усвајања Извештаја – формулисање корективних мера, 60 дана од формулисања корективних мера – извештај о спровођењу мера.

- **Активност- студентско вредновање квалитета професионалне праксе- једном годишње у летњем семестру**

Субјекти: студенти, Комисија за унапређење квалитета, стручне службе

Рок: период акнетирања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада.

Исход: Извештај о резултатима студентске анкете разматрају декан, продекани, шефови катедри, Студентски парламент, и, најкасније у року од 30 дана од подношења извештаја, упућују Комисији предлоге корективних мера.

- **Активност- самопроцена компетенција свршених студената – једном у интервалу од три године**

Субјекти: студенти, Комисија за унапређење квалитета, стручне службе

Рок: Најкасније до јуна 2020. године

Исход: Извештај о самопроцени компетенција свршених студената се доставља декану, продекану за наставу, наставницима и сарадницима Факултета и студенту продекану

- **Активност: Стварање мреже свршених студената – алумниста, ради прибављања повратних информација од запослених свршених студената о исходима образовања и стеченим компетенцијама.**

Субјекти: Свршени студенти – алумнисти, стручне службе, Комисија за унапређење квалитета

Рок: Најкасније до јуна 2020. године

- **Активност – процена компетенција свршених студената од стране послодаваца – једном у интервалу од највише три године**

Субјекти: Комисија за унапређење квалитета, стручне службе, послодавци и потенцијални послодавци.

Рок: најкасније до јуна 2020. године

Исход: Након усвајања извештај се доставља продекану за наставу, руководиоцима студијских програма, наставницима и сарадницима Факултета, студентском парламенту и студенту продекану

- **Активност – разматрања резултата вредновања студијских програма и спровођење корективних мера**

1. Извештај о резултатима вредновања студијских програма разматрају декан, продекани, шефови катедри и студентски парламент и најкасније у року од 20 дана о дана усвајања извештаја упућују комисији за обезбеђење квалитета предлог корективних мера
2. Шефови катедри разматрају и анализирају податке из извештаја, формулишу предлоге корективних мера у областима где су уочене слабости
3. Студентски парламент је у обавези да обезбеди присуство представника студената на сви састанцима тела која разматрају извештај како би непосредно учествовали у формулисању корективних мера. Студенти парламент може и независно формулисати предлоге корективних мера и рокове за њихово спровођење.
4. Катедре су одговорне 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 мера. У наредном периоду самовредновања анализираће се резултати како би се утврдило да ли су корективне мере довеле до побољшања.

Субјекти: наставници, катедре, руководиоци студијских програма, декан, продекан за наставу, студентски парламент

Рок: 20 дана од усвајања извештаја за формулисање корективних мера и 60 дана од формулисања предлога мера за извештај о предузетим активностима

Исход: спроведене корективне мере и извештај о спровођењу

▪ **Активност: Осавремењивање и унапређење квалитета студијских програма.**

Преиспитивање структуре постојећих курикулума, однос различитих типова предмета и ЕСПБ, изборни предмети, диплома и стручни назив, исходи образовања, циљеви студијског програма, преиспитивање постојећих силабуса, разматрање исхода учења и начина оцењивања, разматрање односа ЕСПБ према реалном оптерећењу студената, заступљеност практичних вештина у постојећим предметима или кроз нове предмете (на основу анкета запослених свршених студената и послодаваца)

Субјекти: наставници и сарадници, катедре, Наставно-научно веће – разматра предложене промене.

Рок: континуирано

▪ **Активност: Развијање нових студијских програма на свим нивоима студија, нови модули докторских студија, развијање нових специјалистичких студија.**

Субјекти: наставници и сарадници, катедре, Наставно-научно веће – разматра предложене промене курикулума и силабуса

Рок: континуирано

НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз обезбеђивање довољног броја компетентних наставника и сарадника, ажурну израду и праћење реализације плана рада (академског календара), распореда часова и распореда испита, редовно одржавање свих облика наставе, коришћење адекватних и савремених метода у настави, коришћење савремене техничке подршке у настави, квалитет планова рада (силабуса) и доступност студентима, квалитет уџбеничке и друге литературе, редовно праћење и вредновање рада студената, оцењивање засновано на унапред утврђеним и јавним 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.

За праћење и унапређивање квалитета наставе, поред дела активности описаних у претходном одељку (о студијским програмима), планирају се следећи поступци и активности.

- **Активност: Сачињавање и благовремено објављивање годишњег плана наставе (академског календара), распореда часова, и распореда испита – објављивање на интернет презентацији Факултета и огласним таблама**

Субјекти: декан, продекан за наставу, стручне службе

Рок: 15. септембар – академски календар, 1. октобар и 15. фебруар (почетак јесењег, односно пролећног семестра) – распоред часова 1. октобар – распоред испита за нову академску годину (за рокове од јануарског до октобарског)

- **Активност: Гостујућа предавања, округли столови и презентације посвећене методолошким иновацијама у настави на универзитетском нивоу**

Субјекти: продекан за међународну сарању, Комисија за унапређење квалитета, наставници и сарадници Факултета

Рок: континуирано

НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научно-истраживачког рада на Факултету остварује се кроз обезбеђивање потребних услова за научноистраживачки рад, доследну примену стандарда о квалитету научноистраживачког рада, доследну примену Кодекса професионалне етике у научноистраживачком раду, праћење повезаности образовног, научноистраживачког и стручног рада, осмишљавање и реализовање научноистраживачких и стручних пројеката (домаћих и међународних) 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.

За праћење и унапређивање квалитета научноистраживачког рада планирају се следеће активности.

- **Активност: Редовно годишње праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника и сарадника.**

Субјекти: продекан за науку, Комисија за унапређење квалитета (утврђује начин евидентирања и вредновања научних и стручних резултата, на основу категоризације

Министарства просвете и науке; увести електронско евидентирање научно-истраживачких резултата, шефови катедри, Наставно-научно веће (разматра годишњи извештај)

Рок: 20. децембар – достављање података са катедри Комисији и продекану за науку; 20. јануар – сачињавање и разматрање Извештаја о раду Факултета, са посебним одељком о научно-истраживачком раду и научној продукцији наставника и сарадника

Исход: периодично ажурирање података о научно-истраживачком раду запослених. Картони научног рада наставника и сарадника доступни су на сајту Факултета.

- **Активност: Планирање научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника Факултета**

Субјекти: Комисија за унапређење квалитета (утврђује начин структурисања

(образац) за план научно-истраживачког рада који треба да доставе наставници и шефови катедри, наставници и сарадници (подносе план индивидуалног научноистраживачког рада за наредну годину), катедре (обједињују индивидуалне податке у збирни план научноистраживачког рада на катедри), продекан за науку (обједињује податке у годишњи План научноистраживачког рада Факултета), Наставно-научно веће (разматра и усваја план рада).

Рок: 20. децембар – достављање података са катедри Комисији и продекану за науку; 20. јануар – сачињавање и разматрање Плана рада Факултета, са посебним одељком о плану научноистраживачког рада и научне продукције наставника и сарадника.

- **Активност: Обезбеђење материјалне 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: према усвојеним годишњим плановима рада.

Исход: план научно-истраживачког рада имплементиран у годишњи програм рада Факултета

- **Активност: Анализа издавачке делатности Факултета – на основу Плана и Извештаја Издавачког центра, на основу квантитативних показатеља (број издања у појединачним библиотекама, број публикација са анонимном рецензијом, категоризација периодичних публикација) и квалитативних показатеља (рецензије, рецензенти, области)**

Субјекти: Комисија за унапређење квалитета – утврђује начин структурисања (образац) за достављање података о издавачким резултатима, Издавачки центар факултета – подноси годишњи извештај о раду, декан, продекан за науку – обједињује податке у годишњи Извештај о раду, са посебним одељком о издавачкој делатности, Наставно-научно веће – разматра, анализује и усваја Извештај.

Рок: 20. децембар – достављање Извештаја Издавачког центра; 20. јануар – сачињавање и разматрање Извештаја о раду, са посебним одељком о издавачкој делатности.

Исход: анализа издавачке делатности Факултета

- **Активност: Анализа укључености резултата научно-истраживачког рада у наставни процес.**

Субјекти: наставници и сарадници, катедре – разматрају наставне планове (силабусе) и садржаје које они обухватају, и разматрају начин на који су резултати научноистраживачког рада наставника и сарадника укључени у садржај или реализацију наставе; разматрају се и индикатори укључености резултата научноистраживачког рада у наставни процес, и заснованост анализе на индикаторима; шефови катедри – подносе извештај о анализи Комисији; Комисија за унапређење квалитета – разматра извештаје са катедри, формулише корективне мере и предлоге, упућује их Наставно-научном већу; продекан за науку - укључују ове податке у годишњи Извештај о раду Факултета; Наставно-научно веће - разматра и усваја Извештај

Рок: 20. децембар – достављање података са већа департмана Комисији и декану; 20. јануар – сачињавање и разматрање Извештај о раду Факултета.

- **Активност – обезбеђење материјалне подршке научном, стручном и уметничком раду наставника и сарадника**

Субјекти: декан и савет Факултета

Рок: континуирано

Исход: обезбеђена материјална подршка научном, стручном и уметничком раду наставника и сарадника

КВАЛИТЕТ НАСТАВИКА 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; 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 спровођење кадровског планирања и кадровског развоја у складу са стандардима квалитета.

За праћење и унапређивање квалитета наставника и сарадника планирају се следећи поступци и активности.

- **Активност – припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника и сарадника**

Субјекти: наставно-научно веће, комисија за квалитет, стручне службе

Рок: према календару наставе

Исход: створени услови за спровођење студентског вредновања квалитета рада наставника и сарадника

- **Активност – студентско вредновање квалитета педагошког рада наставника и сарадника**

Субјекти: студенти и комисија за обезбеђење квалитета

Рок: период анкетања се утврђује за сваку академску годину у складу са календаром рада, а најкасније 30 дана након завршетка анкетања комисија за обезбеђење квалитета сачињава извештај о студентском вредновању педагошког рада и подноси га декану и наставно-научном већу.

Исход: извештај о студентском вредновању се састоји од општег дела који се подноси декану и наставно-научном већу и у коме су јасно издвојене оцене испод задовољавајућег нивоа. Након усвајања извештај се доставља руководиоцима студијских програма, шефовима катедри, студентској служби, студентском парламенту и студенту продекану. Посебан извештај о резултатима студентског вредновања педагошког рада доставља се појединачно сваком наставнику, сараднику и декану.

- **Активност – припрема за наредни циклус самовредновања наставника/сарадника/евентуална ревизија постојећег упитника за самоевалуацију наставника/сарадника**

Субјекти: наставно-научно веће, комисија за обезбеђење квалитета, стручне службе

Рок: на две године

Исход: створени сви услови за спровођење самовредновања наставника и сарадника

- **Активност – самовредновање наставника/сарадника**

Субјекти: наставници и сарадници, комисија за обезбеђење квалитета

Рок: на две године. Најкасније 30 дана након завршетка анкетања комисија за обезбеђење квалитета сачињава извештај о обављеном самовредновању наставника и сарадника и подноси га декану и наставно-научном већу. Извештај служи као показатељ које корективне мере треба предузети уколико постоји раскорак између студентске евалуације рада тог наставника и његове самопроцене.

Исход: након усвајања извештај се доставља наставницима и сарадницима Факултета

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 нових студената; промотивне активности за привлачење квалитетних нових студената; обезбеђивање једнаких услова за све потенцијалне нове студенте и студенте; обезбеђивање услова за студирање особа са посебним потребама и припаднике мањина; утврђивање стандарда за оцењивање рада и знања 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 активности описаних у претходним одељцима, које се односе на анкетирање студената и анализе извештаја стручних служби и наставника и сарадника Факултета (нарочито у погледу квалитета оцењивања), планирају се и следеће активности.

- **Активност: Припреме за пријемни испит**

Субјекти: декан, продекан за наставу, Комисија за припремну наставу, наставници и сарадници, стручне службе и ПР тим Факултета

Рок: март – јун

- **Активност: Спровођење годишњег конкурса за упис нових студената у складу са законским прописима и правилницима Факултета, и са утврђеним критеријумима и условима за упис на студијске програме.**

Субјекти: декан, продекани, Централна уписна комисија, Комисија за унапређење квалитета, комисије за пријемни испит и рангирање, студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.

Рок: јун – јул (у складу са конкурсом Универзитета у Београду)

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 јавности и доступности унапред утврђених стандарда и критеријума за оцењивање на свим предметима.**

Потребно је у силабусе унети и прецизнију спецификацију нивоа знања потребних за одређене позитивне оцене, а не само минимума 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, шефови катедри, катедре, Комисија за унапређење квалитета, студент продекан, студентски парламент, Наставно-научно веће.

Рок: континуирано

Исход: Прецизно дефинисан критеријум оцењивања и издавање публикације о критеријумима и начинима оцењивања

- **Активност: Промовисање програма за мобилност студената – ЕРАЗМУС.**

Субјекти: декан, продекан за међународну сарадњу, Комисија за унапређење квалитета, студент продекан, студентски парламент.

Рок: континуирано

Исход: одржане презентације, повећање броја 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 у силабусима; праћење, вредновање и развој библиотечког фонда и опреме за рад, као и квалитета рада библиотеке; праћење, вредновање и развој Издавачког центра Факултета и издавачке делатности; праћење, вредновање и развој информатичке опреме за потребе наставе и научноистраживачког рада; преиспитивање и допуне релевантних правилника који уређују ову област.

За праћење и унапређивање квалитета у овој области, поред активности описаних у претходним одељцима (анкетирање студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету рада Факултета у овим областима), планирају се и следеће активности:

- **Активност: Годишње анализе на основу извештаја о раду Библиотеке и Издавачког центра Факултета и укључивање неопходних активности у Финансијски план за наредну академску годину.**

Субјекти: декан, продекани, шеф библиотеке и шеф Издавачког центра, шефови катедри, стручне службе, Наставно-научно веће, Савет факултета.

Рок: 01. септембар – подношење извештаја; 30. септембар – анализа и разматрање извештаја до 31. децембра усвајање Финансијског плана

Исход: годишњи извештај о раду Факултета садржи и елементе о раду библиотеке, раду рачунарског центра и издавачког центра Факултета

Годишњи финансијски план Факултета садржи предложене ставке потребне за увећање библиотечког фонда и набавку рачунарске опреме као и износе неопходне за рад Центра за издавачку делатност.

- **Активност: Годишње анализе силабуса и квалитета и доступности литературе на катедрама и укључивање неопходних активности у Финансијски план за наредну академску годину.**

Субјекти: декан, продекани, наставници и сарадници, катедре, библиотека, издавачки центар, стручне службе, Наставно-научно веће, Савет факултета, студенти, студентски парламент.

Рок: до 31. децембра

Исход: Усвојен Финансијски план

- **Активност: Годишњи план рада Издавачког центра, план издавачких активности - укључивање као приоритетних активности објављивање**

уџбеника и друге литературе за курсеве на којима је утвеђено да је то неопходно.

Субјекти: руководилац Издавачког центра, декан, продекани, шефови катедри, Наставно-научно веће.

Рок: До 31. децембра

Исход: Усвојен годишњи план рада центра за издавачку делатност

ПРОСТОР, ОПРЕМА, 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 научно-истраживачког рада; опремање простора свом неопходном савременом техничком и дидактичком опремом; 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 описаних у претходним одељцима (анкетирање студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету рада Факултета у овим областима), планирају се и следеће активности:

- **Активност: Годишње анализе на основу извештаја стручних служби, катедри и података из студентских анкета и анкета запослених и у укључивање неопходних активности у Финансијски план и План јавних набавки за наредну академску годину.**

Субјекти: декан, продекани, катедре, библиотека, стручне службе, Наставно-научно веће, Савет факултета, студенти, студентски парламент.

Рок: до 31. децембра.

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 и сарадника, 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; праћење и оцењивање рада управљачког и ненаставног особља; предузимање корективних мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља.

За праћење и унапређивање квалитета управљања и ненаставне подршке, поред активности описаних у претходним одељцима (анкетирање студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету управљања Факултетом и о раду стручних служби и центара Факултета), планирају се и следеће активности.

- **Активност:** Редовне анализе резултата анкетања свих релевантних популација, формулисање корективних мера и праћење ефеката корективних мера.

Субјекти: декан, продекани, секретаријат факултета, комисија за унапређење квалитета, студентски парламент, студент продекан, студенти, наставници и сарадници, запослени, Наставно-научно веће, Савет факултета.

Рок: Континуирано.

Исход: Извештај о раду органа управљања, руковођења, стручних органа и о раду служби Факултета саставни су део Извештаја о раду Факултета који сваке године разматра и усваја Савет на предлог Наставно-научног већа; спроведене корективне мере.

- **Активност:** Студентско вредновање рада Факултета

Субјекти: студенти, комисија за обезбеђење квалитета

Рок: једном годишње до краја летњег семестра; најкасније 30. дана након завршетка анкетања комисије за обезбеђење квалитета сачињава извештај о студентском вредновању рада Факултета и подноси га декану и Наставно-научном већу.

Исход: извештај о студентском раду вредновања Факултета, након усвајања извештај се подноси службама Факултета, студентском парламенту и студенту продекану.

- **Активност:** припрема и вредновање органа пословођења, органа управљања и стручних служби од стране запослених

Субјекат: комисија за обезбеђење квалитета, запослени наставници, сарадници и ненаставно особље

Рок: највише једном у две године; 30 дана након завршетка анкетања, комисија за обезбеђење квалитета сачињава Извештај о вредновању рада органа пословођења, управљања и стручних служби

Исход: Извештај о вредновању рада органа, пословођења, управљања и стручних служби се подноси Наставно-научном већу, а након усвајања извештај је доступан свим запосленима

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 интернет презентацији Факултета и огласним таблама.

- **Активност:** 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 унапређење квалитета, студентски парламент, студент продекан.

Рок: континуирано.

УЛОГА СТУДЕНАТА У УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Активности и поступци за унапређење квалитета биће усмерене и на интензивније укључивање представника студената у све фазе обезбеђења и провере квалитета, од планирања, анкетања до обраде података и сачињавања извештаја, кроз обезбеђење довољног броја представника студената у раду комисија и подкомисија за обезбеђење квалитета. Ставови и мишљења студената о свим областима које се прате у процесу унапређења квалитета биће укључени у формулисање корективних мера, а студенти ће бити укључени у праћење имплементације корективних мера и поступака и поступака. Студентски парламент може да самостално организује и спроведе сопствену евакуацију студијских програма наставе и достави своје мишљење и предлоге Комисији за обезбеђење квалитета и Наставно-научном већу Факултета до краја текућег семестра.

- **Активност: Поступци чији је циљ постизање што активнијег учешћа студената како у свим активностима важним за унапређивање квалитета, тако и у поступцима периодичног самовредновања Факултета.**

Субјекти: Комисија за унапређење квалитета, Студентски парламент, Студент продекан.

Рок: континуирано

ПРОЦЕС САМОВЕРДНОВАЊА

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе, и услове 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. година и предлози корективних мера за унапређење квалитета**

Субјекти: Савет Факултета, декан, продекани, комисија за обезбеђење квалитета

Рок: фебруар 2018. године

Исход: спроведене корективне мере

- **Активност – израда акционог плана за спровођење наредног процеса самовредновања чији ће извештај бити достављен комисији за акредитацију и проверу квалитета са захтевом за спољашњу проверу квалитета у оквиру наредног циклуса акредитације**

Субјекти: комисија за обезбеђење квалитета, декан, продекани

Рок: фебруар – март 2018. године

Исход: акциони план за спровођење процеса самовредновања и писање извештаја о самовредновању за период 2017-2020. године. Резултати поступка самовредновања – Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета доступан је јавности на сајту Факултета.

Председник Савета

Проф. др Александар Стојановић