



ФИЛУМ

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ • UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC
Филолошко-уметнички факултет • Faculty of Philology and Arts

На основу чл.205. тачка 37. Статута Факултета, а на предлог Комисије за обезбеђење квалитета Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, Наставно-научно-уметничко веће Факултета на седници одржаној дана 23. 11. 2016. године, донело је

ОДЛУКУ о усвајању Акционог плана за обезбеђење квалитета на ФИЛУМ-у у периоду од 2016-2019. године

1. УСВАЈА СЕ Акциони план за обезбеђење квалитета на Филолошко-уметничком факултету Универзитета у Крагујевцу, у периоду од 2016-2019. године.
2. Акциони план за обезбеђење квалитета на ФИЛУМ-у је саставни део ове Одлуке.

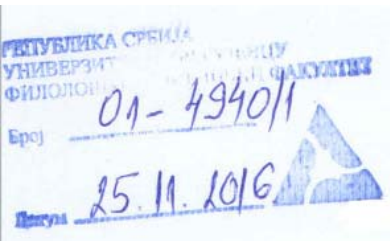


Декан Факултета

Радомир Томић, редовни професор

Доставити:
-Председнику Комисије,
-архиви Факултета.





УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ФИЛОЛОШКО-УМЕТНИЧКИ ФАКУЛТЕТ

ФИЛ
УМ

АКЦИОНИ ПЛАН

за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета

2016/2017. – 2018/2019.

Крагујевац, 2016.

На основу чланова 15. и 17. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), и чланова 130-132 Статута Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, 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 процедурама за обезбеђење квалитета Факултета, Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета сачинила је

АКЦИОНИ ПЛАН
за спровођење
СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
на Филолошко-уметничком факултету у Крагујевцу
за период 2016/2017-2018/2019.

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

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

- студијски програми
- наставни процес
- наставно особље
- научноистраживачки рад
- оцењивање студената
- уџбеници и литература
- библиотека
- информатички ресурси
- простор и опрема
- ненаставно особље
- процес управљања
- јавност у раду
- финансирање

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.

I АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА 2016–2019.

Трогодишњим Акционим планом самовредновања утврђују се поступци, задаци и активности чији је циљ сакупљање и анализа података за процес самовредновања, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање.

Акционим планом самовредновања утврђују се и субјекти одговорни за спровођење предвиђених поступака и активности, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

Сакупљање података за самовредновање

- **Стандард 1 – стратегија обезбеђења квалитета, Стандард 2 – стандарди и поступци за обезбеђење квалитета, Стандард 3 – систем обезбеђења квалитета, Стандард 14 – систематско праћење и квалитета и самовредновање**
 1. Годишња анализа свих релевантних докумената (стратегије, реализације акционог плана, извештаја, правилника). Субјекти: Комисија, наставници и сарадници, већа одсека, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: континуирано.
 2. Усвајање измена и допуна докумената предвиђених овим стандардима у складу са идентификованим потребама. Субјекти: Комисија, наставници и сарадници, већа одсека, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: континуирано, по потреби.
 3. Сачињавање Извештаја о самовредновању за период 2016-2019. год. Разматрање и усвајање извештаја. Субјекти: Комисија, административне јединице, библиотека, информатичка служба, декан, секретар, продекани, већа одсека, студентски Парламент, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: октобар 2019.
- **Стандард 4 – квалитет студијских програма, Стандард 5 – квалитет наставе**
 1. Анкетирање студената о квалитету педагошког рада наставника и сарадника и квалитету организације и реализације наставе. Субјекти: студенти, студентски Парламент, студент продекан, информатичка служба, административне јединице, Комисија. Рок: на крају оба семестра сваке године, две недеље пре почетка пријаве испита.
 - Извештај о резултатима анкете. Субјекти: информатичка служба. Рок: 15 дана од датума завршетка спровођења анкете.
 - Анализа резултата анкетирања, Извештај о резултатима анализе, и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: већа катедри и одсека, наставници и сарадници, Комисија. Рок: месец дана од датума пријема Извештаја о резултатима анкете.
 - Подношење извештаја о спровођењу корективних мера и њихова анализа. Субјекти: шефови катедри, декански колегијум, Комисија. Рок: три месеца по доношењу корективних мера у зависности од типа мера.
 2. Анализа студијских програма курикулума и силабуса, исхода учења, начина оцењивања, радног оптерећења студената. Субјекти: већа катедри и одсека, наставници и сарадници, Комисија, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: континуирано, по завршетку школске године
 3. Анкетирање дипломираних и мастер студената о исходима образовања и стеченим компетенцама. Субјекти: дипломирани, мастер студенти, административне јединице. Рок: датум свечане доделе диплома.

- Извештај о резултатима анкете. Субјекти: информатичка служба, административне јединице. Рок: 15 дана од датума спровођења анкете.
- Анализа резултата анкетања, извештај о резултатима анализе, и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: већа катедри и одсека, наставници и сарадници, Комисија. Рок: месец дана од датума пријема Извештаја о резултатима анкете.
- Подношење извештаја о спровођењу корективних мера и њихова анализа. Субјекти: шефови катедри, Комисија, декански колегијум. Рок: три месеца по доношењу корективних мера у зависности од типа мера.
- **Стандард 6 – квалитет научноистраживачког рада, Стандард 7 – квалитет наставника и сарадника**
 1. Подношење годишњих извештаја о учешћу на пројектима и научној продукцији, као и укључености ових резултата у наставни процес. Анализа и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: наставници и сарадници, већа катедри, продекан за науку. Рок: годишње, октобар 2017-2019.
 2. Сачињавање годишњег плана научноистраживачких активности. Субјекти: наставници и сарадници, већа катедри, продекан за науку, Наставно-научно веће. Рок: годишње, октобар 2017-2019.
 3. Анализа резултата анкетања о педагошком раду наставног кадра, извештај о резултатима анализе, и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: већа катедри и одсека, наставници и сарадници, Комисија. Рок: месец дана од датума пријема Извештаја о резултатима анкете.
- **Стандард 8 – квалитет студената**
 1. Годишњи извештаји стручних служби о: броју уписаних студената по годинама студија, броју први пут уписаних студената, броју дипломираних студената, успеху дипломираних студената, просечном трајању студија, успеху студената на испитима, пролазности на испитима. Субјекти: административне јединице. Рок: годишње, децембар 2017-2019.
 2. Анализа извештаја и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: Комисија, већа одсека, наставници и сарадници, Наставно-научно веће. Рок: континуирано
- **Стандард 9 – квалитет уџбеника, библиотечких и информатичких ресурса, Стандард 10 – квалитет управљања и ненаставне подршке, Стандард 11 – квалитет простора и опреме, Стандард 12 – финансирање, Стандард 13 – квалитет улоге студената у самовредновању и Стандард 4 – квалитет програма**
 1. Двогодишње анкетање запослених о квалитету рада управљачких структура и административних јединица, условима за научноистраживачки и уметнички рад, раду и опремљености библиотеке, садржају интернет презентације факултета и опремљености наставног простора. Субјекти: запослени, Комисија, административне јединице и информатичка служба. Рок: јул 2017. и јул 2019.
 - Извештај о резултатима анкете. Субјекти: административне јединице и информатичка служба. Рок: 15 дана од датума спровођења анкете.
 - Анализа резултата анкетања, извештај о резултатима анализе, и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: већа катедри и одсека, стручне службе, декански колегијум, Комисија, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: месец дана од датума пријема Извештаја о резултатима анкете.
 - Подношење извештаја о спровођењу корективних мера и њихова анализа. Субјекти:

шефови катедри и служби, Комисија, декански колегијум. Рок: три месеца по доношењу корективних мера.

2. Двогодишње анкетање студената о квалитету и реализацији студијских програма, учешћу студената у настави, коришћењу уџбеника и литературе, раду и опремљености библиотеке, садржају интернет презентације факултета и опремљености наставног простора. Субјекти: студенти, студентски Парламент, административне јединице, информатичка служба, Комисија. Рок: јун 2017. и јун 2019.
 - Извештај о резултатима анкете. Субјекти: административне јединице и информатичка служба. Рок: 30 дана од датума спровођења анкете.
 - Анализа резултата анкетања, извештај о резултатима анализе, и предлог корективних и/или превентивних мера. Субјекти: већа катедри и одсека, стручне службе, декански колегијум, Комисија, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: 30 дана од датума пријема Извештаја о резултатима анкете.
 - Подношење извештаја о спровођењу корективних мера. Анализа резултата спроведених мера. Субјекти: шефови катедри/служби, Комисија, декански колегијум. Рок: три месеца по доношењу корективних мера у зависности од типа мера.
3. Анализа Извештаја о раду Студентског парламента и предлог корективних мера. Субјекти: студентски Парламент, Комисија, Наставно-научно-уметничко веће. Рок: годишње, 30 дана након подношења Извештаја.
4. Ажурирање и објављивање свих релевантних информација на утврђени начин, ради постозања транспарентности података и процеса. Субјекти: сви субјекти задужени за обезбеђење и унапређивање квалитет. Рок: континуирано

II АКЦИОНИ ПЛАН ПРАЋЕЊА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

за период 2016/2017-2018/2019.

Акционим планом утврђују се поступци, активности и субјекти одговорни за њихову реализацију, као 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 унапређења квалитета и развој свести о неопходности неговања културе квалитета.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијских програма обезбеђује се кроз праћење и вредновање њихових циљева, исхода учења, и радног оптерећења студената, осавремењивање садржаја, јавност и доступност података о програмима. Квалитет студијских програма прати се и вреднује на основу прикупљених података о перцепцији квалитета студијских програма од стране релевантних популација (наставници и сарадници, односно запослени, 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 | Анкетирање студената о квалитету и реализацији студијских програма, учешћу студената у настави, коришћењу уџбеника и литературе, раду и опремљености библиотеке, садржају интернет презентације факултета и опремљености наставног простора. |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none">- Центар за информатичку делатност са студентским Парламентом спроводи анкетање студената, врши обраду података, и сачињава Извештај о резултатима анкете и доставља га већима, Комисији и деканском колегијуму- Студент продекан и студентски Парламент мотивишу студенте да се укључе у анкетање, прате и контролишу спровођење анкетања.- Веће катедри разматра резултате, усваја извештај о анализи студентске анкете, који садржи и корективне/превентивне мере, најкасније 30 дана по добијању Извештаја о резултатима анкете. У извештају морају бити јасно издвојене области где су оцене биле испод задовољавајућег нивоа просечне оцене 3 (на скали од 1 до 5).- Студентски парламент је у обавези је да обезбеди присуство представника студената на овим седницама већа катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера.- Шефови одсека су у обавези да Комисији поднесу Извештај о предлогу корективних мера најкасније у року од месец дана, у зависности од формулисаних мера. |
| Рок | Двогодишње, на крају летњег семестра, уз анкету о педагошком раду наставника |
| Исход | Комисија синтетише извештаје катедри у Извештај о анализи студентског вредновања квалитета студија и подноси га декану и продеканима. Декан и продекан за наставу разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене. Након усвајања, Извештај се доставља Шефовима катедри, шефовима служби, Студентском парламенту и студенту продекану. |

| | |
|------------------|---|
| Активност | Анкетирање <u>запослених</u> о квалитету студијских програма, раду управљачких структура и административних јединица, раду и опремљености библиотеке, садржају интернет презентације факултета и опремљености наставног простора |
| Субјекти | - Центар за издавачко-информатичку делатност, уз помоћ административних служби, реализује анкетирање запослених и обраду података, те сачињава Извештај о резултатима и доставља га Комисији и деканском колегијуму - Декански колегијум и Комисија разматрају резултате, усвајају извештај који садржи и корективне/превентивне мере, најкасније 30 дана по добијању Извештаја о резултатима анкете, и подносе га Наставно-научно-уметничком већу. За спровођење мера одговорни су руководиоци одговарајућих служби обухваћених овом анкетом. |
| Рок | Двогодишње, јун за спровођење анкетирања, јул за обраду података, октобар за почетак спровођења предложених мера |
| Исход | Декан и продекани разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене. Након усвајања Извештаја од стране Већа Факултета, исти се доставља шефовима катедри и шефовима служби. |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Анкетирање <u>свршених студената</u> о квалитету студијских програма, исходима образовања и стеченим компетенцијама |
| Субјекти | - Свршени студенти основних и мастер студија попуњавају анонимну анкету у оквиру свечаности доделе диплома или приликом преузимања уверења о завршеним студијама - Центар за информатичку делатност, уз помоћ административних служби, реализује анкетирање и обраду података, те сачињава Извештај о резултатима и доставља га већу катедри, Комисији и деканском колегијуму. - Студент продекан и Студентски парламент прате и контролишу спровођење анкетирања, на захтев учествују у сачињавању извештаја. - Веће катедри разматра резултате, и усваја Извештај о анализи резултата студентске анкете, који садржи и корективне/превентивне мере, најкасније 30 дана по добијању Извештаја о резултатима анкете. У извештају морају бити јасно издвојене области где су оцене биле испод задовољавајућег нивоа. Задовољавајућим се сматрају оцене преко 3 (на скали од 1 до 5). Студентски парламент у обавези је да обезбеди присуство представника студената на овим седницама већа катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера. - Шефови одсека су у обавези да Комисији поднесу извештај о предлогу корективних мера најкасније у року од месец дана. |
| Рок | децембар сваке године. |
| Исход | Комисија синтетиче извештаје катедри у Извештај о анализи студентског вредновања квалитета студија, Декан и продекани разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене. Након усвајања Извештаја од стране Већа Факултета, исти се доставља шефовима катедри и шефовима служби. |

| | |
|------------------|---|
| Активност | Анкетирање <u>послодаваца</u> о квалитету студијских програма, исходима образовања и стеченим компетенцијама запослених из редова бивших студената Факултета |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - Административна служба, при додели диплома/уверења, узима контакте од свршених студената (на добровољној бази) и уноси их у обједињену базу - Центар за информатичку делатност, уз помоћ административних служби, из ове базе сачињава узорак испитаника и њихових потенцијалних послодаваца, реализује анкетирање и обраду података, сачињава извештај о резултатима и доставља га Комисији и деканском колегијуму. - Веће катедри разматра резултате, и усваја Извештај о анализи анкете, који садржи и корективне/превентивне мере, најкасније 30 дана по добијању Извештаја о резултатима анкете. Студентски парламент у обавези је да обезбеди присуство представника студената на овим седницама већа катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера. - Шефови одсека су у обавези да Комисији поднесу извештај о предложеним корективним мерама најкасније у року од 60 дана. |
| Рок | двогодишње |
| Исход | Комисија синтетиче извештаје у Извештај о анализи вредновања квалитета студија, Декан и продекани разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене. Након усвајања Извештаја, исти се доставља шефовима катедри. |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Развијање нових студијских програма на свим нивоима студија – припрема за (ре)акредитацију |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Константна евалуација постојећих програма и припрема за нови циклус акредитације - Развијање нових студијских програма основних, мастер или докторских студија, на основу постојећих кадровских капацитета. Посебну пажњу посветити могућности покретања интердисциплинарних студија или заједничких студија са неком иностраном институцијом. - Размотрити могућност да се понуде постојећи студијски програми или поједини предмети, на свим нивоима студирања, и на страном језику (енглеском). |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - наставници и сарадници у оквиру већа катедри и одсека - Наставно-научно-уметничко веће, продекани за наставу и науку |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Организовање радионица и округлих столова за наставнике, сараднике, запослене у стручним службама, представнике студената – едукација за прикупљање различитих врста података, спровођење анализа, мотивисање за укључивање у процес унапређивања квалитета |
| Субјекти | - Наставно-научно-уметничко веће, Центар за издавачко-информатичку делатност, наставници и сарадници, већа катедри, стручне службе и центри Факултета, Комисија и студентски Парламент |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Упознавање наставника, сарадника, запослених и студената са резултатима процеса самовредновања, уоченим проблемима и потребним унапређењима. |
| | презентације на већима одсека и седницама одговарајућих служби, упознавање са израђеним извештајима и предложеним мерама, публикација на интернет страници Факултета |
| Субјекти | Већа катедри/одсека, наставници и сарадници, запослени у стручним службама, Секретар факултета, Комисија, декан и продекани |
| Рок | јануар 2017. |
| Исход | Мотивисање свих субјеката за активније укључивање у праћење и унапређивање квалитета, едукација за ефикасније праћење квалитета |

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 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, планирају се следећи поступци и активности:

| | |
|------------------|---|
| Активност | Сачињавање и благовремено објављивање силабуса, годишњег плана наставе (календара рада), распореда часова, и распореда испита – објављивање на интернет презентацији Факултета и огласним таблама |
| Субјекти | Служба за организацију наставе и студентска питања, продекан за наставу |
| Рок | 15. септембар – силабуси за текућу годину и календар рада 15. септембар и 1. фебруар (почетак семестра) – распоред часова 1. новембар – распоред испита за нову академску годину (за рокове од јануарског до октобарског) |

| | |
|------------------|---|
| Активност | Анкетирање студената о квалитету педагошког рада наставника и сарадника, и квалитету организације и реализације наставе |
| Субјекти | <p>- Центар за информатичку делатност организује и координише анкетирање студената и обраду података, сачињава извештај о резултатима који доставља Комисији и шефовима катеди/одсека, најкасније 15 дана од датума спровођења анкете</p> <p>- Студент продекан и Студентски парламент мотивишу студенте да се укључе у анкетирање, прате и контролишу спровођење анкетирања и учествују у сачињавању извештаја</p> <p>- Веће катедри разматра резултате, и по потреби предлаже корективне и превентивне мере, најкасније 30 дана по добијању Извештаја о резултатима анкете. У извештају морају бити јасно издвојене области где су оцене биле испод задовољавајућег нивоа просечне оцене 3 (на скали од 1 до 5). Студентски парламент у обавези је да обезбеди присуство представника студената на овим седницама већа катедри, како би студенти учествовали у формулисању корективних мера. Шефови катедри у обавези су да Комисији поднесу извештај о предлогу корективних мера најкасније у року од 30 дана.</p> |
| Рок | На крају сваког семестра, две недеље пре почетка пријаве испита |
| Исход | Комисија синтетише извештаје Катедри у Извештај о анализи студентског вредновања педагошког рада и подноси га декану и продеканима. Након усвајања, Извештај се доставља шефовима катедри и служби, Студентском парламенту и студенту продекану. Декан и продекан за наставу у разговору са наставницима и сарадницима на чијим предметима су оцене биле ниже од задовољавајућих, разматрају проблеме на које су указали резултати анкете, и утврђују како ће корективне мере бити спроведене. |

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 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 наставу.

За праћење и унапређивање квалитета научноистраживачког рада планирају се следећи поступци и активности:

| | |
|------------------|---|
| Активност | Редовно годишње праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника, и њиховој укључености у наставни процес |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - наставници и сарадници (извештаји о научноистраживачком раду) - шефови катедри (обједињују податке) - продекан за научноистраживачки рад (израда годишњег извештаја) - Наставно-научно-уметничко веће - разматра годишњи извештај <ul style="list-style-type: none"> - наставници и сарадници, већа катедри – разматрају наставне планове и садржаје које они обухватају, и разматрају начин на који су резултати научноистраживачког рада наставника и сарадника укључени у садржај или реализацију наставе |
| Рок | <p>20. децембар – достављање података са већа катедри продекану</p> <p>20. јануар – сачињавање и разматрање Информатора о раду, са посебним одељком за Извештај о научноистраживачком раду и научној продукцији наставника и сарадника</p> |

| | |
|------------------|---|
| Активност | Планирање научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - наставници и сарадници подносе план научноистраживачког рада за наредну годину - шефови катедри обједињују податке у збирни план рада - продекан за научноистраживачки рад обједињује податке у годишњи План научноистраживачког рада - Наставно-научно веће - разматра и усваја план рада |
| Рок | <p>20. децембар – достављање података са већа катедри продекану</p> <p>20. јануар – сачињавање и разматрање Информатора о раду, са посебним одељком за план научноистраживачког рада и научне продукције наставника и сарадника</p> |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Обезбедити материјалну подршку научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Анализа издавачке делатности Факултета – на основу Извештаја Издавачког центра, на основу квантитативних и квалитативних показатеља |
| Субјекти | <ul style="list-style-type: none"> - Издавачки центар факултета подноси годишњи извештај о раду у коме се налазе подаци о броју издања у појединачним библиотекама, броју публикација, категоризацији периодичних публикација, списку рецензија, рецензената и области. - продекан за научноистраживачки рад – обједињује податке у годишњи Информатор о раду, са посебним одељком о издавачкој делатности - Наставно-научно-уметничко веће разматра и анализира Извештај |
| Рок | <p>20. децембар – достављање Извештаја Издавачког центра</p> <p>20. јануар – сачињавање и разматрање Извештаја о издавачкој делатности</p> |

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, 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 који су посебно **објашњени у претходним деловима овог Плана:**

| | |
|------------------|--|
| Активност | Мотивисање и едукација студената за укључивање што већег броја студената у процедуру за давање мишљења о педагошком раду наставника и сарадника приликом анкетања |
| Субјекти | Студент продекан, Студентски парламент, Комисија, наставници и сарадници |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Планирање научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника |
| Субјекти | наставници и сарадници, већа катедри и одсека, продекан за научноистраживачки рад, Наставно-научно веће и Комисија |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Анкетирање <u>студената</u> о квалитету педагошког рада наставника и сарадника, и квалитету организације и реализације наставе и <u>имплементирање предложених мера</u> |
| Субјекти | студент продекан, Студентски парламент, наставници и сарадници, већа катедри и одсека, Комисија, Наставно-научно веће, декански колегијум |
| Рок | континуирано |

КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

Квалитет студената на Факултету остварује се кроз:

- утврђивање и објављивање услова и критеријума за упис нових студената
- 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 (сензорним или моторним), и припадника мањина
- праћење и вредновање оцењивања рада и знања студената на предиспитним активностима и испитима
- праћење и вредновање успеха студената (пролазности на испитима, броја уписаних студената, дужине студирања, 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 још и следећи поступци и активности:

| | |
|------------------|---|
| 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 | већа катедри и одсека, Декан, продекани, комисије за пријемни испит и рангирање, Студентски парламент, Наставно-научно-уметничко веће |
| Рок | јун – јул (у складу са конкурсом Министарства) |

| | |
|------------------|---|
| 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. |
| Субјекти | већа катедри и одсека, Декан, продекани, Комисија, студент продекан, Студентски парламент, Наставно-научно-уметничко веће |
| Рок | децембар сваке године |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Повећање интересовања за студије на Факултету, планирање промотивних активности, нарочито у периоду пре пријемних испита и у области размене страних студената. |
| Субјекти | наставници и сарадници, већа одсека, продекани, студентски Парламент, Наставно-научно-уметничко веће, Комисија |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|---|
| Активност | <p>Мотивисати студенте да сами организују трибине, предавања, презентације о квалитету студија и студирања, услова за живот и рад студената, и могућности за креативне ваннаставне активности студената.</p> <p>Да организују већи број ваннаставних активности (студентске представе, поетске вечери, концерти и сл), које би доприносиле активном развоју академских и стручних вештина студената, и креативном исказивању</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> |
| Субјекти | Студент продекан, студ. Парламент, већа катедри, наставници и сарадници |
| Рок | континуирано |

УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

Квалитет уџбеника и литературе, 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, развој Издавачког центра 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 Издавачком центру, Правилник о интернет сајту* Факултета.

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 још и следећи поступци и активности:

| | |
|------------------|--|
| Активност | Годишње анализе Извештаја о раду библиотеке и рачунарског центра. Укључивање неопходних активности у Финансијски план за наредну академску годину. |
| Субјекти | Библиотека, Центар за издавачко-информатичку делатност, стручне службе, Наставно-научно-уметничко веће, Декан, продекани, Савет факултета |
| Рок | децембар сваке године |

| | |
|------------------|---|
| Активност | Годишњи план рада Центра за издавачко-информатичку делатност |
| Субјекти | Центар за издавачко-информатичку делатност, Декан, Веће Факултета |
| Рок | децембар |

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 научноистраживачког рада
- опремање простора свом неопходном савременом техничком 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 и запослених о квалитету рада Факултета у овим областима), планирају се још и следећи поступци и активности:

| | |
|------------------|--|
| Активност | Анализе извештаја стручних служби, података из двогодишњих анкета студената и запослених. Укључивање неопходних активности у Финансијске планове. |
| Субјекти | Декан, продекани, Већа катедри и одсека, Библиотека, Центар за издавачко-информатичку делатност, стручне службе, Комисија, Наставно-научно-уметничко веће, Савет факултета, Студентски парламент |
| Рок | децембар |

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања Факултетом и ненаставне подршке обезбеђују се кроз:

- праћење и вредновање квалитета управљања и пословођења, првенствено кроз податке о перцепцији студената 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, 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 и запослених о квалитету управљања и раду стручних служби), планирају се и следеће активности:

| | |
|------------------|---|
| Активност | Редовне анализе резултата анкетирања релевантних популација, формулисање корективних мера, праћење ефеката корективних мера |
| Субјекти | - Декан, продекани, секретар факултета, Комисија, студент продекан, Студентски парламент, наставници и сарадници, запослени, Наставно-научно-уметничко веће и Сенат Факултета |
| Рок | континуирано |

| | |
|------------------|--|
| Активност | Преиспитивање и осавремењивање Правилника о самовредновању, Правилника о стандардима и процедурама за контролу квалитета студија, Стратегије обезбеђења квалитета и овог Акционог плана |
| Субјекти | - Декан, продекани, секретар факултета, Комисија, већа катедри и одсека, студент продекан, Студентски парламент, Наставно-научно-уметничко веће |
| Рок | континуирано |

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.

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 и центри Факултета, Комисија за квалитет, Студентски парламент, Студент продекан.

Рок: континуирано

УЛОГА СТУДЕНАТА У УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Активности и поступци чији је циљ постизање што активнијег учешћа студената како у свим активностима важним за унапређивање квалитета, тако и у поступцима периодичног самовредновања Факултета, поред оних описаних у претходним одељцима биће усмерене на интензивније укључивање представника студената у све фазе анкетирања студената, од планирања до обраде података и сачињавања извештаја. Ставови и мишљења студената о свим областима које се прате у процесу самовредновања Факултета биће укључени у формулисање корективних мера, а студенти ће бити укључени и у праћење имплементације корективних мера и поступака.

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

Рок: континуирано

у Крагујевцу,
04.11.2016.



Председник Комисије

Проф. др Дарко Хинић