

На основу Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма – Стандард 2. Стратегија обезбеђења квалитета („Службени гласник РС“, бр. 13/2019) и члана 82. и 109. Статута Академије струковних студија Западна Србија бр. 54/3-1 од 22.05.2020. године, и Правилника о стандардима и процедурама за обезбеђење и стално унапређење квалитета Академије струковних студија Западна Србија број 1435/7-1 од 02.12.2020.године, Савет Академије на предлог Савета за квалитет на седници одржаној дана 09.12.2020. године

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА ЗА 2020/21 ГОДИНУ

Овим планом се предвиђају поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере и оквирни рокови за њихово спровођење.

КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА:

У циљу обезбеђења квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и мере:

1. Спровођење редовне годишње анонимне анкете студената свих година студија, која садржи и питања која се односе на квалитет програма.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,
Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,
Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкетирања
Студентски парламент - предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете,
Руководилац Одсека- обезбеђује ненаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет програма.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

3. Упознати Савет за квалитет, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет студијског програма.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Веће катедри - разматра резултате

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент -разматра резултате.

Рок: 30. октобар

4. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета

Субјекти:

Савет за квалитет

Шеф катедре

Руководилац Одсека

5. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 3,0 предузети превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 2,5 предузети корективне мере.

Субјекти:

Шеф катедре

Руководилац Одсека

Председник Академије

Рок: 30 новембар

Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалуације од стране студента и комуникације са студентима да иновирају и унапређују програм, не мењајући његову суштину.

КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузете следеће поступке и мере:

1. Сваке школске године утврђивати академски календар

Субјекти:

Председник Академије-организује израду календара

Руководилац Одсека - организује израду календара

Наставно-стручно веће Одсека -разматра и усваја календар

Наставно-стручно веће Академије -разматра и усваја календар

Рок: 1. октобар

2. Сваког семестра утврдити функционални распоред часова

Субјекти:

Руководилац Одсека - организује израду распореда,

Наставно-стручно веће Одсека-разматра распоред

Рок: 15. септембар; 1. фебруар

3. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на квалитет наставе.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,
Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,
Комисија за спровођење анкета, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкета
Студентски парламент - предочава студентима значај анкета за побољшање квалитета наставног процеса и надгледа начин спровођења анкете,
Руководилац Одсека - обезбеђује ненаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

4. Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет наставе.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкета, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

5. Упознати Савет за квалитет, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет наставе.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата
Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,
Веће катедри - разматра резултате
Наставно-стручно веће Одсека - разматра резултате
Наставно-стручно веће Одсека - разматра резултате
Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека
Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије
Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

6. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе

Субјекти:

Савет за квалитет
Шеф катедре
Руководилац Одсека

Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3,5 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.

Субјекти:

Шеф катедре
Руководилац Одсека
Председник Академије
Рок: 30. новембар

Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације да иновирају и унапређују наставу.

КВАЛИТЕТ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

На обезбеђењу квалитета научног, стручног и уметничког рада треба предузети следеће поступке и мере:

1. Обезбедити редовно годишње праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника

Субјекти:

Савет за квалитет - утврђује начин евидентирања и вредновања научних, стручних и уметничких резултата

Наставно-стручно веће Одсека - разматра годишњи извештај

Наставно-стручно веће Академије - разматра годишњи извештај.

Рок: 30. октобар.

2. Обезбедити материјалну подршку научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима.

Субјекти:

Савет Академије - планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном, стручном и уметничком раду,

Председник Академије- доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном, стручном и уметничком раду, а у складу с средствима које је планирао и одобрио Савет, и у складу са материјалним могућностима школе.

Рок: према усвојеним годишњим плановима.

КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

У циљу обезбеђења квалитета наставника и сарадника планирају се следећи поступци и мере:

1. Спровођење редовне годишње анонимне анкете студената свих година студија, која садржи и питања која се односе на квалитет педагошког рада наставника и сарадника.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,

Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкетирања

Студентски парламент - предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставника и сарадника и надгледа начин спровођења анкете,

Руководилац Одсека- обезбеђује ненаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет педагошког рада наставника и сарадника.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

3. Упознати Савет за квалитет, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет студијског програма.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Веће катедри - разматра резултате

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент -разматра резултате.

Рок: 30. октобар

4. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета њиховог педагошког рада.

Субјекти:

Савет за квалитет

Шеф катедре

Руководилац Одсека

5. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета педагошког рада наставника и сарадника испод 3,0 предузети превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог педагошког рада), а ако су просечне оцене ниже од 2,5 предузети корективне мере.

Субјекти:

Шеф катедре

Руководилац Одсека

Председник Академије

Рок: 30 новембар

ВРЕДНОВАЊЕ СТУДЕНАТА

На обезбеђењу квалитета вредновања рада студената треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести анализу података Студентске службе која се односе на квалитет вредновања рада студената.

Субјекти:

Студентска служба – доставља податке о резултатима рада студената,

Савет за квалитет - кординира организацију прикупљања података

Руководилац Одсека - обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анализе.

Рок: До краја школске године

2. Обрада свих података произашлих из анализе који се односе на квалитет студената.

Субјекти:

Савет за квалитет

Рок: До краја школске године

3. Упознати Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анализе које се односе на квалитет студената.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: До краја школске године

КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

На обезбеђењу квалитета уџбеника и стручне литературе треба предузети следеће поступке и мере:

1. Редовно пратити доступност уџбеника и литературе

Субјекти:

Наставници, - прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају веће Катедре и руководиоца Одсека,

Студенти - у редовној годишњој евалуационој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и студентски парламент о (не)доступности литературе

Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет – спроводи

поступак анкетирања

Студентски парламент - разматра информације добијене од студената и предлаже мере наставницима, Наставно-стручном већу и руководиоцу Одсека.

Издавачки Савет - предлаже План издавања публикација за наредну годину Наставно-стручном већу Одсека, на иницијативу катедре којој је аутор поднео захтев за издавање публикације; даје Наставно-стручном Већу Одсека мишљење о потреби издавања уџбеника и дефинише приоритете приликом планирања уџбеника у складу са финансијским могућностима Академије; стара се о реализацији Плана издавачке делатности и процедурама за издавање публикација

Наставно-стручно веће Одсека - најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке.

Председник Академије - наредбодавац је за извршење финансијског плана и свих врста исплата које се односе на издавачку делатност, на предлог Издавачког савета.

Рок: 1. октобар

2. Објављивати уџбенике који недостају

Субјекти:

Наставници - пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставно- стручном већу

Наставно-стручно веће Одсека - разматра издавачки план

Наставно-стручно веће Академије - усваја издавачки план

Председник Академије - обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника

Савет Академије – усваја план финансирања издавања уџбеника

3. Пратити нове књиге и уџбенике

Субјекти:

Наставници - прате нове књиге и литературу из своје области и предлажу промене уџбеника и литературе, не мењајући суштину акредитованог програма

Наставно-стручно веће Одсека - разматра и прихвата промене литературе

Рок: пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и књиге користити

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ

На обезбеђењу квалитета процеса управљања треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести редовне годишње анонимне анкету студената и запослених које садрже и питања која се односе и на рад Академије и процес управљања.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,

Запослени - испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података

Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкетирања

Студентски парламент - предочава студентима значај анкетирања за побољшање

квалитета управљања и надгледа начин спровођења анкете,

Руководилац Одсека- обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

1. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет управљања високошколском устаномом.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкетања, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

2. Упознати Савет за квалитет, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет управљања високошколском устаномом.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Веће катедри - разматра резултате

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

На обезбеђењу квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на ненаставну подршку.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,

Запослени - испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,

Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

Комисија за спровођење анкетања, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкетања

Студентски парламент - предочава студентима значај анкетања за побољшање квалитета ненаставне подршке и надгледа начин спровођења анкете,

Руководилац Одсека- обезбеђује ненаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет ненаставне подршке.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкетања, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

3. Упознати Савет за квалитет, Стручне службе, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет ненаставне подршке.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Стручне службе – разматрају резултате

Веће катедри - разматра резултате

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

4. Савет за квалитет, Помоћник за ненаставну делатност и Наставно-стручно веће Одсека, редовно разматрају квалитет ненаставне подршке и предлажу мере руководиоцу Одсека и председнику Академије.

Рок: Најмање једном у школској години.

5. Руководилац Одсека и Председник Академије, у оквиру својих надлежности на основу резултата анкете, сугестуја и сопствених сазнања предузимају превентивне и корективне мере.

КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

На обезбеђењу квалитета техничких и материјалних ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Одсека.

Субјекти:

Студенти - студенти испуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,

Савет за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

Комисија за спровођење анкетања, именована од Савета за квалитет – спроводи поступак анкетања

Студентски парламент - предочава студентима значај анкетања за побољшање квалитета простора и опреме и надгледа начин спровођења анкете,

Руководилац Одсека- обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

1. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет управљања високошколском установом.

Субјекти:

Комисија за спровођење анкетирања, именована од Савета за квалитет

Рок: До 30. септембра

2. Упознати Савет за квалитет, Већа катедри, Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет простора и опреме.

Субјекти:

Савет за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Веће катедри - разматра резултате

Наставно-стручно веће Одсека- разматра резултате

Наставно-стручно веће Академије- разматра резултате

Руководилац Одсека – руководи радом Наставно-стручног већа Одсека

Председник Академије – руководи радом Наставно-стручног већа Академије

Студентски парламент -разматра резултате.

Рок: 30. октобар

3. Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса.

Субјекти:

Студентски парламент - анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима школе и преноси Савету за квалитет

Савет за квалитет - резимира студентска опажања, резултате анкете и предочава их руководиоцима Одсека, Наставно-стручном већу Одсека, Наставно-стручном већу Академије, Председнику Академије и Савету Академије

Ненаставно особље - предлаже руководиоцима Одсека и председнику Академије мере за побољшање техничких и материјалних ресурса

Веће Катедре - предлаже руководиоцима Одсека и председнику Академије мере за побољшање техничких и материјалних ресурса

Савет Академије - у оквиру докумената које доноси о материјалном пословању школе планира средства за побољшање техничких и материјалних ресурса.

Председник Академије - доноси одлуку о набаци нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса.

Рок: Перманентно

КВАЛИТЕТ ФИНАНСИРАЊА

На обезбеђењу квалитета финансирања треба предузети следеће поступке и мере:

1. Израдити Финансијски извештај и израдити Финансијски план

Субјекти:

Председник Академије - предлог финансијског плана припрема председник Академије у сарадњи са руководиоцем рачуноводствено-финансијских послова, секретаром и надлежним службама Академије.

2. Упознати Наставно-стручно веће Одсека, Наставно-стручно веће Академије, и Савет Академије са финансијским извештајем и планом.

Субјекти:

Наставно-стручно веће Одсека- разматра Финансијски извештај и план

Наставно-стручно веће Академије- разматра Финансијски извештај и план

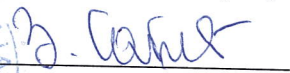
Савет Академије – усваја Финансијски извештај и план

Рок: У складу са роковима предвиђеним Законом који уређује област финансирања.

Резултати свих спроведених анкета су јавни и доступни запосленима и студентима и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

Председник Савета Академије струковних студија Западна Србија




Др Зорица Сађић,
проф. стр. студ.



На основу члана 63. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр.88/17, 27/18 -др. закон 73/18, 67/19 и 6/2020 – др.закон), чланова од 66. до 81. Статута Академије струковних студија Западна Србија 54/3-1 од 22.05.2020. године (пречишћен текст), на Предлог Савета за квалитет Академије број 1354/3 од 17.11.2020. године и на предлог Наставно-стручног већа Академије број 1435/8 од 02.12.2020. године, чланови Савета на седници ван седнице одржаној електронским путем дана 09.12.2020. године донели су следећу:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Акциони План за спровођење Стратегије за обезбеђење квалитета Академије струковних студија Западна Србија за 2020/21. годину.
2. Саставни део ове Одлуке је Акциони План за спровођење Стратегије за обезбеђење квалитета Академије струковних студија Западна Србија за 2020/21. годину.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. О извршењу Одлуке стараће се Председник Академије.

Образложење

Чланом 63. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр.88/17, 27/18 -др. закон 73/18, 67/19 и 6/2020 – др.закон) прописана је надлежност Савета.

Чланом 80. Статута Академије струковних студија Западна Србија 54/3-1 од 22.05.2020. године предвиђена је надлежност Савета Академије струковних студија.

На основу изложеног донета је Одлука како гласи у изреци 1., 2., 3., и 4..

Доставити:

- Председнику Академије
- Савету за квалитет
- Архивама Одсека
- Архиви Академије



Председник Савета Академије

Др Зорица Сагић
Др Зорица Сагић, проф.струк.студ

