

На основу члана 25. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон и 73/2018), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета ("Службени гласник РС", број 13 од 28. фебруара 2019. године), члана 11. Правилника о стандардима и процедурама за обезбеђење и стално унапређење квалитета Високе школе струковних студија у Ужицу бр. 1305/10 од 04.06.2019. године и члана 29. Статута Школе бр. 545/2 од 26.03.2018. године, Комисија за квалитет на седници одржаној дана 03.06.2019. године усвојила је:

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
КВАЛИТЕТА ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ У
УЖИЦУ ЗА 2019/20 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 у Високој школи струковних студија Ужице (даље: Школа) у Ужицу.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

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 електронским путем, уз обезбеђење анонимности података,

Комисија за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

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

Директор - обезбеђује ваннаставну 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 квалитет

Рок: До 30. септембра

3. Упознати Наставно - стручно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет студијског програма.

Субјекти:

Комисија за квалитет - организује анализу резултата,

Наставници - учествују у раду Наставно - стручног већа,

Колегијум - разматра резултате,

Веће одсека - разматра резултате,

Наставно - стручно веће - разматра резултате,

Директор - руководи радом Наставно-стручног већа,

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

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

Субјекти:

Комисија за квалитет

Директор

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:

Директор

Рок: 30 новембар

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

НАСТАВА

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузети следеће поступке и мере:

1. Сваке школске године утврђивати школски календар.

Субјекти:

Директор - организује израду календара

Наставно - стручно веће - разматра и усваја календар

Рок: 1. октобар

2. Сваког семестра утврдити функционални распоред часова

Субјекти:

Директор - организује израду распореда,

Наставно - стручно веће - 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 - слободно испуњавају анкету,

Комисија за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

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

Директор - обезбеђује ваннаставну 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 квалитет

Рок: До 30. септембра

5. Упознати Наставно - стручно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет наставе.

Субјекти:

Комисија за квалитет - организује анализу резултата,

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Колегијум - разматра резултате,

Веће одсека - разматра резултате,

Наставно - стручно веће - разматра резултате,

Директор - руководи радом Наставно-стручног већа,

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

6. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе.

Субјекти:

Комисија за квалитет

Директор

Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3,00 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе), а ако су просечне оцене ниже од 2,50 предузети корективне мере.

Субјекти:

Директор

Рок: 30. новембар

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

НАУЧНИ, СТРУЧНИ И УМЕТНИЧКИ РАД

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:

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

Наставно-стручно веће - разматра годишњи извештај.

Рок: 30. октобар.

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

Субјекти:

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

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

Рок: према усвојеним годишњим плановима.

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,

Комисија за квалитет - кординира организацију прикупљања података,

Директор - 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:

Комисија за квалитет

Рок: До краја школске године

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

Субјекти:

Комисија за квалитет - организује анализу резултата

Наставници - учествују у раду Наставно-стручног већа,

Наставно - стручно веће - разматра резултате.

Веће одсека - разматра резултате.

Директор - руководи радом Наставно-стручног већа,

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: До краја школске године

УЏБЕНИЦИ И СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА

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

1. Редовно пратити доступност уџбеника и стручне литературе.

Субјекти:

Наставници - прате доступност уџбеника и стручне литературе за свој предмет,

праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају веће одсека и директора,

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

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

Веће одсека - најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и стручне литературе, истиче приоритете и предлаже набавке.

Директор - предузима мере за набавку уџбеника и стручне литературе.

Рок: 1. октобар

2. Објављивати уџбенике и публикације који недостају.

Субјекти:

Наставници - пишу уџбенике и остале публикације који недостају и предлажу њихово објављивање Већу одсека.

Издавачки савет одобрава објављивање на предлог Већа одсека.

Савет Школе сходно расположивим финансијским средствима усваја План за уџбенике и остале публикације за наредну школску годину.

3. Пратити стручну литературу

Субјекти:

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

Веће одсека - разматра и прихвата промене стручне литературе.

Рок: пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и остала стручна литература користити.

ТЕХНИЧКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

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 Школе.

Субјекти:

Студенти - слободно испуњавају анкету,

Комисија за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

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

Директор - обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете који се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса.

Субјекти: Комисија за квалитет

Рок: До 30. септембра

3. Упознати Наставно - стручно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса.

Субјекти:

Комисија за квалитет - организује анализу резултата,

Наставници - учествују у раду Наставно - стручног већа,

Веће одсека - разматра резултате,

Наставно - стручно веће - разматра резултате,

Директор - руководи радом Наставно - стручног већа,

Студентски парламент - разматра резултате.

Рок: 30. октобар

4. Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса.

Субјекти:

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

Комисија за квалитет - резимира студентска опажања, резултате анкете и предочава их директору и Наставно-стручном већу,

Ненаставно особље - - предлаже директору и Савету Школе мере за побољшање техничких и материјалних ресурса,

Наставно - стручно веће - предлаже директору и Савету Школе мере за побољшање техничких и материјалних ресурса,

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

Директор - доноси одлуку о набавци нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса.

Рок: Перманентно

НЕНАСТАВНА ПОДРШКА

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 ваннаставну подршку.

Субјекти:

Студенти - слободно испуњавају анкету,

Комисија за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

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

Директор - обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Комисија за квалитет, Студентски парламент и Наставно - стручно веће, редовно разматрају квалитет ненаставне подршке и предлажу мере директору.

Рок: Најмање једном у школској години.

3. Директор, на основу резултата анкете, сугестуја и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере.

ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА

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

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

Субјекти:

Студенти - слободно испуњавају анкету,

Комисија за квалитет - кординира организацију спровођења анкете,

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

Директор - обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете.

Рок: До краја наставе у летњем семестру

2. Наставно - стручно веће, Колегијум, Студентски парламент и Савет Школе разматрају резултате анкете и предлажу мере.

Рок: 31. октобар

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 Комисије за квалитет

Др Ивана Ђировић, проф.стр.студ.



