

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма, које је донео Национални савет за високо образовање и са Стратегијом обезбеђења квалитета рада Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот, утврђени су стандарди и поступци обезбеђења квалитета у следећим областима:

- студијски програми;
- настава;
- наставно особље;
- оцењивање студената;
- уџбеници и литература;
- библиотека;
- информациони ресурси;
- простор и опрема;
- ненаставно особље;
- процес управљања;
- јавност рада.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

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

- Спровођење континуираног студентског вредновања квалитета наставног процеса, два пута годишње, и то: први пут пред завршетак наставе у зимском семестру (децембар), а други пут пред завршетак наставе у летњем семестру (мај).

Субјекти: студенти (студенти попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета и стручни сарадник за евалуацију (кординирају организацију спровођења анкете), Студентски

парламент и студент председник парламента (предочавају студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледају начин спровођења анкете), директор школе (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја зимског и летњег семестра за сваки студијски програм, сваку годину студија и сваки ниво студија (основне и специјалистичке студије)

- О спроведеном поступку провере, самовредновања и оцењивања квалитета рада Школе, Комисија за обезбеђење квалитета саставља Извештај о самовредновању и оцени квалитета о коме извештава Наставно веће. Извештај након усвајања на Наставном већу, Комисија за обезбеђење квалитета доставља директору, и председнику Студентског парламента. На основу препорука Комисије, Наставно веће и Савет Школе предузимају мере за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема, на основу своје надлежности. Наведене мере спроведе се у циљу побољшања квалитета рада.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: почетак зимског и летњег семестра

- Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета.
- Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод предвиђеног минимума, предузимају се корективно-превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма).

Субјекти: Директор и координатор наставе

Рок: почетак зимског и летњег семестра

Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса и рада Школе представљају основу за припрему Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета рада Школе, и користе за:

- процену педагошког рада наставника и сарадника која се узима у обзир приликом избора у наставна и сарадничка звања,
- процену квалитета реализације студијског програма која се узима у обзир у поступку акредитације студијског програма;
- као основа за предлагање и спровођење мера за отклањање уочених недостатака и у наставном процесу,
- у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

- Наставници после сваког семестра могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалације од стране студента и комуникације са студентима да иновирају и унапређују програм, не мењајући његову суштину.

НАСТАВА

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузете следеће поступке и мере:

- Пре почетка сваке школске године утврдити и усвојити Радни календар који је доступан на сајту Школе и на огласним таблама.

Субјекти: директор (организује израду календара), Наставно веће (разматра и усваја календар)

Рок: 1. октобар

- Пре почетка школске године утврдити функционални распоред часова и благовремено га објавити на сајту Школе и на Огласним таблама;

Субјекти: Координатор наставе и референт за студентска питања (организује израду распореда),

Рок: септембар

- Спровести редовну анонимну анкету студената свакога семестра, која садржи и питања која се односе на квалитет наставе.

Субјекти: студенти (попуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, координатор наставе (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ванаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: У децембру, односно мају.

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

Субјекти: Координатор наставе и стручни сарадник за евалуацију (организује обраду података)

Рок: почетак семестра

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

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) наставници (учествују у раду наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: почетак наставне године

- Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе.
- Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод предвиђеног минимума, предузимају се корективно-превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету процеса наставе).

Субјекти: Директор

Рок: почетак наставне године

- Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу, на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације, да иновирају и унапређују наставу, са посебним акцентом на поштовање следећих стандарда: реализација студијског програма и предмета у складу са одобрењем добијеним у процесу акредитације, величина група студената на предавањима и вежбама, и др.

ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Спровести редовну анонимну анкету наставног особља која садржи и питања која се односе на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања школом.

Субјекти: наставници и сарадници (попуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у летњем семестру, једном у току мандата директора

Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на вредновање педагошког рада наставника и сарадника, као и на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања школом.

Субјекти: Директор

Рок: почетак наредне наставне године

Упознати Наставно веће са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет педагошког рада наставника и сарадника, као и на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања школом.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) наставници (учествују у раду наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, (разматра резултате).

Рок: почетак наредне наставне године

- Упознати наставнике и сараднике са проценом вредновања рада квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања школом, као и објавити Извештај на сајту школе; Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор;
- Предузети превентивне и корективне мере у складу са добијеним резултатима

Субјекти: Директор

Рок: почетак наредне наставне године

- Пратити континуирано да ли је у реализацију студијског програма укључено онолико наставника колико је пријављено и одобрено у процесу акредитације; Уколико је дошло до промене броја наставника и сарадника у односу на број предвиђен решењем у акредитацији, да ли је просечно оптерећење у границама стандарда; да ли је документација о радним односима наставника и сарадника потпуна и исправна; да ли је установа након акредитације давала сагласност својим наставницима да закључе уговор којим се радно ангажују на другим институцијама.

Субјекти: директор, секретар школе, наставно веће

Рок: континуирано.

ВРЕДНОВАЊЕ СТУДЕНАТА

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

- објавити релевантне податке у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет-сајту Школе као и у посебним информаторима за упис.

- доследно спроводити Правилник о упису на студијске програме и Правилник о полагању пријемних испита и упису кандидата на студијске програме.
- систематски пратити и анализирати пролазност и успешност студената уписаних на студијске програме које реализује Школа (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија).
- Спровести редовну анонимну анкету студената два пута у току школске године, у зимском и летњем семестру; анкета садржи и питања која се односе на квалитет вредновања рада студената.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, (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 зимском и летњем семестру

- Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на вредновања рада студената.

Субјекти: Директор

Рок: почетак наставне године

- Упознати Наставно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата пролазности и успешности студирања, као и резултатима анкете укључивши и оне које се односе на вредновања рада студената.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) наставници (учествују у раду наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: почетак наставне године

- Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом вредновања рада студената Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, координатор наставе;

Субјекти: директор

Рок: почетак наставне године

- Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства и комуникације са студентима да иновирају и унапређују вредновања рада студената;

УЦБЕНИЦИ , ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

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

- Редовно пратити доступност уџбеника и литературе и једном годишње сумирати ситуацију.

Субјекти: наставници, (прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају Наставно веће и директора), студенти (у редовној годишњој евалуационој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и студентски парламент о (не)доступности литературе), Студентски парламент (разматра информације добијене од студената и предлаже мере наставницима, Наставном већу и директору). Наставно веће најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке. Директор предузима мере за набавку литературе и уџбеника.

Рок: почетак наставне године

- Набављати и објављивати уџбенике који недостају

Субјекти: наставници (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставном већу), Наставно веће (усваја годишњи издавачки план), директор (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених планом).

- 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 веће (разматра и прихвата промене литературе)

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

- праћење и оцењивање рада библиотекара и других запослених у Школи, а нарочито коректности и професионалности у односу према

наставницима, сарадницима и студентима, обухваћено је редовном студентском евалуацијом.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, (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: У децембру, односно мају.

ТЕХНИЧКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

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

- Спровести редовну анонимну анкету студената у сваком семестру, која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Школе.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у летњем семестру

- Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса.

Субјекти Студентски парламент (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима школе и преноси комисији за самовредновање и обезбеђење квалитета) Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (резимира студентска запажања, резултате анкете и предочава их директору и наставном већу) Наставно 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.

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

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

- Спровести редовну анонимну анкету студената, наставног и ненаставног особља која садржи и питања која се односе квалитет управљања факултетом и на квалитет ненаставне подршке.

Субјекти: студенти (попуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкета и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у зимском и летњем семестру .

- Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно-научно веће, редовно разматрају квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере директору.

Рок: Најмање једном током мандата директора.

- Директор, на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Резултати свих спроведених анкета, као и информације о установи, студијским плановима и програмима, наставницима, радном календару, распореду часова и др. релевантним елементима, су јавни и доступни на сајту Школе, као и на огласним таблама, запосленима и студентима и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

Квалитет учешћа студената у процесу самовредновања и провере квалитета рада Школе у свим областима за које су утврђени стандарди и поступци обезбеђења квалитета и самовредновања обезбеђује се укључивањем представника студената у састав Комисије за обезбеђење квалитета, спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања Школе у складу са Законом.

Објективно сагледавање актуелног стања у Школи пружа основу за пројектовање праваца и смерница реформе наставног и административног рада, сагледавање ефикасности наставног процеса, реализацију наставних планова и програма, те информисаност свих учесника васпитно-образовног процеса о процењеном квалитету програма и различитих аспеката наставног рада који реализују, као и активно укључивање студената као корисника услуга у процес креирања и евалуирања наставног рада.

Усвојен на седници Наставног већа 15.7.2014. године, бр. 384-1-3/2014.