

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У СОМБОРУ
Број: 06-17-5/20
Дана: 27.11.2020. године

На основу Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Сл. гласник РС" бр: 13/19), члана 183. став 4. Статута Универзитета у Новом Саду и члана 28. став 1. тачка 28. у вези са чланом 148. став 4. Статута Педагошког факултета у Сомбору, а на предлог Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију Педагошког факултета у Сомбору да се у циљу обезбеђења и унапређења квалитета свих области рада и самовредновања Факултета преиспита постојећи Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета (бр. 05-9-4/2012-2 од 10.10.2012. године), Наставно-научно веће Педагошког факултета у Сомбору на седници одржаној дана 27. новембра 2020. године, доноси овај

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

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 Педагошког факултета у Сомбору, 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;
- наставни процес,
- научно-истраживачки, уметнички и стручни рад;
- наставници и сарадници;
- студенти;
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси;
- управљање Факултетом;
- ненаставна подршка;
- простор и опрема;
- праћење и интерна провера квалитета;
- финансирање.

1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција. 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, свршени студенти – алумни, тржиште рада, послодавци и друге сродне високошколске установе).

Активност: Припрема за наредне циклусе студентског вредновања квалитета студијских програма, Факултета и наставе:

- Формирање Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију - на предлог Катедри у складу са Правилником о самовредновању и обезбеђењу квалитета.
- 2) Формирање Тимова за спровођење појединих поступака оцењивања квалитета.
- 3) Анализа и припрема анкета за евалуацију дела студијских програма (С-1), евалуацију рада Факултета (С-2), евалуацију студијских програма (С-3) и евалуацију учесника у наставном простору (С-4) и усклађивање са стандардима за унапређење квалитета.
- 4) Припрема ажурних спискова предмета и наставника/сарадника за наредни семестар.

Субјекти: Продекан за докторске студије, акредитацију и проверу квалитета, продекан за наставу, шефови катедри, катедре, студент продекан, студентски парламент и Наставно-научно веће.

Рок: 1. октобар;

Исход: Створени услови за спровођење евалуације.

Активност: Предузимање свих неопходних и одговарајућих мера како би се приликом наредних анкетирања студената подаци прикупљали са удаљених локација - онлајн електронским путем уз обавезно обезбеђивање анонимности испитаника.

Субјекти: Декан, продекани;

Рок: мај 2021.;

Исход: Створени услови за онлајн анкетирање студената.

Активност: Спровођење анкете за евалуацију дела студијског програма (образац С-1) приликом уписа у наредну школску годину, у којој студент оцењује студијски програм сваког предмета појединачно.

Субјекти: студенти (испуњавају анкете електронским путем, уз обезбеђење анонимности података), Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију (кординира организацију спровођења анкета), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкета), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: почтак школске године;

Исход: Реализовано анкетирање.

Активност: Спровођење анкете за евалуацију студијског програма (образац С-3) у којој студенти који су дипломирали оцењују студијски програм и програм сваког предмета појединачно. Анетирање се врши на начин да се уз позив за уручење дипломе достављају обрасци анкете, који студенти достављају одговорном лицу на самој промоцији.

Активност: Обрада свих података произашлих из анкета.

Субјекти: Тимови за спровођење појединих поступака оцењивања квалитета.

Рок: 10. новембар;

Исход: Достављени појединачни Извештаји Одбору за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију.

Активност: Упознати Наставно-научно веће и Савет Факултета са резултатима анкете

Субјекти: Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију (презентује анализу резултата анкете), Наставно-научно веће, декан, Савет (разматрају резултате анкете).

Рок: 01. децембар;

Активност: Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета и у складу са резултатима анкете предложити мере за побољшање квалитета студијских програма и програма сваког предмета појединачно.

Субјекти: Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију, Декан.

Рок: 15. децембар;

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, Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију.

Рок: Континуирано током године.

Активност: Процена компетенција свршених студената од стране послодаваца – једном у интервалу од највише четири године.

Субјекти: Послодавци и потенцијални послодавци – попуњавају анкету; Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију – именује комисију за припрему анкете, анкетирање послодаваца и потенцијалних послодаваца, обраду података и припрему извештаја; Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију – интерпретира податке добијене од Комисије и сачињава Извештај о налазима процене послодаваца.

Рок: мај 2023.

Исход: Извештај о процени компетенција свршених студената. Након усвајања, Извештај се доставља продекану за наставу, продекану за докторске студије, акредитацију и проверу квалитета, руководиоцима студијских програма, наставницима и сарадницима Факултета, студентском парламенту и студенту продекану.

Активност: Усклађивање студијских програма са препорукама рецензентских комисија

Субјекти: Прodeкан за докторске студије, акредитацију и проверу квалитета, продекан за наставу и Декан на основу предложених мера рецензентских комисија за отклањање уочених слабости и унапређење квалитета високошколске установе израђују План активности за унапређење студијских програма са роковима и извршиоцима. Наставно-научно веће разматра и усваја наведени План.

Рок: децембар 2020.;

Исход: Усвојен План активности за унапређење студијских програма. Прodeкан за докторске студије, акредитацију и проверу квалитета прати да ли се активности правремено извршавају и о реализацији извештава декана и Наставно-научно веће.

2. НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса на Педагошком факултету обезбеђује се кроз следеће одреднице:

- обезбеђивање ангажовања довољног броја наставника и сарадника, у складу са одговарајућим наставно-научним областима и фондом часова наставних предмета (по потреби се могу ангажовати и кроз уговоре о допунском раду);
- израду и праћење реализације наставног плана и календара рада;
- редовно одржавање свих облика наставе и праћење реализације наставе према утврђеном распореду часова;
- праћење реализације испита према утврђеним терминима;
- коришћење одговарајућих и савремених метода у настави, уз употребу информационо-комуникационих технологија;
- праћење и унапређење квалитета литературе (уџбеници, практикуми, приручници и др.);
- континуирано праћење и вредновање рада студената;
- оцењивање засновано на унапред утврђеним и јасним критеријумима, који су усклађени са исходима учења наведеним у књигама предмета;
- одговарајући однос наставника и сарадника према раду и студентима;
- флексибилност наставника и спремност за промене у циљу унапређења квалитета рада
- добијање повратних информација од стране студената и укључивање студенских предлога у унапређење наставног процеса.

Активност: Сваке школске године утврђивати школски календар.

Субјекти: Продекан за наставу, Наставно-научно веће (разматра и усваја календар рада).

Рок: 1. октобар;

Активност: Сваког семестра утврдити распоред часова.

Субјекти: продекан за наставу, декан (организују израду распореда)

Рок: 15. септембар; 15. фебруар;

Активност: Сачињавање и благовремено објављивање распореда испита – објављивање на веб-сајту и огласним таблама Факултета.

Субјекти: Декан, продекан за наставу, Служба за наставу и студентска питања.

Рок: 10 дана пре термина за пријаву испита.

Активност: Спровести анонимну анкету за евалуацију учесника у наставном процесу (образац С-4) која се спроводи након реализоване наставе у сваком семестру и у којој студенти вреднују рад наставника и асистената у том семестру и износе запажања о разним аспектима наставе, а у сврху добијања што објективније слике о наставном процесу (ради осавремењавања наставних садржаја и метода рада).

Субјекти: студенти (анонимно испуњавају анкету), Тим за спровођење анкете (организује и спроводи анкету), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: Током овере зимског и летњег семестра.

Активност: Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете С-2.

Субјекти: Тим за спровођење анкете (обрађује анкету).

Рок: до 15. марта; до 1. октобра;

Активност: Упознати Наставно-научно веће са резултатима анкете.

Субјекти: Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију (врши анализу

результата анкета), Наставно-научно веће, декан (разматрају резултате анкета).

Рок: 20. март; 10. октобар;

Активност: Упознати појединачно наставнике и сараднике са резултатима анкета.

Субјекти: Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију, Декан.

Рок: 25. март; 15. октобар;

Активност: Гостујућа предавања, трибине, конференције и скупови посвећени унапређењу квалитета наставе на универзитетском нивоу.

Субјекти: Наставници и сарадници факултета.

Рок: Континуирано у току године.

Исход: Реализована предавања, трибине, конференције и скупови.

3. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ, УМЕТНИЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада на Факултету се остварује кроз:

- обезбеђивање потребних услова за научноистраживачки рад;
- доследну примену стандарда о квалитету научноистраживачког рада;
- праћење повезаности образовног, научноистраживачког и стручног рада;
- осмишљавање и реализовање научноистраживачких и стручних домаћих и међународних пројеката;
- 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.

Активност: Редовно годишње праћење резултата научно-истраживачког, уметничког и стручног рада наставника.

Субјекти: шефови катедри, продекан за науку, продекан за међународну сарадњу (обједињује податке у годишњи извештај), Савет (разматра и усваја годишњи извештај).

Рок: 1. октобар;

Активност: Обезбедити материјалну подршку научно-истраживачког, уметничког и стручног рада наставника.

Субјекти: шефови катедри, руководиоци служби (исказују потребе за стручним оспособљавањем и усавршавањем наставника и сарадника), продекан за науку (доставља мишљење декану), декан (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научно-истраживачког, уметничког и стручног рада, а у складу с Правилником о стручном оспособљавању и усавршавању запослених).

Рок: Континуирано током године.

4. НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

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 и правилницима Универзитета;
- 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 и
- спровођење кадровског планирања и кадровског развоја у складу са стандардима квалитета.

Активност: Студентско вредновање учесника у наставном процесу (образац С-4) – спроводи се при крају наставе у сваком семестру; студенти вреднују рад својих наставника и сарадника у том делу наставе и износе запажања о разним аспектима наставе, а у сврху добијања што објективније слике о наставном процесу (ради осавремењивања наставних садржаја и метода рада).

Субјекти, Рокови и Исходи су описани у делу Наставни процес.

5. СТУДЕНТИ

Квалитет студената на Факултету остварује се кроз следеће одреднице:

- утврђивање и објављивање услова и критеријума за упис нових студената на студијске програме свих нивоа студија, путем конкурса
- праћење и вредновање поступка уписа студената и анализу квалитета пријемног испита и пријављених, односно, уписаних кандидата
- промотивне активности за привлачење нових студената
- обезбеђивање једнаких услова за све потенцицијалне студенте,
- афирмативне мере за упис студената,
- утврђивање једнообразних критеријумума за оцењивање студената на предиспитним активностима и испитима,
- континуирано 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 анкетањем студената и укључивањем студената у предлагање и спровођење корективних мера.

Активност: Сачинити анализу успешности студирања за школску годину, која садржи број студената по годинама студија и броју остварених ЕСПБ бодова закључно са последњим испитним роком у школској години.

Субјекти: Продекан за наставу, руководиоца службе за наставу и студентска питања

Рок: 25. новембар.

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

Субјекти: Декан, продекани, Комисије за упис, Тим за промоцију факултета, Студент продекан, Студентски парламент, Наставно-научно веће.

Рок: јун - јул и септембар - октобар (у складу са терминима Универзитета у Новом Саду).

Исход: Квалитетно објављен и спроведен конкурс за упис на студије свих нивоа.

Активност: Унапредити рад Студентског парламента и студенског клуба.

Мотивисати студенте да организују трибине, предавања, презентације о квалитету студија у свим областима – студијски програми, настава, квалитет техничке и ненаставне подршке, библиотечких и информатичких ресурса, управљања, рада Факултета, а нарочито у погледу квалитета студирања, односно услова за живот и рад студената и могућности за креативне ваннаставне активности студената. Мотивисати студенте да организују и реализују већи број ваннаставних академских активности (као што су књижевних вечери, хуманитарне акције, акције у локалној средини, спортске манифестације, концерти, изложбе, представе за децу и друге културне манифестације), које би допринеле развоју академских и стручних вештина студената и дале им могућност за креативно исказивање. Мотивисати наставнике и сараднике да активно подрже и помогну овакве активности и да размотре могућност да их повежу са садржајем својих курсева.

Субјекти: Студенти, наставници и сарадници Факултета.

Рок: Континуирано током године.

Исход: Организоване трибине, предавања, културне и позоришне манифестације, хуманитарне акције и слично.

Активност: Промовисати програме за мобилност студената, наставника, сарадника и административног особља – о обиму и квалитету мобилности студената старају се Продекан за међународну сарадњу и координатор, који сачињавају извештај о мобилности студената у склопу годишњег извештаја о раду Факултета и предлажу мере за унапређење квалитета у оквиру Акционог плана.

Субјекти: Координатор за међународну сарадњу, Продекан за међународну сарадњу.

Рок: Континуирано током године.

Исход: Одржане презентације, број мобилности.

6. УЏБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАТИЧКИ РЕСУРСИ

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се кроз:

- праћење и вредновање квалитета и доступности литературе предвиђене за савладавање градива студијског програма,
- праћење, вредновање и развоја библиотечког фонда и опреме за рад, као и квалитета рада библиотеке,

- праћење, вредновање и развој издавачке делатности Факултета,
- праћење, вредновање и набавка информатичке опреме за потребе наставе и научноистраживачког рада,

Активност: Сваког семестра спровести анкету за евалуацију учесника у наставном процесу (С-4), у којој студенти између осталог врше процену литературе потребне за савлађивање студијских програма.

Субјекти: студенти (анонимно испуњавају анкету), Тим за спровођење анкете (организује и спроводи анкету), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: током овере зимског и летњег семестра.

Активност: Објављивање удбеника који недостају

Субјекти: наставници (пишу удбенике који недостају и подносе захтев за њихово издавање и употребу у настави), Наставно-научно веће (доноси одлуку о издавању и употреби у настави), Савет (усваја годишњи план Центра за издавачку делатност).

Рок: У складу са усвојеним годишњим планом.

7. УПРАВЉАЊЕ ФАКУЛТЕТОМ

Квалитет управљања Факултетом обезбеђују се кроз:

- праћење и вредновање квалитета управљања и пословођења, првенствено кроз податке о перцепцији различитих популација – студената, наставника, сарадника и запослених,
- преиспитивање и вредновање организационе структуре органа управљања и пословођења.

Активност: Спровести редовну годишњу анонимну анкету запослених (образац 3-1) која

садржи и питања која се односе на квалитет управљања Факултетом.

Субјекти: запослени (испуњавају упитник), Тим за спровођење анкете међу запосленима (организује и спроводи анкету), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: децембар

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

Субјекти: Декан, продекани, секретаријат факултета, Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију, 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 служби Факултета саставни су део Извештаја о раду Факултета који сваке године разматра и усваја Савет на предлог Наставно-научног већа; спроведене корективне мере

8. НЕНАСТАВНА ПОДРШКА

Квалитет ненаставне подршке обезбеђује се кроз:

- 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 студентима.

Активност: Спровести анкету за евалуацију рада Факултета (образац С-2), којом студенти при упису наредне године студија и дипломирани студенти вреднују администрацију Факултета.

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Тим за спровођење анкете (организује и спроводи анкету), Декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: једном годишње.

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

9. ПРОСТОР И ОПРЕМА

Квалитет простора и опреме 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 и
- унапређивање услова за рад у свим просторијама за наставу (амфитеатрима, салама, учионицама, компјутерским лабораторијама, библиотеци и читаоници, кабинетима) и администрацију.

Активност: Спровести редовну годишњу анонимну анкету запослених (образац З-1) која

садржи и питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Факултета.

Субјекти: запослени (испуњавају упитник), Тим за спровођење анкете међу запосленима (организује и спроводи анкету), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: децембар

Активност: Спровести анкету за евалуацију рада Факултета (образац С-2), којом студенти при упису наредне године студија и дипломирани студенти вреднују опремљеност

Факултета наставним средствима.

Субјекти: студенти (испуњавају упитник), Тим за спровођење анкете (организује и спроводи анкету), Декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: једном годишње

10. ПРАЋЕЊЕ И ИНТЕРНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Факултет спроводи поступак праћења и интерне провере квалитета у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, прописаним од стране Националног савета за високо образовање.