

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ВИСОКА ШКОЛА ЗА ВАСПИТАЧЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број 1666/5

24. 12.2015. године

А Л Е К С И Н А Ц

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА 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 обезбеђивања и унапређивања квалитета рада Школе, Комисија за обезбеђивање и унапређивање квалитета Високе школа за васпитаче струковних студија у Алексинцу, израдила је Акционни план за спровођење Стратегије.

Нека питања обезбеђења квалитета дефинисана су и Статутом Високе школе за васпитаче струковних студија у Алексинцу, у оквиру послова и задатака свих субјеката који су задужени за осигурување квалитета. Сходно томе, одређено је и доношење и спровођење Стратегије и стандарда и поступака за обезбеђење квалитета, као и израде Акционог плана. Основни стандарди квалитета наведени су у Правилнику о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (2006), а мере којима се настоји обезбедити испуњеност квалитета (прописаних стандарда) у општем акту Школе, Стратегији за обезбеђивање и унапређивање квалитета.

Акционим планом су конкретизоване *активности* чији је циљ праћење, вредновање и унапређивање квалитета у свим областима, *субјекти* који су одговорни за спровођење предложених активности, као и оквирни *рокови* за њихову реализацију.

Субјекти за обезбеђење квалитета су сви запослени у Школи и студенти. Они раде на обезбеђењу квалитета кроз одговарајућа тела.

Субјекти обезбеђивања квалитета:

1. Комисија за обезбеђивање и унапређивање квалитета
2. Наставно особље (Наставно веће)
3. Ненаставно особље
4. Студентски парламент.

Комисију за обезбеђивање и унапређивање квалитета (у даљем тексту Комисија) чине:

1. Директор Школе
2. Председник Савета Школе
3. Помоћник директора
4. Координатори студијских програма
5. Два представника ненаставног особља

6. Представник Студентског парламента.

Након усвајања основних смерница за стандарде и поступке обезбеђења квалитета, наведена Комисија их је учинила јавно доступним за све субјекте унапређивања квалитета. Планирана Акциони план односе се на трогодишњи период, с тим што ће се неке активности циклично понављати у свакој школској години. Такође, неке планиране активности ће бити модификоване, односно биће прилагођене условима и могућностима Школе.

Стандард	Активност	Време реализације	Носиоци активности (субјекти)
1.	Периодична анализа и унапређивање Стратегије обезбеђења квалитета	Септембар, сваке године	Комисија
	Периодична анализа и унапређивање Акционог плана, изменама и допунама активности, временом реализације и носиоцима активности	Септембар, сваке године	Комисија
2.	Периодично преиспитивање усвојеног плана рада и процедура за праћење и унапређивање квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета	01.децембар	Комисија Наставно веће, директор
	Сачињавање и усвајање годишњег извештаја о раду Комисије за обезбеђивање и унапређивање квалитета Напомена: Извештај о раду Комисије је интегрални део Извештаја о раду Школе	Септембар	Комисија Наставно веће, Савет, директор
3.	Утврђивање састава Комисије, уколико је из објективних разлога дошло до замене чланова	Септембар	Наставно веће, директор, Студентски парламент
	Усвајање докумената о анализи резултата анкета, усвајање корективних и иновативних мера	Септембар	Комисија Наставно веће, Директор, Студентски парламент.
4.	Анкетирање студената о процени услова рада и	Мај	Комисија, Наставно веће,

	организације студијског програма, анализа и усвајање корективних и иновативних мера		Директор, студенти.
	Анкетирање дипломираних студената о самопроцени компетенција, анализа резултата и усвајање превентивних и корективних мера.	Континуирано (приликом подизања уверења о дипломирању)	Референт студентске службе, Комисија, Наставно веће, Директор, студенти
	Анкетирање послодавца о квалитету дипломираних студената, анализа резултата и усвајање превентивних и корективних мера.	Сваке треће године	Комисија, Наставно веће, Директор, васпитачи, стручни сарадници, директори предшколских установа.
	Интервју и анкета са представницима Националне службе за запошљавање	Сваке треће године	Представник Комисије
	Анализа постигнутих резултата студената у односу на планиране исходе учења и утврђивање корективних и превентивних мера.	Трогодишње	Референт студентске службе, Комисија, Наставно веће, Директор, студенти.
	Анализа просечног трајања студирања на свим програмима утврђивање корективних и превентивних мера.	Трогодишње	Референт студентске службе, Комисија, Наставно веће, Директор, студенти.
5.	Утврђивање школског календара	До 15.септембра; 15.10.	Директор школе (организује израду), Наставно веће (разматра и усваја Календар рада)
	Утврђивање распореда	Пре почетка	Директор

	предавања, вежби и професионалне праксе	семестра- 15.септембар и 15.јануар	Наставно веће, Студентски парламент
	Анкетирање студената у функцији евалуације радног оптерећења студената, анализа резултата, усвајање превентивних и корективних мера	Јануар и мај	Комисија Наставно веће, директор, студенти
	Анкетирање студената у функцији евалуације наставе, анализа резултата, усвајање превентивних и корективних мера.	Мај	Комисија Наставно веће, директор, студенти
	Анализа плана наставе и програма појединих предмета, поштовања календара и распореда наставе, усвајање превентивних и корективних мера	Јануар, Мај	Наставно веће, директор, студенти.
6.	Анализа извештаја наставника о резултатима научно-истраживачког, уметничког и стручног рада, усвајање превентивних и корективних мера.	15.октобар	Комисија Наставно веће, директор, студенти
	Планирање нових наслова издавачке делатности.	На почетку школске године	Комисија за издавачку делатност, Комисија, Наставно веће, директор.
7.	Анализа компетенција и стручног усавршавања наставника, као и потреба за наставним кадром школе.	На почетку школске године	Комисија, Наставно веће, директор, студенти
	Израда плана стручног усавршавања наставног и ненаставног особља.	На почетку школске године	Комисија квалитет, Наставно веће, директор, студен ти
	Спровођење упитника за самовредновање наставног и ненаставног особља, анализа резултата, усвајање превентивних и корективних	Мај	Комисија Наставно веће, директор, студенти

	мера		
8.	<p>Анализа и оцена компетентности студената током обављања праксе, од стране предшколских установа. Усвајање превентивних и корективних мера.</p>	Maj	Координатори педагошке праксе, директор, студенти, васпитачи, стручни сарадници и директори предшколских установа, Наставно веће.
	Ширење базе наставних база за реализацију професионалне праксе	Октобар, март	Директори, руководиоци предшколских установа, секретаријат, директор
	Анализирање распореда и успешности у обављању праксе студената. Усвајање превентивних и корективних мера.	Maj	Координатори педагошке праксе, директор, студенти, васпитачи, стручни сарадници и директори предшколских установа, Наставно веће.
	Анализа пролазности студената према испитним роковима, усвајање превентивних и корективних мера.	Октобар, након свих испитних рокова.	Комисија, референт за студентска питања, Наставно веће, студенти.
	Анализу квалитета нових студената, промотивне активности за привлачење квалитетних нових студената, обезбеђивање једнаких услова за све потенцијалне студенте; обезбеђивање услова за студирање особа са сметњама у развоју и припадника мањина	Континуирано	Комисија, Комисије за упис, директор, Студентски парламент.

	Справођење анкете студената о објективности оцењивања и њиховој партиципацији у одлучивању.	Октобар, након свих испитних рокова	Комисија, Наставно веће, директор, студенти.
9.	Обезбеђивање савремених уџбеника и обавезне литературе у библиотеци	Предлог-набавка Континуирано	Библиотекар, наставници, Комисија за издавачку делатност, Наставно веће, Директор, студенти
	Анализа доступности уџбеника и литературе, усвајање превентивних и корективних мера.	На крају сваког семестра	Библиотекар, Комисија за издавачку делатност, Наставно веће, Директор, студенти
	Унапређивање услова у читаоници	континуирано	Техничка служба, директор
	Осавремењивање информатичке лабораторије, учоница, кабинета	Континуирано	Комисија, наставник информатици, референт, Наставно веће, директор
	Обезбеђивање нових наставних средстава и помоћних средстава	континуирано	Шеф рачуноводства, секретар, директор
10.	Справођење упитника за вредновање квалитета рада органа управљања, анализа резултата, усвајање превентивних и корективних мера	Maj	Комисија Наставно веће, директор, студенти
11.	Анализирање квалитета простора и опреме, усвајање превентивних и корективних мера.	Јануар	Комисија за квалитет, Наставно веће, студенти
12.	Израда и усвајање годишњег финансијског плана	Фебруар	Директор, стручна служба, Савет школе
	Набавка предложеног према	Фебруар-	Директор,

	приоритетима	септембар	стручна служба, Савет школе
13.	Анализа и оцена укључености студената у процес самовредновања, увидом у извештаје Студентског парламента.	Мај	Комисија, Наставно веће, директор, студенти
14.	Анализа доступности информација о контроли квалитета, увидом у Извештаје са Наставног већа и сайт школе; усвајање корективних мера.	Континуирано	Комисија, Наставно веће, директор, студенти
	Израда Годишњег плана рада Комисије, која је интегрални део Годишњег плана рада Школе	До септембра	Комисија, директор, Савет
Напомена	За контролу реализације корективних мера задужен директор Школе		Директор

Председник Савета

