

Висока школа струковних студија
за образовање васпитача у Новом Саду

Број: 01-160-25/22

Дана:30.05.2022.

На основу члана 63 Закона о високом образовању ("Сл.гласник РС" бр.88/2017, 27/18 – др.закони, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21, 67/21, 67-21- други закон), у складу са чланом 17, Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду, Савет је на седници одржаној дана 30.05.2022. године, усвојио

АКЦИОНИ ПЛАН

за спровођење Стратегије обезбеђења и унапређења квалитета Високе школе
струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду.

У складу са *Политиком обезбеђења квалитета и Стратегијом обезбеђења и унапређења квалитета* Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду (у даљем тексту: Школа), Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Комисија) предлаже Акциони план. Овим документом су одређени субјекти, мере и период/рокови који су потребни да се испуне дефинисане активности за следеће области:

- 1) студијски програми на основним и мастер струковним студијама;
- 2) наставни процес;
- 3) научноистраживачки, уметнички и стручни рад;
- 4) наставници и сарадници;
- 5) студенти;
- 6) простор, опрема, уџбеници и литература, библиотечки и информатички ресурси;
- 7) процес управљања и ненаставне подршке;
- 8) финансирање.

Област: Студијски програми на основним и мастер струковним студија

Активности	Субјекти	Период/рок
Утврђивање усаглашености студијских програма и правних аката Школе са актуелним Законом о високом образовању, документима које доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја и документима које доноси Национални савет за високо образовање	- Директор - Комисија - Ненаставно особље (запослени у правној служби)	Једном у три године
Анализа података прикупљених анкетањем дипломираних студената о квалитету студијских програма	- Ненаставно особље (запослени у студентској служби) прикупља податке	Континуирано
	- Комисија обрађује податке, саставља извештај и доставља директору Школе - Директор анализира извештај и представља их Наставно-стручном већу Школе	Мај/јун
Анализа могућности унапређења студијског програма	- Директор - Комисија - Наставно-стручно веће Школе	Континуирано

Област: Наставни процес

Активности	Субјекти	Период/рок
Сачињавање Календара рада за предстојећу школску годину	- Директор организује израду Календара рада - Наставно-стручно веће разматра и доноси одлуку о усвајању Календара рада - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) објављује Календар рада за предстојећу школску годину на сајту Школе	Септембар
Усвајање плана реализације наставе за школску годину (распоред предавања и вежби)	- Директор организује израду плана реализације наставе - Наставно-стручно веће разматра и доноси одлуку о усвајању плана реализације наставе - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) објављује план реализације наставе на сајту Школе	Септембар и фебруар
Израда и обавештавање наставника о распореду испита у испитним роковима, објављивање на сајту Школе	- Директор организује израду распореда испита и обавештава наставнике и сараднике - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) објављује распоред испита на сајту Школе	10 до 15 дана пре сваког испитног рока

Прикупљање (од актуелних студената) и анализа података о: квалитету наставног процеса, педагошког рада наставника и услова рада	- Комисија организује онлајн анкетање студената, обрађује податке, саставља извештај и доставља директору Школе - Координатор за квалитет - Студентски парламент промовише анкетање, мотивише студенте да попуне анкету и анализира извештај - Студенти попуњавају анкету - Директор анализира извештај, представља га Наставно-стручном већу Школе и по потреби предузима превентивне и корективне мере - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) поставља извештај на сајту Школе	Мај/јун
Анализа пролазности студената основних и мастер студија на испитима	- Ненаставно особље (запослени у студентској служби) припрема податке - Координатор за квалитет - Директор анализира податке и по потреби предузима превентивне и корективне мере	Октобар/фебруар
Формирање алумни клуба	- Координатор за квалитет (успостављање контактаса послодавцима и свршеним студентима)	Континуирано

Област: Научноистраживачки, уметнички и стручни рад		
Активности	Субјекти	Период/рок
Конкурисање и учешће на научноистраживачким, развојноистраживачким и стручним пројектима	- Директор, Наставници и сарадници предлажу пројекте - Наставно-стручно веће разматра и доноси одлуку о предлозима за учешће на пројектима	Континуирано
План рада, организација рада и промоција часописа Школе	- Уредник часописа представља план рада за предстојећу годину, обавештава наставнике и сараднике о резултатима категоризације за текућу годину, промовише нови број часописа...	Једном годишње
Редовно праћење научноистраживачког, стручног и уметничког рада наставника и сарадника	- Комисија сачињава извештај о самовредновању и оцењивању квалитета високошколских установа и студијских програма	Једном у три године
	- Комисија за верификацију Картона научног радника верификује објављене радове наставника и сарадника у Картону научног радника	Фебруар/јул

Област: Наставници и сарадници

Активности	Субјекти	Период/рок
Подршка наставницима и сарадницима за учешће на домаћим и међународним конференцијама и програмима мобилности и размене	- Директор - Наставно-стручно веће	Континуирано

Област: Студенти

Активности	Субјекти	Период/рок
Утврђивање и објављивање услова и критеријума уписа на основне и мастер студије на огласној табли и сајту Школе	- Директор утврђује услове у складу са правним актима Републике Србије и актима Школе - Ненаставно особље (запослени у студентској служби) пружа све релевантне информације потенцијалним студентима за упис - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) поставља извештај на сајту Школе	Мај/јун
Информисање студената о могућностима програма мобилности и размене	- Директор - Студентски парламент	Октобар
Подршка студентима за учешће у програмима мобилности и размене	- Директор - Студентски парламент - Наставно-стручно веће	Континуирано

Област: Простор, опрема, уџбеници и литература, библиотечки и информатички ресурси

Активности	Субјекти	Период/рок
Ревизија простора и школске опреме која се користи у наставном и ненаставном процесу	- Комисија за попис школске опреме која се користи у наставном и ненаставном процесу - Директор	Једном годишње
Ревизија уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса	- Библиотекар - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) - Директор	Једном годишње

Област: Процес управљања и наставне подршке

Активности	Субјекти	Период/рок
Анализа актуелних закона Републике Србије и правних аката школе (Статут, правилници и сл.) и по потреби измена или допуна	- Ненаставно особље (запослени у правној служби) прати Законе Републике Србије и по потреби предлажу директору измене и допуне - Директор предлаже Наставно-стручном већу измене и допуне правних аката школе - Наставно-стручно веће разматра и доноси одлуку оусвајању измена и допуна аката који се тичу Наставно-стручног већа - Савет Школе разматра и доноси одлуку оусвајању измена и допуна аката који се тичу Савета	Континуирано
Прикупљање и анализа података о процесу управљања и процесу рада и ненаставном особљу од дипломираних и актуелних студената	- Ненаставно особље (запослени у студентској служби) прикупља податке од дипломираних студената	Континуирано
	- Комисија организује онлајн анкетање актуелних студената, обрађује податке, саставља извештај и доставља директору Школе - Координатор за квалитет - Студентски парламент промовише анкетање, мотивише студенте да попуне анкету и анализира извештај - Студенти попуњавају анкету - Директор анализира извештај, представља их Наставно-стручном већу Школе и по потреби предузима превентивне и корективне мере - Ненаставно особље (запослени у сектору за техничке послове) поставља извештај на сајту Школе	Мај/јун
Прикупљање и анализа података о процесу управљања и процесу рада наставног и ненаставног особља Школе	- Комисија организује онлајн анкетање запослених у Школи, обрађује податке, саставља извештај и доставља директору Школе - Координатор за квалитет - Директор анализира извештај, представља их Наставно-стручном већу Школе и по потреби предузима превентивне и корективне мере	Једном у три године

Област: Финансирање		
Активности	Субјекти	Период/рок
Усвајање Завршног рачуна	- Директор - Ненаставно особље (запослени у сектору за финансије и рачуноводство) припрема и приказује извештај - Савет Школе разматра и доноси одлуку о усвајању завршног рачуна	Фебруар
Усвајање Финансијског плана	- Директор - Ненаставно особље (запослени у сектору за финансије и рачуноводство) припрема и приказује извештај - Савет Школе разматра и доноси одлуку о усвајању финансијског плана	Јануар
Конкурсисање на пројекте за унапређење рада у високошколским установама (републички, покрајински, општински, у привреди итд.)	- Директор - Ненаставно особље - Наставно-стручно веће - Савет	Континуирано

Заменик председника Савета

Милош Васиљевић, МА

