



АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

На основу члана 17. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» број 76/05), члана 183. Статута Универзитета у Новом Саду и члана 140. Статута Економског факултета у Суботици, као и Правилника о стандардима и поступцима обезбеђења квалитета Економског факултета у Суботици, доноси се овај Акциони план којим се предвиђају поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У складу са правилницима о 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 Економског факултета у Суботици, коју је усвојио Савет Економског факултета у Суботици, Економски факултет у Суботици (у даљем тексту: Факултет) утврђује стандарде и поступке за обезбеђивање квалитета у следећим областима:

- студијски програми основних, мастер и докторских студија,
- наставни процес,
- научноистраживачки и стручни рад,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
- простор и опрема,
- управљање Факултетом и ненаставна подршка.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ СВИХ НИВОА СТУДИЈА

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 по завршетку наставе у зимском семестру, а други пут по завршетку наставе у летњем семестру, када се вреднује и квалитет рада Факултета, односно у терминима предвиђеним годишњим календаром рада Факултета који усваја Наставно-научно веће.

Субјекти: студенти (студенти попуњавају анкету електронским путем, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за квалитет и ресорни продекан(и) (координирају организацију спровођења анкете), Студентски парламент и студент продекан (предочавају студентима значај анкетирања за побољшање квалитета

студијских програма и надгледају начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

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

- Спровођење континуираног вредновања студијског програма и стечених компетенција од стране студената који су окончали основне и мастер студије.

Субјекти: студенти (студенти попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за квалитет (одређује садржај и форму анкетирања), Студентска служба (оперативно реализује анкету), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

Рок: У континуитету у току целе године.

- Спровођење вредновања студијског програма и стечених компетенција од стране алумниста који су засновали радни однос.

Субјекти: алумнисти (попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за квалитет (одређује садржај и форму анкетирања), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

Рок: Сваке три године

- Спровођење вредновања студијског програма и стечених компетенција од стране послодаваца.

Субјекти: послодавци (попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за квалитет (одређује садржај и форму анкетирања), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

Рок: Сваке три године

- О спроведеном поступку провере, самовредновања и оцењивања квалитета рада Факултета Комисија за квалитет саставља интегрални Извештај о оцени квалитета рада Факултета, чији је саставни део и анализа оцене квалитета студијских програма коју спроводи ресорни продекан(и). Комисија за квалитет Извештај о оцени квалитета рада Факултета саставља најкасније 45 дана од дана спроведеног поступка анкетирања, након чега га представља Наставно-научном већу и Савету Факултета. Извештај након усвајања на Наставно-научном већу, Комисија за квалитет доставља декану, продеканима, руководиоцима департмана, руководиоцима студијских програма, шефовима служби, студенту-продекану и председнику Студентског парламента. На основу препорука Комисије, Наставно-научно веће и Савет Факултета предузимају мере за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема, на основу своје надлежности. Наведене мере спроводе се у циљу побољшања квалитета рада или функционисања свих учесника оцењених оценом нижом од 3,00 (од максималних 5) ради унапређења квалитета наставног процеса, педагошког рада наставника, ефикасности студирања, односно рада Факултета.

Субјекти: Комисија за квалитет, ресорни продекан(и) (анализирају резултате), Наставно-научно веће (разматра резултате и предузима мере), Савет факултета (разматра резултате и предузима мере), Студентски парламент (разматра резултате), руководиоци департмана (добивају резултате), руководиоци студијских програма (добивају резултате), наставници (добивају резултате).

Рок: 30. септембар

- Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса и рада Факултета представљају основу за припрему Извештаја о самовредновању установе и студијских програма, и користе за процену квалитета реализације студијског програма која се узима у обзир у поступку акредитације студијског програма.
- Департмани и/или његови чланови (уз сагласност департмана) после сваког семестра могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалуације од стране студената и комуникације са студентима да иновирају и унапређују студијски програм, не мењајући његову суштину.

Субјекти: Департмани и наставници (иновирају садржаје и начин реализације студијског програма).

Рок: Перманентно

- 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 другој високошколској установи само до укупног недељног ангажовања до највише 12 часова.

Субјекти: декан, ресорни продекан(и), Наставно-научно веће, руководиоци департмана, Комисија за квалитет

Рок: Перманентно

НАСТАВНИ ПРОЦЕС

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

- Пре почетка сваке школске године утврдити и усвојити Календар рада који је доступан на сајту Факултета и на огласним таблама.

Субјекти: Декан (организује израду календара), Наставно-научно веће (разматра и усваја календар)

Рок: 1. октобар

- Пре почетка сваког семестра утврдити распоред часова и благовремено га објавити на сајту Факултета и на огласним таблама.

Субјекти: Ресорни продекан(и) (организује израду распореда)

Рок: 15. септембар; 1. фебруар

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

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Комисија за квалитет и ресорни продекан(и) (координирају организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и

надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

Рок: До почетка првог испитног рока по завршетку наставе у зимском и летњем семестру за сваки студијски програм, сваку годину студија и сваки ниво студија (основне, мастер и докторске студије)

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

Субјекти: Ресорни продекан(и) (организује обраду података)

Рок: 1. септембар

- Упознати Наставно-научно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете у делу који се односи на квалитет наставе.

Субјекти: Комисија за квалитет, ресорни продекан(и) (анализирају резултате), Наставно-научно веће (разматра резултате), Студентски парламент (разматра резултате)

Рок: 30. септембар

- Упознати наставно и део ненаставног особља (студентску службу) са проценом квалитета организовања и реализације наставног процеса. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3,00 (од максималних 5) предузети превентивне мере (разговор са лоше оцењеним субјектима), а ако су просечне оцене ниже од 2,50 предузети корективне мере.

Субјекти: Декан, ресорни продекан(и), руководиоци департмана, руководиоци студијских програма

Рок: 30. септембар

- Наставници, као и у наставни процес индиректно укључено ненаставно особље, 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.

Субјекти: Наставници (иновирају наставу)

Рок: Перманентно

- Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса представљају основу за припрему Извештаја о самовредновању и користе се:

- за процену педагошког рада наставника и сарадника која се узима у обзир приликом избора у наставничка и сарадничка звања,
- као основа за предлагање и спровођење мера за отклањање уочених недостатака у наставном процесу,
- и у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

На обезбеђењу квалитета научно-истраживачког и стручног рада треба предузети следеће поступке и мере:

- Обезбедити редовно годишње праћење резултата научно-истраживачког и стручног рада наставника.

Субјекти: Комисија за квалитет, ресорни продекан (утврђују начин евидентирања и вредновања научних и стручних резултата), ресорни продекан (обједињује податке у годишњи извештај), Наставно-научно веће (разматра годишњи извештај).

Рок: 31. јануар

- Обезбедити планирање научног и стручног рада наставника.

Субјекти: наставници (сачињавају свој лични план научних и стручних активности), руководиоци департмана (одобравају појединачне планове наставника), ресорни продекан (обједињује појединачне планове и презентује Научно-наставном већу), Наставно-научно веће (разматра обједињене планове и истиче приоритете)

Рок: 31. децембар

- Обезбедити материјалну подршку научном и стручном раду наставника у законским оквирима.

Субјекти: Савет факултета (планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном и стручном раду), декан (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном и стручном раду, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно-научно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет, и у складу са материјалним могућностима факултета).

Рок: Према усвојеним годишњим плановима

НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

На обезбеђењу квалитета наставног особља треба предузети следеће поступке и мере:

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

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Комисија за квалитет, ресорни продекан(и) (координирају организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете).

Рок: До почетка првог испитног рока по завршетку наставе у зимском и летњем семестру за сваки студијски програм, сваку годину студија и сваки ниво студија (основне, мастер и докторске студије)

- Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете који се односе на квалитет наставног особља.

Субјекти: Ресорни продекан(и) (организује обраду података)

Рок: 1. септембар

- Упознати Наставно-научно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете у делу који се односи на квалитет наставника и сарадника.

Субјекти: Комисија за квалитет и ресорни продекан(и) (организују анализу резултата), Наставно-научно веће (разматра резултате), Студентски парламент (разматра резултате)

Рок: 30. септембар

- Упознати наставно и ненаставно осоике са проценом квалитета наставника и сарадника. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета испод 3,00 (од максималних 5) предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима), а ако су просечне оцене ниже од 2,50 предузети корективне мере.

Субјекти: Декан, ресорни продекан(и), руководиоци департмана, руководиоци студијских програма

Рок: 30. септембар

- Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног особља представљају основу за припрему Извештаја о самовредновању и користе се:
 - за процену педагошког рада наставника и сарадника која се узима у обзир приликом избора у наставничка и сарадничка звања,
 - као основа за предлагање и спровођење мера за отклањање уочених недостатака у наставном процесу,
 - и у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

СТУДЕНТИ

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 Факултета као и у посебним информаторима за упис основних, мастер и докторских студија.

Субјекти: Ресорни продекан(и) (организује објављивање релевантних података)

Рок: У периоду од 1. фебруара до 31. марта

- Доследно спроводити Правилник о упису на студијске програме Универзитета у Новом Саду и Правилник о полагању пријемних испита и упису кандидата на студијске програме које реализује Економски факултет у Суботици.
- Систематски пратити и анализирати пролазност и успешност студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија), као и податке о напредовању студената у току њиховог студирања.

Субјекти: Ресорни продекан(и) (организује обраду података и извештава о резултатима), Наставно-научно веће (разматра пролазност и успешност студената на испитима и напредовању на студијама)

Рок: По завршетку сваког семестра

- 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 (испуњавају анкету), Комисија за квалитет, ресорни продекан (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава

студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете)

Рок: До краја зимског и летњег семестра

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

Субјекти: Декан (обезбеђује оперативну подршку за обраду података анкете)

Рок: 1. септембар

- Упознати Наставно-научно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата пролазности и успешности студирања, као и резултатима анкете у делу који се односи на вредновања рада студената.

Субјекти: Комисија за квалитет, ресорни продекан (организују анализу резултата), Наставно-научно веће (разматра резултате), декан, Студентски парламент (разматра резултате)

Рок: 30. септембар

- Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом вредновања рада студената.

Субјекти: Комисија за квалитет, ресорни продекан, декан

Рок: 30. септембар

- 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-научно веће и декана), 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, Наставно-научном већу и декану). Наставно-научно веће (најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке), декан (предузима мере за набавку литературе и уџбеника).

Рок: 1. октобар

- Објављивати уџбенике који недостају

Субјекти: наставници (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставно-научном већу), Наставно-научно веће (усваја годишњи

издавачки план), декан (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених Планом издавачке делатности

Рок: Перманентно

- 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-научно 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 библиотеци Факултета, а нарочито коректности и професионалности у односу према студентима, обухваћено је редовном студентском евалуацијом.

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Комисија за квалитет, ресорни продекан(и) (координирају организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну 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 која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса факултета.

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Комисија за квалитет (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете)

Рок: До краја наставе у летњем семестру

- Спровести редовну анонимну анкету наставног и ненаставног особља која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Факултета.

Субјекти: запослени (испуњавају анкету), Комисија за квалитет (координира организацију спровођења анкете), декан (обезбеђује оперативну подршку за спровођење анкете)

Рок: До краја наставе у летњем семестру

- Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса.

Субјекти Студентски парламент (анализира мишљења студената о материјалним и техничким ресурсима факултета), Стурчна служба задужена за техничке и материјалне ресурсе (доставља сопствену анализу обезбеђености техничких и материјалних ресурса), Комисија за квалитет (резимира резултате анкете и запажања студената и запослених и предочава их декану и Наставно-научном већу), Наставно-научно веће (предлаже декану и Савету факултета мере за побољшање техничких и материјалних ресурса), Савет факултета (у оквиру докумената које доноси о материјалном пословању факултета планира средства за побољшање техничких и

материјалних ресурса), декан (доноси одлуку о набавци нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса)

Рок: Перманентно

КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

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

- Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената по питању квалитета управљања факултетом (пре свега рада продекана са којима су у директној комуникацији) и ненаставне подршке (студентска служба, информатичке лабораторије, библиотека, хигијена зграде и околине, портири).

Субјекти: студенти (испуњавају анкету), Комисија за квалитет (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у летњем семестру.

- Комисија за квалитет, Студентски парламент, Наставно-научно веће и Савет факултета, редовно разматрају квалитет управљања факултетом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере декану.

Субјекти: Комисија за квалитет, Студентски парламент, Наставно-научно веће, Савет факултета

Рок: Најмање једном у школској години.

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

Субјекти: Декан

Рок: Перманентно

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Информације о установи, студијским плановима и програмима, наставницима, календару рада, распореду часова и др. релевантним елементима, су јавни и доступни на сајту факултета, 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 Факултета у свим областима за које су утврђени стандарди и поступци обезбеђења квалитета и самовредновања обезбеђује се укључивањем представника студената у састав Комисије за квалитет, спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања Факултета у складу са Законом.

Објективно сагледавање актуелног стања на појединим департманима и факултету у целини 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.

Број: 08-1926/2
Суботица, 9. јул 2020. године

Председник Наставно-научног већа

Проф. др Александар Грубор, с.р.