

Број: 020-135

Датум: 22.01.2024. године

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

На основу члана 25. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон и 76/2023) и члана 65. став 1 тачка 13. и члана 150. Статута Технолошког факултета Нови Сад (број 020-1104/1 од 08.07.2022. године) и тачке 7. Стратегије обезбеђења квалитета Технолошког факултета Нови Сад (020-1765 од 21.12.2023. године), Наставно-научног веће Технолошког факултета Нови Сад, на седници одржаној дана 19.01.2024. године, доноси

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

У складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма и Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма Националног акредитационог тела, као и циљевима утврђеним у Стратегији обезбеђења квалитета Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Факултет), дефинисане су следеће области обезбеђивања квалитета:

1. студијских програма сва три нивоа студија;
2. наставе;
3. научно-истраживачког рада;
4. наставника и сарадника;
5. студената;
6. уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса;
7. управљања и ненаставне подршке;
8. простора и опреме;
9. финансирања.

Акционим планом се прецизирају субјекти који треба да спроведу поступке и мере, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

1. Квалитет студијских програма основних, мастер, специјалистичких и докторских академских студија

Према стандарду о квалитету студијског програма, члан 5. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета рада на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Правилник), квалитет студијског програма обезбеђује се праћењем и провером његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и путем осавремењивања садржаја и сталним прикупљањем информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених субјеката.

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

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Студијски програми свих нивоа студија	Ажурирање силабуса на сајту Факултета са актуелним студијским програмом.	Запослени на информатичким пословима (поставља ажуриране податке на Факултетски сајт).	Континуирано.
Студијски програми свих нивоа студија	Спровођење Анкете о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма.	Дипломирани студенти, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, продекан за наставу (кординира организацију спровођења анкете).	Приликом подношења Захтева за уверење о завршеним студијама.
Студијски програми свих нивоа студија	Спровођење Анкете о задовољству послодаваца стеченим квалификацијама дипломаца.	Послодавци, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, продекан за наставу (кординира организацију спровођења анкете).	Једном у току године.
Студијски програми свих нивоа студија	Континуирано унапређивање сваког студијског програма и усклађености структуре студијског програма са постављеним исходима и циљевима.	Руководиоци студијских програма, шефови катедри, наставници и сарадници (предлажу измене и допуне студијског програма), Наставно-научно веће (разматра и усваја предлоге измена и допуна студијског програма).	Континуирано.

2. Квалитет наставног процеса

Према стандарду о квалитету наставног процеса, члан 6. Правилника, квалитет наставног процеса обезбеђује се: ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијског програма, затим, благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда часова предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита; интерактивношћу наставе, укључивањем одговарајућих примера у наставу, професионалним радом наставника и сарадника, подстицањем студената на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања, обезбеђивањем података о наставницима и сарадницима на предмету, као и праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мера у случају када се утврди да њен квалитет није на одговарајућем нивоу.

За побољшање квалитета наставног процеса, а у складу са наведеним, неопходно је спровести следеће:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Наставни процес	Пре почетка сваке школске године утврдити и усвојити Радни календар и објавити га на сајту Факултета и на Огласним таблама.	Декан Факултета (организује израду календара), Наставно-научно веће (разматра и усваја календар).	До 1. октобра.
Наставни процес	Израдити Распоред часова и благовремено га објавити на сајту Факултета.	Продекан за наставу (организује израду распореда).	Пре почетка сваког семестра.
Наставни процес	Спровести редовну анонимну анкету студената на крају свакога семестра, која садржи и питања која се односе на квалитет наставе и обезбедити обраду свих података произашлих из анкете.	Студенти, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, продекан за наставу (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), декан Факултета (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја школске године.
Наставни процес	Анализа резултата анкета, израда извештаја и упознавање Наставно-научног веће, Студентског парламента и предметних наставника са резултатима анкете.	Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета и продекан за наставу (организује анализу резултата), наставници, Наставно-научно веће, (разматра резултате), Студентски парламент (разматра резултате).	До 1. децембра.

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Наставни процес	Унапређење испитног процеса у циљу спровођења распореда у којима се не преклапају испити са истих година.	Продекан за наставу и Студентска службе (проверавају утврђени план испитних термина по званичном објављивању и корекција истих у случају потребе).	Континуирано.
Наставни процес	Ажурирање биографија и библиографија наставника на Факултетском сајту.	Запослени задужен за информатичке послове (поставља ажуриране податке на Факултетски сајт).	Континуирано.
Наставни процес	Праћење спровођења плана наставе и планова рада на појединим предметима.	Предметни наставници, продекан за наставу.	До краја школске године.

3. Квалитет научно-истраживачког рада

Према члану 7. Правилника, Факултет се обавезује да непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научно-истраживачког рада и њиховом укључивању у наставни процес. У том процесу од суштинске важности је перманентно осмишљавање, припрема и реализација научно-истраживачких пројеката и конференција, обављање издавачке делатности у складу са могућностима. Осим тога, Факултет систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника и подстиче своје запослене да се активно баве научно-истраживачким радом и да што чешће објављују резултате свога рада. У складу са наведеним, на обезбеђењу квалитета истраживачког рада треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Научно-истраживачки рад	Обезбедити редовно праћење резултата научног и истраживачког рада наставника.	Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета (утврђује начин евидентирања и вредновања научни-истраживачких резултата), продекан за науку, Наставно-научно веће.	На годишњем нивоу.
Научно-истраживачки рад	Обезбедити материјалну подршку научно-истраживачком раду наставника у законским оквирима.	Савет Факултета доноси Финансијски план у оквиру којег се планирају средства и за научно-истраживачки рад.	На годишњем нивоу.
Научно-истраживачки рад	Едукација запослених и размена искустава о реализацији пројеката како би се запослени мотивисали за пријављивање нових пројеката.	Организација обука и радионица како би се запослени упознали са правилима пројекта и разменили своја искуства.	Континуирано.
Научно-истраживачки рад	Праћење научно истраживачког рада и објављених радова у реномираним часописима	Продекан за науку (прати) Библиотека (води евиденције).	Континуирано.

4. Квалитет наставника и сарадника

Према стандарду о квалитету наставника и сарадника, члан 8. Правилника, квалитет наставника и сарадника обезбеђује се: спровођењем избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета и Факултета; применом важећих критеријума вредновања резултата научно-истраживачког рада наставника и сарадника у поступку избора у звање и одговарајућих критеријума вредновања резултата наставног рада наставника и сарадника у поступку избора у звање; систематским праћењем, оцењивањем и подстицањем научно-истраживачке и педагошке активности наставника и сарадника; омогућавањем различитих врста научног и стручног усавршавања наставника и сарадника; омогућавањем наставницима и сарадницима перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, обука, тренинга, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству, вредновањем педагошког рада и доприноса академској и широј заједници приликом унапређивања наставника и сарадника. У складу са наведеним, неопходно је извршити следеће мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Вредновање наставника и сарадника	Спровођење поступака за избор наставника и сарадника у складу са актима Универзитета и Факултета.	Комисија за избор у звање, Изборно веће.	Континуирано.
Вредновање наставника и сарадника	Спровођење континуираног студентског вредновања квалитета наставника путем анкета.	Студенти, Студентски парламент и Студент продекан (предочавају студентима значај анкета за побољшање квалитета студијских програма).	До краја школске године.
Вредновање наставника и сарадника	Анализа резултата анкета, израда извештаја и упознавање Наставно-научног веће, Студентског парламента и предметних наставника са резултатима анкете.	Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета и продекан за наставу (организује анализу резултата), наставници, Наставно-научно веће, (разматра резултате), Студентски парламент (разматра резултате).	До 1. децембра.
Вредновање наставника и сарадника	Упознавање наставника и сарадника са резултатима анкета. Предузимање одговарајућих мера: ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 7,5 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе.	Декан Факултета и продекан за наставу.	До 31. децембра.

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Вредновање наставника и сарадника	Пратити да ли 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 укупно дозвољеног недељног ангажовања.	Продекан за наставу, Служба за правне и опште послове, Наставно-научно веће, катедре.	Континуирано.

5. Квалитет студената

Према стандарду о квалитету студената, члан 9. Правилника, Факултет обезбеђује квалитет студената на унапред прописан и јаван начин, приликом уписа и редовним оцењивањем њиховог рада током похађања наставе. У вези са тим, неопходно је спровести:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Вредновање студената	Контрола спровођења годишњег конкурса за упис студената у прву годину студијског програма у складу са законским прописима.	Декан, продекани, Комисија за упис, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, Студентска служба.	Јун – јул и август-септембар (у складу са конкурсом Министарства просвете) за упис прве године основних академских студија или октобар-новембар за упис прве године мастер, специјалистичких и докторских академских студија.
Вредновање студената	Анализа пријемног испита и израда извештаја.	Студентска служба и Продекан за наставу анализирају квалитет уписаних студената на основу њиховог успеха из средње школе и постигнућа на пријемном испиту и о томе обавештавају Наставно-научно веће.	До 1. октобра.
Вредновање студената	Омогућавање студентског организовања у складу са законом.	Декан Факултета, секретар, Студентски парламент, Студент продекан.	Континуирано.

6. Квалитет уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Према стандарду о квалитету уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса, члан 10. Правилника, Факултет се брине да је настава из сваког предмета покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и потребним информационим ресурсима, којима наставници, сарадници и студенти имају сталан приступ. Поред тога, Факултет мора да обезбеди да број запослених у библиотеци, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научно-истраживачког рада наставника, сарадника и студената, као и да прати и оцењује ред библиотекара и других запослених у библиотеци. У складу са наведеним, неопходно је спровести следеће мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Уџбеници, литература, информатички и библиотечки ресурси	Анализа доступности уџбеника и литературе.	Наставници и сарадници (прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет), студенти (у редовној годишњој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе), Издавачки савет Факултета и Наставно-научно веће доноси Годишњи план издавачке делатности).	Континуирано.
Уџбеници, литература, информатички и библиотечки ресурси	Издавање нових уџбеника, као и поновно издавање уџбеника према Годишњем плану издавачке делатности.	Аурори, катедре подносе предлоге Издавачком савету Факултета за уношење публикација у План издавачке делатности. Наставно-научно веће доноси Годишње планове издавачке делатности	Континуирано.
Уџбеници, литература, информатички и библиотечки ресурси	Спровођење Анкете студената о процени квалитета рада Библиотеке.	Студенти, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и прати спровођење анкете), Продекан за науку (кординира организацију спровођења анкете).	До краја школске године.

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Уџбеници, литература, информатички и библиотечки ресурси	Обезбеђивање квалитета Библиотеке Факултета (структура и обим библиотечног фонда, број и квалификације запослених, опремљеност).	Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, Наставно-научно веће, управа Факултета.	Континуирано.
Уџбеници, литература, информатички и библиотечки ресурси	Обезбеђивање приступа студентима рачунарима у Библиотеци и рачунарским учионицама.	Управа Факултета, запослени у Библиотеци Факултета и на информатичким пословима	Континуирано.

7. Квалитет управљања и ненаставне подршке

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке, члан 11 Правилника, обезбеђују се: утврђивањем органа управљања и органа пословођења, структуре Факултета, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада Статутом Факултета, у складу са законом; утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа ненаставног особља; ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама; систематским праћењем и оцењивањем рада управљачког и ненаставног особља, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима; предузимањем мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља. На обезбеђењу квалитета процеса управљања и квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Процес управљања и ненаставна подршка	Спровођење Анкете студената о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.	Студенти, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и прати спровођење анкете), декан Факултета (обезбеђује услове за спровођење анкете).	До краја школске године.
Процес управљања и ненаставна подршка	Спровођење Анкете код запослених о процени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби.	Запослени, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета декан Факултета (обезбеђује услове за спровођење анкете).	Једном годишње.
Процес управљања и ненаставна подршка	Разматрање извештаја о евалуацији управљања Факултетом и ненаставне подршке, планирање и предузимање мера и поступака за унапређење квалитета у овој области.	Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета и Наставно-научно веће (редовно разматрају квалитет управљања факултетом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере и поступке за унапређење квалитета у овој области).	До 1. децембра.
Процес управљања и ненаставна подршка	Предузимање превентивних и корективних мера.	Декан Факултета (на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере)	Континуирано.

8. Квалитет простора и опреме

Квалитет простора и опреме, члан 12. Правилника, обезбеђује се: поседовањем одговарајућих просторних капацитета и њиховим опремањем савременим техничким, лабораторијским и другим специфичним средствима за квалитетно извођење наставе на свим нивоима студија; континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената; као и сталним унапређењем услова боравка и рада у свим просторијама за извођење различитих облика наставе и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом. На обезбеђењу квалитета простора и опреме треба предузети следеће мере и поступке:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Простор и опрема	Анализа просторних капацитета и техничке, лабораторијске и друге опреме.	Шеф службе инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме, Комисија за вредновање и обезбеђивање квалитета, Управа Факултета.	Континуирано.
Простор и опрема	Унапређење квалитета простора и опреме.	Савет Факултета (планира средства за побољшање квалитета простора и опреме), декан Факултета (доноси одлуку о спровођењу поступка набавке).	Континуирано.

9. Финансије

Квалитет финансирања Факултета, члан 13. Правилника, обезбеђује се кроз успостављен систем финансијског управљања и контроле, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што дугорочно доводи до финансијске стабилности. У циљу обезбеђења квалитета финансирања планирају се следеће активности и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Финансије	Израда и усвајање Финансијског плана и Плана јавних набавки.	Одбор за финансије, декан Факултета и Савет Факултета	На крају календарске године.
Финансије	Израда извештаја о пословању.	Декан, Руководилац финансијско рачуноводствених послова.	Први квартал календарске године.
Финансије	Покретање и проширивање сарадње са значајним привредним субјектима и повећање прихода од стручних услуга трећим лицима.	Декан, Продекан за финансије, руководиоци лабораторија, наставници и сарадници.	Континуирано.
Финансије	Стално, пропорционалну обиму делатности, смањивање трошкова пословања.	Декан, продекани, шефови стручних служби.	Континуирано.

Председник Наставно-научног већа

Проф. др Биљана Пајин