

	ВИСОКА МЕДИЦИНСКА И ПОСЛОВНО-ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ул. Хајдук Вељкова 10, 15000 Шабац		
	Тел/Факс: 015/352-729 Матични број: 07293682 Web адреса: www.vmppts.edu.rs	Жиро рачун: 840-929666-74 E-mail адреса: vtssa@ptt.rs ПИБ: 100083312	

ПОКАЗАТЕЉИ И ПРИЛОЗИ ЗА СТАНДАРД 1

Прилог 1.3. Акциони план за спровођење стратегије и одлука о његовом усвајању

**ВИСОКА МЕДИЦИНСКА И ПОСЛОВНО-ТЕХНОЛОШКА
ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У ШАПЦУ**

Хајдук Вељкова 10, Шабач

Број: 176/1

Датум: 20.03.2017.

На основу Закона о високом образовању, Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање, Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија у Шапцу, на предлог Комисија за и контролу квалитета наставе, Наставно веће, Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија у Шапцу на седници одржаној 20.03.2017. године донело је **Одлуку о усвајању**

АКЦИОНОГ ПЛАНА

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Овим планом се предвиђају поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере и оквирни рокови за њихово спровођење.

Студијски програми

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

1. Спровођење редовне годишње анонимне анкете студената свих година студија, која садржи и питања која се односе на квалитет програма.

Субјекти: студенти (студенти испуњавају анкету уз обезбеђење анонимности података), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја семестра

2. Обрада свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет програма.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета

Рок: Најкасније до почетка следеће школске године

3. Упознати Наставно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет студијског програма.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) Наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: Током децембра

4. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор

Рок: децембар

5. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 3,5 предузети превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.

Субјекти: директор

Рок: 15 јануар

Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалуације од стране студента и комуникације са студентима да иновирају и унапређују програм, не мењајући његову суштину.

Настава

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузети следеће поступке и мере:

1. Сваке школске године утврђивати школски календар

Субјекти: директор (организује израду календара), Наставно веће (разматра и усваја календар)

Рок: Најкасније до 1. октобра

2. Сваког семестра утврдити функционални распоред часова

Субјекти: директор (организује израду распореда), Наставно веће (разматра распоред)

Рок: до 20. септембар; до 10. фебруар

3. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на квалитет наставе.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе)

и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у семестру

4. Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет наставе.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује обраду података)

Рок: Најкасније до почетка следеће школске године

5. Упознати Наставно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет наставе.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) Наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: До краја децембра

6. Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор

7. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3,5 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.

Субјекти: директор

Рок: До краја јануара

Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације да иновирају и унапређују наставу.

Научни и стручни рад

На обезбеђењу квалитета научног и стручног рада треба предузети следеће поступке и мере:

1. Обезбедити планирање научног и стручног рада наставника .

Субјекти: наставници (сачињавају свој лични план научних и стручних активности и достављају га Наставном већу и директору школе) директор (обједињује појединачне планове и презентира Наставном већу), Наставно веће (разматра обједињене планове и истиче приоритете)

2. Обезбедити материјалну подршку научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима.

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

Рок: према усвојеним годишњим плановима.

Вредновање студената

На обезбеђењу квалитета вредновања рада студената треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на квалитет вредновања рада студената.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у семестру

2. Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете који се односе на вредновања рада студената.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета

Рок: Најкасније до почетка следеће школске године

3. Упознати Наставно веће и Студентски парламент са карактеристикама резултата анкете које се односе на вредновања рада студената.

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) Наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).

Рок: децембар

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

Субјекти: Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор

5. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте вредновања рада студената испод 3,5 предузети превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о систему вредновања), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.

Субјекти: директор
Рок: јануар

Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства и комуникације са студентима да иновирају и унапређују вредновања рада студената.

Уџбеници и литература

На обезбеђењу квалитета уџбеника и стручне литературе треба предузети следеће поступке и мере:

1. Редовно пратити доступност уџбеника и литературе и једном годишње сумирати ситуацију.

Субјекти: наставници, (праће доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају Наставно веће и директора), студенти (у редовној годишњој евалуационој анкети изnose 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, Наставном већу и директору). Наставно веће најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке. Директор предузима мере за набавку литературе и уџбеника.

Рок: 1. Октобар

2. Објављивати уџбенике који недостају

Субјекти: наставници (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставном већу), Наставно веће (усваја годишњи издавачки план), директор (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених Издавачким планом).

3. Пратити нове књиге и уџбенике

Субјекти: наставници (праће нове књиге и литературу из своје области и предлажу промене уџбеника и литературе, не мењајући суштину акредитованог програма) Наставно веће (разматра и прихвата промене литературе)

Рок: пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и књиге користити

Технички и материјални ресурси

На обезбеђењу квалитета техничких и материјалних ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

1. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Школе.

Субјекти: студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (координира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

Рок: До краја наставе у зимском семестру

2. Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса.

Субјекти Студентски парламент (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима школе и преноси комисији за самовредновање и обезбеђење квалитета) Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (резимира студентска опажања, резултате анкете и предочава их директору и Наставном већу) Наставно веће предлаже директору и Савету школе мере за побољшање техничких и материјалних ресурса. Савет школе у оквиру докумената које доноси о материјалном пословању школе планира средства за побољшање техничких и материјалних ресурса. Директор доноси одлуку о набави нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса.

Рок: Перманентно

Ненаставна подршка

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

1. Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на ваннаставну подршку.

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

Рок: До краја наставе у зимском семестру.

2. Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно веће, редовно разматрају квалитет ненаставне подршке и предлажу мере директору.

Рок: Најмање једном у школској години.

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

Процес управљања

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

1. Спровести редовне годишње анонимне анкете студената и запослених које садрже и питања која се односе и на рад школе и процес управљања.

Субјекти: студенти, наставници, запослени (слободно испуњавају анкету)

Рок: Крај школске године

2. Наставно веће, Студентски парламент и Савет школе разматрају резултате анкете и предлажу мере

Рок: 31 октобар

Резултати свих спроведених анкета су јавни и доступни запосленима и студентима и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

**Председник Комисије за квалитет и самовредновање
др Драгана Илић Удовичић, професор**

**ВИСОКА МЕДИЦИНСКА И ПОСЛОВНО-ТЕХНОЛОШКА
ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У ШАПЦУ**

ул. Хајдук Вељкова бр. 10
ШАБАЦ

Број: 176

Дана: 20.03.2017. год.

На основу члана 55. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15, 68/15 и 87/2016), те члана 124. став 1. тачка 5. Статута Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија у Шапцу, Наставно веће школе на седници одржаној 20.03.2017. године разматрајући предложени дневни ред разматрало је предлог Акционог плана, Комисије за квалитет и самовредновање и по истом донео је следећу:

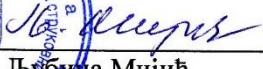
ОДЛУКУ

Усваја се Акциони план за спровођење стратегије.

Одлука ступа на снагу даном доношеља.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Наставном већу
2. Савету
3. Комисији
4. Огласна табла
5. Архиви

В.д. директор

др Љубиша Мијић

