

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

На основу Стратегије обезбеђења квалитета Факултета техничких наука у Косовској Митровици, усваја се Акциони план који дефинише поступке и мере за све аспекте обезбеђења квалитета, субјекте одговорне за њихово спровођење, као и оквирне рокове за реализацију.

С циљем унапређења квалитета студијских програма, наставног процеса, научноистраживачког и стручног рада, наставног кадра, студената, наставних материјала, библиотечких и информатичких ресурса, инфраструктуре и опреме, као и управљања Факултетом и подршке ненаставним активностима, предвиђени су следећи поступци и мере:

1. Спровођење редовног студентског вредновања квалитета студијских програма и рада Факултета. Овај процес се реализује два пута годишње, пред завршетак наставе у зимском и летњем семестру. Анкета се попуњава као обавезан корак приликом пријаве испита, чиме се осигурава активна укљученост студената у процес евалуације.

Субјекти:

- 1) Студенти попуњавају анкету у оквиру интерног информационог система Факултета е-студент, уз обезбеђење анонимности података,
- 2) Комисија за обезбеђење квалитета организује спровођење анкете, саставља извештај о резултатима анкете и упућује предлог извештаја Наставно-научном већу Факултета,
- 3) Студентски парламент и студент продекан упућују студенте у значај анкетирања.

Рок: До краја зимског и летњег семестра за сваки студијски програм.

2. Спровођење редовног студентског вредновања квалитета наставе, наставног особља и сарадника. Овај процес се организује два пута годишње, пред завршетак наставе у зимском и летњем семестру, путем попуњавања анкете у оквиру интерног информационог система Факултета е-студент.

Субјекти:

- 1) Студенти попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,
- 2) Комисија за обезбеђење квалитета организује спровођење анкете, саставља извештај о резултатима анкете и упућује предлог извештаја наставно научно већу Факултета,
- 3) Студентски парламент и студент продекан упућују студенте у значај анкетирања.

Рок: До краја зимског и летњег семестра за сваки студијски програм.

3. Извештај о спроведеном поступку студентског вредновања квалитета студијских програма, рада Факултета, квалитета наставе, наставника и сарадника.

Субјекти:

- 1) Комисија за обезбеђење квалитета саставља извештај о резултатима анкета,
- 2) Наставно-научно веће разматра извештај.

Рок: 28. фебруар, 30. септембар, сваке календарске године.

4. Упознавање наставника и сарадника са извештајем о спроведеном поступку студентског вредновања квалитета студијских програма, рада Факултета, квалитета наставе, наставника и сарадника.
5. Предузимање мера уколико су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета испод очекиваног нивоа.

Субјекти: Декан Факултета и Проректор за наставу и студентска питања.

Рок: 28. Фебруар, 30 септембар сваке године.

6. Утврђивање распореда часова пре почетка семестра и његово благовремено објављивање на интернет страници Факултета и огласној табли.

Субјекти:

- 1) Проректор за наставу и студентска питања организује израду распореда,
- 2) Канцеларија за координацију наставе израђује распоред предавања.

Рок: најмање две недеље пре почетка семестра.

7. Редовно годишње планирање и праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника.

Субјекти:

- 1) Наставници сваке године сачињавају списак објављених научних и стручних радова, књига, монографија, пројеката, стручних усавршавања, и достављају га управи Факултета,
- 2) Проректор за научноистраживачки рад и међународну сарадњу,
- 3) Наставно-научно веће,

4) Комисија за докторске студије.

Рок: 31 децембар сваке године.

8. Обезбеђење материјалне подршке научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима.

Субјекти:

- 1) Савет Факултета планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном, стручном и уметничком раду,
- 2) Декан доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном, стручном и уметничком раду, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно-научно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет, и у складу са финансијским могућностима Факултета.

Рок: према усвојеним годишњим плановима, перманентно током сваке календарске године.

9. Редовно праћење улоге и доприноса наставника и сарадника у процесу самовредновања.

10. Објављивање релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет страници Факултета као и у посебним информаторима за упис основних академских, мастер академских, специјалистичких академских и докторских студија.

11. Систематско праћење и анализирање пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија).

Субјекти:

- 1) Управа Факултета,
- 2) Стручне службе.

Рок: континуирано, током сваке школске године и након сваког испитног рока.

12. Редовно праћење доступности уџбеника и литературе.

Субјекти:

- 1) Наставници прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају Наставно-научно веће и декана,

- 2) студенти у редовној годишњој евалуационој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и Студентски парламент о (не) доступности литературе,
- 3) Наставно-научно веће најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке,
- 4) Декан предузима мере за набавку литературе и уџбеника.

Рок: 1. октобар, сваке календарске године.

13. Редовно праћење усклађености просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса.

Субјекти:

- 1) Стручне службе Факултета,
- 2) Студенти попуњавају анкету, уз обезбеђење анонимности података,
- 3) Комисија за обезбеђење квалитета организује спровођење анкете у циљу контроле квалитета опреме и простора,
- 4) Студентски парламент и студент продекан упућују студенте у значај анкетирања.

Рок: Стручне службе у континуитету, спровођење анкете на крају зимског и летњег семестра, сваке календарске године.

14. Редовно праћење доследности примене законских правила и утврђених процедура у набавци ствари, опреме и потрошног материјала.

15. Редовно праћење доследног поштовања правила о припреми и усвајању финансијског плана Факултета и других финансијских аката.

16. Редовна контрола коришћења финансијских средстава и предузимање одговарајућих мера у случају нерационалног и ненаменског трошења средстава.

Субјекти:

- 1) Стручне службе Факултета,
- 2) Наставно-научно веће,
- 3) Савет Факултета.

Рок: Континуирано.

17. Редовно праћење рада студентских организација и учешћа студената у телима Факултета.

18. Редовно праћење учешћа студената у раду органа за праћење квалитета.

Субјекти:

- 1) Стручне службе Факултета,
- 2) Комисија за обезбеђење квалитета,
- 3) Студентски парламент.

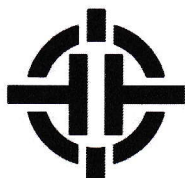
Рок: Континуирано.

19. Праћење обезбеђења квалитета на Факултету.

Субјекти:

- 1) Савет Факултета - разматрање извештаја комисије за обезбеђење квалитета,
- 2) Наставно-научно веће Факултета - разматрање извештаја комисије за обезбеђење квалитета,
- 3) Декан предузима превентивне и корективне мере на плану обезбеђења и побољшања квалитета,
- 4) Комисија за обезбеђење квалитета - састављање редовних извештаја,
- 5) Катедре,
- 6) Одбор за издавачку делатност,
- 7) Продекани пружањем логистичке подршке органима задуженим за обезбеђење квалитета, сталним праћењем активности стручних служби, комисија и центара на Факултету,
- 8) Комисија за докторске студије,
- 9) Етичка комисија.

Рок: Континуирано током целе године.



Број: 337/3-5

Датум: 22.04.2025. године

На основу члана 63 став 1 тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС” бр. 88/2017 и даље) и члана 36 став 1 тачка 20 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Савет Факултета, на 5. седници одржаној дана 22.04.2025.године, донео је

ОДЛУКУ

1. **УСВАЈА СЕ** Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Факултету техничких наука у Косовској Митровици за период од 2025. године до 2030. године.
2. Саставни део ове Одлуке је Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Факултету техничких наука у Косовској Митровици за период од 2025. године до 2030. године.

Образложење

Комисије за обезбеђење квалитета, поступајући у складу са чланом 6 став 1 алинеја 2 Правилника о самовредновању, поднела је предлог Акционог плана за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Факултету техничких наука у Косовској Митровици за период од 2025. године до 2030. године, заведен дана 20.03.2025. године под деловодним бројем 255/1. Наставно-научно веће Факултета донело је Одлуку број 261/3-4 од 25.03.2025. године са предлогом да Савет усвоји наведени Акциони план.

Савет Факултета, разматрајући предлог Акционог плана за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Факултету техничких наука у Косовској Митровици за период од 2025. године до 2030. године, као и предлог одлуке Наставно-научног већа, и поступајући у складу општим актима Факултета, донео је одлуку као у диспозитиву.

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИКА
САВЕТА



ванред. проф. др Лидија Бабић

Доставити:

- Комисији за обезбеђење квалитета,
- седнички материјал и
- архиви.