

ВИСОКА ШКОЛА ЗА ЕКОНОМИЈУ И ИНФОРМАТИКУ У ПРИЈЕДОРУ

ПРИЛОГ 1

**УСВОЈЕНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ПРАЋЕЊЕ И
УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ВИСОКЕ ШКОЛЕ
ЗА ЕКОНОМИЈУ И ИНФОРМАТИКУ**

ПЛАН ПРАЋЕЊА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

1. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Унапређење квалитета студијског програма спроводи се кроз дефинисање активности, субјекте и рокове неопходних за формирање и испуњење циљева студијског програма и њихове усклађености са основним задацима и циљевима високошколске установе, формулисање садржаја и струкуру студијског програма, утврђивање радног оптерећења студената мерено ЕСПБ, информисање о исходима и стручности дипломираних студената и о њиховој могућности запошљавања и даљег школовања.

1.1 Унапређење квалитета упитника за наредне циклусе студентског вредновања квалитета студијских програма:

- 1.1.1. Формирање електронског упитника о оцени квалитета студијског програма ради смањивања потребног времена и трошкова, уз истовремено осавремењивање и унапређење квалитета добијених информација.
- 1.1.2. Унапређење и прилагођавање питања из упитника захтевима стандарда за унапређење квалитета.
- 1.1.3. Груписање питања која се тичу оцене студијског програма.
- 1.1.4. Јасније формулисање питања у вези са проценом радног оптерећења бројем ЕСПБ.
- 1.1.5. Ажурирање спискова предмета, наставника и сарадника за текући семестар и њихово уношење у електронски упитник.
- 1.1.6. Детаљна припрема организације редовног и системског прикупљања података формирањем радне групе за анкетање студената у циљу оцењивања квалитета сваког студијског програма на сва три нивоа студија.
- 1.1.7. Координирање и спровођење анонимног анкетања студената према унапред предвиђеном распореду – два пута годишње, у сваком семестру.
- 1.1.8. Мотивисати студенте да активно приступе процесу анкетања, праћење и контрола регуларности анкетања.
- 1.1.9. Евалуација квалитета студијског програма анкетањем наставника и сарадника
- 1.1.10. Статистичка обрада и анализа података добијених путем анкета, са посебним акцентом на оне сегменте са негативном оценом, односно оценом испод задовољавајућег нивоа.
- 1.1.11. Јавно презентовање резулата анкете.
- 1.1.12. Разматрање извештаја о резултатима анкете од стране Шефова студијског програма и доношење закључака о процењеном квалитету студијског програма од стране испитаника.

- 1.1.13. Формулисање мера, рокова и одговорних лица за унапређење квалитета студиског програма за наредни период.
- 1.1.14. Анкетирање дипломираних студената Високе школе о квалитету студијског програма, исходима образовања и стечених компетенција приликом доделе дипломе и кроз сарадњу са Националном службом за запошљавање.
- 1.1.15. Унапређење комуникације са дипломираним студентима и њиховим послодавцима, као и другим одговарајућим институцијама чије мишљење, искуство и савети могу допринети унапређењу квалитета студија и студијских програма (Национална служба за запошљавање, Министарства, Удружења послодаваца, и сл.) задуживањем особе за одржавање и унапређење контакта и прикупљање повратних информација о оцени квалитета студијског програма и усаглашености са потребама савременог тржишта, према мишљењу испитаника.

1.2. Унапређење квалитета студијских програма у циљу припреме за реакредитацију:

- 1.2.1. Преиспитивање циљева и структуре постојећих студијских програма и курикулума, уз предлоге побољшања квалитета и осавремењивање садржаја, у складу са иновацијама и трендовима релевантних и реномираних домаћих и страних високошколских установа.
- 1.2.2. На бази испитивања потреба корисника, као и на основу праћења савремених трендова у науци, креирање и имплементирање нових студијских програма на сва три нивоа студија.
- 1.2.3. На бази испитивања потреба корисника, као и на основу праћења савремених трендова у науци, креирање и имплементирање нових предмета у постојећим студијским програмима.
- 1.2.4. Преиспитивање силабуса постојећих предмета и њихове структуре, као и изналажење начина за осавремењивање истих, са акцентом на учењу практичних знања и вештина, а у складу са природом предмета.
- 1.2.5. Стварање већег броја изборних предмета на сваком студијском програму, а у складу са потребама корисника, захтева тржишта и савремених трендова у науци.
- 1.2.6. Преиспитати исходе учења свих предмета од стране шефова катедра и предметних наставника.
- 1.2.7. Унапредити начине оцењивања тако да су компатибилни са исходима учења, од стране свих предметних наставника.
- 1.2.8. Преиспитивање радног оптерећења студената мерено ЕСПБ.
- 1.2.9. Разматрање нових интерактивних метода у наставним процесима.
- 1.2.10. Проналажење начина за већу мотивацију студената за учењем, њихово подстицање на критички и стваралачки начин размишљања.

- 1.2.11. Утврђивање пролазности студената и просечних оцена на свим студијским програмима, сва три нивоа студија, по годинама и предметима и предлагање и усвајање мера за њихово повећање.
- 1.2.12. Увођење слободног софтвера за електронско учење и учење на даљину - Moodle ради унапређење комуникације са студентима кроз постављање радног материјала, презентација предавања и вежби по недељама, силабуса, плана рада, испитних питања, тема за семинарске радове, уџбеника у електронској форми од стране сваког наставника за сваки предмет, свих студијских програма.
- 1.2.13. Креирање стратегије и формирање тима за повећање броја уписаних студената на свим студијским програмима.
- 1.2.14. Планирање и реализација плана већег уписа студената из читаве земље и региона, не само из региона Војводине и Централне Србије, као што је до сад била пракса.

2. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

- 2.1. Обезбеђивање потребног броја компетентних наставника и сарадника према захтевима закона о високошколским установама.
- 2.2. Састављање радног календара, као и плана наставе предавања и вежби по наставним недељама, плана колоквијума, испита, консултација и других облика наставног рада који су јавно објављени на интернет страници Високе школе и огласним таблама; Мониторинг редовности и регуларности реализације плана.
- 2.3. Јавно објављивање основних података о сваком предмету на сајту Високе школе у оквиру апликације Moodle, и то: основни подаци о предмету (назив, година студија, број ЕСПБ бодова, услов), подаци о наставницима и сарадницима на предмету, циљ предмета, садржај и структура предмета, план и распоред изовђења наставе по школским недељама, термин консултација, начин оцењивања на предмету, списак испитних питања, списак тема за семинарски рад, списак тема за завршни рад, уџбеници, обавезна и допунска литература, тестови за вежбање.
- 2.4. Спровођење редовне анонимне анкете студената сваког семестра према распореду радног календара о проценама квалитета наставног процеса. Анкетом се жели стећи увид о поштовању званичног распореда одржавања наставе, редовности извођења наставе сваког професора и асистента, редовности одржавања консултација, као и посећености наставе. Такође, врши се евалуација мишљења студената о коректности односта сваког професора и асистента, занимљивости предавања, јасности и разумљивости излагања градива, припремљености предавања, спремности да одговара на питања и активно укључује студенте у расправу. Студенти се позивају да одговоре на питање о интерактивности у методи изовђења наставе, као и о постојању и примени техничких средстава у наставном

процесу. Анкетом се долази до сазнања о мишљењу студената о објективности професора приликом оцењивања рада студентана, као и о висини критеријума.

- 2.5. Статистичка обрада добијених података из упитника.
- 2.6. Предавање добијених резултата Шефовима студијских програма, који ће прегледом и анализом уочити исподпросечне резултате и саставити предлог корективних мера. Ове мере свакако укључују и састанак и разговор са наставницима чије је рад био оцењен нижом оценом у предходном периоду. Такође, разговор ће се обавити и са представницима студентског парламента, а све у циљу добијања идеја за подизања квалитета наставе на појединим предметима.
- 2.7. Организовање термина консултација у поподневним и вечерњим терминима, или у данима викенда.

3. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ И СТРУЧНОГ РАДА

- 3.1. Редовно годишње праћење резултата научног и стручног рада наставника, а на основу категоризације Министарства просвете, односно, групације радова по категоријама. По објављивању рада, задатак наставника је да податке о истом достави задуженом лицу, које континуирано врши ажурирање листе све до коначног формирања збирног извештаја на крају школске године. Добијени извештај се доставља помоћнику директора задуженом за науку и на основу њега се саставља План научноистраживачког рада и научне продукције за наредну академску годину.
- 3.2. Организовање националних и међународних конференција и успостављање сарадње са реномираним високошколским институцијама ради укључивања наставног особља Високе школе у националне и међународне пројекте.
- 3.3. Анализа издавачка делатност Високе школе и сагледавање аспеката и предузимање мера за њено квалитативно и квантитативно унапређење.

4. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

- 4.1. Континуирани надзор научне, истраживачке и педагошке активности наставника и сарадника.
- 4.2. Редовно праћење и подстицање наставника и сарадника за стручним усавршавањем и стицањем потребних квалификација за рад у образовно-научној установи.
- 4.3. Благовремено пре почетка године утврдити квантитативно и квалитативно стање наставника и сарадника (да ли сви чланови колектива испуњавају услове предвиђене законским критеријумима у области високошколског образовања).

- 4.4. Уколико се утврди потреба за ангажовањем нових наставника и сарадника по било ком основу, извршити јавни поступак за избор новог наставног особља, а које одговара задатим критеријумима.
- 4.5. Обезбеђивање учешћа наставника и сарадника у научно-стручним скуповима и пројектима, организовање студијских боравака и упућивање на друге видове специјализација, као и подстицање њиховог ангажовања у различитим областима друштвеног и привредног живота.
- 4.6. Редовно испитивање студената о стручности и педагошком раду наставника и сарадника и уважавање њиховог мишљења кроз извршења неопходних мера за њихово унапређење.

5. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДЕНАТА

- 5.1. Вршење промотивних активности за привлачење квалитетних студената (обилазак средњих школа, организовање такмичења у знању, и сл.).
- 5.2. Јавно објављивање конкурса за упис студената у нову академску годину.
- 5.3. Јавно објављивање конкурса за додељивање Стипендија.
- 5.4. Организација пријемних испита, као и пријавних и уписних рокова, те јавно објављивање резултата на основу претходно извршене селекције студената према утврђеним критеријумима за упис.
- 5.5. Мониторинг регуларности претходно наведених активности.
- 5.6. Анализа квалитета нових студената на основу резултата постигнутих у претходном школовању, као и резултата постигнутих на пријемном испиту.
- 5.7. Обезбеђивање једнаких услова студирања за све студенте.
- 5.8. Јавно објављивање правила студирања, предиспитних и испитних обавеза и бодова, као и критеријума за оцењивање рада и знања студената на свим предметима.
- 5.9. Евалуација и анализа успеха студената по предметима и испитним роковима, годинама, студијским програмима и нивоима студија.
- 5.10. Предузимање одговарајућих мера уколико постоје значајна одступања (сувише високе или ниске оцене) или жалбе на објективност, коректност и етичност од стране студената на поједине наставнике.
- 5.11. Ускладити методе оцењивања са исходима предмета и исходима студијских програма.
- 5.12. Мотивисати студенте на активан друштвени, научни или привредни живот, кроз организацију радионица, предавања, курсева на различите теме и кроз посете различитим установа, организација и догађаја.
- 5.13. Подстицање студената на међусобно повезивање и организовање и укључивање у студентске размене промовисањем разних облика мобилности студената.

- 5.14. Долажење до мишљења студената о унапређењу њиховог знања и способности и другим битним питањима везаним за Високу школу кроз формалне (анонимне анкете) и неформалне контакте (разговори).
- 5.15. Организовање бесплатних спортских и рекреативних активности за студенте.
- 5.16. Подстицање укључивања студената у хуманитарне активности које организује Висока школа, у циљу јачања њиховог осећаја етичности и друштвене одговорности.

6. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

- 6.1. Унапређење издавачке делатности Високе школе за економију и информатику кроз благовремено објављивање уџбеника и друге литературе на предметима на којима је утврђено да недостају или их је потребно осавременити, обогатити примерима, питањима, резимеима за лакше разумевање градива, а чији су стил и обим усклађени са бројем ЕСПБ бодова.
- 6.2. Обезбеђивање и додела уџбеника и практикума студентима за све предмете, свих студијских програма.
- 6.3. Обезбеђивање препоручене и друге стручне литературе неопходне за савлађивање градива и израду семинарских радова.
- 6.4. Спровођење испитивања студената о постојању литературе за све предмете, мишљењу о њиховој обимности и разумљивости изложености материје у њима.
- 6.5. Редовно праћење, контрола и оцењивање рада библиотеке, волумена и садржаја библиотечког фонда и квалитета опреме за рад.
- 6.6. Богаћење фонда библиотеке набавком национално и међународно признатом литературом (уџбеницима, часописима, и сл.) из научних области по предлогу наставника, сарадника и студената према могућностима.
- 6.7. Осигурање да запослени у библиотеци имају потребне квалификације неопходне за вршење функције библиотекара.
- 6.8. Праћење, оцењивање и унапређење библиотечког особља, са акцентом на њихову предусретљивост у пружању стручне помоћи корисницима фонда библиотеке.
- 6.9. Обезбеђење одговарајућих просторија намењених за смештај библиотечког фонда, архивског и осталог електронског материјала, као и студентских читаоница које према својим карактеристикама пружају неопходне услове за рад.
- 6.10. Спровођење испитивања студената о раду и опремљености библиотеке.
- 6.11. Обезбеђење, контрола и унапређење информатичких ресурса – потребног квантитета и квалитета рачунара и друге информатичке опреме, као и константан приступ интернету.

- 6.12. Спровођење испитивања студената о оцени опремљености Високе школе наставним средствима (рачунари, пројектори, озвучење, и сл.), потом анализа и дефинисање корака неопходних за модернизацију.

7. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ И КВАЛИТЕТА НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

- 7.1. Ревизија општих акти Високе школе уколико дође до измена у органима управљања.
- 7.2. Дефинисање организационе структуре.
- 7.3. Кроз анонимну анкету, периодично испитивање мишљења како студената, тако и наставног и ненаставног особља о организацији и управљању на Високој школи и конкретно о квалитету рада органа управе и ненаставног особља (рад Директора, Помоћника директора задуженог за наставу и науку и међународну сарадњу, Секретара високе школе, као и рад Студентске и Маркетинг службе; наставно и ненаставно особље такође даје своје мишљење о раду, Службе рачуноводства и књиговодства, Економиста, Одељења одржавања хигијене, Одељења одржавања објекта и инсталација, Службе набавке). Наставно и ненаставно особље анонимно износи став о оцени свог рада, радне атмосфере у Високој школи и о односу са радним колегама. Након вредновања, следи предузимање корективних мера за унапређење квалитета а на основу добијених резултата.
- 7.4. Путем јавног конкурса на основу датих услова одабир кадрова адекватних квалификација за вршење послова ненаставног сектора, као и дефинисање јасне процедуре за њихово напредовање. Организација семинара, курсева и радионица за у циљу унапређења квалитета ненаставног особља.

8. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

- 8.1. Редовно преиспитивање и усклађивање просторних капацитета и опреме са потребама наставних активности, у складу са бројем студената и на основу стандарда за процес реакредитације.
- 8.2. Анализа задовољства студената и наставног особља унутрашњошћу, спољним изгледом и амбијентом Високе школе, учионицама и амфитеатром, као и опремљеношћу Високе школе наставним средствима (рачунари, лабораторије, пројектори, и сл.). Испитаници дају своје мишљење и о одржавању поменуте опреме и хигијене у Високој школи. Након анализе резултата, предлажу се и спроводе мере за унапређење квалитета простора и опреме.
- 8.3. Упознавање наставника, сарадника, запослених и студената са процесом самовредновања кроз радне састанке ради предочавања циља и садржаја процеса самовредновања, а све у циљу успостављања ефикаснијих механизма прикупљања

и обраде података за потребе процеса, као и мотивисања и укључивања већег броја запослених на Високој школи у тај процес.

- 8.4. Одржавање редовних састанака координатора процеса самовредновања са осталим члановима колектива, ради пресека стања дотадашњих достигнућа.