



Висока школа струковних
студија за образовање
васпитача у Кикинди

Киkinда, Светосавска 57; тел/факс: 0230/22-423; e-mail: vsov@businter.net; www.vaspitacka.edu.rs

Полазећи од **Закона о високом образовању** („Службени гласник РС“ бр.76/2005, 100/2007-аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), Стратегије обезбеђења квалитета Високе школе за образовање васпитача у Кикинди и других релевантних документа, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, сачинила је

АКЦИОНИ ПЛАН

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА

КВАЛИТЕТА

2014/15.-2019/20.г.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У складу са утврђеним стандардима Националног савета за високо образовање за обезбеђење и унапређење квалитета високошколских установа, са стандардима за самовредновање, спољашњу проверу квалитета, и акредитацију високошколских установа и студијских програма, као и са циљевима утврђеним Стратегијом обезбеђења квалитета Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, овим Акционим планом утврђују се мере и поступци за обезбеђивање и унапређивање квалитета у следећим релевантним областима:

1. Студијски програми на основним и специјалистичким струковним студијама.
2. Наставни процес на основним и специјалистичким струковним студијама.
3. Студенти –континуирано учешће студената у унапређењу-провери квалитета.
4. Научно-истраживачки, уметнички и стручни рад.
5. Наставници и сарадници.
6. Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси.
7. Управљање Школом и ненаставна подршка.
8. Простор и опрема.
9. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству.
10. Јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

Акциони план је операционализација стратешких праваца и циљева пројектованих у Стратегији обезбеђења квалитета за период 2014/15-2019/20.г.:

Стратешки правац 1:

Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија.

Стратешки правац 2:

Стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи.

Стратешки правац 3: Квалитет управљања људским ресурсима у Школи.

Напомена: детаљан план активности и задужења пројектоваће се на годишњем нивоу за сваку школску годину.

1.1. Континуирано побољшање квалитета постојећих и развијање нових студијских програма.

Коментар: квалитет студијских програма на основним и специјалистичким струковним студијама обезбеђује се систематским праћењем и континуираним усавршавањем сваког појединог студијског програма, а нарочито структуре и садржаја студијског програма у погледу односа опште академских, научно-стручних и стручно-апликативних и уметничких предмета, радног оптерећења студената израженог у ЕСПБ бодовима, исхода и квалификација које добијају студенти када заврше студије, могућности за запошљавање и даље школовање; савремености и међународне усаглашености студијских програма, услова уписа студената, оцењивања и напредовања студената.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/телефон
1.1.1. Анализа података о квалитету студијског програма и израда извештаја са предлогом мера (I, III, V семестар)	Фебруар-март 2014/15-2016/17	Објективно процењен квалитет студијског програма и формулисане мере за његово даље унапређивање	Ниво квалитета студијског програма у односу на стандарде Број и врста корективних мера	Извештај са предлогом мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Комисија за самовред.
1.1.2. Спровођење анкете о квалитету студијског програма, анализа и израда извештаја са	Април-јун 2014/2015-2016/17					Наставници и сарадници у настави, студентски и парламент.

предлогом мера (II,IV,VI семестар						
1.1.3. Припрема новог курукулума основних струковних студија	До новог процеса спољне провере квалитета 2017 год.	Припремљен најмање по један нови курукулум за основне струковне студије	Релевантнос т нових курукулума у односу на препознате потребе друштвене заједнице	Припремљени нацрти курукулума		Комисија за самовред., наставници и сарадници; управа; студенти
Акредитациј а спец. струковних студија	2014. први квартал	Акредитован е спец.студије	Позитиван извештај КАПК			

1.2. Квалитет наставних процеса на основним и специјалистичким струковним студијама

Коментар: квалитет наставног процеса обезбеђује се ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијског програма; благовременим утврђивањем и спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других облика рада; благовременим утврђивањем, објављивањем и поштовањем планова рада по предметима; континуираним праћењем квалитета наставе, а нарочито професионалног и коректног односа наставника и сарадника према студентима; омогућавањем наставницима и сарадницима да у наставном процесу користе информационе технологије; функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом, итд.

Активност(и)	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.2.1. Континуиран о праћење свих чиниоца студијских програма и наставе	2014/15 2019/20	Остварен редован увид у квалитет студијских програма и наставе, као основа за евентуалне корективне мере	Ниво испуњености стандарда квалитета студијских програма и наставе	Документациј а о праћењу (попуњени анкетни упитници, резултати обrade, извештаји са предлогом мера)	Људски ресурси, радни простор, информационо- комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Комисија за самовред.; наставно- научно веће; директор и управа; студ. парламент и студенти

1.2.2.	Проекција плана наставе по структури, садржају и наставним недељама и праћење његове примене; корекција према потреби	Континуирано за све семестре и нивое студија 2014/15 2019/20	Унапређен квалитет услед планирања, програмирања, организације и ревизије садржаја наставе; јавност презентовања информација и процеса планирања	Број докумената – планова у сваком семестру и њихова ажурираност према потреби	Документ-образац за планирање наставе по недељама и семестрима	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Комисија за самовред., директор, координатори за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, управа.
1.2.3.	Израда семестралног извештаја о реализацији наставе укључујући све релевантне информације о оствареној настави.	Континуирано за све семестре и нивое студија 2014/15 2019/20	Анализирани квантитативни и квалитативни подаци о наставном раду и формулисане мере за његово даље унапређивање наставе	Ниво испуњеност и стандарда квалитета наставног рада	Извештај о наставном раду	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства.	Комисија за самовред., координатори за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, директор, управа.
1.2.4.	Ревизија/израда додатних инструмената за самовредновање у области студијских програма и наставе; евалуација наставе; Праћење	2014/15 2019/20 Континуирано и према стандарду	Омогућено боље праћење квалитета студијских програма и наставе Остварен редовни увид у квалитет	Број и врста побољшања постојећих инструмената Број и врста нових инструмената Ниво испуњеност и стандарда	Додатни инструменти за самовреднова	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Комисија за самовредн. Студ. парламент, студенти, наставници и

реализације свих активности и формулисање и примена корективних мера	бр. 14	студијских програма и садржаја наставе	квалитета студијских програма и садржаја наставе Број и врста корективних мера	Извештаји о праћењу са предлогом корективних мера		сарадници
--	--------	--	---	---	--	-----------

1.3. Студенти - континуирано учешће студената у унапређењу-провери квалитета

Коментар: квалитет односа према студентима и учешће студената у унапређењу квалитета обезбеђује се:

- доследним спровођењем Правилника о упису на студијске програме и објављивањем релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет-сајту Школе;
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама: раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално прекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикеп или имовинско стање, као и адекватних услова за студирање студентима са посебним потребама на студијским програмима који својом концепцијом и/или курикулумом могу да обезбеде њихову инклузију;
- коректним и професионалним односом наставника и сарадника према студентима у току наставног процеса, приликом провере знања и оцењивања;
- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује високошколска установа (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија);
- омогућавањем студентима да се организују у складу са Законом о високом образовању и општим актима Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди;
- редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања, итд.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.3.1. Анализа задовољства студијама дипломираних студената	Континуирано ,према годишњем плану активности 2014/15- 2019/20	Процењен квалитет студија од стране дипломираних студената (конструктивне примедбе и сугестије)	Минимално 60% анкетираних дипломаца је задовољно студијама (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до	Извештај са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијс	Комисија за самовред., сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење

			5)		ки материјал и друга потребна средства.	квалитета; студенти-парламент
1.3.2. Анализа задовољства послодаваца радом дипломираних студената Школе	Континуирано, према годишњем плану активности 2014/15 - 2019/20	Процењено задовољство послодаваца радом дипломираних студената Школе конструктивне примедбе и сугестије	Минимално 60% анкетираних је задовољно радом дипломаца Школе (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)	Извештај са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства.	Комисија за самовреднов. сараднички-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент
1.3.3. Израда инструмента (упитник) или употреба постојећег и анкетање студената о процени услова и организације студијских програма	Континуирано, према годишњем плану активности 2014/15 - 2019/20	Процењен квалитет услова и организације студијских програма	Минимално 60% анкетираних је задовољно условима и организацијом студијских програма (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)	Извештај са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства.	Комисија за самовредн., сараднички-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент
1.3.4. Припрема, планирање, пројектирање, организација и реализација промоције	Континуирано, март-мај и према годишњем плану активности	Реализација промоције Школе према планираним активностима тимова за	Испуњена прописана квота за упис на основне и специјалист	Извештај о реализацији плана промоције са предлогом корективних	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникаци	Комисија за самовредн., сараднички-наставно и ненаставно особље одређено од

Школе за упис на све студијске програме и нивое студија (израда промотивног материјала за све видове информисања потенцијалних студената и других заинтересованих лица/установа)	2014/15-2019/20	промоцију; повећан број кандидата за упис на студије првог и другог степена и на свим смеровима	ичке струковне студије, на свим смеровима/модулима	их мера и другим предлозима за побољшање промоције Школе	она технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга средства за реализацију промоције (путни трошкови, промо-материјал)	стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент; директор, координатори наставе, секретеријат и друге службе.
Јавна презентација свих активности-сајт Школе	Континуирано после законски прописаних уписних рокова	Обезбеђена транспарентност и доступност информација и обим и квалитет информација	Редовно ажурирање информација на сајту на месечном нивоу и према потреби	Интернет презентација Школе (сајт Школе)	Људски ресурси, информац.-комуник. технологија	Комисија за самовредн., сарадници, студенти, управа.

1.4. Унапређење квалитета и обима научно – истраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва

Коментар: квалитет научноистраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва обезбеђује се:

- континуираним старањем о јединствености образовног, научно-истраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада;
- осмишљавањем, припремањем и реализовањем научно-истраживачких, стручних, уметничких и других програма и пројеката, како националног, тако и међународног карактера;
- учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научно-истраживачких, стручних, уметничких и других програма и пројеката;
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научно-истраживачких, стручних, уметничких и других пројеката и програма који се реализују на Универзитету, високошколској и академској заједници, и усклађивањем њихових садржаја и резултата са националним и са европским циљевима и стандардима високог образовања;
- обављањем издавачке делатности у складу са могућностима;
- укључивањем резултата научно-истраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатор и успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.4.1. Примена (израда новог/ревидирање постојећег) Правилника о поступку и начину вредновања и квантитативног исказивања стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника и његова примена	Континуирано, и према годишњем плану активности 2014/15-2019/20	Успостављен систем вредновања и доследног примењивања правилника стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника	Редовност вођења евиденције о стручно-истраживачком и уметничком раду, Доследна примена Правилника	Правилник, Извештаји о вредновању стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства.	Секретар Школе, Комисија за самовред., наставно особље
1.4.2. Израда збирног Извештаја о стручно-истраживачком и уметничком раду наставника и сарадника (књига наставника или картон научног радника)	Континуирано ажурирање према годишњем плану 2014/15-2019/20	Процењен обим и квалитет стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника у односу на успостављене стандарде и предложене евентуалне корективне мере	Број и врста публикованих радова у односу на међународне, националне и стандарде дефинисане од стране Школе	Извештај о стручно-истраживачком и уметничком раду наставника и сарадника	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства	Комисија за самовред., наставно особље и сарадници из школских служби
1.4.3. Организација Методичких дана и других стручних и	Континуирано, према годишњем	Представљен стручно-истраживачки и уметнички	Број наставника и сарадника са	Организација и програм скупа. Резиме	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга	Савет Школе, Управа Школе, Наст

уметничких догађаја	плану рада 2014/15- 2019/20	рад наставника и сарадника Школе и успостављене сарадње са сродним институцијама на националном и међународном плану	пријављеним радовима из Школе и других сродних институција	радова/саопштења. Извештај о реализацији скупа	материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства, адекватан простор за пријем учесника и других заинтересованих	авно-научно веће, Организациони одбор, студенти, Комисија за самовред.; остале службе у Школи
1.4.4. Редовно издавање Зборника Радова Школе посвећеног годишњем стручно-уметничком скупу и других Зборника школе (најмање један)	Сваке године у временском интервалу: 2014/15- 2019/20	Представљен стручно-истраживачки и уметнички рад наставника и сарадника Школе према успостављеним стандардима	Број и врста објављених радова према националној категоризацији	Зборници радова	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал, итд.	Савет Школе, директор, Наставно-научно Веће, Издавачка делатност - комисија
1.4.5. Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у земљи и иностранству	Континуирано 2014/15- 2019/20	Стална презентација информација о учешћу на научним, стручним и уметничким скуповима, на седницама Наставно-научног већа и размена искустава	Број и врста скупова на којима је наставно особље учествовало у току сваке календарске године	Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у земљи и иностранству	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална и/или нематеријална подршка.	Савет Школе, директор, Наставно - научно веће

1.5. Наставници и сарадници

Коментар: 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 Школе;
- применом важећих критеријума вредновања резултата научноистраживачког, стручног и уметничког 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 научноистраживачке, стручне, уметничке и педагошке активности наставника и сарадника;
- утврђивањем и спровођењем дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова;
- организовањем и спровођењем различитих врста научног и стручног усавршавања наставника и сарадника;
- подстицањем наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству;
- вредновањем педагошког рада и успешног повезивања рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота приликом унапређивања наставника и сарадника, итд.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.5.1. Спровођење анкете о педагошком раду наставника и сарадника (основне и специјалистичке струковне студије)	Према стандарду бр 14. у периоду: 2014/15-2019/20	Процењен квалитет педагошког рада наставника и сарадника	Најмање 50% од укупног броја анкетираних студената је задовољно педагошким радом наставника и сарадника (најмања оцена 2,50)	Извештај о анкетирању са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Комисија за самовред., Студенти-парламент, стручне и друге службе у Школи
1.5.2. Доследна примена Правилника о избору наставника и сарадника	Континуирано	Примена успостављеног система избора наставника и сарадника утемељен на Закону и потребама Школе	Сви наставници и сарадници изабрани у складу са Правилником	Евиденција о избору наставника и сарадника	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Секретар Школе, Комисија за самовред., Наставно-научно веће.
1.5.3. Израда Програма	Континуирано	План и програм на	Број и врста идентификов	Програм развоја,	Људски ресурси,	Директор, Управа

развоја кадра и анализа потреба наставног и ненаставног особља	и дугорочно, 2014/15- 2019/20	основу анализе потребе за кадром и реализација на основу перспективе развоја Школе.	аних развојних потреба наставног и ненаставног особља Број и врста примењених развојних мера	Извештај о реализацији Програма развоја	радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Школе, Наставно-научно веће, Комисија за самовред., Савет Школе
1.5.4. Подстицање наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација и учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству. Успостављање праксе промовисања запослених који су у току претходне календарске године остварили напредак у научном раду, стручно-истраживачком и уметничком усавршавању и/или деловању у оквиру академске и/или шире друштвене заједнице.	Континуирано 2014/15- 2019/20 Континуирано 2014/15- 2019/20	Успостављен систем (правилник) подстицања континуираног усавршавања запослених и примена истог. Мотивисано ст запослених	Број и врста примењених подстицајних мера Јавно промовисање и број награђених	Правилник, Извештаји и контрола о примени Правилника и извештаји о учешћу на стручним, научним и другим догађајима Годишњи извештај (евиденција) о промовисању запослених	Људски ресурси, финансијски ресурси, информационо-комуникациона технологија, телефон, превозно средство и друга потребна средства.	Секретар Школе, Комисија за самовред., Наставно-научно веће Савет Школе, директор, Наставно-научно веће

1.6. Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси

Коментар: квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се:

- континуираним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма Школе;
- сталном сарадњом са градском библиотеком и употребом релевантне литературе из библиотечког фонда којима располажу и информационим ресурсима за кориснике;
- стални приступ релевантним рачунарским базама путем интернета;
- применом Правилника о издавачкој делатности – и Правилника о раду библиотеке ;
- старањем да број запослених у библиотеци и информационом центру, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научноистраживачког рада наставника, сарадника и студената;
- праћењем и оцењивањем рада библиотекара , стручних лица задужених за информационе ресурсе и других запослених у овој области, а нарочито у њиховој коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима;
- правовременим обавештавањем студената о библиотечком фонду и начину рада библиотеке и информатичких ресурса;
- омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима приступ другим сродним установама и њиховим библиотекама и информационим ресурсима;
- континуирана сарадња са релевантним институцијама у држави и иностранству, размена искустава, иновација и корисних предлога у раду библиотеке и информатичких ресурса, и друге мере обезбеђења квалитета у овој области.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.6.1. Опремање простора библиотеке према потребама студената, наставника и других корисника	Константно према финансијским могућност. 2014/15-2019/20	Успостављен Стандард и његова примена у вези простора и опреме у библиотеци, скриптарници и информационим ресурсима Школе	Редовност и ажурираност годишњих и према потреби и више пута, прегледа простора и опреме	Попуњене табеле простора и опреме Школе (инвентарне листе)	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Кмисија за инвентарисање , Шеф рачуноводства, Секретар школе, Стручна лица за информационе системе, Библиотекари, Комисија за самовред.
1.6.2. Спровести истраживање о задовољству студената	Школска 2014/15 година	Утврђен ниво задовољства студената опремљенош	Минимално 60% студената обухваћених истраживањ	Извештај о спроведеном истраживању са корективним	Људски ресурси, Радни простор, Компјутер	Комисија за самовред., Библиотекари,

опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса		ћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса и предложене евентуалне корективне мере	е м је задовољно (просечна оцена 3,50)	мерама	ска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Студентски парламент и други студенти
1.6.3. Примена правилника о издавачкој делатности, уџбеницима; измене и допуне према потреби	Континуирано 2014/15- 2019/20	Дефинисани критеријуми за уџбенике који се користе у Школи	Примена дефинисаних критеријума за уџбенике који се користе у Школи	Извештај о примени правилника	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар школе Председник комисије за издавачку делатност Комисија за самовред.
1.6.4. Примена правилника о континуираном стручном усавршавању у делу који се односи на запослене у библиотеци и информатичким ресурсима	Континуирано 2014/15- 2019/20	Успостављен и примењује се систем подстицања континуираног стручног усавршавања.	Број и врста примењених подстицајних и развојних мера	Број докумената верификације, потврде о стручном усавршавању	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар школе Комисија за самовред.
1.6.5. Идентификације и примена корективних	Континуирано 2014/15-	Континуирано реализовање активности на	Број и врста материјално-техничких унапређења	Извештај о реализованим активностима на	Људски ресурси, Радни простор,	Секретар Школе, Шеф рачуноводс

мера у овом домену	2019/20	унапређењу материјално-техничких услова у Школи	у Школи, на годишњем нивоу	унапређењу материјално-техничких услова у Школи	Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	тва, Председник комисије за издавачку делатност Комисија за самовред.
--------------------	---------	---	----------------------------	---	--	---

1.7. Управљање Школом и ненаставна подршка

Коментар: квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се:

- утврђивањем органа управљања и органа пословођења, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада у складу са Статутом Школе и Законом о високом образовању;
- утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања 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

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.7.1. Спровођење активности евалуације управљања Школом	Школска 2014/15 година	Задовољство испитаника управљањем Школом	Најмање 60% анкетираних је задовољно (оцена већа од 3,50)	Извештај са предлогом корективних мера	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације	Комисија за самовред.
1.7.2. Спровођење активности евалуације рада ненаставног	Школска 2014/15 година	Задовољство испитаника радом ненаставног	Најмање 60% анкетираних је задовољно (оцена већа од 3,50)	Извештај са предлогом корективних мера		Комисија самовред. Студентски парламент и

особља		особља	од 3,50		ије (телефон, интернет)	други студенти
1.7.3. Анализа и идентификовање корективних мера	Континуирано 2014/15- 2019/20	Процењен квалитета рада органа управљања и ненаставног особља	Минималан број корективних мера	Извештај са предлогом корективних мера	канцелариј ски материјал	Комисија за самовред.

1.8 Простор и опрема

Коментар: квалитет простора и опреме обезбеђује се:

- поседовањем просторним капацитетима примереним за квалитетно извођење наставе у оквиру студија (амфитеатар, учионица, кабинета, читаоница, сала за физичко васпитање и сл.), као и обезбеђивањем коришћења просторних капацитета Школе у складу са појединачно потписаним уговорима о заједничкој реализацији студијских програма између Високе школе струковних студија за образовање васпитача и других образовних и кулурно-уметничких институција који укључују просторну, техничку, лабораторијску и другу специфичну опрему потребну за квалитетно извођење студијских програма са најмање 2 m² бруто простора по студенту (рад у две смене, рад суботом);
- континуираним праћењем и усклађивањем укупно расположивих просторних капацитета и опреме за реализацију студијских програма са потребама наставног процеса и бројем студената;
- омогућавањем свим запосленим и студентима да неометано приступају различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама којима располаже Школа, као и друге установе са којима је Школа закључила уговор о заједничкој реализацији наставних и ненаставних активности за, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе;
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у свим просторијама намењеним за извођење различитих облика наставе у оквиру студија, у складу са потребама студијских програма које реализује Школа и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.8.1. Јавно истакнута табела простора Школе ; годишње и према	Континуирано 2014/2015- 2019/2020	Успостављен и примењује се ситем прегледа простора и опреме Школе	Редовност и ажурираност годишњих прегледа простора и опреме	Попуњене табеле простора и опреме Школе	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема,	Секретар школе Шеф рачуновод.

потреби ажурирање табеле простора и евиденција опреме Школе					Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Комисија за инвентар
1.8.2. Евалуација и анализа постојећих ресурса	Континуирано 2014/2015- 2019/2020	Побољшање приступа у коришћењу простора и опреме	Задовољство корисника и одвијање наставних и ненаставних процеса у Школи са минималним застојом услед проблема због простора и опреме	Извештај о спроведеном истраживању са корективним мерама	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Комисија за самовред. Управа Школе Шефови служби Студентски парламент
1.8.3. Идентификовање и примена корективних мера у овом домену	Континуирано 2014/2015- 2019/2020	Унапређени услови за одвијање наставних и ненаставних активности	Проширење и савременост простора и опреме за наставне и ненаставне и веће могућности временског приступа (две смене, субота)	Извештај о успешној примени активности на корекцији идентификованих проблема због коришћења простора и опреме	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Комисија за самовред. Управа Школе Шефови служби Студентски парламент

1.9. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.9.1. Успостављање и одржавање размене информација са сродним високошколским установама из земаља у региону	Континуирано 2014/15- 2019/20	Развијена и континуирано се одржава национална и међународна сарадња са сродним високошколским установама	Број и врста институција са којима је успостављена сарадња, Обим и врста информација које се размењују Број и врста заједничких пројеката	Извештај о сарадњи са сродним високошколским установама из земаља у региону	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Наставно веће, Комисија за самовред.
1.9.2. Стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, националном службом за запошљавање, културно-уметничким и другим удружењима.	Континуирано 2014/15- 2019/20	Развијена сарадња и стална повратна информација о дипломираним студентима	Број и врста заједничких активности; задовољство компетенцијама дипломираних студената са основних и специјалистичких студија са свих смерова	Извештај о реализованим активностима, сарадњи; извештај о квалитету нашег кадра и потребама за новим профилима	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Наставно веће, Комисија за самовред. Савет Школе

1.10. Јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

Коментар: јавност у раду, општи развој Школе, као и квалитет финансирања, обезбеђује се:

- старањем о дугорочној стабилности финансирања реализације наставног процеса, научноистраживачке делатности, издавачке делатности и других облика рада Школе за потребе реализације студија путем самосталног планирања распореда и намене финансијских средстава;
- јавношћу и транспарентношћу извора финансирања и начина употребе финансијских средстава путем редовне израде извештаја о финансијском пословању и годишњег обрачуна;
- континуираним настојањем да се повећају извори прихода, нарочито путем учествовања на домаћим и међународним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката.

Школа је у свом Статуту утврдио послове, задатке и надлежности органа управљања, органа пословођења, стручних органа и организационих јединица, наставника, сарадника и студената у процесу обезбеђења квалитета рада Школе и студијских програма које реализује.

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.10.1. Анализа могућности за прикупљање додатних средстава за рад Школе кроз алтернативне изворе финансирања (нпр., пројектно аплицирање код различитих фондова)	Континуирано 2014/15- 2019/20	Пронађени потенцијални и додатни - краткорочни и пројектни извори финансирања за решавање специфичних питања рада Школе (нпр. стручно-истраживачког и уметничког скупа и сл.)	Број и прикладност потенцијалних додатних извора финансирања	Извештај о резултатима анализе	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовреднов.
1.10.2. Креирање и примена плана додатног финансирања (уколико се пронађу)	Континуирано 2014/15- 2019/20	У складу са резултатом 1.10.1. реализовано додатно, краткорочно финансирање	Број и финансијски износ додатних финансиј. извора	Извештај о реализацији средстава из додатних финансиј. извора	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства	Шеф рачуноводства Комисија за самовред.

могућности)					комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	
1.10.3. Сталне активности за побољшање финансијских ресурса	Континуирано 2014/15- 2019/20	Стално побољшање финансијских Ресурса и	Већи финансијски ресурси који се транспарентно и приоритетно распоређују	Извештај о финансијским ресурсима и потрошњи истих		Шеф рачуноводства Комисија за самовред. Управа Школе Савет Школе
За све стратешке циљеве и активности предвиђене Акционим планом						
Праћење реализације и предузимање корективних мера, према потреби	Континуирано 2014/15- 2019/20	Обезбеђено адекватно реализовање АП	Савезке године примене реализовано минимално 70% планираног	Годишњи извештај о примени АП	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцел.матер	Комисија за самовред. Директор Школе Управа Школе Савет Школе Студентски парламент

Акциони план је пројектован на основу документа Стратегије обезбеђења квалитета, мисије, визије, принципа, стратешких праваца и циљева:

Полазећи од **Закона о високом образовању** („Службени гласник РС“ бр.76/2005, 100/2007-аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010) и на основу других релевантних документа (видети под *релевантни документи*), а који чине полазне основе за дефинисање и реализацију Стратегије обезбеђења квалитета,

Висока школа струковних студија за образовања васпитача у Кикинди (у даљем тексту Школа) одредила је **Стратегију обезбеђења квалитета** у следећим приоритетним областима:

- студијски програми на основним и специјалистичким студијама,
- наставни процес на основним и специјалистичким студијама,
- студенти – континуирано учешће студената у унапређењу-провери квалитета,
- научно-истраживачки, уметнички и стручни рад,
- наставници и сарадници,
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
- управљање Школом и ненаставна подршка,
- простор и опрема,
- стална сарадња са локалном заједницом, послодавцима, Националном службом за запошљавање, академском заједницом и сродним високошколским установама у земљи и иностранству,
- јавност у раду, општи развој Школе и финансирање.

Релевантни документи који чине полазне основе за дефинисање и реализацију Стратегије обезбеђења квалитета су:

1. Лисабонска конвенција о признавању квалификација/диплома у високом образовању (1997) коју је наша држава ратификовала 2003. године;
2. Болоњска декларација (1999) коју је наша држава потписала 2003. године;
3. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (“Службени Гласник РС”, 106/06);
4. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа (“Службени Гласник РС” број 106/06, 112/08);
5. Правилник о стандардима и поступку акредитације високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, 106/06);
6. Политика обезбеђења квалитета и самовредновања Универзитета у Новом Саду (коју је усвојио Сенат Универзитета у Новом Саду на седници 2. јула 2009. године);
7. Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди;
8. Извештај о спољашњој провери осигурања квалитета Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди који је сачинила и усвојила Комисија за акредитацију и проверу квалитета на седници одржаној 14.09.2012.године у Београду;
9. Анализа стања наставних и ненаставних процеса у Школи (SWOT анализе);
10. Годишњи извештаји о раду Школе у протекле три године;
11. Финансијски извештаји Школе у протекле три године;
12. Правилник о самовредновању Школе;
13. Остали правилници и други акти Школе.

ВИЗИЈА , МИСИЈА, ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

ВИЗИЈА

Визија ВШССОВ у Кикинди је да постане лидер у области високог образовања у области предшколског васпитања и образовања у Србији и стекне високу репутацију у националном и европском простору, поштујући потребе студената, локалне и шире заједнице и друштва у целини, а у складу са најсавременим педагошким трендовима, демократским моделима образовања и глобализацијом и информатизацијом друштва. Вредности на којима се ова визија заснива су следеће:

- добробит студента и корисника као највећа вредност и централни стуб рада ВШССОВ,
- врхунска и препознатљива компетенција свршених студената и осталих корисника ВШССОВ,
- промоција и популаризација најновијих тенденција у области васпитања и образовања путем наставног процеса, ваннаставних активности, конференција, обука, семинара, издавачке делатности и истраживачког рада и
- допринос развоју друштва у целини, путем оснаживања предшколства у светлу демократизације, инклузије, социјалног учешћа и повезаности, традиције али и савремених изазова.

МИСИЈА

Мисија ВШССОВ у Кикинди је да обезбеђује разноврсно, креативно и стимулативно образовно окружење за садашње и будуће професионалце у области предшколског васпитања и образовања. Циљеви које ВШССОВ у Кикинди тежи да испуни како би операционализовала мисију и визију и омогућила врхунски квалитет образовања и најбољу услугу студентима су:

- стални рад на обогаћивању понуде актуелних студијских програма на основним и специјалистичким студијама, као припреме за нова институционализована занимања,
- константно усавршавање и актуализовање постојећих студијских програма и других видова образовања и ваннаставних активности и рад на њиховој флексибилности, како би студенти добили најсавременија знања и вештине и имали могућност избора и комбиновања предмета и активности,
- партнерство са локалном и широм заједницом, у циљу што вишег квалитета рада школе и у складу са стварним потребама окружења,
- неговање научно-истраживачког, професионалног и уметничког усавршавања студената, наставника и шире јавности,
- уска сарадња са иностраним образовним и академским установама, како би се отвориле нове могућности за усавршавање студената и наставника,

- континуирано усавршавање метода и техника едукације, у складу са потребама нових генерација студената,
- непрекидан рад на обогаћивању педагошког, научног и професионалног квалитета наставног кадра и
- очување језичких, културних и националних специфичности мултикултуралног окружења.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. Академске слободе и право сваког појединца да се образује;
2. Поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
3. Уважавање хуманистичких и демократских вредности Националне и Европске традиције;
4. Усклађивање са Европским системом образовања и унапређивање академске мобилности наставног особља и студената;
5. Партиципација студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
6. Обезбеђивање ефикасности и ефективности студирања и квалитета резултата (стечених знања, вештина и других компетенција) од интереса за ширу друштвену заједницу;
7. Јединство процеса наставе и научно-истраживачког, стручног и уметничког рада и стваралаштва;
8. Доступност и равноправност образовања;
9. Организациона аутономија Школе и отвореност Школе према широј јавности;
10. Јавност у раду и општи развој Школе.

СТРАТЕШКИ ПРАВЦИ И ЦИЉЕВИ У ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Полазећи од чињенице да Болоњски процес тежи хармонизацији, а не стандардизацији процеса образовања, и да покретачка снага развоја лежи у разноврсности хармонизованог система, Висока школа ступовних стидија за образовање васпитача у Кикинди одредила је следеће стратешке правце:

Стратешки правац 1:

Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија.

Циљеви:

- 1.1. Континуирано побољшање квалитета постојећих и развијање нових студијских програма.
- 1.2. Повећање интересовања за студирање у Школи и повећање броја студената - корисника услуга Школе, сталном промоцијом свих студијских програма и квалитетом њихове реализације. Укључивање студената у све релевантне процесе високошколске установе.
- 1.3. Унапређење квалитета и обима научно-стручно-истраживачких активности и уметничког рада наставног особља.
- 1.4. Развијање националне и међународне сарадње са сродним високошколским

установама.

1.5. Стална сарадња са васпитно образовним установама и ослушкивање потреба праксе и тржишта рада.

Стратешки правац 2:

Стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи.

Циљеви:

- 2.1. Унапређење инфраструктурних услова и опремљености радног простора Школе.
- 2.2. Побољшање финансијске основе рада Школе.
- 2.3. Подстицање примене савремених технологија у настави, учењу и другим процесима високошколске установе.

Стратешки правац 3:

Квалитет управљања људским ресурсима у Школи.

Циљеви:

- 3.1. Успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојем људских ресурса у Школи (наставно и ненаставно особље).
- 3.2. Креирање система материјалних и нематеријалних подстицаја за континуирано стручно и научно усавршавање запослених.
- 3.3. Подстицати културу тимског рада и културу међуљудских односа.

РЕАЛИЗАЦИЈА СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Наведени стратешки циљеви ће се реализовати применом следећих мера за обезбеђење квалитета:

1. Обавезно самовредновање и оцена квалитета студијских програма и установе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише од три године, односно, по потреби и у краћим интервалима, у складу са општим актом Школе;
2. Успостављање сталног тела за праћење и контролу квалитета у Школи – сада Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а која има задатак да стално прати и контролише квалитет високог образовања у Школи да предложи мере за унапређење квалитета и даљег развоја високог образовања и да најмање једном годишње подноси извештај Наставно - научном већу Школе.
3. Обезбеђење људских ресурса и инфраструктуре за прикупљање и обраду података од значаја за анализу и оцену квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака;
4. Припрема за поновну акредитацију Школе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у Законом прописаном року;
5. Међународна сарадња кроз размену стручних знања и искустава наставника и студената;
6. Успостављање сталне сарадње са послодавцима и дипломираним студентима у циљу добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани студенти завршетком студија (примена стечених знања у

практи);

7. Спољашња провера квалитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање коју спроводи Комисија за акредитацију и проверу квалитета;

8. Обавеза да се у обављању делатности високог образовања остварује јединство образовног, стручног, уметничког и научноистраживачког рада чији се садржаји и резултати, односно знања користе у наставном процесу;

9. Обезбеђење ресурса за унапређење квалитета: финансијских, просторних, кадровских, организационих, материјалних и техничких;

10. Обавеза да стално промовише и изграђује културу квалитета у Школи, као и стручно усавршавање особља које активно учествује у овим процесима (семинари, радионице, контакти и размена искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама) ;

11. Обавеза јавног публикавања резултата вредновања квалитета на интернет страници Школе.

12. Стална сарадња са локалном заједницом, васпитно - образовним и културно –уметничким друштвима и другим високошколским институцијама у земљи и иностранству.

ЗАДАЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Стратегија обезбеђења квалитета ће се реализовати извршавањем општих и специфичних задатака

Општи задаци

1. Креирање услова и потребне финансијске подршке за обезбеђење квалитета и реализацију сталне контроле у циљу веће ефикасности студија.
2. Доношење општих аката, правилника и процедура којима се утврђују области, стална тела и поступци праћења, самовредновања и евалуације, унапређивања и развоја квалитета студијских програма, наставе и свих других наставних и ненаставних процеса у Школи.
3. Дефинисање области обезбеђења квалитета у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање високошколских установа.
4. Самовредновање квалитета образовања у интервалима од 3 године, а по потреби и у краћим интервалима у складу са актима Школе.
5. Остваривање јединства у обављању делатности високог образовања и стручног рада чији се резултати користе за унапређење наставног процеса.
6. Развој потребних кадровских ресурса и улагање у њихово перманентно усавршавање и напредовање.
7. Успостављање сарадње са дипломираним студентима и послодавцима и праћење нивоа њихових компетенција.
8. Обезбеђење инфраструктуре за прикупљање, обраду, анализу и оцену квалитета успешности постављених циљева и задатака.
9. Редовно јавно публикавање резултата вредновања квалитета на интернет страници Школе и у периодичним публикацијама.
10. Утврђивање сталне промоције квалитета кроз размену информација, искустава и

изградњу културе квалитета у Школи у свим процесима.

11. Израда плана активности контроле квалитета од стране Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Специфични задаци

1. Стални развој постојећих и креирање нових студијских програма ;
2. Стално инвестирање у кадровске ресурсе, простор, информационе технологије и другу опрему ради достизања националних и међународних стандарда у тој области;
3. Усклађивање броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима;
4. Поштовање високих критеријума за избор наставника и сарадника и њихово усклађивање са националним и међународним критеријумима;
5. Стално стручно усавршавање наставника и сарадника и едукација у области педагогије, андрагогије, психологије, информационих технологија, менаџмента и вештина комуникације;
6. Поштовање високих критеријума за издавачку делатност (уџбеници, приручници, збирке задатака и сл.) наставника и сарадника који су усклађени са националним и међународним стандардима;
7. Стална набавка национално и међународно признате литературе релевантне за студенте и наставнике Школе, као и ненаставно стручно особље.

СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и студенти Школе. Они раде на обезбеђењу квалитета у домену свог основног посла у Школи и кроз одговарајућа тела и органе:

- Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада
- Наставно научно веће
- Савет Школе
- Директор Школе
- Управа Школе
- Студентски парламент

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су регулисана Статутом и другим општим актима Школе.

Сви субјекти имају право и обавезу да учествују у обезбеђењу квалитета на свом радном месту и кроз учешће у раду тела која обезбеђују квалитет.

Усвојено на седници Наставно научног већа 13 .02. 2014. ВШССОВ Кикинда.

Напомена: усвојени Акциони план се сматра саставним делом стратегије