



Висока школа струковних
студија за образовање
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/22-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Полазећи од **Закона о високом образовању** од 21.10.2021.године (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) 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 других релевантних докумената који се наводе у даљем тексту, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија за самовредновање), Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту Школа), сачинила је:

СТРАТЕГИЈУ И АКЦИОНИ ПЛАН ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ВИСОКИШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА за период 2021/22. - 2030/31.школске године

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У складу са утврђеним стандардима Националног савета за високо образовање (на седници одржаној 25 фебруара 2019. године, а на основу члана 12.став 1. тачка 13 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. горе наведени), када је донет правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма,

Стратегија се односи **три кључна стратешка правца** кроз два циклуса (циклус траје 5 година):

Акредитација нових студијских програма, акредитација досадашњих студијских програма на основним студијама и акредитација мастер струковних студија

Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ (Године узлета)

Континуирано усавршавање постојећег и избор нових и младих наставних кадрова, њихово перманентно усавршавање, као и успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојом људских ресурса (наставно и ненаставно особље).

Стратегија Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (ВШССОВ) ослања се на Стратегију развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године (у даљем тексту СРОВОС 2030), а у складу са чланом 29.став 1. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС, бр. 30/2018). Иако се стратегије, као документи јавне политике, на основу споменутог закона креирају на период од седам година, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (МПНТР) је, с обзиром на комплексност сектора образовања и васпитања и чињеницу да је већина мера у стратегији развојна и да захтева

вишегодишње остваривање да би се постигло жељено стање и остварили предвиђени ефекти, је одлучило да се стратегија креира на перид од 10 година, а наша високошколска установа је пратла овај пример ослањајући се на визију, мисију и основне принципе за обезбеђење квалитета.

ВИЗИЈА , МИСИЈА, ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

ВИЗИЈА

Полазећи од чињенице да високо образовање има сврху само ако негује културу која промовише социјалне и моралне вредности и циљеве за постизање бољег квалитета живота у друштву учења и знања, визија руководства, свих запослених и студената је да развију Школу у институцију препознатљиву по квалитету образовања васпитача са високим професионалним, радним и педагошким компетенцијама из свих области васпитно- образовног рада.

МИСИЈА

Опредељење Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди је да у свим организационим структурама стално изграђује културу обезбеђења квалитета и тежи високој репутацији у Националном и Европском простору високог образовања и очувању језичких, културних и националних специфичности мултикултуралног окружења у коме је лоцирана. Изграђена свест и сталноприсутна култура о унапређењу квалитета су мисија и развојни курикулум Школе.

Квалитет високог образовања је динамична категорија у чијој се суштини налази тежња ка сталном унапређењу свих процеса и њихових исхода. Зато је језгро компетентности – усредсређеност на студента и корисника услуга, додатни принцип успешности који се огледа кроз колективни напор Школе да подржава иновације путем прилагођавања променама у образовном окружењу и осигурање конкурентских предности на тржишту рада.

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.

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 студија за образовање васпитача у Кикинди одредила је следеће стратешке циљеве:

Стратешки циљ 1:

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

То подразумева:

- 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, научно-истраживачким и културно-уметничким установама
- 1.5. Стална сарадња са васпитно образовним установама и ослушкивање потреба праксе и тржишта рада.
- 1.6. Повећање обима и квалитета ваннаставних активности кроз организације секција, трибина, студијских посета и студентских конференција

Стратешки циљ 2:

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

То подразумева:

- 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 циљ 3:

Квалитет управљања људским ресурсима у Школи.

То подразумева:

- 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.

Стратешки циљ 4:

Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ (Године узлета)

То подразумева:

- 4.1. Успостављање стручних комисија за проучавање нових концепата и педагошких приступа у оквиру Основа васпитања и образовања.
- 4.2. Давање предлога за интеграцију нових приступа у студијске програме ВШССОВ у Кикинди
- 4.3. Израда документације, плана и програма, тј. интеграција горепоменутих садржаја.

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. Одржавање сталног тела за праћење и контролу квалитета у Школи – сада Комисија за самовредновањеи оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, а која има задатак да стално прати и контролише квалитет високог образовања у Школи да предлаже мере за унапређење квалитета и даљи развој, и да најмање једном годишње подноси извештај Наставно - стручном 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 пракси);
7. Спољашња провера квалитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање коју спроводи Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у Високом образовању НАТ;
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 публикувања 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 публикување 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

- стандрдима;
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.
 8. Стални развој постојећих и креирање нових студијских програма ;
 9. Стално инвестирање у кадровске ресурсе, простор, информационе технологије и другу опрему ради достизања националних и међународних стандарда у тој области;
 10. Усклађивање броја наставника и сарадника са националним и међународним стандардима;
 11. Поштовање високих критеријума за избор наставника и сарадника и њихово усклађивање са националним и међународним критеријумима;
 12. Стално стручно усавршавање наставника и сарадника и едукација у области педагогије, андрагогије, психологије, информационих технологија, менаџмента и вештина комуникације;
 13. Поштовање високих критеријума за издавачку делатност (уџбеници, приручници, збирке задатака и сл.) наставника и сарадника који су усклађени са националним и међународним стандардима;
 14. 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 - стручно веће
- Савет Школе
- Директор Школе
- Управа Школе (координатори, шефови,...)
- 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.

АКЦИОНИ ПЛАН

Обухватно 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 мастер струковним студијама.
2. Наставни процес на основним и мастер струковним студијама.
3. Студенти – континуирано учешће студената у унапређењу и 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, циљева и задатака пројектованих у Стратегији обезбеђења квалитета за период школске 2021/22-2030/31.године:

Стратешки правац 1: Акредитација нових студијских програма, акредитација досадашњих студијских програма на основним студијама и акредитација мастер струковних студија (Испунити захтеве квалитета прописане кроз националне стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма свих нивоа студија)

Стратешки правац 2: Интеграција нових Основа васпитања и образовања кроз интегрисани приступ („Године узлета“).

Стратешки правац 3: Континуирано усавршавање постојећег и избор нових и младих наставних кадрова, њихово перманентно усавршавање, као и успостављање система утврђивања потреба за ангажовањем и развојом људских ресурса (наставно и ненаставно особље тј. квалитет управљања људским ресурсима у Школи).

Напомена: детаљан план активности и задужења пројектоваће се на годишњем нивоу за сваку школску годину имајући за циљ стално побољшање просторних, материјално-техничких и финансијских услова студирања и рада свих запослених у Школи.

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

Коментар: квалитет студијских програма на основним и мастер 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 студирање; 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/тело
1.1.1. Анализа података о квалитету студијског програма и израда извештаја са предлогом мера	Април 2022 До процеса акредит. 2023	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 предлогом мера	стално					Наставници и сарадници у настави, студентски парламент.
1.1.3. Припрема новог курикулума основних струковних студија	До новог процеса спољне провере квалитета 2023 год.					Припремљен најмање по један нови курикулум за основне струковне студије
Акредитација мастер струковних студија	2024. први квартал	Акредитоване мастер.студије	Позитиван извештај НАТ			

1.2. Квалитет наставних процеса на основним и мастер 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. Континуирано о праћење свих чиниоца студијских програма и наставе	2021/22 2030/31	Остварен редован увид у квалитет студијских програма и наставе, као основа за евентуалне корективне мере	Ниво испуњености стандарда квалитета студијских програма и наставе	Документац иј а о праћењу (попуњени анкетни упитници, резултати обраде, извештаји са предлогом мера) линкови, тј. е-упитници	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. Пројекција плана наставе по структури, садржају и наставним недељама и праћење његове примене; корекција према потреби	Континуирано за све семестре и нивое студија 2021/22 2030/31	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, координатор и за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, управа.
1.2.3. Израда месечног и семестралног извештаја о реализацији наставе укључујући све релевантне информације о оствареној настави.	Континуирано за све семестре и нивое студија	Анализиран и квантитативни и квалитативни подаци о наставном раду и формулисана 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., координатор и за наставу на основним и специјалистичким струковним студијама, директор, управа.

<p>1.2.4. Ревизија/израда додатних инструмената за самовредновање у области студијских програма и наставе; евалуација наставе; Праћење реализације свих активности и формулисање и примена корективних мера</p>	<p>Континуирано и према националним стандардима за високо образовање</p>	<p>Омогућено боље праћење квалитета студијских програма и наставе</p> <p>Остварен редовни увид у квалитет студијских програма и садржаја наставе</p>	<p>Број и врста побољшања постојећих инструмената</p> <p>Број и врста нових инструмената</p> <p>Ниво испуњеноости и стандарда квалитета студијских програма и садржаја наставе</p> <p>Број и врста корективних мера</p>	<p>Додатни инструменти за самовредновања</p> <p>Извештаји о праћењу са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовредн.</p> <p>Студ. парламент, студенти, наставници и сарадници</p>
---	--	--	---	---	---	--

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

Коментар: квалитет односа према студентима и учење 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 хендикепа 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
-----------	---------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	------------------	----------------------

<p>1.3.1. Анализа задовољства студијама дипломираних студената основних и мастер студија</p>	<p>Континуирано, према годишњем плану активности тј. после одбране завршних радова</p>	<p>Процењен квалитет студија од стране дипломираних студената (конструктивне примедбе и сугестије)</p>	<p>Минимално 70% анкетираних дипломаца је задовољно студијама (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовред., сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент</p>
<p>1.3.2. Анализа задовољства послодаваца радом дипломираних студената Школе</p>	<p>Континуирано према годишњем плану активности тј договореним циклусима</p>	<p>Процењено задовољство послодаваца радом дипломираних студената Школе конструктивне примедбе и сугестије</p>	<p>Минимално 70% анкетираних радом дипломаца Школе (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовреднов. сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за самовредновање и студенти-парламент</p>
<p>1.3.3. Израда инструмента (упитник) или употреба постојећег и анкетање студената о процени услова и организације студијских програма</p>	<p>Континуирано, према годишњем плану активности</p>	<p>Процењен квалитет услова и организације студијских програма</p>	<p>Минимално 70% анкетираних је задовољно условима и организацијом студијских програма (оцена већа од 3,00 на скали од 1 до 5)</p>	<p>Извештај са предлогом корективних мера</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.</p>	<p>Комисија за самовредн., сарадници-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент</p>

<p>1.3.4. Припрема, планирање, програмирање, организација и реализација промоције Школе за упис на све студијске програме и нивое студија (израда промотивног материјала за све видове информисања потенцијалних студената и других заинтерсованих лица/установа)</p>	<p>Континуирано, фебруат-мај и према годишњем плану активности</p>	<p>Реализација промоције Школе према планираним активностима тимова за промоцију; повећан број кандидата за упис на студије првог и другог степена и на свим смеровима</p>	<p>Испуњена прописана квота за упис на основне и специјалистичке струковне студије, на свим смеровима/модулима</p>	<p>Извештај о реализацији плана промоције са предлогом корективних мера и другим предлозима за побољшање промоције Школе</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства за реализацију промоције (путни трошкови, промо-материјал)</p>	<p>Комисија за самовредно, сарадничко-наставно и ненаставно особље одређено од стране директора на предлог Комисије за унапређење квалитета; студенти-парламент; директор, кординатори наставе, секретеријат и друге службе.</p>
<p>Јавна презентација свих активности-сајт Школе</p>	<p>Континуирано после законски прописаних уписних рокова</p>	<p>Обезбеђена транспарентност и доступност информација и обим и квалитет информација</p>	<p>Редовно ажурирање информација на сајту на, дневном, недељном, месечном нивоу и према потреби</p>	<p>Интернет презентација Школе (сајт Школе, друштвене мреже на интернету)</p>	<p>Људски ресурси, информац.-комуник. технологија</p>	<p>Комисија за самовредно, сарадници, студенти, управа.</p>

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/ревиди рање 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	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, канцеларијск и материјал и друга потребна средства.	Секретар Школе, Комисија за самовред., наставно и ненаставно особље задужено за верификацију и ажурирање базе података (картон научног радника, књиге наставника)
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	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, канцеларијск и материјал и друга потребна средства	Комисија за самовред., наставно особље и сарадници из школских служби
1.4.3. Организација, стручних конфеенција,	Континуирано, према годишњем	Представљен стручно-истраживачк	Број наставника и сарадника са	Организација и програм скупа. Резиме радова/саопшт	Људски ресурси, финансијски	Савет Школе, Управа Школе, Наставн

Методичких дана и других стручних и уметничких догађаја	плану рада	и и уметнички рад наставника и сарадника Школе и успостављене сарадње са сродним институцијама на националном и међународном плану	пријављеним радовима из Школе и других сродних институција	ења. Извештај о реализацији скупа	ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски и материјал и друга потребна средства, адекватан простор за пријем учесника и других заинтересованих	о-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	Представљен стручно-истраживачки и и уметнички рад наставника и сарадника Школе према успостављеним стандардима	Број и врста објављених радова према националној категоризацији	Зборници радова и друге научно-стручне продукције	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски и материјал, итд.	Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће, Издавачка делатност - комисија
1.4.5. Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у земљи и иностранству	Континуирано	Стална презентација информација о учешћу на научним, стручним и уметничким скуповима, у месечном и годишњем извештају о раду, на седницама Наставно-научног већа и размена искустава	Број и врста скупа 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 - стручно 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 мастер струковне студије)	Према националним стандарду 14	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 анкетању са предлогом корективних мера	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Комисија за самовред., Студент и-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.

<p>1.5.3. Израда Програма развоја кадра и анализа потреба наставног и ненаставног особља</p>	<p>Континуирано и дугорочно према потребама Школе</p>	<p>План и програм на основу анализе потребе за кадром и реализација на основу перспективе развоја Школе.</p>	<p>Број и врста идентификованих развојних потреба наставног и ненаставног особља Број и врста примењених развојних мера</p>	<p>Програм развоја, Извештај о реализацији Програма развоја</p>	<p>Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства</p>	<p>Директор, Управа Школе, Наставно-научно веће, Комисија за самовред., Савет Школе</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Успостављен систем (правилник) подстицања континуираног усавршавања запослених и примена истог.</p> <p>Мотивисаност запослених</p>	<p>Број и врста примењених подстицајних мера</p> <p>Јавно промовисање и број награђених</p>	<p>Правилник, Извештаји и контрола о примени Правилника и извештаји о учешћу на стручним, научним и другим догађајима</p> <p>Месечни и годишњи извештај наставника и других органа (евиденција) о промовисању запослених</p>	<p>Људски ресурси, финансијски ресурси, информационо-комуникациона технологија, телефон, превозно средство и друга потребна средства.</p>	<p>Секретар Школе, Комисија за самовред., Наставно-стручно веће, Директор</p> <p>Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће</p>

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.
- писање приручника, уџбеника и других форми издавачке продукције, од стране наставника, студената (часопис „Студентска бајка“, објављени радови са наставницима и друго).

Активност	Временско трајање (од-до)	Очекивани резултат(и)	Индикатор и успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.6.1. Опремање простора библиотеке према потребама студената, наставника и других корисника	Константно према (и према финансијским могућностима)	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, скриптарница, архива.	Комисија за инвентарисање, Шеф рачуноводства, Секретар школе, Стручна лица за информационе системе, Библиотекари и други чланови колектива.

<p>1.6.2. Спровести истраживање о задовољству студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса</p>	<p>Периодично, према годишњем плану.</p>	<p>Утврђен ниво задовољства студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса и предложене евентуалне корективне мере</p>	<p>Минимално 60% студената обухваћених истраживањем је задовољно (просечна оцена 3,50)</p>	<p>Извештај о спроведеном истраживању са корективним мерама</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Комисија за самовред., Библиотекари, Студентски парламент и други студенти</p>
<p>1.6.3. Примена правилника о издавачкој делатности, уџбеницима; измене и допуне према потреби</p>	<p>Континуирано 2021/22-2030/31</p>	<p>Дефинисани критеријуми за уџбенике који се користе у Школи</p>	<p>Примена дефинисаних критеријума за уџбенике који се користе у Школи</p>	<p>Извештај о примени правилника</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Секретар школе Председник комисије за издавачку делатност Комисија за самовред.</p>
<p>1.6.4. Примена правилника о континуираном стручном усавршавању у делу који се односи на запослене у библиотеци и информатичким ресурсима</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Успостављен и примењује се систем подстицања континуираног стручног усавршавања.</p>	<p>Број и врста примењених подстицајних и развојних мера</p>	<p>Број докумената верификације, потврде о стручном усавршавању</p>	<p>Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал</p>	<p>Секретар школе Библиотекар Комисија за самовред.</p>

1.6.5. Идентификовање и примена корективних мера у овом домену	Континуирано	Континуирано реализовање активности на унапређењу материјално-техничких услова у Школи	Број и врста материјално-техничких унапређења у Школи, на годишњем нивоу	Извештај о реализованим активностима на унапређењу материјално-техничких услова у Школи	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар Школе, Библиотекар, Шеф рачуноводства, 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	Континуирано	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	Савет Школе Наставно-стручно веће Студ.п. Директор Комисија за самовред.
1.7.2. Спровођење активности евалуације рада ненаставног особља	Континуирано	Задовољство испитаника радом ненаставног особља	Најмање 60% анкетираних је задовољно (оцена већа од 3,50)	Извештај са предлогом корективних мера	Средства комуникације (телефон, интернет) канцелариј	Комисија самовред. Студентски парламент и други

			од 3,50		ски материјал	студенти
1.7.3. Анализа и идентификовање корективних мера	Континуирано 2021/22-2030/31	Процењен квалитета рада органа управљања и ненаставног особља	Минималан број корективних мера	Извештај са предлогом корективних мера		Комисија за самовред. и други органи Школе

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, предшколских установа и других образовних и културно-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, 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 потреби ажурирање табеле простора и евиденција опреме Школе	Континуирано 2021/22-2030/31	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, Компјутер ска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар школе Шеф рачуновод. Комисија за инвентар
1.8.2. Евалуација и анализа постојећих	Континуирано	Побољшање приступа у коришћењу	Задовољство корисника и одвијање	Извештај о спроведеном истраживању		Комисија за самовред. Управа

ресурса		простора и опреме	наставних и ненаставних процеса у Школи са минималним застојом услед проблема због простора и опреме	са корективним мерама	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације	Школе Шефови служби Студентски парламент
1.8.3. Идентификовање и примена корективних мера у овом домену	Континуирано	Унапређени услови за одвијање наставних и ненаставних активности	Проширење и савременост простора и опреме за наставне и ненаставне активности, и могућности временског приступа (две смене, субота)	Извештај о успешној примени активности на корекцији идентификованих проблема због коришћења простора и опреме	(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 2021/22 – 2030/31.	Диверсификација 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) канцелариј	Наставно-стручно веће, Комисија за самовред. Координатор и наставе

					ски материјал	
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 мастер 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) канцеларски материјал	Наставно-стручно веће, Комисија за самовред. Савет Школе Координатор и наставе

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 утврдила 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 2021/22-2030/31	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) канцелариски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовреднов. Савет Школе Наставно-стручно веће Директор
1.10.2. Креирање и примена плана додатног финансирања (уколико се пронађу могућности)	Континуирано	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 комуникац	Шеф рачуноводства Комисија за самовред. Директор Савет Школе Наставно-стручно веће

1.10.3. Сталне активности за побољшање финансијских ресурса	Континуирано	Стално побољшање финансијских и других ресурса	Већи финансијски ресурси који се транспарентно и приоритетно распоређују	Извештај о финансијским ресурсима и потрошњи истих	ије (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Шеф рачуноводства Комисија за самовред. НС веће Савет Школе, Директор
За све стратешке циљеве и активности предвиђене Акционим планом (АП)						
Праћење реализације и предузимање корективних мера, према потреби	Континуирано 2021/22- 2030/31	Обезбеђено адекватно реализовање АП	Савезе 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

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

1. Закон о високом образовању 10 јул 2021. (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)
2. Правилник о стандардима Националног савета за високо образовање (на седници одржаној 25 фебруара 2019. године, а на основу члана 12.став 1. тачка 13 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон и 73/18),
3. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године, фебруар 2021.године
4. Основе програма предшколског васпитања и образовања , Концепција Основа програма – Године узлета (2018). „Просветни преглед/Службени гласник“, бр.16/2018.
5. Лисабонска конвенција о признавању квалификација/диплома у високом образовању (1997) коју је наша држава ратификовала 2003. године;
6. Болоњска декларација (1999) коју је наша држава потписала 2003. године;
7. Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди;
8. Анализа стања наставних и ненаставних процеса у Школи (SWOT и друге анализе);
9. Годишњи извештаји о раду Школе у протекле три године;
10. Финансијски извештаји Школе у протекле три године;
11. Правилник о самовредновању Школе;

12. Остали правилници и други акти Школе.

Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада ВШССОВ у Кикинди

Усвојено на седници Наставно - стручног већа 13.05.2022. ВШССОВ Кикинда (број одлуке 183-9)

Др Ангела Месарош Живков, директор