



Висока школа струковних
студија за образовање
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел/факс: 0230/422-423; e-mail: ysssovki@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 СРОВРС 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 период 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 стуковних 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 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 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 публиковања 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 публиковање 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, информационах 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	Април 2022	Објективно процењен квалитет	Ниво квалитета студијског	Извештај са предлогом	Људски ресурси, радни	Комисија за самовред.

студијског програма и израда извештаја са предлогом мера	До процеса акредит. 2023	студијског програма и формулисане мере за његово даље унапређивање	програма у односу на стандарде Број и врста корективних мера	мера	простор, информационо - комуникациона технологија канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	Послодавац (у даљем тексту директор) Наставно-стручно веће
1.1.2. Спровођење анкете о квалитету студијског програма, анализа и израда извештаја са предлогом мера	стално					Наставници и сарадници у настави, студентск и 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	Релеванност нових курикулума у односу на препознате потребе друштвене заједнице	Припремљен и нацрти курикулума		Комисија за самовред., наставници и сарадници; управа; студенти
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 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	Документација 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, координатори 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	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/изра		Омогућено	Број и врста	Додатни	Људски	Комисија за

да додатних инструмената за самовредновање у области студијских програма и наставе; евалуација наставе; Праћење реализације свих активности и формулисање и примена корективних мера	Континуирано и према националним стандардима за високо образовање.	боље праћење квалитета студијских програма и наставе Остварен редовни увид у квалитет студијских програма и садржаја наставе	побољшања постојећих инструмената Број и врста нових инструмената Ниво испуњеноост и стандарда квалитета студијских програма и садржаја наставе Број и врста корективних мера	инструменти за самовреднова Извештаји о праћењу са предлогом корективних мера	ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, канцеларијски материјал, телефон и друга потребна средства.	самовредн. Студ. парламент, студенти, наставници и 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 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
1.3.1. Анализа	Континуирано	Процењен	Минимално	Извештај са	Људски	Комисија

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

програма					материјал и друга потребна средства.	квалитета; студенти-парламент
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 заинтересованих лица/установа)	Континуирано, фебруат-мај и према годишњем плану активности	Реализација промоције Школе према планираним активностима тимова за промоцију; повећан број кандидата за упис на студије првог и другог степена и на свим смеровима	Испуњена прописана квота за упис на основне и специјалистичке струковне студије, на свим смеровима/модулима	Извештај о реализацији плана промоције са предлогом корективних мера и другим предлозима за побољшање промоције Школе	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга средства за реализацију промоције (путни трошкови, промо-материјал)	Комисија за самовредно, сарадничко-наставно и ненаставно особље одређено од 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, дневном, недељном, месечном нивоу и према потреби	Интернет презентација Школе (сајт Школе, друштвене мреже на интернету)	Људски ресурси, информац.-комуникац. технологија	Комисија за самовредно, сарадничко, 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	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 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)	Континуирано ажурирање према годишњем плану	Процењен обим и квалитет стручно-истраживачког и уметничког рада наставника и сарадника у односу на успостављен	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	Комисија за самовред., наставно особље и сарадници из школских служби

наставника или картон научног радника)		е стандарде и предложене евентуалне корективне мере			друга потребна средства	
1.4.3. Организација, стручних конференија, Методичких дана и других стручних и уметничких догађаја	Континуирано, према годишњем плану рада	Представљен стручно-истраживачки и уметнички рад наставника и сарадника Школе и успостављене сарадње са сродним институцијама на националном и међународном плану	Број наставника и сарадника са пријављеним радовима из Школе и других сродних институција	Организација и програм скупа. Резиме радова/саопштења. Извештај о реализацији скупа	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална подршка; информационо-комуникациона технологија, телефон и друга технологија, канцеларијски материјал и друга потребна средства, адекватан простор за пријем учесника и других заинтересованих	Савет Школе, Управа Школе, Наставно-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 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 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	Континуирано	Стална презентација информација о учешћу на научним, стручним и уметничким скуповима, у	Број и врста скупова на којима је наставно особље учествовало у току сваке календарске	Континуирана подршка учешћу наставног особља на различитим стручним, научним и уметничким скуповима у	Људски ресурси, финансијски ресурси, и друга материјална и/или нематеријална	Савет Школе, директор, Наставно-стручно веће

скуповима у земљи и иностранству		месечном и годишњем извештају о раду, на седницама Наставно-научног већа и размена искустава	године	земљи и иностранству	подршка.	
----------------------------------	--	--	--------	----------------------	----------	--

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/телефон
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	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

			оцена 2,50)			
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 развоја кадра и анализа потреба наставног и ненаставног особља	Континуирано и дугорочно према потребама Школе	План и програм на основу анализе потребе за кадром и реализација на основу перспективе развоја Школе.	Број и врста идентификованих развојних потреба наставног и ненаставног особља Број и врста примењених развојних мера	Програм развоја, Извештај о реализацији Програма развоја	Људски ресурси, радни простор, информационо-комуникациона технологија, телефон и друга потребна средства	Директор, Управа 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	Континуирано Континуирано	Успостављен систем (правилник) подстицања континуираног усавршавања запослених и примена истог. Мотивисаност 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 Месечни и годишњи извештај наставника и других органа (евиденција) о	Људски ресурси, финансијски ресурси, информационо-комуникациона технологија, телефон, превозно средство и друга потребна средства.	Секретар Школе, Комисија за самовред., Наставно-стручно веће, Директор Савет Школе, директор, Наставно-стручно

године остварили напредак у научном раду, стручно-истраживачком и уметничком усавршавању и/или деловању у оквиру академске и/или шире друштвене заједнице.				промовисању запослених		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 сроднима 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)	Индикатори успеха	Средства верификације	Потребни ресурси	Одговорна особа/тело
1.6.1. Опремање простора	Константно према (и према	Успостављен Стандард и	Редовност и ажурираност	Попуњене табеле	Људски ресурси, Радни простор, Компјутер	Комисија за инвентарисање , Шеф

библиотеке према потребама студената, наставника и других корисника	финасијским могућностима)	његова примена у вези простора и опреме у библиотеци, скриптарници и информациони м ресурсима Школе	(годишњих) и према потреби и више пута, прегледа простора и опреме	простора и опреме Школе (инвентарне листе)	ска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал, скриптарница, архива.	рачуноводства, Секретар школе, Стручна лица за информационе системе, Библиотекари и други чланови колектива.
1.6.2. Спровести истраживање о задовољству студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса	Периодично, према годишњем плану.	Утврђен ниво задовољства студената опремљеношћу и радом библиотеке и доступношћу интернета и других информат. ресурса и предложене евентуалне корективне мере	Минимално 60% студената обухваћених истраживањем је задовољно (просечна оцена 3,50)	Извештај о спроведеном истраживању са корективним мерама	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Комисија за самовред., Библиотекари, Студентски парламент и други студенти
1.6.3. Примена правилника о издавачкој делатности, уџбеницима; измене и допуне према потреби	Континуирано 2021/22- 2030/31	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		Успостављен	Број и врста	Број	Људски	Секретар

правилника о континуираном стручном усавршавању у делу који се односи на запослене у библиотеци и информатички мм ресурсима	Континуирано	и примењује се систем подстицања континуираног стручног усавршавања.	примењених подстицајних и развојних мера	докумената верификације, потврде о стручном усавршавању	ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	школе Библиотекар Комисија за самовред.
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 (телефон, интернет) канцеларијски материјал	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		Комисија самовред. Студентски парламент и други 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 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, 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, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	Секретар школе Шеф рачуновод. Комисија за инвентар
1.8.2. Евалуација и анализа постојећих ресурса	Континуирано	Побољшање приступа у коришћењу простора и опреме	Задовољство корисника и одвијање наставних и ненаставних процеса у Школи са минималним застојом услед проблема	Извештај о спроведеном истраживању са корективним мерама	Људски	Комисија за самовред. Управа Школе Шефови служби Студентски

			због простора и опреме		ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	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		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	Континуирано 2021/22 – 2030/31.	Диверсификација и континуирано се одржава национална и међународна сарадња са сродним високошколским	Број и врста институција са којима је успостављена сарадња, Обим и врста информација које се размењују Број и врста	Извештај о сарадњи са сродним високошколским установама из земаља у региону	Људски ресурси, Радни простор, Компјутерска опрема, Средства комуникације (телефон, интернет)	Наставно-стручно веће, Комисија за самовред. Координатори наставе

из земаља у региону		ким установама	заједничких пројеката		канцеларијски 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) канцеларијски материјал	Наставно-стручно веће, Комисија за самовред. Савет Школе Координатори 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	Очекивани	Индикатори	Средства	Потребни	Одговорна
-----------	-------------------	-----------	------------	----------	----------	-----------

	(од-до)	результат(и)	успеха	верификације	ресурси	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 потенцијалн 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. 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 комуникације (телефон, интернет) канцеларијски материјал	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		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	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
---	-------------------------------------	-------------------------------------	---	-------------------------------	---	--

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: 183-9

Датум доношења: 13.05.2022.

Датум објављивања: 16.05.2022. године