

На основу члана 22. Статута Факултета за спорт и психологију ТИМС Нови Сад – пречишћен текст (број 181-3/2022 од 07.02.2022. године), Савет Факултета за спорт и психологију ТИМС Нови Сад је на седници одржаној дана 03.03.2022. године једногласно усвојио и донео

## **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА ЗА СПОРТ И ПСИХОЛОГИЈУ ТИМС НОВИ САД**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

У складу са донетом Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета доноси се овај Акциони план којим се утврђују активности у области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу ове активности, као и оквирни рокови за њихово спровођење, и то у следећим областима:

- студијски програми основних, мастер и докторских студија,
- наставни процес,
- научноистраживачки и стручни рад,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
- простор и опрема,
- управљање Факултетом и ненаставна подршка.

Начин прикупљања података састоји се у периодичним извештајима наставника и сарадника, анализи података о квалитету рада студената из базе података Студентске службе, анкетања студената на свим студијским програмима и свим годинама студија, као и анкетања дипломираних студената. Два пута годишње се спроводи обједињена анкета међу студентима (у чијој реализацији учествује Студентски парламент) која обухвата питања везана за квалитет студијских програма, квалитет наставног процеса, квалитет рада наставника и сарадника, уџбеника, литературе, библиотечке и информатичке ресурсе, простор и опрему и ненаставну подршку.

### **СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ СВИХ НИВОА СТУДИЈА**

У циљу обезбеђења квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и мере:

**Континуирано вредновања квалитета студијских програма од стране студената које се спроводи анкетањем дипломираних студента два пута годишње. Приликом доделе диплома студенти попуњавају свеобухватну**

**анкету која покрива све области, као и оцену квалитета студијског програма и применљивост знања стечених током студирања.**

**Субјекти:** студенти (студенти попуњавају анкету), Комисија за квалитет (припрема анкетне листове и кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледају начин спровођења анкете), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

**Рок:** Начелно два пута годишње, крајем октобра и крајем маја месеца, зависно од термина доделе диплома.

#### **Обрада података из анкете**

**Субјекти:** лице које одреди Комисија за квалитет

**Рок:** 30 дана од дана анкетирања

Евалуацију обрађених података из анкете обавља Комисија за квалитет уз учешће декана. О резултатима анкета декан информисе наставнике и сараднике на седници Катедре и седницама Наставно-научног већа. Уколико су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 7,5 предузимају се превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 7,00 предлажу се корективне мере. Уколико резултати анкете не укажу на потребу ширих корективних мера, детаљна евалуација се обавља у оквиру годишње евалуације укупног рада на почетку наредне школске године.

**Субјекти:** Комисија за квалитет, декан, Наставно-научно веће

**Рок:** по пријему обрађених резултата анкете

Извештај о раду наставника и сарадника. Наставници и сарадници су у обавези да на крају семестра поднесу декану извештај о свом раду и о применљивости и ефикасности програма наставних предмета које реализују. Декан о резултатима у случају уочених неправилности обавља разговоре појединачно са наставницима и сарадницима, а уколико се уоче већа одступања информисе Комисију за квалитет и предлаже корективне мере Наставно-научном већу. Сагледавање рада наставника и сарадника је део и годишње евалуације рада Факултета у целини.

**Субјекти:** декан

**Рок:** 20 дана од комплетирања извештаја на крају семестра

**Праћење дипломираних студената и њихове радне каријере. Успешност запошњавања и рада је један од елемената који указују на квалитет наставних програма али и наставног процеса. Студенти се непосредно након дипломирања анкетирају и о запослењу и о њиховим радним очекивањима, а Студентска служба, зависно од прилика а најмање једном годишње ступа у контакт са дипломираним студентима и евидентира њихово напредовање и евентуалне сугестије. Ови подаци се узимају у обзир приликом годишње евалуације рада.**

**Субјекти:** Комисија за квалитет, декан, Студентска служба

**Рок:** континуирано

## **НАСТАВНИ ПРОЦЕС**

У циљу обезбеђења квалитета наставе предузимају се следећи поступци и мере:

**Усвајање Календара рада пре почетка сваке школске године (који је доступан на сајту Факултета и на огласним таблама Факултета).**

**Субјекти:** декан и извршни директор Факултета (организују израду календара), Наставно-научно веће (разматра и усваја календар)

**Рок:** 1. октобар

**Пре почетка сваког семестра утврдити распоред наставе и благовремено га објавити на огласним таблама.**

**Субјекти:** декан и извршни директор Факултета (организују израду распореда)

**Рок:** 15. септембар; 1. фебруар

**Анкета студената (анонимна) на крају свакога семестра међу студентима свих студијских програма и на свим годинама студија, која садржи питања која се односе на квалитет наставе (али и квалитет рада наставника и сарадника).**

**Субјекти:** студенти (студенти попуњавају анкету), Комисија за квалитет (припрема анкетне листове и кординира организацију спровођења анкете), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

**Рок:** два пута годишње на крају семестра, почетком јануара и крајем јуна

**Обрада података из анкете**

**Субјекти:** лице које одреди Комисија за квалитет

Рок: 30 дана од дана анкетирања

Евалуацију обрађених података из анкете обавља Комисија за квалитет уз учешће декана. О резултатима анкета декан информисе наставнике и сараднике на седницама Катедре и Наставно-научног већа. Уколико су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 7,5 предузимају се превентивне мере (разговори појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 7,00 предлажу се корективне мере Наставно-научном већу. Уколико резултати анкете не укажу на потребу ширих корективних мера, детаљна евалуација се обавља у оквиру годишње евалуације укупног рада на почетку наредне школске године.

**Субјекти:** Комисија за квалитет (припрема анкете), декан (обезбеђује ваннаставну подршку), Студентски парламент (образлаже значај и учествује у реализацији анкете), Наставно-научно веће (спроводи евалуацију корективних мера).

**Рок:** по пријему обрађених резултата анкете, Наставно-научно веће у оквиру годишње евалуације у октобру - до 30. октобра или по потреби.

#### НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

У обезбеђењу квалитета научног и стручног рада треба предузети следеће поступке и мере:

##### Годишње праћење резултата научног и стручног рада наставника

**Субјекти:** декан (утврђује начин евидентирања и обједињавања научних и стручних резултата наставника и сарадника у годишњи извештај), Наставно-научно веће (разматра годишњи извештај).

**Рок:** 30. октобар

Планирање научног и стручног рада. Наставници и сарадници су у обавези да јачају перманентно своју компетенцију објављивањем радова у домаћим и страним часописима, учешћем са радовима на научним конференцијама и др. Научна компетентност је један од основних услова за избор у звање наставника.

**Субјекти:** наставници (сачињавају свој лични план научних и стручних активности и достављају га декану факултета, декан (обједињује појединачне планове и презентује Научно-наставном већу), Наставно-научно веће (разматра обједињене планове и истиче приоритете)

**Рок:** 30 октобар

**Обезбеђивање материјалне подршке научном и стручном раду наставника у законским оквирима.**

**Субјекти:** Савет факултета (планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном и стручном раду, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно-научно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет и у складу са материјалним могућностима факултета).

**Рок:** према усвојеним годишњим плановима.

## **ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

**Обрада података из семестралне анкете међу студентима и података о вредновању наставног и педагошког рада наставника и сарадника.**

**Субјекти:** лице које одреди декан

**Рок:** 30 дана

Евалуацију обрађених података из анкете обавља Комисија за квалитет уз учешће декана. О резултатима анкета декан информисе наставнике и сараднике на седници Наставно-научног већа. Уколико су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 7,5 предузимају се превентивне мере (разговоре појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 7,00 предлажу се корективне мере Наставно-научном већу. Уколико резултати анкете не укажу на потребу ширих корективних мера, детаљна евалуација се обавља у оквиру годишње евалуације укупног рада на почетку наредне школске године.

**Субјекти:** Комисија за квалитет (припрема анкете), декан (прикупља информације), Студентски парламент (образлаже значај и учествује у реализацији анкете), Наставно-научно веће (спроводи евалуацију корективних мера)

**Рок:** по пријему обрађених резултата анкете, Наставно-научно веће у оквиру годишње евалуације у октобру - до 30. октобра, или по потреби.

Континуирано праћење тога да ли је у реализацији студијских програма укључен број наставника и сарадника неопходан према условима акредитације. Пратити у случају промена наставног кадра да ли је просечно оптерећење у границама стандарда; да ли је документација о радним односима наставника и сарадника потпуна и исправна; да ли је установа након акредитације давала сагласност својим наставницима да закључе уговор којим се радно ангажују на другој високошколској установи.

**Субјекти:** декан, секретар факултета

Рок: континуирано.

### ВРЕДНОВАЊЕ СТУДЕНАТА

На обезбеђењу квалитета вредновања рада студената треба предузети следеће поступке и мере:

**Објављивање релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет сајту Факултета као и у посебним информаторима за упис основних, мастер и докторских студија; доследно спровођење Правилника о упису на студијске програме које реализује Факултет. Систематско праћење и анализирање пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија).**

**Субјекти:** Комисија за квалитет, декан

**Рок:** зависно од рока реализације мера (конкурс, упис), пролазност и успешност студената стално, а годишња евалуација до 31. октобра

**Упознавање Наставно-научног већа и Студентског парламента са општим карактеристикама резултата пролазности и успешности студирања.**

**Субјекти:** Комисија за квалитет (организује анализу резултата), наставници (учествују у раду Наставно-научног већа), Наставно-научно веће (разматра резултате), декан, Студентски парламент (разматра резултате).

**Рок:** 30 септембар

### УЏБЕНИЦИ , ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

На обезбеђењу квалитета уџбеника, стручне литературе и информатичких ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

**Редовно пратити доступност уџбеника и литературе и једном годишње сумирати ситуацију.**

**Субјекти:** наставници (прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају Наставно-научно веће и декана), студенти (у редовној годишњој евалуационој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и Студентски парламент о (не)доступности литературе, Студентски парламент (разматра информације добијене од студената и предлаже мере наставницима, Наставно-научном већу и декану), Наставно-научно веће најмање

једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке.

**Рок:** 31. октобар

**Објављивати уџбенике који недостају. Наставници су у обавези да обезбеде уџбеничку литературу и да након преузимања наставног предмета напишу уџбеник за тај предмет.**

**Субјекти:** наставници (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставно- научном већу), Наставно-научно веће (усваја извештај рецензената).

**Рок:** перманентно

#### **Праћење нових књига и уџбеника**

**Субјекти:** наставници (праће нове књиге и литературу из своје области и предлажу промене уџбеника и литературе, не мењајући суштину акредитованог програма)

**Рок:** пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и књиге користити.

**Праћење и оцењивање рада библиотекара Факултета је обухваћено анкетом дипломираних студената, на начин и исходима, субјектима и роковима како је напред већ описано.**

### **ТЕХНИЧКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ**

На обезбеђењу квалитета техничких и материјалних ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

**Спровођење редовне анонимне анкете студената у сваком семестру- свеобухватна анкета међу дипломираним студентима садржи и питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса факултета, са исходима, субјектима и роковима како је напред већ описано. Редовна годишња анализа техничких и материјалних ресурса, као елемент Извештаја о раду факултета.**

**Субјекти:** Студентски парламент (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима факултета и преноси Комисији за квалитет), Комисија за квалитет (резимира студентска запажања, резултате анкете и предочава их декану и Наставно-научном већу), Наставно-научно веће предлаже декану и Савету факултета мере за побољшање техничких и материјалних ресурса, Савет факултета планира средства за побољшање техничких и материјалних ресурса.

**Рок:** перманентно

## КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНА ПОДРШКА

На обезбеђењу квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:

**Предлог мера на бази спроведених анкета и обављених анализа Комисије за квалитет Наставно-научног већа по правилу у оквиру разматрања Извештаја о раду.**

**Субјекти:** студенти (анкетирани), Комисија за квалитет (координира организацију спровођења анкете и евалуира резултате), Наставно-научно веће (разматра евалуацију и доноси мере, или прелаже мере Савету факултета), Савет факултета (разматра стање у областима рада и доноси мере из своје надлежности), декан (прикупља информације).

**Рок:** до краја наставе у летњем семестру

**Декан, на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере у границама својих овлашћења.**

  
**Председник  
Савета Факултета**  
Проф. др Златко Ахметовић