PEDAGOGICAL FACULTY IN VRANJE
UNIVERSITY OF NIŠ

Partizanska 14
17500 Vranje
Phone: +381 17431960
www.pfvr.ni.ac.rs
pedagoski@pfvr.ni.ac.rs

ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У ВРАЊУ
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

Партизанска 14
тел. 017/422-962; 431-960
факс 017/421-633
www.pfvr.ni.ac.rs
pedagoski@pfvr.ni.ac.rs

Број: 553/6
Датум: 01.04.2022. г.

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21 и 67/21) и члана 54. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу број 403/2/2018, 49/5/2020 и 2124/2/2021, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу, на седници одржаној 01.04.2022. године, донело је

О Д Л У К У

I

УСВАЈА СЕ Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању.

II

Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању из става I Одлуке је саставни део Одлуке.

П р е д с е д н и к
Наставно-научног већа
Проф. др Драгана Станојевић

PEDAGOGICAL FACULTY IN VRANJE
UNIVERSITY OF NIŠ

Partizanska 14
17500 Vranje
Phone: +381 17431960
www.pfvr.ni.ac.rs
pedagoski@pfvr.ni.ac.rs

ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У ВРАЊУ
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

Партизанска 14
тел. 017/422-962; 431-960
факс 017/421-633
www.pfvr.ni.ac.rs
pedagoski@pfvr.ni.ac.rs

Број: 553/6-1
Датум: 01.04.2022. г.

На основу чланова 25. и 65. Закона о високом образовању („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 члана 54. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу број 403/2/2018, 49/5/2020 и 2124/2/2021, а у складу са захтевима Стандарда 1. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. гласник РС", бр. 13/2019), Стратегијом обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању број 551/2-1 од 01.04.2022. године и Мерама и субјектима за обезбеђење квалитета број 553/5-1 од 01.04.2022. године, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Врању, на предлог Одбора за квалитет Педагошког факултета у Врању, на седници одржаној 01.04.2022. године, усвојило је

АКЦИОНИ ПЛАН

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Акциони план обухвата, израду и усвајање докумената, планове мера и планове активности неопходних за спровођење Стратегије за обезбеђење квалитета. Овим планом је предвиђено време за доношење докумената или за спровођење активности са дефинисаним носиоцима активности, који су обавезни да својом активношћу допринесу унапређењу квалитета на Факултету, начини остваривања задатака и резултат сваке појединачне активности (мерљиви циљеви).

ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. Стандарди, поступци и систем обезбеђења квалитета,
2. Студијски програми,
3. Наставни процес,
4. Наставници и сарадници,
5. Научно-истраживачки и стручни рад,
6. Уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
7. Простор и опрема,
8. Управљање, финансирање и ненаставна подршка,

9. Студенти и њихова улога у обезбеђењу квалитета,
10. Праћење, провера и унапређење квалитета.

1 СТАНДАРДИ, ПОСТУПЦИ И СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1.1 Задатак: Утврђивање и усвајање усавршене Стратегије обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању.

Активности (начин остварења задатка): На основу претходне усвојене Стратегије обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању, Одбор за квалитет израђује унапређену Стратегију обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању, који представља основни, стратешки и развојни документ на коме Факултет темељи систем управљања квалитетом. Одбор за квалитет доставља документ на одобравање Декану факултета, а документ усваја Савет факултета.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Декан факултета, Савет факултета.
Рок: Март 2022. године.
Резултат активности: Усвојен документ „Стратегија за обезбеђење квалитета Педагошког факултета у Врању“.

1.2 Задатак: Утврђивање и усвајање документа који дефинишу мере и субјекте за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета и целокупног система управљања квалитетом на Педагошком факултету у Врању.

Активности (начин остварења задатка): На основу усвојене Стратегије обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Врању, Одбор за квалитет израђује документ "Мере и субјекти за обезбеђење квалитета Педагошког факултета у Врању", којим се дефинишу све активности и одговорна лица за њихово спровођење у циљу обезбеђења и унапређења квалитета у свим областима на факултету. Одбор за квалитет доставља документ на одобравање Декану факултета, а документ усваја Наставно-научно веће.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Декан факултета, Наставно-научно веће.
Рок: Март 2022. године.
Резултат активности: Усвојен документ „Мере и субјекти за обезбеђење и унапређење квалитета Педагошког факултета у Врању“.

1.3 Задатак: Примена и спровођење усвојених стандарда и поступака за обезбеђења квалитета на Педагошком факултету у Врању.

Активности (начин остварења задатка): Сви органи факултета, наставно и ненаставно особље, студенти и Студентски парламент су одговорни да доследно своје активности и рад ускладе са дефинисаним одредбама стандарда и поступака који су утврђени документом "Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета Педагошког факултета у Врању".
Носиоци активности: Савет Факултета, Декан, продекани, Наставно-научно веће, шефови Катедри, наставници и сарадници, Студентски парламент, ненаставно особље, као и сви други органи и тела који су успостављени на факултету.

Рок: Стална активност.
Резултат активности: Одлуке, планови, извештаји, анкете, анализе и др.

1.4 Задатак: Обједињавање свих органа и тела (органа управљања и пословођења, служби, одбора и комисија, као и одговорних лица) Факултета која се баве обезбеђењем и унапређењем квалитета.

Активности (начин остварења задатка): У циљу синхронизације рада, спровођења активности и доношења одговарајућих докумената, извештаја и мера које су у вези са контролом и обезбеђењем квалитета, у складу са организационом шемом Факултета, Декан и Продекани факултета, надлежна лица одговарајућих Одбора и других тела ће периодично организовати састанке на којима ће се анализирати рад и постигнути резултати из области обезбеђења квалитета.
Носиоци активности: Савет Факултета, Декан, Продекани, Наставно-научно веће, шефови Катедри, наставници и сарадници, Студентски парламент, ненаставно особље, као и сви други органи и тела који су успостављени на факултету.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Одлуке, планови, извештаји, анкете, анализе и др.

1.5 Задатак: Спровести поступак самовредновања Факултета.

Активности (начин остварења задатка): Одбор за квалитет, заједно са припадајућим комисијама и члановима, продеканима, у оквиру својих компетенција (након поделе задатака) ће припремити одговарајуће материјале и прилоге за документовање квалитета конкретних области које се процењују.
Носиоци активности: Продекан за квалитет, Одбор за квалитет
Рок: 2021/2022 године.
Резултат активности: Израђен и на Савету факултета усвојен Извештај о самовредновању.

2 СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

2.1 Задатак: Анализа реализације студијских програма, начина акумулације бодова и радног оптерећења студената.

Активности (начин остварења задатка): Одбор за квалитет, Комисија за праћење и унапређење студирања и Комисија за односе са студентима проверава и анализира радно оптерећење студената које се остварује кроз ангажовање студената на предметимастудијских програма за образовање учитеља, васпитача, мастер професора технике и информатике и доктора наука – методика наставе. На основу Извештаја о анализи радног оптерећења студената (на основу резултата евалуације радног оптерећења), Комисија за праћење и унапређење студирања и Одбор за квалитет, уколико процене, предлажу измене и унапређење наставних планова или структуре студијских програма, садржаја наставе, метода извођења наставе, предложене литературе, структуре предиспитних обавеза и др.
Носиоци активности: Комисија за праћење и унапређење студирања, Одбор за квалитет и Наставно-научно веће.
Рок: Усвајање Извештаја периодично (до завршетка школске године).

Резултат активности: Извештај о радном оптерећењу студената неопходном за постизање исхода учења на студијским програмима основних академских студија.

2.2 Задатак: На основу анкетирања наставника и сарадника обезбедити информације и припремити извештај о њиховом мишљењу о квалитету студијских програма и евентуалним изменама у циљу унапређења њиховог квалитета.

Активности (начин остварења задатка): Комисија за праћење и унапређење студирања спроводи анкетирање наставног особља. На основу резултата анкете Одбора за квалитет сачињава Извештај са предлогом корективних мера о студијском програму, ЕСПБ бодовима и радном оптерећењу студената, који се прослеђује Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Комисија за праћење и унапређење студирања, Одбор за квалитет и Наставно-научно веће.
Рок: Периодично, до завршетка школске године.
Резултат активности: Усвојен "Извештај са предлогом корективних мера о студијском програму, ЕСПБ бодовима и радном оптерећењу студената".

2.3 Задатак: Прибавити информације од дипломираних студената о њиховим мишљењу о квалитету студијских програма, стеченим компетенцијама и постигнутим исходима учења и на основу тих информација разматрати могуће измене студијских програма или исхода учења, ради побољшања њиховог квалитета.

Активности (начин остварења задатка): Комисија за праћење и унапређење студирања спроводи анкетирање дипломираних студената. На основу резултата анкете Одбор за квалитет сачињава Извештај са предлогом корективних мера о студијском програму, ЕСПБ бодовима, исходима учења, радном оптерећењу студената, који се прослеђује Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Комисија за праћење и унапређење студирања, Одбор за квалитет, Наставно-научно веће.
Рок: Периодично, након завршетка школске године.
Резултат активности: Усвојен "Извештај са предлогом корективних мера о студијском програму, ЕСПБ бодовима, исходима учења, радном оптерећењу студената".

2.4 Задатак: Прибавити повратне информације од послодаваца, Националне сужбе за запошљавање и других установа о квалитету и компетенцијама дипломираних студената Педагошког факултета и њиховом мишљењу о питањима унапређења студија и студијских програма.

Активности (начин остварења задатка): Комисија за праћење и унапређење студирања спроводи анкетирање о квалитету исхода студијског програма за послодавце. На основу резултата анкете Одбор за квалитет сачињава Извештај са предлогом корективних мера о студијском програму, ЕСПБ бодовима и радном оптерећењу студената, који се прослеђује Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Комисија за праћење и унапређење студирања, Одбор заквалитет, Наставно-научно веће.
Рок: На сваке три године.

Резултат активности: Усвојен "Извештај са предлогом корективних мера о студијскомпрограму, ЕСПБ бодовима и радном оптерећењу студената"**.**

2.5 Задатак: Извршити анализу потреба, донети закључке и промовисати нове студијске програме основних академских, мастер или докторских студија, као и стручног оспособљавања и усавршавања у складу са потребама тржишта рада и интересовањем потенцијалних студената.

Активности (начин остварења задатка): Након анализе постојећих студијских програма, потреба тржишта рада, интересовања будућих студената и потреба додатног стручног оспособљавања и усавршавања кадрова у области образовања и васпитања, на основу извештаја Одбора за квалитет, анализе катедри, Колегијум Факултета ће Наставно-научном већу предложити нове студијске програме и начине оспособљавања иусавршавања.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, шефови Катедри, Колегијум Факултета, Наставно-научно веће, Савет факултета.
Рок: До краја школске 2021/2022. године.
Резултат активности: Усвојени нови студијски програми и начини стручног оспособљавања и усавршавања.

3 НАСТАВНИ ПРОЦЕС

3.1 Задатак: Израда и усвајање Годишњег календара рада у циљу обезбеђивања прецизније и квалитетније реализације наставног процеса.

Активности (начин остварења задатка): Продекан за наставу и Служба за студентска питања сачињавају предлог Годишњег календара рада и достављају Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Продекан за наставу, Служба за студентска питања и Наставно- научно веће.
Рок: Пре почетка сваке школске године.
Резултат активности: Усвојен и јавно доступан Годишњи календар рада.

3.2 Задатак: Израда и усвајање Планова извођења наставе свих студијски програма који се реализују на Педагошком факултету у Врању.

Активности (начин остварења задатка): Наставници израђују Планове извођења наставе за предмете за које имају задужења, на Катедрама се анализирају и након прихватања достављају Продекану за наставу. Обједињене Планове извођења наставе по студијским програмима Продекан за наставу доставља Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Наставници, Катедре, Продекан за наставу, Наставно-научновеће.
Рок: Пре почетка сваке школске године.
Резултат активности: Усвојени и јавно доступани Планови извођења наставе.

3.3 Задатак: Израда Књиге евиденције наставе за све студијске програме који се реализују на Педагошком факултету у Врању, у циљу контроле реализације наставног процеса и Планова извођења наставе.

Активности (начин остварења задатка): Студентска служба у сарадњи са Информатичким центром израђује Књиге евиденције наставе. Наставници и сарадници уписују спроведену наставу и планиране садржаје предмета са свим елементима који сеу књигама захтевају.
Носиоци активности: Студентска служба, Информатички центар, наставници и сарадници.
Рок: За израду књиге, пре почетка сваке школске године, а за наставнике током трајања наставе у свакој школској години.
Резултат активности: Израђена књига евиденције наставе која се налази у студентској служби.

4 НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

4.1 Задатак: Организовање семинара или радионица за повећање педагошких и дидактичко-методичких компетенција наставника и сарадника.

Активности (начин остварења задатка): Успоставити сарадњу са Филозофским факултетом Универзитета у Нишу и другим Учитељским и Педагошким факултетима у Републици Србији и направити концепт едукације, који ће се из године у годину мењати и допуњавати у складу са новим захтевима и потребама у систему образовања и васпитања.
Носиоци активности: Продекан за науку и продекан за наставу.
Рок: Крај календарске 2021/2022. године и перманентно.
Резултат активности: Извештаји о одржаним семинарима, скуповима или радионицама.

4.2 Задатак: Израдити критеријуме за уједначено оптерећење свих наставника и сарадника и пре почетка сваке школске године спровести уједначавање оптерећења свих наставника и сарадника.

Активности (начин остварења задатка): Сачинити критеријуме и спроводити анализу оптерећења наставника и сарадника на свим студијским програмима који се реализују на факултету и на основу тога проучити могућности за приближно уједначавање оптетећења наставника и сарадника Факултета.
Носиоци активности: Декан, Продекани, шефови Катедри, Наставно-научно веће.
Рок: Пре почетка сваке школске године.
Резултат активности: Правилник о оптерећењу наставника.

4.3 Задатак: Праћење и унапређење квалитета наставних активности и реализацијеПланова извођења наставе.

Активности (начин остварења задатка): Анализирати анкете студената о квалитету наставног процеса, које се добија анкетирањем студената на крају сваког семестра.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Катедре, Наставно-научно веће.
Рок: Завршетак сваке школске године.
Резултат активности: Усвојени Извештаји о студентском вредновању квалитета рада на Педагошком факултету у Врању.

4.4 Задатак: Периодично праћење начина спровођења испита и објективности и јавности оцењивања везано за предиспитне обавезе и завршни испит.

Активности (начин остварења задатка): Анкетирање студената о начину спровођења испита и објективности оцењивања. На основу резултата анкета израда Извештаја са предлогом мера за побољшање ових питања.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Катедре, Продекан за наставу и Наставно- научно веће.
Рок: Завршетак сваке школске године.
Резултат активности: Усвојени Извештаји о студентском вредновању квалитета оцењивања на Педагошком факултету у Врању.

4.5 Задатак: Периодично осавремењавање садржаја наставе и редефинисање исходаучења студијских програма и појединачних предмета.

Активности (начин остварења задатка): Анализа квалитета садржаја предмета и исхода учења, упоредивост са другим факултетима у земљи и иностранству, као и праћење потреба и захтева система образовања и вапитања.
Носиоци активности: Наставници и сарадници, Катедре, продекан за наставу и Наставно-научно веће.
Рок: Завршетак сваке школске године.
Резултат активности: Усвојени Извештаји о квалитету садржаја предмета и исхода учења на студијским програмима на Педагошком факултету у Врању.

5 НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

5.1 Задатак: Усклађивање "Правилника о научно-истраживачком и стручном раду наставника и сарадника Педагошког факултета у Врању" са Правилником Националног савета Србије.

Активности (начин остварења задатка): Продекан за науку ће сачинити измене и допуне постојећег правилника и после разматрања на Катедрама, доставити их Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Продекан за науку, Катедре, Наставно-научно веће.
Рок: Крај школске 2021/2022. године.
Резултат активности: Усвојен "Правилник о научно-истраживачком раду наставника и сарадника Педагошког факултета у Врању".

5.2 Задатак: Израда "Програма научно-истраживачког и стручног рада на Педагошком факултету у Врању".

Активности (начин остварења задатка): Катедре сачињавају предлоге Програма научно-истраживачког и стручног рада и достављају их Продекану за науку, који све обједињава и "Програм научно-истраживачког и стручног рада на Педагошком факултету у Врању" шаље Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Катедре, Продекан за науку, Наставно-научно веће.
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: Усвојени годишњи "Програми научно-истраживачког и стручноград на Педагошком факултету у Врању".

5.3 Задатак: Повећање броја пријављених научних пројеката на свим конкурсима којерасписују различита министарства Србије.

Активности (начин остварења задатка): Оснивање истраживачких тимова који ћепратити конкурсе и услове конкурисања и упоредо припремати пројекте за њих.
Носиоци активности: Продекан за науку, Катедре, наставници и сарадници.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Прихваћени пројекти.

5.4 Задатак: Повећање броја пријављених и прихваћених научних и стручних радова на домаћим и међународним скуповима и у часописима.

Активности (начин остварења задатка): Активан рад наставника и сарадника и укључивање студената мастер и докторских студија у истраживања. Повећање финансијских улагања за научно-истраживачки рад и формирање научних и стручних тимова који ће координирати реализацију научних и стручних радова.
Носиоци активности: Наставници и сарадници, Катедре, Продекан за науку, Савет за финансијско пословање.
Рок: Трајна активност.
Резултат активности: Објављени научни и стручни радови.

5.5 Задатак: Израдити План рада и Извештај о раду Центра за научно-истраживачки рад.

Активности (начин остварења задатка): Продекан за науку и Веће Центра за научно-истраживачки рад израдиће План рада и Извештај о раду Центра и проследити Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Продекан за науку, Центар за научно-истраживачки рад, Наставно-научно веће..
Рок: План рада 2021. год., а Извештај сваке школске године.
Резултат активности: Израђени и усвојени План рада Центра и Извештаји о раду Центра.

5.6 Задатак: Повећати број радова објављених у часописима који се налазе у WoS бази.

Активности (начин остварења задатка): Мотивисати наставнике и сараднике да објављују радове у „SCI“ часописима ради испуњавања услова за избор у звања, побољшања компетенција за сараднике на пројектима, као и промоцију Факултета.
Носиоци активности: Продекан за науку, Продекан за квалитет и међународну сарадњу, Центар за научно-истраживачки рад.
Рок: Перманентно.
Резултат активности: Већи број „SCI” радова за календарску годину.

6 УЏБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАТИЧКИ РЕСУРСИ

6.1 Задатак: Праћење квалитета уџбеника и наставне литературе, као и њихове доступности студентима.

Активности (начин остварења задатка): Анализа квалитета уџбеника и друге наставне литературе крз процес студентског вредновања и спровођење мера за њихово унапређење.
Носиоци активности: Комисија за унапређење студирања, Продекан за наставу и Наставно-научно веће.
Рок: Завршетак сваке школске године.
Резултат активности: Извештај о вредновању квалитета уџбеника и корективне мере.

6.2 Задатак: Увећање библиотечког фонда кроз набавку нових уџбеника, публикација,претплата на научне часописе.

Активности (начин остварења задатка): Пратити потребе студената, наставника и сарадника, везано за студијске програме и научно-истраживачки и стручни рад и једном годишње планирати набавку конкретних публикација.
Носиоци активности: Библиотека, Савет за финансијско пословање, Продекан за науку, Продекан за наставу,
Резултат активности: "План набавке наставне, научне и стручне литературе" и повећанброј публикација и научних часописа.

6.3 Задатак: Надоградња библиотечког информационог система.

Активности (начин остварења задатка): Завршити уношење података о публикацијама у библиотеци у постојећем програму и предузети кораке ка увођењу КОБИС-а за осавремењавање рада у библиотеци.
Носиоци активности: Особље библиотеке, Информатички центар, Продекан за наставу и Продекан за науку.
Рок: Крај школске 2022/2023. године.
Резултат активности: Унешени подаци о публикацијама у постојећи информатички програм у библиотеци и реализовано повезивање на КОБИС.

6.4 Задатак: Повећање обима и осавремењавање информатичке и техничко-технолошке опреме за потребе наставе и рада на факултету.

Активности (начин остварења задатка): Спровести анализу опремљености информатичком и техничко-технолошком опремом и у складу са финансијским могућностима направити план набавке нове опреме.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Информатички центар, Савет за финансијско пословање, Декан и Наставно-научно веће.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: "План набавке нове информатичке и техничко-технолошке опреме", повећање обима информатичке и техничко-технолошке опреме.

6.5 Задатак: Едукација и стручно усваршавање наставног и ненаставног особља оновим информатичним програмима и технологијама.

Активности (начин остварења задатка): Израда "Плана о стручном усавршавању наставног и ненаставног особља о новим информатичним програмима и технологијама Педагошког факултета у Врању".
Носиоци активности: Продекан за науку, Информатички центар, Савет за финансијско пословање.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Усвојен "План о стручном усавршавању наставног и ненаставног особља о новим информатичним програмима и технологијама Педагошког факултета у Врању".

6.6 Задатак: Ажурирање интернет странице Факултета.

Активности (начин остварења задатка): Спровести анализу садржаја и материјала интернет странице факултета и уколико је потребно, уклонити застарели и неодговарајући садржај, а убацити нове и актуелне садржаје и материјале у циљу побољшања њеног садржајног квалитета.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Комисија за уређење веб-сајта Факултета, Информатички центар.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Спроведена анализа изгледа и садржаја интернет странице факултета, ажурирана интернет страница факултета.

6.7 Задатак: Дизајнирање нове интернет странице Факултета.

Активности (начин остварења задатка): Комисија за уређење веб-сајта Факултета и Информатички центар су задужени за дизајнирање нове интернет презентације (веб-сајта) Факултета која ће омогућити бољу прегледност, визуелну логику, структуру садржаја и материјала, савремене елементе и алате, као и бољу оптимизацију за приступ сајту путем паметних уређаја.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Комисија за уређење веб-сајта Факултета, Информатички центар.
Рок: Мај 2022.
Резултат активности: Нова интернет страница Факултета.

7 ПРОСТОР И ОПРЕМА

7.1 Задатак: Анализа испуњености захтева који дефинишу стандарде просторних капацитета и опремљености установа и израда ''Плана о унапређењу квалитета простора и опреме Педагошког факултета у Врању''.

Активности (начин остварења задатка): Спровођење анализе о испуњености захтева стандарда за акредитацију по питању обезбеђености простора и опреме за реализацију студијских програма и израда "Плана о повећању квалитета простора и опреме Педагошког факултета у Врању".
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Колегијум факултета, Декан факултета, Саветфакултета.
Рок: Стална активност.

Резултат активности: Усвојен "План о повећању квалитета простора и опреме Педагошког факултета у Врању".

7.2 Задатак: Анализа квалитета одржавања расположивог простора и опреме за реализацију наставе и израда ''Плана одржавања простора и опреме Педагошког факултета у Врању''.

Активности (начин остварења задатка): Одбор за квалитет, Секретар факултета и Декан ће направити анализу квалитета одржавања простора и опреме за реализацију наставе, а Секретар факултета ће израдити "План одржавања простора и опремеПедагошког факултета у Врању".
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Секретар и Декан факултета**.**
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: "План одржавања простора и опреме Педагошког факултета уВрању".

8 УПРАВЉАЊЕ, ФИНАНСИРАЊЕ И НЕНАСТАВНА ПОДРШКА

8.1 Задатак: Спровести анализу и оцену организације и управљања високошколскомустановом.

Активности (начин остварења задатка): Спровести анализу и дефинисати оцену оквалитету организације и управљања Педагошким факултетом у Врању.
Носиоци активности: Декан и Колегијум факултета, Савет факултета.
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: Усвојени годишњи "Извештаји о организацији и управљању Педагошким факултетом у Врању".

8.2 Задатак: Усклађивање општих и правних аката Педагошког факултета у Врању у складу са законом.

Активности (начин остварења задатка): Секретар факултета и Служба за опште административне и техничке послове ће спровести анализу усклађености општих и правних аката са Законом о високом образовању и другим правним актима који се односе на рад факултета.
Носиоци активности: Секретар факултета, Служба за опште административне и техничке послове.
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: Усклађеност општих и правних аката факултета са законским и другим општим и правним актима који се односе на рад факултета.

8.3 Задатак: Анализа и израда планова и извештаја финансијског стања Педагошког факултета у Врању.

Активности (начин остварења задатка): Руководство факултета анализира и дефинише планове и извештаје о финансијским резултатима рада факултета.
Носиоци активности: Руководство факултета и Служба за материјално-финансијске послове.
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: "Годишњи финансијски план Педагошког факултета у

Врању" и "Годишњи финансијски извештај Педагошког факултета у Врању".

8.4 Задатак: Систематско праћење и оцењивање рада особља факултета и предузимање мера за унапређење квалитета њиховог рада, посебно у односу према студентима.

Активности (начин остварења задатка): Руководство факултета систематски прати, анализира и оцењује рад целокупног особља факултета, а пре свега у односу према студентима.
Носиоци активности: Руководство факултета.
Рок: Крај сваке школске године.
Резултат активности: "Годишњи извештај о квалитету рада наставног и ненаставног особља Педагошког факултета у Врању".

9 СТУДЕНТИ И ЊИХОВА УЛОГА У ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

9.1 Задатак: Обезбедити потенцијалним студентима све потребне информације о уписуи студијским програмима Педагошког факултета у Врању.

Активности (начин остварења задатка): Израда Информатора и других промотивних активности факултета који ће будућим студентима обезбедити све неопходне информације како би се определили за упис на Педагошки факултет у Врању.
Носиоци активности: Руководство и сви органи и службе факултета.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Информатор факултета, сајт факултета и све врсте промоције.

9.2 Задатак: У процесу уписа нових студената факултет вреднује резултате постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту у складу са законом.

Активности (начин остварења задатка): Израда одговарајућих докумената којиутврђују правила уписа будућих студената.
Носиоци активности: Руководство факултета, служба за опште административне итехничке послове и служба за студентска питања.
Рок: Трајна активност
Резултат активности: „Правилник о упису студената на студијске програме Педагошког факултета у Врању“ и спровођење поступка пријема нових студената.

9.3 Активност: Обезбедити уписаним студентима факултета све неопходне информације везане за наставу и наставни процес.

Начин реализације: Израда Планова извођења наставе, израда распореда наставе, распоред полагања испита, постављање свих неопходних информација на сајт факултета.
Носиоци активности: Сви органи факултета.
Рок за реализацију: Стална активност.
Резултат активности: Планови извођења наставе, распоред наставе, распоред

полагањаиспита, ажуриран сајт факултета.

9.4 Задатак: Обезбедити оцењивање студената у оквиру предиспитних обавеза и на завршном испиту према унапред објављеним правилима и спроводити анализу и унапређивање метода и критеријума оцењивања студената по предметима.

Активности (начин остварења задатка): Константно спровођење анализа о доследној примени критеријума о оцењивању.
Носиоци активности: Наставно особље, Одбор за квалитет, продекан за наставу.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Извештаји о студентском вредновању објективности оцењивања.

9.5 Задатак: Обезбедити коректан, објективан и професионалан однос наставника исарадника у току наставе и оцењивања студената.

Активности (начин остварења задатка): Спровођење студентског вредновања накрају сваког семестра школске године.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Комисија за односе са студентима, Наставно-научно-веће.
Рок: Крај сваке школске године.
Резултат активности: "Извештај о студентском вредновању квалитета рада на Педагошком факултету у Врању.

9.6 Задатак: Систематско праћење и провера пролазности студената по предметима, студијским програмима и годинама студија и спровођење корективних мера услучају ниске пролазности или других неправилности.

Активности (начин остварења задатка): Вођење сталне евиденције о пролазности студената на свим предметима и студијским програмима који се реализују на факултету.
Носиоци активности: Студентска служба факултета, Одбор за квалитет, Продекан за наставу.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Годишњи "Извештаји о пролазности студената по предметима истудијским програмима".

9.7 Задатак: Укључивање представника студената у све органе у складу са законом.

Активности (начин остварења задатка): Обезбеђивање студентима одговарајућихоблика организовања, деловања и учешћа у одлучивању, у складу са законом.
Носиоци активности: Руководство факултета.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Учешће представника студената у свим органима факултета у складу са законом.

9.8 Задатак: Укључивање студената у процес обезбеђења квалитета факултета.

Активности (начин остварења задатка: Руковоство факултета обезбеђује представницима студената учешће у органима који су задужени за све процесе обезбеђења квалитета рада у свим областима на факултету.
Носиоци активности: Руководство факултета.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Изабрани представници студената у телима за обезбеђење квалитета и њихова активна улога у тим процесима.

10 ПРАЋЕЊЕ, ПРОВЕРА И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

10.1 Задатак: Континуиран рад успостављених тела за обезбеђење квалитета у чијемсаставу су наставници, сарадници, ненаставно особље и студената.

Активности (начин остварења задатка): Спровођење свих активности успостављенихтела за обезбеђење квалитета, које су дефинисане Статутом и другим актима факултета.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Комисија за праћење и унапређивање студирања и Комисија за односе са студентима.
Рок: Стална активност.
Резултат активности: Годишњи извештаји о раду Одбора за квалитет и Комисије заунапређивање студирања и Комисије за односе са студентима.

10.2 Задатак: Контролисање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, ресурса и рада служби Факултета, у циљу унапређења квалитета.

Активности (начин остварења задатка): Спровођење анкетирања студената, наставника и сарадника и ненаставног особља, утврђивање резултата и усвајање извештаја.
Носиоци активности: Одбор за квалитет, Комисија за праћење и унапређивање студирања и Комисија за односе са студентима, Наставно-научно веће.
Рок: Крај сваке календарске године.
Резултат активности: Усвојени и јавно доступни, Извештаји о студентском вредновању, вредовању од стране наставног и ненаставног особља.

10.3 Задатак: Израда и усвајање "Плана рада и процедура за праћење и унапређење квалитета на Педагошком факултету у Врању".

Активности (начин остварења задатка): Одбор за квалитет сачињава предлог плана и доставља га Наставно-научном већу на усвајање.
Носиоци активности: Одбор за квалитет и Наставно-научно веће.
Рок: Крај сваке школске године.
Резултат активности: Усвојен "План рада и процедура за праћење и унапређење квалитета Педагошког факултета у Врању".

10.4 Задатак: Прибављање повратних информација од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других установа о

компетенцијама дипломираних студената који се налазе код њих.

Активности (начин остварења задатка): Одбор за квалитет даје задужења за прибављање информација од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање и других установа о компетенцијама дипломираних студената и на основу добијених података сачињава Извештај о мишљењу ових институција о нивоу компетенција дипломираних студената Педагошког факултета у Врању.
Носиоци активности: Одбор за квалитет.
Рок: На сваке три године.
Резултат активности: "Извештај о резултатима анкета о мишљењу послодаваца, Националне службе за запошљавање и других установа о компетеницијама дипломираних студената Педагошког факултета у Врању".

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Акциони план ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Акционог плана, престаје да важи Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета бр. 1001/2 од 04.07.2017.

Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета биће објављен на сајту Факултета.

Председник
Наставно-научног већа

Проф. др Драгана Станојевић