

На основу Закона о високом образовању, Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање, Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета Високе школе струковних студија Спортска академија, на предлог Комисија за обезбеђење и контролу квалитета (наставе), Наставно-стручно веће, Високе школе струковних студија Спортска академија на седници одржаној 6.4.2022. године усвојило је

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ

АКЦИОНИМ ПЛАНОМ су предвиђени поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере и оквирни рокови за њихово спровођење.

I. Студијски програми		
У циљу обезбеђења квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и мере:		
Активност:	Субјекти:	Рок:
Спровођење редовне годишње анонимне анкете студената свих година студија, која садржи и питања која се односе на квалитет програма	студенти(студенти испуњавају анкету уз обезбеђење анонимности података, Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за Побољшање квалитета студијских Програма и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете)	Стално

Обрада података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет програма	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета	Стално
Упознавање Наставно-стручног већа и Студентскоог парламента са резултатима анкете укључивши и оне које се односе на квалитет студијског програма	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата); Наставници (учествују у раду Наставног већа); Наставно веће, (разматра резултате); директор, Студентски парламент (разматра резултате).	Стално
Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета Предузимање превентивних мера ако су просечне оцене (које се односе на поједине аспекте квалитета програма) испод 3,5 (појединачни разговори са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог програма), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор директор	Стално До 15. јануара

Наставници после сваког семестра могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалације од стране студента и комуникације са студентима да иновирају и унапређују програм, не мењајући његову суштину.

II. Настава

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузете следеће поступке и мере:

Активност:

Субјекти:

Рок:

Сваке школске године утврђивати школски календар	директор (организује израду календара), Наставно веће (разматра и усваја календар).	До 1. Октобара
Сваког семестра утврдити функционални распоред часова	директор (организује израду распореда), Наставно веће (разматра и усваја распоред).	До 15. септембара; До 1. Фебруара
Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на квалитет наставе	студенти (испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кордирира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ванаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у зимском семестру за претходну школску годину.

Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет наставе	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује обраду података).	До краја новембра.
Упознавање Наставног већа и Студентског парламента са резултатима анкете укључивши и оне које се односе на квалитет наставе	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) Наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате)	До краја децембра
Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3,5 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере.	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор Директор	Стално До 15 јануара

Наставници после сваког семестра могу на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације да иновирају и унапређују наставу.

<p align="center">III. Научни и стручни рад</p> <p align="center">На обезбеђењу квалитета научног и стручног рада треба предузети следеће поступке и мере:</p>		
Активност:	Субјекти:	Рок:
Обезбедити планирање научног и стручног рада наставника	Наставници (сачињавају свој лични план научних и стручних активности и достављају га Наставном већу и директору школе) директор (обједињује појединачне планове и презентира Научном већу), Наставно веће (разматра обједињене планове и истиче приоритете).	Стално
Обезбедити материјалну подршку научном, стручном и уметничком раду наставника у законским оквирима	Савет школе (планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном и стручном раду), директор (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном и стручном раду, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет, и у складу са материјалним могућностима школе). Рок: према усвојеним годишњим плановима.	Стално

IV. Вредновање студената

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

Активност:	Субјекти:	Рок:
Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на квалитет вредновања рада студената	Студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкета за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у зимском семестру за претходну школску годину
Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете који се односе на вредновања рада студената	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета.	До краја новембра
Упознати Наставно веће и Студентски парламент са карактеристикама резултата анкете које се односе на вредновања рада студената	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (организује анализу резултата) Наставници (учествују у раду Наставног већа), Наставно веће, (разматра резултате) директор, Студентски парламент (разматра резултате).	До децембра
Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом вредновања рада студената	Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, директор.	Стално
Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте вредновања рада студената испод 3,5 предузети превентивне мере (разговоре	директор	До јануара.

појединачно са наставницима и сарадницима о систему вредновања), а ако су просечне оцене ниже од 3,00 предузети корективне мере		
---	--	--

Наставници после сваког семестра могу на основу непосредног искуства и комуникације са студентима да иновирају и унапређују вредновања рада студената.

V. Уџбеници и литература		
На обезбеђењу квалитета уџбеника и стручне литературе треба предузети следеће поступке и мере:		
Активност:	Субјекти:	Рок:
Редовно пратити доступност уџбеника и литературе и једном годишње сумирати ситуацију	Наставници, (прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају Наставно веће и директора), 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, Наставном већу и директору). Наставно веће најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке. Директор предузима мере за набавку литературе и уџбеника.	До 1. Октобара
Објављивати уџбенике који недостају	Наставници (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставном већу), Наставно веће (усваја годишњи издавачки план), директор	Стално

	(обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеникапредвиђеих Издавачким планом).	
Пратити нове књиге и уџбенике	Наставници (прате нове књиге и литературу из своје области и предлажу промене уџбеникаи литературе, не мењајући суштину акредитованог програма) Наставно веће (разматра и прихвата промене литературе).	пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и књиге користити.

VI. Технички и материјални ресурси

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

Активност:	Субјекти:	Рок:
Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса Школе	Студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значајанкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у зимском семестру.
Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса	Студентски парламент (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима школе и преноси Комисији за самовредновање и обезбеђење квалитета) Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (резимира студентска опажања, резултате анкете и предочава их директору и Наставном већу) Наставно веће предлаже директору и Савету школе мере за побољшање техничких и материјалних ресурса. Савет школе у оквиру докуменатакоје доноси о материјалном пословању школе планира средства за побољшањетехничких и материјалних ресурса. Директор	Стално

	доноси одлуку о набаци нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса.	
--	--	--

VII. Ненаставна подршка		
На обезбеђењу квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:		
Активност:	Субјекти:	Рок:
Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената која садржи и питања која се односе на ваннаставну подршку	Студенти (испуњавају анкету), Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и надгледа начин спровођења анкете), директор (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у зимском семестру.
Комисија за самовредновање и обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно-стручно веће, редовно разматрају квалитет ненаставне подршке и предлажу мере директору.	Директор, на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере.	Најмање једном у школској години.

VIII. Процес управљања		
На обезбеђењу квалитета процеса управљања треба предузети следеће поступке и мере:		
Активност:	Субјекти:	Рок:
Спровести редовне годишње анонимне анкету студената и запослених које садрже и питања која се односе и на рад школе и процес управљања.	Студенти, наставници, запослени (испуњавају анкету)	До краја школске године
Резултати свих спроведених анкета су јавни и доступни запосленима и студентима и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, анкете и квалитета услова школовања у овој установи.	Наставно-научно веће, Студентски парламент и Савет школе разматрају резултате ваннаставних активности и предлажу мере	До 31 октобра.



Председник Наставно-стручног већа

М. Смајић
др Мирослав Смајић