

## **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

На основу члана 11. став 1, тачка 7. и члана 17. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» број 76/05), члана 171. став 1. Статута Универзитета у Новом Саду и чланом 156. Статута Филозофског факултета, као и Правилника о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета и самовредновање Филозофског факултета, доноси се овај Акциони план којим се предвиђају поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

У складу са правилницима о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма, које је донео Национални савет за високо образовање и са стратегијом обезбеђења квалитета рада Филозофског факултета, коју је усвојио Савет Филозофског факултета, Филозофски факултет (у даљем тексту: Факултет) утврђује стандарде и поступке за обезбеђивање квалитета у следећим областима:

- студијски програми основних академских, мастер академских 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,

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

Квалитет студијских програма које реализује Факултет обезбеђује се: утврђивањем и правовременим објављивањем, систематским праћењем и континуираним унапређивањем сваког појединог студијског програма и усклађености његове структуре и садржаја са постављеним исходима и циљевима.

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

- Континуирано унапређивање сваког појединог студијског програма и усклађености структуре студијског програма са постављеним исходима и циљевима.

**Субјекти:** руководиоци студијских програма (шефови одсека и организационих јединица), наставници и сарадници (предлажу измене и допуне студијског програма), Наставно-научно веће (разматра и усваја предлоге измена и допуна студијског програма)

**Рок:** континуирано

- Састављање извештаја о самовредновању на основу резултата редовних поступака оцењивања квалитета наставног процеса.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета, декански колегијум, Наставно-научно веће, секретар Факултета и шефови стручних служби Факултета.

**Рок:** Најмање једном у 3 (три) године.

### НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се: ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијског програма тако да наставник остварује просечно 180 часова активне наставе годишње, односно 6 часова наставе недељно и да од укупног броја потребних наставника најмање 70% буде у сталном радном односу са пуним радним временом, а сарадник у настави и асистент просечно 300 часова активне наставе годишње, односно 10 часова недељно; благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда часова 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 савремена наставна средства; функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом, увођењем јединственог информационог система за евиденцију о реализацији студијских програма и другим облицима рада Факултета.

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузете следеће поступке и мере:

- Утврђивање Радног календара за школску годину и благовремено објављивање на сајту Факултета и на огласним таблама.

**Субјекти:** Декан (организује израду календара), Наставно-научно веће (разматра и усваја календар)

**Рок:** 15. септембар

- Утврђивање оптималног распореда часова наставе (за сваки предмет и сваки облик наставе), као и распореда испита у испитним роковима и

благовремено објављивање распореда на сајту Факултета и на огласним таблама.

**Субјекти:** Продекан за наставу (организује израду распореда), Служба за студентска питања и наставу (израђује распоред на основу предлога шефа одсека и руководиоца студијског програма), шеф одсека и руководилац студијског програма (предлаже распоред и потврђује коначну верзију распореда)

**Рок:** 15. септембар и 1. фебруар

- Спровођење континуираног студентског вредновања квалитета наставног процеса, два пута годишње, и то: први пут пред завршетак наставе у зимском семестру (децембар), а други пут пред завршетак наставе у летњем семестру (мај), када се вреднује и квалитет општих услова студирања на Факултету, односно у терминима предвиђеним годишњим календаром рада Факултета, који усваја Наставно-научно веће.

**Субјекти:** студенти (студенти попуњавају анкету електронским путем, уз обезбеђење анонимности података), Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за наставу (кординирају организацију спровођења анкете), Студентски парламент и студент продекан (предочавају студентима значај анкета за побољшање квалитета студијских програма), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

**Рок:** До краја зимског и летњег семестра за сваки студијски програм, сваку годину студија и сваки ниво студија (основне академске, мастер академске и докторске студије)

- Анализа и састављање извештаја о спроведеном поступку евалуације наставе и општих услова студирања и предузимање мера и поступака за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за наставу (организује анализу резултата и састављање извештаја), студент продекан, Студентски парламент, Комисија за обезбеђење квалитета и Наставно-научно веће (разматрају извештај и одлучују о предузимању мера и поступака за отклањање недостатака), наставници и сарадници, ненаставно особље (извршавају одлуке стручних органа, органа пословођења и органа управљања).

**Рок:** 30. септембар

- Обавештавање шефова одсека, руководилаца студијских програма, наставника и сарадника са оценом квалитета рада, исказаном у студентској анкети и предузимање корективних мера и поступака у случају ниских оцена.

**Субјекти:** Декан и продекан за наставу Наставници и сарадници Одсека за педагогију и Одсека за психологију организују семинаре за наставнике и сараднике Универзитета у Новом Саду чији рад буде оцењен недовољном оценом, ради оснаживања њихових педагошко-психолошко-методичких компетенција.

**Рок:** 30 септембар

## НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се: континуираним старањем о јединствености образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада; осмишљавањем, припремањем и реализовањем научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката, како националног, тако и међународног карактера; учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката; вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научно-истраживачких, стручних и других пројеката и програма који се реализују на Факултету и усклађивањем њихових садржаја и резултата основним циљевима и задацима Факултета, као и са националним и са европским циљевима и стандардима високог образовања; обављањем издавачке делатности у складу са могућностима; укључивањем резултата научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес.

На обезбеђењу квалитета научног, стручног и уметничког рада треба предузети следеће поступке и мере:

- Обезбедити планирање научног, стручног и уметничког рада наставника.

**Субјекти:** наставници и сарадници, одсеци и центри (састављају планове научних, стручних и уметничких активности и достављају их Наставно-научном већу и декану Факултета), декан (обједињује појединачне планове и презентује Научно-наставном већу), Наставно-научно веће (разматра обједињене планове, утврђује приоритете, даје сагласност на предложене планове научних и стручних активности)

**Рок:** континуирано

- Обезбедити материјалну подршку научног, стручног и уметничком раду наставника у законским оквирима.

**Субјекти:** Савет факултета (планира и доноси одлуку о материјалној подршци научног, стручног и уметничком раду), декан (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научног, стручног и уметничком 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.

- Обезбедити редовно праћење резултата научног, стручног и уметничког рада наставника.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета, (утврђује начин евидентирања и вредновања научних, стручних и уметничких резултата), декан (обједињује податке у годишњи извештај), Наставно-научно веће (разматра годишњи извештај).

**Рок:** 30. октобар.

## НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се: спровођењем избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета у Новом Саду и Филозофског факултета, применом важећих критеријума вредновања резултата научноистраживачког 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 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.

- Обезбеђивање примене важећих законских прописа и општих аката УНС и Факултета у поступку избора наставника и сарадника Факултета.

**Субјекти:** одсеци и центри Факултета (разматра стратегију унапређења квалитета наставника и сарадника, укључених у реализацију наставе и научноистраживачког рада, предлажу спровођење избора наставника и сарадника), Изборно веће (одлучује о саставу комисија за избор наставника и сарадника, усваја извештаје о предлогу за избор у звање), декан (расписује конкурсе за избор у звање наставника и сарадника Факултета), Служба за општа и правна питања (стара се о реализацији поступка избора наставника и сарадника у складу са законским прописима и општим актима УНС и Факултета)

**Рок:** континуирано

- Анализа усклађености броја, компетенција, укупног оптерећења ангажованих наставника и сарадника са стандардима за акредитацију

студијског програма и ажурно вођење евиденције о ангажованим наставницима и сарадницима.

**Субјекти:** декан, секретар Факултета, шеф Службе за општа и правна питања, шеф Службе за студентска питања и наставу, шеф одсека, руководилац студијског програма, Наставно-научно веће и Изборно веће

**Рок:** континуирано.

## СТУДЕНТИ

Квалитет студената обезбеђује се: објављивањем 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, специјалистичких и докторских студија, како би били правовремено доступни потенцијалним и уписаним студентима; доследним спровођењем Правилника о упису на студијске програме Универзитета у Новом Саду и Правилника о упису кандидата на студијске програме које реализује Филозофски факултет; 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; 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 Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија); обезбеђивањем услова за рад студента продекана и студентског парламента, омогућавањем студентима да се организују у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета у Новом Саду и Факултета; редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

На обезбеђењу квалитета студената треба предузети следеће поступке и мере:

- Утврдити и објавити релевантне податке 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 на акредитоване студијске програме на свим нивоима студија.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, декан, продекан за наставу, шеф одсека и руководилац студијског програма, Служба за студентска питања и наставу

**Рок:** у складу са терминима објављивања конкурса за упис у наредну школску годину, које утврђује УНС

- Доследно спровођење Правилника о упису на студијске програме Универзитета у Новом Саду и Правилник о упису кандидата на студијске програме које реализује Филозофски факултет.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, декан, продекан за наставу, шеф одсека и руководилац студијског програма, Комисија за упис, комисије за реализацију пријемног испита, Служба за студентска питања и наставу

**Рок:** у складу са терминима реализације конкурса за упис у наредну школску годину, које утврђује УНС

- Систематско праћење, анализа и разматрање мера и поступака за повећање пролазности на испитима и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија)
- Информисати студенте о условима и критеријумима мобилности студената у оквиру актуелних пројеката и програма међународне сарадње Факултета и УНС.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, декан, продекан за наставу, шеф одсека и руководилац студијског програма, академски координатори за међународну сарадњу, Канцеларија за међународну сарадњу, Служба за студентска питања и наставу

**Рок:** континуирано

## УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се: континуираним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем Централне библиотеке и семинарских читаоница уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма; старањем да број запослених у Библиотеци Факултета, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научноистраживачког рада наставника, сарадника и студената; праћењем и оцењивањем рада библиотекара и других запослених у Библиотеци Факултета, а нарочито коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима; правовременим обавештавањем студената о библиотечком фонду и начину рада Библиотеке Факултета; омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима да у Централној читаоници и семинарским читаоницама користе релевантне уџбенике и литературу из библиотечког фонда којим располаже

Факултет, као и да имају стални приступ релевантним рачунарским базама података и то најмање 12 (дванаест) сати дневно; доношењем и спровођењем Правилника о уџбеницима; обезбеђивањем финансијских средстава за штампање уџбеника за предмете за које досад нису обезбеђени уџбеници

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

- Анализа доступности уџбеника и литературе.

**Субјекти:** наставници и сарадници (праће доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају шефа одсека, руководиоца студијског програма, Наставно-научно веће, продекана за наставу, декана), студенти (у редовној годишњој анкети износе своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и студентски парламент о доступности уџбеника и литературе), Студентски парламент (разматра информације добијене од студената и предлаже мере и поступке за отклањање уочених проблема), Наставно-научно веће (разматра информације о доступности уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке), декан (предузима мере за издавање или набавку литературе и уџбеника).

**Рок:** континуирано

- Објављивање уџбеника и литературе.

**Субјекти:** наставници и сарадници (предлажу објављивање уџбеника и литературе Наставно-научном већу), Наставно-научно веће (усваја годишњи издавачки план), декан (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених Издавачким планом).

**Рок:** континуирано

- Набавка уџбеника и литературе.

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

**Рок:** континуирано

- Обезбеђивање квалитета Библиотеке Факултета (радно време, услови коришћења библиотечких фондова), а нарочито рада библиотекара и других запослених у Библиотеци Факултета, коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима.



**Субјекти:** управник Библиотеке, запослени у Библиотеци Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, декан, шеф одсека, руководилац студијског програма.

**Рок:** континуирано

## ТЕХНИЧКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет техничких, просторних и материјалних ресурса обезбеђује се: поседовањем и савременим техничким, лабораторијским и другим специфичним опремањем просторних капацитета примерених за квалитетно извођење наставе (учионица, кабинета, читаоница и сл.) на свим врстама и нивоима студија са најмање 2 м 2 бруто простора по студенту (рад у две смене); континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената; омогућавањем свим запосленим и студентима да неометано приступају различитим врстама информација у електронском облику и информационам технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе; сталним унапређивањем услова боравка и рада у амфитеатру, кино-сали, салама за седнице, учионицама, језичким лабораторијама, рачунарским лабораторијама, централној и семинарским читаоницама, кабинетима и другим просторијама за извођење различитих облика наставе, у складу са потребама студијских програма које реализује Факултет и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом.

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

- Обезбедити услове да студенти изнесу своје мишљење и оцене у анонимној анкети, која садржи и питања која се односе на квалитет простора и опреме, техничких и материјалних ресурса Факултета.

**Субјекти:** студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за наставу (кординира организацију спровођења анкете), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), декан (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).

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

- Редовна годишња анализа техничких и материјалних услова за наставни процес и научноистраживачки рад и предузимање мера и поступака за унапређење квалитета у овој области.

**Субјекти:** Шеф Техничке службе, шеф одсека, руководилац студијског програма, Студентски парламент (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима Факултета и информише Комисију за обезбеђење квалитета), Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, Савет (планира средства

за побољшање квалитета простора и опреме, техничких и материјалних ресурса), декан (извршава одлуке Савета и доноси одлуке о набавци нових техничких средстава и коришћењу материјалних ресурса).

**Рок:** Континуирано

## УПРАВЉАЊЕ ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНА ПОДРШКА

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се: утврђивањем органа управљања и органа пословођења, структуре Факултета, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада Статутом Факултета, у складу са законом; 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.

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

- Обезбедити услове да студенти изнесу своје мишљење и оцене у анонимној анкети, која садржи и питања која се односе квалитет управљања факултетом и на квалитет ненаставне подршке.

**Субјекти:** студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете и предлаже мере за унапређење квалитета), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и прати спровођење анкете), декан (обезбеђује услове за спровођење анкете, предузима мере за унапређење квалитета).

**Рок:** До краја наставе у летњем семестру.

- Разматрање извештаја о евалуацији управљања Факултетом и ненаставне подршке, планирање и предузимање мера и поступака за унапређење квалитета у овој области.

**Субјекти:** Шеф Техничке службе, секретар Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно-научно веће (редовно разматрају квалитет управљања факултетом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере и поступке за унапређење квалитета у овој области), декан (на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере).

**Рок:** Најмање једном у школској години.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Резултати свих спроведених анкета, као и информације о установи, студијским плановима и програмима, наставницима, радном календару, распореду часова и другим релевантним елементима, јавни су и доступни запосленима и студентима на сајту факултета, као и на огласним таблама и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

Квалитет учешћа студената у процесу самовредновања и провере квалитета рада Факултета у свим областима за које су утврђени стандарди и поступци обезбеђења квалитета и самовредновања обезбеђује се укључивањем представника студената у састав Комисије за обезбеђење квалитета, спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања Факултета у складу са Законом.

Објективно сагледавање актуелног стања на појединим одсесима и Факултету у целини пружа основу за пројектовање праваца и смерница реформе наставног и административног рада, сагледавање ефикасности наставног процеса, реализацију наставних планова и програма, те информисаност свих учесника васпитно-образовног процеса о процењеном квалитету програма и различитих аспеката наставног рада који реализују, као и активно укључивање студената као корисника услуга у процес креирања и евалуирања наставног рада.