

Република Србија
Универзитет у Нишу
Пољопривредни факултет у Крушевцу
Број: 04/626-3
Датум: 08.11.2024. год.

На основу члана 98. Статута Пољопривредног факултета и Стандарда 1, члан 1. који је саставни део Правилника о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС”, број 78/2024) и предлога Комисије за обезбеђење и проверу квалитета Пољопривредног факултета у Крушевцу, на седници Привременог савета Пољопривредног факултета у Крушевцу, која је одржана 08.11.2024. године, донета је

ОДЛУКА

Члан 1.

Усваја се Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Пољопривредног факултета у Крушевцу, за период од 2024 до 2026. године.

Члан 2.

Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Пољопривредног факултета у Крушевцу, за период од 2024. до 2026. године из претходног члана је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Одлуку доставити Комисији за контролу и обезбеђење квалитета Пољопривредног факултета у Крушевцу, Служби општих правних послова и архиви Факултета.

Председник Привременог савета
Пољопривредног факултета у Крушевцу



Проф. др Ненад. Д. Павловић

Република Србија

Универзитет у Нишу

Пољопривредни факултет у Крушевцу

Број: 04/626-3

Датум: 08.11.2024. год.

На основу члана 99. Статута Пољопривредног факултета и Стандарда 1, члан 1. који је саставни део Правилника о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС”, број 78/2024) и предлога Комисије за обезбеђење и проверу квалитета Пољопривредног факултета у Крушевцу, на седници Привременог савета Пољопривредног факултета у Крушевцу, која је одржана 08.11.2024. године, донет је

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ФАКУЛТЕТА У КРУШЕВЦУ ЗА ПЕРИОД 2024–2026. ГОДИНЕ

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, као и са Стратегијом и Политиком обезбеђења квалитета, које је усвојио Сенат Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Универзитет), са Стратегијом обезбеђења квалитета које је усвојио Привремени савет Пољопривредног факултета (у даљем тексту: Факултет) утврђени су стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета у следећим областима:

- студијски програми,
- наставни процес,
- наставно особље,
- научноистраживачки, уметнички и стручни рад,
- оцењивање студената у оквиру предиспитних обавеза и на испиту,
- уџбеници и литература,
- библиотека,
- информациони ресурси,
- простор и опрема,
- ненаставно особље,
- процес управљања,
- јавност у раду и
- финансирање.

Акционим планом се дефинишу активности и мере за обезбеђење квалитета, субјекти надлежни за њихово спровођење и рокови за спровођење планираних активности и мера.

Степен реализације Акционог плана Факултета биће разматран једанпут годишње.

Након анализе реализације Акционог плана, може се приступити његовом разматрању и унапређењу.

1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијских програма на свим нивоима обезбеђује се систематским праћењем, континуираном анализом, унапређењем и усклађивањем са програмима који су најбољи у европском образовном простору.

Активности и мере

1) Анализа студентског вредновања квалитета наставног процеса на Факултету.

На основу Извештаја о резултатима вредновања педагошког рада наставника и сарадника Пољопривредног факултета у Крушевцу Универзитета у Нишу, Комисије за обезбеђење и контролу квалитета предлаже корективне мере за отклањање уочених слабости. Привремени савет доноси корективне мере и поступке. Декан обавештава Комисију за обезбеђење квалитета о степену реализације корективних мера. Завршна анализа представља део извештаја о самовредновању и оцени квалитета студијских програма, који се доставља на усвајање Привременом савету Факултета. На основу препорука и оцена наведених у извештају, Привремени савет предлаже и усваја мере за побољшање рада на Факултету.

Субјекти:

Студентски парламент, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, продекан за наставу, декан.

Рок:

Према плану рада Комисије.

2) Истраживање стварних потреба привреде и друштвене заједнице за стручњацима одређених профила у циљу усклађивања броја и врсте студијских програма са потребама тржишта радне снаге на основу мишљења дипломираних студената, послодаваца и савета послодаваца.

Субјекти:

Савет послодаваца, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, продекан за наставу, декан.

Рок:

Према плану рада Комисије.

3) Анализа квалитета студијских програма акредитованих 2020. године.

Субјекти:

Продекан за наставу, наставници Факултета, студентски парламент.

Рок:

Крај школске године.

4) Израда планова, формирање и реализација програма за доживотно учење

Субјекти:

Наставници, Привремени савет.

Рок:

Почетак школске године.

2. НАСТАВНИ ПРОЦЕС И НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Наставни процес је основни и најважнији процес на Факултету. Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

- ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијских програма;
- благовременим информисањем новоуписаних студената о правилима студирања и правилима понашања током студирања и санкцијама за кршење ових правила;
- благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе;
- сталним праћењем свих облика наставе, укључујући и испите;
- сталним праћењем квалитета наставе;
- подстицањем сарадње и размене искустава добре праксе, наставника и сарадника на сродним високошколским установама на Универзитету, у земљи и иностранству;
- функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом.

Активности и мере

1) Усвајање Плана извођења наставе

Субјекти:

Наставници, Привремени савет Факултета.

Рок:

Септембар сваке школске године.

2) Редовно спровођење вредновања, која се односе на квалитет наставе. Упознавање Привременог савета и Студентског парламента са резултатима вредновања и предузимање мера за побољшање наставе.

Субјекти:

Наставници, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

Према плану рада Комисије.

3) Израда извештаја о реализацији плана извођења наставе на Факултету у циљу лакшег сагледавања и координације у решавању одређених проблема (просторних, кадровских, проблема везаних за опрему).

Субјекти:

Привремени савет Факултета, продекан за наставу.

Рок:

Крај семестра сваке школске године.

4) У циљу унапређења обима и квалитета наставних садржаја, стално спровођење контроле квалитета наставног процеса.

Субјекти:

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

Према плану рада Комисије.

5) Сарадња и размена искустава добре праксе, наставника и сарадника на сродним високошколским установама на Универзитету, у земљи и иностранству.

Субјекти:

Продекан за наставу, продекан за науку.

Рок:

Континуирано.

3. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ, УМЕТНИЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се:

- сталним старањем о јединству образовног, научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- осмишљавањем, припремањем и реализовањем националних и међународних научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката;
- учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката;
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научноистраживачких, стручних и других пројеката и програма који се реализују на Факултету и усклађивањем њихових садржаја и резултата са основним националним и 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;
- формирањем заједничких истраживачких међуфакултетских тимова;
- јачањем контаката са страним универзитетима и научним институцијама;
- колективним учлањивањем у међународне научне асоцијације и организације;
- подизањем нивоа научних публикација;
- организовањем семинара за стицање знања потребних за аплицирање и

руковођење научним пројектима;

- организовањем научних скупова у циљу представљања резултата научних истраживања.

Активности и мере

1) Редовно годишње праћење резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада наставника, сарадника и истраживача. Састављање и објављивање збирних извештаја о научним резултатима оствареним на Факултету. Ажурирање јединствене базе података научних активности на Универзитету.

Субјекти:

Продекан за науку, Привремени савет Факултета.

Рок:

Септембар сваке школске године.

2) Припрема документације за акредитацију Пољопривредног факултета у Крушевцу за обављање научно-истраживачке делатности.

Субјекти:

Продекан за науку, Привремени савет Факултета.

Рок:

Децембар 2024. године.

3) Подизање нивоа квалитета научних публикација Факултета укључивањем еминентних научника из иностранства у уређивачке одборе и на листе рецензената.

Субјекти:

Уредник научне публикације, продекан за науку.

Рок:

Континуирано.

4) Организовање научних скупова у циљу представљања резултата научних истраживања и јачања сарадње са другим акредитованим научноистраживачким организацијама из земље и иностранства.

Субјекти:

Привремени савет Факултета, Програмски одбор, Организациони одбор.

Рок:

Према плану рада Факултета.

4. ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА

Квалитет рада студената обезбеђује се:

- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме који се реализују на Факултету (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија);

- обезбеђивањем услова за рад студената продекана и Студентског парламента,
- омогућавањем студентима да се организују у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета и Факултета;
- редовним спровођењем вредновања којима се прате и разматрају ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

Активности и мере

1) Анализа пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија).

Субјекти:

Служба за студентска питања, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

На крају школске године.

2) Планирање активности за побољшање успеха студената и увођења нових метода и иновација у настави (рад у мањим групама, менторско праћење рада студената, тимски рад, техничке иновације у настави, чешћа и боља интеракција и сарадња наставника и сарадника са студентима у наставном процесу, већа заступљеност информатичких ресурса у настави, благовремено истицање критеријума за оцењивање).

Субјекти:

Наставници, Привремени савет Факултета.

Рок:

Континуирано.

3) Спровођење вредновања којима се прате и разматрају ставови и мишљења студената о питањима из свих области.

Субјекти:

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

Према плану рада Комисије.

5. УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса обезбеђује се:

- сталним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем библиотеке уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма;
- праћењем и оцењивањем рада библиотеке и библиотекара;

- омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима да користе одговарајуће уџбенике и литературу из библиотечког фонда којим располажу Универзитет и факултети, као и да имају стални приступ научним базама података;
- мотивисањем и стимулацијом наставника за писање уџбеника за предмете на којима су ангажовани;
- обезбеђивањем финансијских средстава за штампање уџбеника за предмете за које досад нису обезбеђени уџбеници.

Активности и мере

1) Редовно праћење доступности уџбеника и литературе и анализирање података добијених након спровођења вредновања коју попуњавају студенти и наставно особље.

Субјекти:

Библиотека, Привремени савет Факултета.

Рок:

Континуирано.

2) Израда плана набавке нове литературе и редовно обавештавање корисника о новим насловима. Поспешивање размене литературе са другим библиотекама. Праћење нових издања.

Субјекти:

Библиотека, Привремени савет Факултета.

Рок:

Континуирано.

3) Израда годишњег издавачког плана.

Субјекти:

Привремени савет Факултета.

Рок:

На почетку школске године.

6. ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет техничких, просторних и материјалних ресурса обезбеђује се:

- поседовањем и опремањем савременим техничким, лабораторијским и другом специфичном опремом просторних капацитета примерених за квалитетно извођење наставног процеса;
- сталним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената;
- омогућавањем неометаног приступа свим запосленим и студентима различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе;

- сталним унапређивањем услова боравка и рада у учионицама, лабораторијама, рачунарским лабораторијама, читаоници, кабинетима и другим просторијама за извођење различитих облика наставе, у складу са потребама студијских програма и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности.

Активности и мере

1) Редовно студентско вредновање квалитета техничких и материјалних ресурса Факултета. На основу анализе, предузимање мера за побољшање квалитета у овој области.

Субјекти:

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

Према плану рада Комисије.

2) Израда планова набавке научноистраживачке опреме. Конкурисање код националних и међународних фондова за материјалну подршку приликом набављања опреме.

Субјекти:

Продекан за науку, продекан за наставу, декан.

Рок:

Континуирано.

3) Израда листе просторних потреба Факултета. Израда планова за рационално коришћење просторних капацитета и нормативно уређење ове проблематике.

Субјекти:

Декан, продекан за наставу, продекан за науку.

Рок:

Континуирано.

7. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања и ненаставне подршке обезбеђује се:

- ефикасношћу рада Привременог савета Факултета, као органа управљања, и декана, као органа пословођења; унапређењем квалитета рада секретара Факултета и шефова служби;
- 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.

Активности и мере

1) Редовно студентско вредновање квалитета органа управљања и ненаставног особља Факултета. На основу анализе, предузимање мера за побољшање квалитета у овој области.

Субјекти:

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета, Привремени савет Факултета.

Рок:

Према плану рада Комисије.

2) Израда годишњих извештаја о раду органа пословођења и служби Факултета и предлагање мера за унапређења квалитета рада.

Субјекти:

Декан, Привремени савет, шефови служби Факултета.

Рок:

Крај календарске године.

8. ЈАВНОСТ У РАДУ И ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ ФАКУЛТЕТА

Промотивним активностима Факултета треба обезбедити његову бољу препознатљивост у земљи и иностранству и повећање интересовања за Факултет код будућих студената. Промотивне активности подразумевају:

- редовно обавештавање јавности о раду Факултета, његовој структури и значају за привреду и друштвену заједницу;
- промовисање успеха студената и научних радника Факултета;
- обавештавање јавности о успешној реализацији значајних научних пројеката, скупова и сл.;
- организовање научно-популарних предавања, трибина, пројекција научних филмова;
- објављивање часописа са студентским радовима;
- штампање промотивних материјала;
- блиска сарадња са средњим школама у региону;
- координација промотивних активности факултета и Универзитета.

Активности и мере

1) Израда плана промотивних активности Факултета са дефинисаним задацима именованих тимова.

Субјекти:

Продекан за наставу, Студентски парламент, тимови за промоцију.

Рок:

Током целе године.

2) Стална координација промотивних активности Универзитета и Факултета, а нарочито у погледу следећих активности:

- Медијска промоција Факултета (ТВ и радио емисије, чланци у новинама и часописима);
- Снимање кратког промотивног филма о Факултету;
- Промоција штампаним материјалом (флајери, нотеси, брошуре...);
- Промоција на интернет страницама и друштвеним мрежама (текстови и линкови на сајтовима са научно-образовном тематиком, на интернет страницама Универзитета и факултета у земљи и иностранству са којима постоји сарадња...);
- Промотивне активности посредством алумнија;
- Учешће представника Факултета и студената на научним фестивалима;
- Отворена врата Факултета.

Субјекти:

Продекан за наставу, Студентски парламент, тимови за промоцију

Рок:

Током целе године.

3) Стално обавештавање, путем писаних и електронских медија и ажурирањем информација на интернет страници Факултета, о свим активностима Факултета.

9. САРАДЊА СА ОРГАНИМА И ТЕЛИМА УНИВЕРЗИТЕТА


Факултет има своје представнике на Универзитету у Центру за обезбеђење и унапређење квалитета, као и у Одбору за обезбеђење квалитета, који узимају активно учешће у раду и координирају рад Универзитета и Факултета на обезбеђивању квалитета. На захтев Одбора за квалитет Универзитета, Факултет је у обавези да благовремено доставља тражене податке, да усаглашава и да изврши евентуалне провере квалитета на њихов захтев. Својим активностима Факултет треба да оствари свој препознатљив допринос унапређењу квалитета наставе и научног рада Универзитета у Нишу, коме и припада. О овим активностима се стара Комисија за обезбеђење и контролу квалитета Факултета.

Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Пољопривредном факултету у Крушевцу има за циљ да обавезе све субјекте на Факултету, да обављајући своје дужности које произилазе из нормативних аката Факултета и Закона, унапреде културу квалитета, доследним и благовременим спровођењем Стандарда квалитета за акредитацију и самовредновање, изграђујући и унапређујући развој Факултета у свим аспектима његове делатности. Истовремено, Акциони план обавезује све наведене субјекте, као и све запослене, да обављају своје послове квалитетно и на време, без посебног покретања неке акције за унапређење квалитета. Активности морају бити свакодневне и континуиране, а не само поводом самовредновања, екстерних провера и акредитације. Процес сталних унапређења и континуираних активности у складу са усвојеним нормативним актима, најбоља је гаранција за несметани развој Факултета и

јачање његове позиције, како у образовном простору Србије, тако и у европском образовном простору.

Председник Привременог савета
Пољопривредног факултета у Крушевцу




Проф. др Ненад. Д. Павловић

