

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У ЈАГОДИНИ**



**СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА  
ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ЈАГОДИНИ**

Јагодина, 2008.

---

Број 01-1362

13.05. 2008. год.  
35000 ЈАГОДИНА

На основу Стандарда 1. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ број 106/06) и члана 150. став 1. тачка 18. Статута Педагошког факултета у Јагодини, Савет Педагошког факултета у Јагодини, на предлог декана Факултета, на седници одржаној дана 13. маја 2008. године, донео је

## СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

### УВОД

- x Документ *Стратегија обезбеђења квалитета, поступци за обезбеђење квалитета Педагошког факултета у Јагодини* део је система обезбеђења и унапређења квалитета Педагошког факултета у Јагодини Универзитета у Крагујевцу.
- x Документом се уређују систем и поступци управљања квалитетом у свим областима рада Факултета.
- x Документ се односи на све студијске програме Педагошког факултета у Јагодини.

*Стратегија обезбеђења квалитета* је трајан документ Педагошког факултета у Јагодини, који ће се периодично преиспитивати и мењати, и служити као основ за израду акционог плана у области обезбеђења квалитета.

Полазну основу за израду Стратегије обезбеђења квалитета чине:

1. Закон о високом образовању („Службени гласник РС” 76/2005)
2. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС” 110/2005)
3. Болоњска декларација
4. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС” 106/2006)

5. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа ("Службени гласник РС" 106/2006)
6. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС" 106/2006)
7. Статут Универзитета у Крагујевцу
8. Статут Педагошког факултета у Јагодини

## **1. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### **1.1. Мисија**

Мисија Педагошког факултета у Јагодини је да допринесе развоју савременог српског друштва путем:

- образовања високо професионалног просветног кадра,
- унапређивања теорије и праксе васпитања и образовања и
- организовања и спровођења истраживања заснованих на највишим степенима научно-истраживачког рада.

### **1.2. Визија**

Педагошки факултет у Јагодини визију свог развоја заснива на једновековној традицији непрестаног улагања у знање и квалитет образовања и савременим токовима и тенденцијама европског образовања. Визија Факултета подразумева стварање модерне високошколске установе познате и признате у Србији и Европи. Она се огледа у следећем:

- развијање наставе засноване на савременим научним сазнањима о образовању, потребама друштва и потребама студената;
- улагање у квалитет истраживачког рада и учествовање у националним и међународним научноистраживачким пројектима;
- професионални развој наставног кадра и јачање мотивације запослених при обављању својих професионалних дужности;

- подстицање студената на ефикасно учење, учешће у истраживањима и перманентно усавршавање професионалних знања и способности;
- континуирано унапређивање квалитета студијских програма основних, дипломских и последипломских студија;
- развој сарадње са другим образовним институцијама, локалном и регионалном заједницом;
- међународна сарадња и учешће у пројектима Европске уније.

## **2. ОПРЕДЕЉЕЊЕ ФАКУЛТЕТА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

**2.1.** Педагошки факултет у Јагодини, као високошколска установа од изузетног значаја за изградњу и одржање квалитетног образовног система у Србији, опредељен је да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета свих области свога рада. Поступцима и начином обезбеђења квалитета обухваћено је следеће: студијски програми, наставни процес, студентска пракса, праћење и вредновање рада студената; научноистраживачки и уметнички рад, уџбеници и литература, простор, опрема и наставна средства; ненаставна подршка, вредновање наставе од стране студената и управљање.

**2.2.** Циљ унапређења квалитета је достизање, одржавање и унапређење националних стандарда у образовању и васпитању, као и факултетској настави, научноистраживачком раду и управљању академским институцијама које се баве образовањем.

**2.3.** У раду Факултета остварује се повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности. Факултет обавља научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима наука и уметности које су релевантне за образовање учитеља и васпитача. Полазиште иновација у наставном процесу јесу подаци и закључци добијени систематским и научноистраживачким радом. Садржаји курсева ослањају се на савремена научна и научноистраживачка достигнућа, те се на

све ове начине остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.

**2.4.** Изградња и непрестано унапређивање културе квалитета чврсто је и јасно опредељење Педагошког факултета у Јагодини. Култура квалитета уграђује се у све области рада Факултета, тако да су сви запослени и сви студенти упознати са нормама и стандардима које се постављају пред једну високошколску установу. У том циљу, Факултет ће наставницима, сарадницима, ненаставном особљу и студентима омогућити едукацију (кроз семинаре, консултовање са стручњацима који се баве квалитетом у образовању, како у земљи тако и у иностранству, као и кроз сарадњу са Заводом за унапређивање квалитета у образовању и друге облике едукације).

### **3. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

**3.1.** Факултет доноси/ревидира *Стратегију обезбеђења квалитета*, чији су интегрални део и *Стандарди за обезбеђење квалитета*, најмање сваке две године и објављује је на сајту Факултета. Стратегију обезбеђења квалитета предлаже Десан у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета. Предлог Стратегије утврђује Наставно-научно веће Факултета, а усваја Савет Факултета.

#### **3.2. Мере и поступци унапређења квалитета**

Унапређење квалитета Педагошки факултет у Јагодини спроводиће на основу мера и поступака за обезбеђење квалитета, које су саставни део овог документа. Мере за обезбеђење квалитета обухватају систем поступака и активности за успостављање контроле и унапређење нивоа квалитета у свим областима рада Факултета:

- Перманентно преиспитивање квалитета студијских програма, њихова евалуација и реформисање, као и усклађивање са студијским програмима сродних факултета у Европи, и то оних за које се егзактним студијама и истраживачким поступцима показује да школују висококвалификовани учитељски, наставнички или васпитачки кадар

- Перманентно преиспитивање кадровског стања и унапређивање квалитета запослених кроз поштовање високих стандарда за избор, праћење и евалуацију наставног и научног рада, као и омогућавање перманентног стручног усавршавања

- Квалитетна сарадња са сродним факултетима и универзитетима у земљи и иностранству; продубљивање и ширење научне сарадње са реномираним факултетима који се баве образовањем учитељског, васпитачког и наставничког кадра, као и факултетима матичним за друге научне дисциплине које се изучавају на Педагошком факултету

- Коришћење савремених сазнања, као и резултата стручног и научног рада у наставном процесу, чиме се остварује јединство образовног, стручног и научног рада

- Стално преиспитивање опремљености и вршење критичких процена потребе набавке техничких и других наставних средстава, и опреме за научноистраживачки рад. Периодичне набавке нових средстава и опреме и квалитетно одржавање и сервисирање постојећих ресурса

- Установљавање сталног тела за праћење и контролу квалитета на Факултету – Комисије за квалитет.

#### 4. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

**4.1. Педагошки факултет у Јагодини** опредељен је за изградњу **организованог система квалитета**. Унапређење квалитета на Факултету спроводиће се структурирањем и применом *система обезбеђења квалитета*. Систем обезбеђења квалитета чине:

- Комисија за обезбеђење квалитета, коју формира Наставно-научно веће
- Поткомисије које, на предлог декана, формира Наставно-научно веће по потреби
- Орган управљања јесте Савет, а орган руковођења Декан Факултета
- Стручни органи: Наставно-научно веће, већа катедри
- Стратегија обезбеђења квалитета, која обухвата и мере и процедуре за обезбеђење квалитета
- Акциони планови.

**4.2. Субјекти обезбеђења квалитета** су декан, продекани, координатори, шефови катедри и сви запослени, као и студенти Факултета, који, у складу са својим компетенцијама и пољем свога рада, делују у правцу обезбеђења и повећања нивоа квалитета. Оперативни спроводиоци процедура јесу: декан, продекани, шефови катедри, Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, поткомисије (за студентску евалуацију рада наставника, сарадника и Факултета; за квалитет студијских програма; за издавачку делатност; за реформу и обезбеђење квалитета праксе итд.). У обезбеђењу квалитета студенти активно учествују кроз рад Студентске организације и Студентског парламента.

**4.3.** У процесу обезбеђења квалитета исказују се резултати самовредновања Факултета, који обухватају евалуацију свих аспеката рада Факултета. Резултати поступака самовредновања доступни су јавности, а посебно учесницима у наставном, научноистраживачком и административном раду Факултета:

- катедрама
- Наставно-научном већу
- Студентском парламенту и Студентској организацији
- организационим јединицама Секретаријата
- Савету Факултета
- Универзитету.

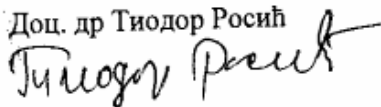
Широј јавности резултати периодичне провере квалитета презентују се објављивањем на веб сајту Факултета.

Преиспитивање и унапређење стратегије обезбеђења квалитета обавиће се најкасније до 1. априла 2010. године, о чему ће Комисија за обезбеђење квалитета сачинити извештај и предлоге измена и доставити измењени документ Савету Факултета.

Стратегија обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Јагодини ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб сајту Педагошког факултета у Јагодини ([www.pefja.kg.ac.yu](http://www.pefja.kg.ac.yu)).

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Доц. др Тиодор Росић



Број 01-1060

17.04. 2008. год.  
35000 ЈАГОДИНА

На основу Стандарда 2. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, број 106/06) и члана 177. Статута Педагошког факултета у Јагодини, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Јагодини, на седници одржаној дана 17. априла 2008. године, донело је документ

## **СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ЈАГОДИНИ**

### **1. ОПРЕДЕЉЕЊЕ ФАКУЛТЕТА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

1.1. Педагошки факултет у Јагодини, као високошколска установа од изузетног значаја за изградњу и одржање квалитетног образовног система у Србији, опредељен је да непрекидно и систематски ради на унапређењу квалитета свих области свога рада. Поступцима и начином обезбеђења квалитета обухваћено је следеће: студијски програми, наставни процес, студентска пракса, праћење и вредновање рада студената; научноистраживачки и уметнички рад, уџбеници и литература, простор, опрема и наставна средства; ненаставна подршка, вредновање наставе од стране студената и управљање.

1.2. Циљ унапређења квалитета је достизање, одржавање и унапређење националних стандарда у образовању и васпитању, као и факултетској настави, научноистраживачком раду и управљању академским институцијама које се баве образовањем.

1.3. У раду Факултета остварује се повезаност образовне, научноистраживачке, уметничке и стручне делатности. Факултет обавља



научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима наука и уметности које су релевантне за образовање учитеља и васпитача. Полазиште иновација у наставном процесу јесу подаци и закључци добијени систематским и научноистраживачким радом. Садржаји курсева ослањају се на савремена научна и научноистраживачка достигнућа, те се на све ове начине остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.

**1.4. Изградња и непрестано унапређивање културе квалитета** чврсто је и јасно опредељење Педагошког факултета у Јагодини. Култура квалитета уграђује се у све области рада Факултета, тако да су сви запослени и сви студенти упознати са нормама и стандардима које се постављају пред једну високошколску установу. У том циљу, Факултет ће наставницима, сарадницима, ненаставном особљу и студентима омогућити едукацију (кроз семинаре, консултовање са стручњацима који се баве квалитетом у образовању, како у земљи тако и у иностранству, као и кроз сарадњу са Заводом за унапређивање квалитета у образовању и друге облике едукације).

## **2. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

**2.1.** Факултет доноси/ревидира **Стратегију обезбеђења квалитета**, чији су интегрални део и **Стандарди за обезбеђење квалитета**, најмање сваке две године и објављује је на сајту Факултета. Стратегија обезбеђења квалитета доноси се следећим поступком:

- Комисија за обезбеђење квалитета Педагошког факултета у Јагодини формира поткомисију/поткомисије за израду/ревизију Стандарда и поступака обезбеђења квалитета.

- Поткомисије израђују предлог документа

- Припремљен предлог разматра Наставно-научно веће

- Наставно-научно веће усваја документ или предлаже измене и допуне документа

- Комисија за обезбеђење квалитета разматра предложене измене и коригује текст документа

- Наставно-научно веће доноси Одлуку о његовом усвајању.

### **2.2. Мере и поступци унапређења квалитета**

Унапређење квалитета Педагошки факултет у Јагодини спроводиће на основу мера и поступака за обезбеђење квалитета, које су саставни део овог документа. Мере за обезбеђење квалитета обухватају систем поступака и активности за успостављање контроле и унапређење нивоа квалитета у свим областима рада Факултета:

#### **2.2.1. Наставни планови и програми, наставни процес и наставни кадар**

- Перманентно преиспитивање квалитета студијских програма, њихова евалуација и реформисање

- Усклађивање студијских програма са студијским програмима сродних факултета у Европи, и то оних за које се егзактним студијама и истраживачким поступцима показује да школују висококвалификовани учитељски, васпитачки или наставнички кадар

- Перманентно преиспитивање кадровског стања и усклађивање норми

које се тичу броја наставника, њихове релевантне експертности и њиховог радног оптерећења са националним и европским стандардима

- Унапређивање квалитета запослених кроз поштовање високих стандарда за избор, праћење и евалуацију наставног и научног рада, као и омогућавање перманентног стручног усавршавања

- Поштовање високих критеријума за издавање уџбеника и приручника наставника и сарадника Факултета, у складу са националним и европским стандардима

- Стална набавка висококвалитетне уџбеничке литературе, српске и иностране, из области педагошко-дидактичких наука, али и свих научних и уметничких дисциплина које се на Факултету изучавају.

### **2.2.2. Простор, опрема, библиотечко-информациони ресурси**

- Предузимање свих административно-правних поступака за обезбеђење одвијања наставе у простору чији је власник Факултет, као и за формирање вежбаонице високих стандарда у којој би се одвијала пракса студената

- Стално инвестирање у побољшање квалитета простора за наставу, рад административних јединица, рад библиотеке, позоришта, центра за учење

- Инвестирање у спољни простор Факултета у којем се одвијају специфични облици наставе: пољске учионице, спортске терене и ботаничку башту

- Стално преиспитивање опремљености и вршење критичких процена потребе набавке техничких и других наставних средстава, и опреме за научноистраживачки рад. Периодичне набавке нових средстава и опреме и квалитетно одржавање и сервисирање постојећих ресурса.

- Стална набавка стручне литературе и уџбеника; Електронска обрада старих књига од непроцењиве вредности које Факултет поседује.

### **2.2.3. Научноистраживачки рад и издавачка делатност**

- Факултет подстиче запослене наставнике и сараднике да се баве научноистраживачким радом и што чешће објављују резултате свога рада

- Продубљивање и ширење научне сарадње са реномираним факултетима који се баве образовањем учитељског, васпитачког и наставничког кадра, као и

факултетима матичним за друге научне дисциплине које се изучавају на Педагошком факултету

- Аплицирање за интернационалне научне и развојне пројекте и програме, као и пројекте које финансира Министарство науке Републике Србије

- Обезбеђење приступа академској интернет мрежи за све рачунаре на Факултету

- Доношење и повремено ревидирање Правилника о издавачкој делатности

- Поштовање високих критеријума за издавање научних публикација наставника и сарадника Факултета, у складу са националним и европским стандардима; Финансијска подршка за штампање научних публикација

- Поштовање високих критеријума периодике чији је издавач Факултет; регистровање часописа као часописа националног научног ранга код Министарства науке Републике Србије

- Обављање административно-правних и организационих послова за отварање књижаре (скриптарнице) у склопу Факултета

#### **2.2.4. Ненаставна подршка и управљање Факултетом**

- Компјутеризација рада свих административних служби и Студентске службе
- Усклађивање броја ненаставних радника и њихове врсте и степена образовања у складу са националним и међународним стандардима

- Перманентно стручно усавршавање ненаставног особља у областима њиховог директног рада, информационо-комуникационих технологија, страних језика, вештина менаџмента

- Стална оптимизација система информисања и одлучивања на Факултету

- Стална рационализација процедура и поступака у вези са свим сегментима рада Факултета

- Едукација чланова органа управљања Факултетом о принципима менаџмента ресурсима

- Периодично ревидирање и рационализација система подстицајних и корективних мера

- Периодично ревидирање организације рада (катедре, радне јединице); постизање рационализације у организацији рада

### **2.2.5. Студенти и организације студената**

- Обезбеђење просторија за рад студентских организација
- Обезбеђење јасног система упућивања предлога иновативних и корективних мера за рад Факултета од стране студената
- Пружање стручне и материјалне подршке Студентском парламенту у обављању евалуације рада наставника, сарадника и Факултета
- Стални рад на укључивању студената у различите програме (размена студената, студијска путовања и сл.) ради постизања што боље обавештености студената о европским тенденцијама у образовању и квалитету наставе на другим универзитетима.

## **3. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА**

**3.1. Педагошки факултет у Јагодини** опредељен је за изградњу **организованог система квалитета**. Унапређење квалитета на Факултету спроводиће се структурирањем и применом *система обезбеђења квалитета*. Систем обезбеђења квалитета чине:

- Комисија за обезбеђење квалитета, коју формира Наставно-научно веће
- Поткомисије које, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета, формира Наставно-научно веће по потреби
- Орган управљања (Савет), орган руковођења (декан Факултета)
- Стручни органи: већа катедри, Наставно-научно веће
- Стратегија обезбеђења квалитета, која обухвата и мере и поступке за обезбеђење квалитета.

**3.2. Комисија за обезбеђење квалитета** има тринаест (13) чланова, и то: четири (4) наставника, четири (4) сарадника, два (2) представника запослених ван наставе и три (3) студента. Комисију бира Наставно-научно веће. Представнике запослених ван наставе предлажу запослени ван наставе, а представника студената

предлаже Студентски парламент. Наставнике и сараднике предлажу већа катедри.

Мандат чланова комисије траје две (2) године. Исто лице може бити изабрано за члана Комисије више пута. Члану Комисије престаје мандат пре истека времена на које је изабран на лични захтев, престанком радног односа, односно статуса студента на Факултету, и опозивом. Члан Комисије може бити опозван ако не испуњава дужности члана Комисије дана или злоупотреби положај члана Комисије.

**3.2. Субјекти обезбеђења квалитета** су сви запослени и студенти Факултета, који, у складу са својим компетенцијама и пољем свога рада, делују у правцу обезбеђења и повећања нивоа квалитета. Оперативни спроводиоци процедура јесу: Комисија за обезбеђење квалитета, Наставно-научно веће, поткомисије (за студентску евалуацију рада наставника, сарадника и Факултета; за квалитет студијских програма; за издавачку делатност; за реформу и обезбеђење квалитета праксе итд.). У обезбеђењу квалитета студенти активно учествују и кроз рад Студентске организације и Студентског парламента.

## 4. КВАЛИТЕТ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

*Стандард:* Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењавање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од одговарајућих организација из окружења. Високошколска установа редовно и систематски проверава и, по потреби, изнова одређује: циљеве студијског програма, њихову структуру и садржај, радно оптерећење студената мерено ЕСП бодовима, исходе, стручност студената који су завршили студије, могућност запошљавања и даљег школовања.

### 4.1. Доступност и садржај програма студија

Студијски програм је повезана и усклађена целина која обухвата све релевантне податке о циљевима, садржају и начинима рада. Студијски програми Педагошког факултета у Јагодини у складу су са његовом мисијом висококвалитетног образовања учитеља, наставника и васпитача за рад у предшколским установама и домовима ученика.

Факултет непрекидно и систематски ради на унапређивању нивоа студијских програма, у складу са захтевима квалитетног образовања и васпитања, новим сазнањима у наукама релевантним за циљеве рада Факултета и постизањем компатибилности студијских програма у интегрисаном европском простору високог образовања.

*Студијски програм* Педагошког факултета у Јагодини доступан је у електронском и штампаном облику (*у Водичу за студенте*) и садржи следеће елементе:

#### 4.1.1 Општи подаци

Студијски план садржи следеће податке:

- назив и врста студијског програма (основне, мастер, докторске академске студије)
- сврха студијског програма
- циљеви студијског програма

- исходи учења, компетенције стечене током студија
- академски, односно научни назив
- услови за упис студијског програма
- трајање студијског програма.

#### **4.1.2. Студијски план**

- наставни план приказан табеларно по годинама студија који приказује распоред предмета и модула по семестрима, односно годинама
  - фонд часова наставе и укупног оптерећења студената, седмично и у семестру, изражен у сатима и ЕСП бодовима
    - оптерећење студента у изради завршног рада, исказано ЕСП бодовима
    - листу изборних предмета по годинама, односно изборним подручјима
    - образложење које укључује однос општеобразовних, теоријско-методолошких и стручно-апликативних предмета
      - опис наставних предмета
      - опис интегрисане и континуиране праксе, са бројем сати оптерећења студента и бројем ЕСП бодова, по годинама студија.

##### **4.1.2.1. Опис предмета садржи:**

- назив предмета
  - имена наставника/сарадника
  - статус предмета (обавезни/изборни)
  - годину и семестар студија
  - број часова: предавања, вежби, практичног рада, самосталног рада студената
- предуслове за похађање предмета
- сврху предмета у целини курикулума, тј. његову међуповезаност са другим курсевима
    - циљеве предмета
    - јасно формулисане исходе
    - садржај предмета
    - начине рада
    - напомене о укључености садржаја предмета у интегрисану праксу студената



- начине праћења и евалуације рада студената (студент може остварити највише 100 поена на сваком предмету; у програму предмета наводи се тачан број поена које студент може остварити реализацијом предиспитних обавеза и на испиту)

- препоручену литературу са назнаком о томе да ли библиотека Факултета има наведену литературу.

#### **4.1.2.2. Опис стручне и методичке праксе садржи:**

- листу студијских предмета из којих се обавља пракса по годинама студија/семестрима

- имена наставника/сарадника задужених за планирање и евалуацију задатака
- оптерећење студената током практичног и самосталног рада, укључујући и припрему и израду извештаја, изражено бројем сати рада и бројем ЕСП бодова

- циљеве

- исходе

- листу конкретних задатака из сваког студијског предмета

- садржај конкретних задатака

- начине припреме

- начине рада

- начине праћења и евалуације рада студената

#### **4.2. Поступци за одобравање, праћење и контролу квалитета програма**

Факултет организује редовно праћење и проверу квалитета студијских програма током школске године кроз рад Комисије за обезбеђење квалитета:

- сваки наставник подноси Комисији и одговарајућој катедри евалуацију курикулума засновану на оствареним резултатима и запажањима током текуће школске године, као и образложене предлоге за његову допуну и измене, најкасније 14 дана по окончању летњег семестра.

- Комисија организује студентску евалуацију студијских програма у терминима у којима се организује и евалуација наставног процеса (в. т. 5.5)

- студентски парламент може да самостално организује и спроведе сопствену евалуацију студијских програма и достави своје мишљење и предлоге Комисији и Наставно-научном већу Факултета најкасније до 1. марта текуће школске године;

- Комисија за обезбеђење квалитета најмање једном годишње, а најкасније до 1. септембра, врши генералну критичку анализу студијских програма, узимајући притом у обзир евалуације наставника, мишљења студената и закључке са јавне расправе. Комисија доноси сопствени извештај у коме даје оцену о ваљаности, и спроводивости курикулума.

– једном у три године Комисија врши упоређивање студијских програма са најмање две одговарајуће стране високошколске установе и подноси о томе извештај.

#### **4.3. Учешће одговарајућих институција, студената и сродних факултета у земљи и иностранству у контроли квалитета и анализи упоредивости студиског програма**

Факултет обезбеђује непрекидно осавремењивање курикулума кроз рад својих стручних органа према јасно дефинисаном распореду:

– на основу евалуација наставника катедре разматрају студијске програме и подnose Наставно-научном већу извештај о извршеној анализи са мишљењем о квалитету истих и предлозима измена најкасније до 1. марта текуће школске године;

- најмање једном у три године Факултет организује јавну расправу о студијским програмима. У јавној расправи учествују: директори школа и установа у којима раде

- дипломирани студенти по завршетку студија; педагози одговарајућих установа; учитељи и васпитачи; представници Националне службе за запошљавање; представници школске управе округа; декани других педагошких и сродних факултета; афирмисани стручњаци из области педагогије; представници Министарства просвете и спорта;

- Наставно-научно веће разматра извештај Комисије за обезбеђење квалитета, узимајући у обзир резултате јавне расправе, студентску евалуацију студијских програма и извештаје катедри и усваја *Предлої измена студијскої програма* који подноси Универзитету на усвајање најкасније до 30. априла текуће школске године.

## 5. КВАЛИТЕТ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

*Стандард:* Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз интерактивност наставе, њено непрестано осавремењавање, иновирање и унапређивање, повезивање теоријских знања са праксом, укључивање примера у наставу, професионални рад наставника и сарадника, поштовање наставних принципа, коришћење савремене наставне технологије, доношење и поштовање планова рада по предметима, као и праћење квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

### 5.1. Наставни процес на Педагошком факултету у Јагодини обухвата:

- извођење наставе (предавања, вежбе, консултације, менторски рад),
- реализацију студентске праксе и
- организовање испита.

Факултет врши редовно праћење и проверу квалитета наставног процеса током школске године. Овај сегмент рада Факултета директно укључује рад Декана, продекана за наставу и Комисије за обезбеђење квалитета.

### 5.2. Настава

Наставни процес одвија се према плану и програму за сваки предмет за дати студијски програм. На почетку семестра студенти се, путем анкетирања које спроводи Служба за студентска питања, опредељују за изборне предмете. За изборне предметне модуле/подручја, студенти се опредељују према условима садржаним у курикулуму (програму појединачних предмета). Уколико специфични предуслови за похађање одређеног изборног курса/модула/подручја постоје, продекан за наставу сачињава писано обавештење о условима. Служба за студентска питања у склопу анкете (која се јавно објављује на сајту Факултета и огласној табли) обавештава студенте о специфичним условима и проверава њихову испуњеност.

Садржаји предавања континуирано се иновирају и усклађују са најновијим научним сазнањима и достигнућима, као и са изменама у основношколском

курикулуму. Предавањима се обухватају оне теме за које је такав приступ најрационалнији, као и систематизација одређених тема, теме за које нема адекватне литературе (или литературе адекватног обима), теме или јединице које су тешке или неразумљиве, теме за које се показује да је претходно знање студената недовољно. Садржаје који се не могу обезбедити у Библиотеци Факултета (садржаји предавања, адаптирани садржаји из литературе и сл.) наставник доставља систем администратору који их поставља на сајт Факултета (“материјали за наставу”).

5.2.1. Наставници и сарадници имају коректан однос према студентима и поступају професионално, што студенти оцењују (студентска евалуација рада наставника). Наставник евидентира присуство и активност студената (учешће у дискусијама, презентације, степен и темпо савладавања литературе и задатака) у портфолиу за сваки курс. На основу евиденције, наставник додељује студенту одређени број поена за активност и присуство настави.

5.2.2. Настава укључује примере из праксе, интерактивна је и подстиче студенте на примену стечених знања, што се рефлектује у настави методика предмета, самосталном истраживачком раду студената, и на пракси. Ови циљеви експлицирани су у посебном одељку “сврха студијског предмета” који је предвиђен за програм сваког предмета и показује усмереност курса на практичну примену знања и вештина стечених на курсу. Применљивост и подстицајност стечених знања и вештина студенти оцењују у евалуацији предмета.

5.2.3. На основу Студијског програма, Декан објављује *Распоред наставе* који садржи:

- јасно истакнуте предмете по студијским групама и годинама,
- имена наставника и сарадника задужених за сваки наставни предмет,
- временску и просторну структуру извођења часова предавања и вежби.

Распоред наставе видно је истакнут на огласној табли и сајту Факултета најмање 10 дана пре почетка семестра. Само по одобрењу декана или продекана за наставу могуће је променити распоред часова. Својевољно мењање распореда сматра

се тежом повредом радне дисциплине.

5.2.4. Сваки наставник на почетку семестра (на првом часу) наставник упознаје студенте (и усмено и у писаној форми) са оперативним планом рада на предавањима и вежбама, правима и обавезама студената, датумима полагања колоквијума и свим осталим роковима важним за реализацију програма, са начином оцењивања на предмету, информацијама о уџбеницима, односно обавезној и допунској литератури.

5.2.5. Сваки наставник и сарадник подноси одговарајућој катедри извештај о свом раду у претходној школској години најкасније 15 (петнаест) дана након завршетка летњег семестра. Извештај садржи анализу, односно вредновање и евалуацију наставног процеса, као и предлоге за допуну и измене плана рада. На основу извештаја наставника, катедре разматрају реализацију наставног процеса и подносе наставно-научном већу извештај о извршеној анализи са мишљењем о квалитету наставе и предлозима измена на првој наредној седници Већа.

Комисија организује студентску евалуацију наставе најкасније до краја семестра у којем се настава датих предмета окончава.

Студентски парламент може да организује и спроведе сопствену евалуацију наставе и достави своје мишљење и предлоге Комисији и наставно-научном већу Факултета најкасније до краја текућег семестра.

Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за наставу и декан врше анализу – вредновање наставног процеса, узимајући притом у обзир извештаје наставника и сарадника, као и резултате студентске евалуације наставе. Комисија доноси сопствени извештај о спровођењу наставног процеса у коме даје оцену о спровођењу и предлаже наставно-научном већу мере за побољшање рада.

Наставно-научно веће разматра извештај о спровођењу наставног процеса Комисије за обезбеђење квалитета једном годишње, најкасније до утврђивања предлога Годишњег извештаја о раду Факултета.

5.3. **Студентска пракса** јесте облик рада студената од нарочите важности. О њеној реализацији старају се *координатор студентске праксе*, продекан за наставу,

декан и шефови одсека и катедри.

Студент, осим усмених инструкција у вези са обављањем праксе, од предметних наставника добија задатке и упутства у писаној форми пре почетка праксе. Анализа и евалуација праксе врши се усмено и у писаној форми, у првој седмици после праксе, и обухвата и студентску евалуацију организације, садржаја и остварености циљева праксе.

Институције у којима се реализује пракса (управа институције) учествују у креирању циљева и задатка праксе, нарочито организационих решења. Координатор праксе овим институцијама (управи) доставља програм и план праксе.

Комисија врши анализу и евалуацију обављене праксе на основу извештаја координатора праксе и резултата евалуације студената најкасније до 31. маја текуће школске године и подноси извештај Наставно-научном већу Факултета.

#### **5.4. Други облици наставе**

У циљу што ефикаснијег повезивања факултетске наставе са реалним професионалним ситуацијама, али и увида у специфичности рада на другим сродним факултетима, на Педагошком факултету у Јагодини организују се и други облици активности које имају образови, васпитни или културни карактер, односно активности које имају едукативни карактер.

Факултет организује предавања гостујућих предавача: страних предавача и предавача са других факултета у земљи, трибине, округле столове, панел дискусије и сл.

Мобилност студената и њихово укључивање у студијска путовања планирају се у оквиру сваког програма на ком Факултет учествује.

#### **5.5. Оцењивање**

Поступак праћења рада студената и оцењивања представља саставни део програма

сваког курса. Поступак садржи: опис активности која се оцењује, број поена (минимални и максимални) који студент стиче реализацијом сваке активности, коначну оцену у односу на стечени збир поена. Укупни број поена које студент може остварити на једном курсу/предмету јесте 100, а скала оцењивања униформна је за све предмете да би се обезбедила јасност у критеријумима оцењивања. Предиспитне обавезе могу обухватити:

- ✓ присуство и активност студената на настави (учешће у дискусијама, анализама, решавању задатих проблема и задатака, степен заинтересованости, интеракцију са наставником/сарадником и другим студентима, степен иницијативе у раду и сл.)
- ✓ самостални рад студента – семинарски рад, презентација семинарског рада, израда припреме за час, израда пројекта истраживања, реализација истраживања, израда есеја и реферата, учешће у групном раду, иницијатива и кооперативност у групном раду/раду у пару)
- ✓ степен савладаности литературе
- ✓ колоквијуме

Приликом утврђивања врсте, обима и тежине предиспитних обавеза, наставник их мора ускладити са: природом предмета, циљевима студијског предмета, бројем ЕСП бодова (предвиђеним бројем часова контактне наставе и сати самосталног рада). Уколико је на предмету више наставника/сарадника, сваки од њих оцењује тематску област коју обрађује, а коначна оцена се своди сабирањем броја поена. Наставници договарају обим и ниво захтева, и у програм предмета уносе критеријуме оцењивања и наводе предиспитне обавезе.

### **5.5.1. Испити**

Полагање испита организује се непосредно по окончању наставе у испитном року.

Наставник је дужан да студентима омогући полагање делова садржаја студијског предмета у току трајања наставе кроз колоквијуме.

Део испита (колоквијум) може се полагати највише два пута. Уколико студент не положи део испита има право да изађе на поправни који се одржава најкасније 15 дана од првог полагања.

Сваки наставник дужан је да на почетку семестра студенте упозна са минимумом пред-испитних обавеза. Студент који је испунио минимум предиспитних обавеза, а није положио део испита или није уопште полагао испит из делова, има право да у испитном року полаже испит у целини.

Положени део испита (колоквијум) признаје се приликом полагања испита у целини.

Наставник је дужан да на почетку семестра објави оквирно време полагања делова испита.

Наставник и сарадник оверавају потписом у индексу да је студент реализовао предиспитне обавезе, уносећи број поена које је студент остварио. Оверавање се може вршити непосредно по реализацији предиспитне обавезе (семинарски рад, самостални рад друге врсте, колоквијум) или крајем семестра.

У одређеним роковима студент пријављује испит предавањем попуњене пријаве Служби за студентска питања. На основу добијених пријава, Служба сачињава Записник о полагању испита, а исти преузима наставник/сарадник на датом предмету.

Студент не може полагати испит пријављивањем испита испитивачу, тј. испитивач не може у записник уписати студента који је накнадно доставио испитну пријаву. После обављеног испита, наставник/сарадник предаје попуњен записник и пријаве Студентској служби.

#### **5.5.2. Контрола квалитета оцењивања обухвата следеће поступке:**

- ✓ анализу резултата студентске евалуације рада наставника/сарадника; упитник садржи



најмање једно питање о квалитету и поштовању стандарда оцењивања

- ✓ анализу резултата самосталне анкете коју, по потреби, уз сагласност Наставно-научног већа, може спровести Студентски парламент. Наставно-научно веће разматра целисходност и ваљаност пројектоване организације евалуације.
- ✓ анализу просечне оцено на сваком предмету, која се објављује на крају сваке школске године
- ✓ примедбама и сугестијама студената чланова Комисије за контролу квалитета наставног процеса
- ✓ анализом критеријума оцењивања на предметима на којима је просечна оцена несразмерно висока, или несразмерно ниска.

**5.6.1. Табеле (анкете) за евалуацију рада Факултета, наставног процеса и рада наставника и сарадника**

**5.6.1. Евалуација рада Факултета**

*Молимо вас да искрено и одговорно изразите своје мишљење о квалитетима рада Факултета имајући у виду услове у којима усђанова ради, процесима и резултатима који се постижу.*

*Захваљујемо на сарадњи!*

Заокружите једну од пет понуђених оцена за наведене тврдње у следећим табела.

Бројеви имају значење: 1 – уопште се не слажем; 2 – углавном се не слажем;

3 – делимично се слажем; 4 – у великој мери се слажем; 5 – слажем се у потпуности

Библиотека Факултета је снабдевена потребним уџбеницима за извођење наставе и припремање испита	1	2	3	4	5
Библиотека има адекватну литературу усклађену са савременим тенденцијама и стварним потребама студената	1	2	3	4	5
Факултет поседује довољно рачунара и техничке опреме који се користе у циљу испуњења основних задатака наставе	1	2	3	4	5
Библиотечки ресурси, интернет и остали сервиси у довољној мери су на располагању студентима	1	2	3	4	5
Факултет је опремљен одговарајућим наставним средствима потребним за извођење наставе	1	2	3	4	5
Упознат/а сам са својим правима и обавезама на Факултету	1	2	3	4	5
Благовремено сам информисан/а о питањима која су битна за моје студирање	1	2	3	4	5
Задовољан сам радом декана	1	2	3	4	5
Задовољан сам радом продекана за наставу	1	2	3	4	5
Задовољан сам ангажовањем студента продекана	1	2	3	4	5
Задовољан сам радом студентске службе	1	2	3	4	5
Факултет поседује адекватан простор, опрему и остале ресурсе за наметано студирање	1	2	3	4	5

### 5.6.2. Студентско процењивање наставних предмета

*Молимо вас да искрено и одговорно изразите своје мишљење о наставним предметима који се на нашем факултету изучавају. Тиме ћете дати значајан допринос појединачно сагледавању вредности предмета које изучавају на факултету. Ваша мишљења представљају значајан предуслов за предузимање одговарајућих мера за побољшање наставног процеса и ошклањање уочених слабости. Организатор анкетирања је Научно-наставно веће Факултета. Анкета је анонимна.*

*Захваљујемо на сарадњи!*

Заокружите једну од пет понуђених оцена за наставне предмете наведене у следећим табела.

Бројеви имају значење: 1 – уопште се не слажем; 2 – углавном се не слажем;

3 – делимично се слажем; 4 – у великој мери се слажем; 5 – слажем се у потпуности

**Наставни предмет:** \_\_\_\_\_

**Смер:** \_\_\_\_\_ **Година на којој се предмет слуша:** \_\_\_\_\_

Знања и вештине које стичем у настави овог предмета важне су за моју будућу професију	1	2	3	4	5
Обим и тежина захтева из овог наставног предмета су одговарајући	1	2	3	4	5
На факултету је обезбеђено довољно књига и других материјала потребних за овај предмет	1	2	3	4	5
Јасни су ми смисао и значај овог студијског предмета	1	2	3	4	5
Садржаји овог предмета су актуелни и занимљиви	1	2	3	4	5

### 5.6.3. Студентска евалуација рада наставника

*Молимо вас да искрено и одговорно изразите своје мишљење о раду наставника и сарадника нашег Факултета. Тиме ћете дати значајан допринос раду Факултета. Ваша мишљења представљају значајан предуслов за предузимање одговарајућих мера за побољшање наставног процеса и ошклањање уочених слабости. Организатор анкетирања је Научно-наставно веће Факултета. Анкета је анонимна.*

*Захваљујемо на сарадњи!*

Заокружите једну од пет понуђених оцена за наставне предмете наведене у следећим табела.

Бројеви имају значење: 1 – уопште се не слажем; 2 – углавном се не слажем;

3 – делимично се слажем; 4 – у великој мери се слажем; 5 – слажем се у потпуности

Година коју студент похађа: \_\_\_\_\_ Смер: \_\_\_\_\_

Наставник је припремљен за часове	1	2	3	4	5
Наставник редовно држи наставу	1	2	3	4	5
Наставник јасно и систематично излаже наставне садржаје	1	2	3	4	5
Наставник јасно и прецизно даје инструкције за самостално учење и рад	1	2	3	4	5
Наставник упознаје студенте са обавезама и литературом	1	2	3	4	5
Наставнику је важно да студент усвоји знања и стекне вештине које су битне за будућу професију	1	2	3	4	5
Наставник има коректан однос са студентима	1	2	3	4	5
Наставник подстиче студенте да буду активни на часовима	1	2	3	4	5
Наставник континуирано прати рад студената	1	2	3	4	5
Наставник поседује потребне педагошке квалитете	1	2	3	4	5
Наставник је припремљен за часове	1	2	3	4	5
Наставник редовно држи наставу	1	2	3	4	5
Наставник јасно и систематично излаже наставне садржаје	1	2	3	4	5
Наставник јасно и прецизно даје инструкције за самостално учење и рад	1	2	3	4	5
Наставник упознаје студенте са обавезама и литературом	1	2	3	4	5
Наставнику је важно да студент усвоји знања и стекне вештине које су битне за будућу професију	1	2	3	4	5
Наставник има коректан однос са студентима	1	2	3	4	5
Наставник подстиче студенте да буду активни на часовима	1	2	3	4	5
Наставник континуирано прати рад студената	1	2	3	4	5
Наставник поседује потребне педагошке квалитете	1	2	3	4	5

Шта посебно похваљујете у раду овог наставника?

Шта замерате овом наставнику?

## **6. Квалитет научноистраживачког, уметничког и стручног рада**

*Стандард:* Високошколска установа непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и вредновању резултата научноистраживачког, уметничког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес.

### **6.1.1. Циљеви и области научноистраживачког рада**

Факултет обавља научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима науке и уметности које су релевантне за образовање учитеља и васпитача. Полазиште иновација и осавремењавања наставног процеса јесу подаци и закључци добијени научноистраживачким и стручним радом. Садржаји програма ослањају се на савремена научна и научноистраживачка достигнућа, те се на све ове начине остварује јединство образовног, научноистраживачког, уметничког и професионалног (стручног) рада.

Циљеви научноистраживачког рада доприносе реализацији стратешких циљева Факултета и усклађени су како са њима, тако и са националним и европским циљевима и стандардима високошколског образовања.

Осим развоја свих наука и уметничких области које се на Факултету изучавају и чине основу васпитно-образовног рада и методика предмета, један од циљева научноистраживачког рада јесте и успостављање теоријских основа за иновирање садржаја и креирање и реструктурирање курикулума, како у високошколском образовању (в.т. 4.1. и 4.2), тако и у основношколском образовању и предшколском васпитању и образовању.

### **6.2. Планирање**

Факултет перманентно осмишљава, припрема и реализује научне, уметничке и стручне програме и пројекте. У осмишљавању и планирању ових програма учествују сви наставници и сарадници, а читавим процесом координира продекан за научноистраживачки рад. Научно-наставно веће:

- ✓ на предлог продекана за научноистраживачки рад усваја петогодишњи Програм

научноистраживачког рада

- ✓ на предлог продекана за научноистраживачки рад усваја годишњи програм који је саставни део Годишњег програма рада Факултета
- ✓ на предлог продекана за научноистраживачки рад усваја Програм развоја научноистраживачког подмлатка
- ✓ ствара потребне услове за научноистраживачки рад
- ✓ ствара услове за научноистраживачки рад у оквиру докторских академских студија
- ✓ укључује резултате научноистраживачког рада у наставни процес
- ✓ финансијски и организационо подржава наставнике и сараднике у реализацији научноистраживачког рада
- ✓ усваја Правилник о подршци у обављању научноистраживачког рада
- ✓ успоставља и продубљује сарадњу са научноистраживачким установама у земљи и иностранству
- ✓ подржава наставнике и сараднике који аплицирају за учешће на научноистраживачким и развојним пројектима у земљи и иностранству.

#### **6.2.1. Пројекти и међународна сарадња**

Факултет се, у складу са својим могућностима, јавља на конкурсе и јавне позиве Министарства науке и интернационалне програме. Међународна сарадња, као и сарадња са сродним факултетима у земљи, одвија се у оквиру заједничких пројеката и програма, организације научних скупова, размене часописа и других активности релевантних за научноистраживачки рад.

Факултет има правлнике и поступке који регулишу начин регистравања, финансирања и реализације пројеката наставника и сарадика Факултета.

#### **6.2.2. Научни скупови / конференције**

Дугорочни (петогодишњи) и годишњи план рада Факултета предвиђају одржавање научних скупова у организацији Факултета. Најмање једном годишње Факултет организује научни или научно-стручни скуп националног карактера. Факултет конкурише код Министарства за науку за суфинансирање научних скупова међународног и националног ранга. Програме скупова верификује Научно-наставно веће Факултета. Радно-пропагандни материјал испуњава високе стандарде квалитета, лекторисан је и ликовно и технички уобличен од стране стручњака у датим областима.

Усклађеност са научним стандардима утврђује програмски одбор. Резултати научних скупова презентују се научној и педагошкој јавности и популаризују се у одговарајућој форми.

### **6.2.3. Уметнички рад**

Како је уметнички рад једна од области наставног рада на Факултету, Факултет организује изложбе, концерте и друге облике уметничког рада својих наставника и сарадника најмање једном годишње. Уметничко-стручни рад обухвата активности из области методика уметности и планира се и реализује редовно, а најмање једном годишње као ваннаставна активност

### **6.3. Оцењивање обима и квалитета рада**

Евалуацију обима и квалитета научноистраживачког и уметничког рада Факултета врше катедре, а потом и Наставно-научно веће Факултета једном годишње, на основу извештаја о раду катедри и Годишњег извештаја о раду Факултета. Анализа обухвата: праћење успеха сарадника на мастер/магистарским и докторским студијама; број објављених радова у релевантним часописима; број радова наставника и сарадника изложених на конференцијама у земљи и иностранству; праћење и оцену квалитета рада на пројектима; број и ранг новопријављених (одобрених) пројеката; остале облике научноистраживачког, уметничког и стручног рада наведених под т. 6.2.

Факултет води картоне научних радника. Наставници и сарадници у обавези су да редовно, а најмање два пута годишње (на почетку првог и на почетку другог семестра) ажурирају своје картоне.

Катедре, Научно-наставно веће и Савет факултета деканату достављају своје предлоге мера за побољшање обима и квалитета научноистраживачког, уметничког и стручног рада. Деканат анализира предлоге и предузима одговарајуће мере.

Факултет подстиче запослене наставнике и сараднике да се баве научноистраживачким радом и што чешће објављују резултате свога рада начин регулисан одговарајућим документима: *Програм развоја научноистраживачкој подмлазика, Правилник о суфинансирању научноистраживачкој рада.*

## **6.7. Издавачка делатност**

Факултет обавља издавачку делатност у оквиру своје укупне делатности. Факултет припрема и објављује наставне, научне и стручне публикације, периодичку и информативне публикације. Издавачка делатност уређена је Правилником.

Факултет има план подизања рејтинга часописа које објављује. О подизању рејтинга часописа старају се декан, продекан за научноистраживачки рад и главни и одговорни уредници часописа.



## 7. КВАЛИТЕТ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

*Стандард:* Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног поступка, стварањем услова за перманентну едукацију и развој наставника и сарадника, и провером квалитета њиховог рада у настави.

7.1. При избору наставника поштују се стандарди и поступци прописаним Законом о високом образовању и упутством Националног савета. Они сегменти поступка и услова за избор наставника и сарадника који су у ингеренцији Факултета, преиспитују се и по потреби редифинишу сваке 3 (три) године. Поступак и услови за избор наставника и сарадника уређени су Статутом и општим актима Факултета, у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета у Крагујевцу. Овим актима обезбеђује се и јавност у избору.

Потребу за избором наставника и сарадника утврђује одговарајућа катедра, на основу планирања радног оптерећења наставника/сарадника. Предлог катедре утврђује Наставно-научно веће. Одлуку о расписивању конкурса доноси Декан, на предлог Наставно-научног већа.

Факултет води адекватну кадровску политику, са циљем обезбеђења квалитетног наставничког и сарадничког кадра. Структура наставног особља утврђује се на основу броја часова изражених курикулумом, тако да наставник остварује 180 часова свих облика активне наставе годишње, односно просечно 6 часова недељно. Најмање 70% наставника је у сталном радном односу. Број сарадника пројектује се тако да сарадници остварују 300 часова активне наставе годишње.

Посебан аспект кадровског планирања јесте баланс у старосној структури наставника и сарадника, те се избору и напредовању младих кадрова посвећује нарочита пажња.

Приликом избора кандидата у једно од наставничких звања, Факултет посебно вреднује научноистраживачки рад из уже области за коју се бира, што се исказује кроз:

- x број објављених монографија и поглавља у монографијама
- x број објављених уџбеника и приручника

- х број радова објављених у иностраним часописима, узимајући у обзир податак о импакт факторима часописа
- х број радова у домаћим часописима са листе министарства надлежног за науку
- х учешће на финансираним научноистраживачким пројектима
- х учешће са радовима (прилозима) на научно-стручним скуповима националног и међународног значаја
- х стручно и научно усавршавање из уже области, узимајући у обзир квалитет и трајање програма усавршавања
- х гостовање на сродним факултетима или факултетима матичним за ужу научну област наставника, у земљи и иностранству
- х менторства за докторске дисертације и магистарске/мастер радове
- х учешће у редакционим одборима регистрованих научних часописа.

Приликом избора наставника, вреднују се и резултати које је наставник постигао на пољу развоја институције, и то:

- х учешће на развојним пројектима
- х ангажовање у писању рецензија за одговарајуће научне и стручне публикације
- х допринос у развоју Факултета.

Оцена рада наставника добијена студентском евалуацијом узима се у обзир приликом избора наставника.

Приликом избора сарадника вреднују се исти аспекти, са изузетком оних које сарадник по природи надлежности не обавља (нпр. менторства).

7.2. Факултет систематски прати и оцењује научну, педагошку и истраживачку активност наставника и сарадника, што се исказује у Годишњем извештају о раду Факултета (извештаји катедри, извештај о научноистраживачком раду).

Наставници и сарадници једном годишње, до 20. септембра, уносе измене у свој картон научног радника, са пуним библиографским подацима и подацима о свим референцама. Картон научног радника наставник/сарадник у електронској форми доставља продекану за научноистраживачки рад. Картони свих наставника и сарадника доступни су на сајту Факултета.

Студентска оцена рада наставника представља део евалуације рада наставника.

Уколико се резултатима студентске евалуације рада наставника покажу мањкавости у раду наставника/сарадника, Комисија за квалитет на то указује, а декан, продекан за наставу и шеф одговарајуће катедре предузимају адекватне мере у циљу побољшања квалитета наставе. Наставно-научно веће Факултета доноси правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника.

7.3. Факултет систематски подстиче научноистраживачки рад наставника и сарадника. Поступци су дефинисани правилником о учешћу наставника/сарадника на научним скуповима, правилником о регистровању пројеката, програмом подстицања научноистраживачког подмлатка (у прилогу).

7.4. Факултет обезбеђује различите врсте усавршавања наставника и сарадника. Осим тога, наставници и сарадници у оквиру различитих програма и пројеката, као и из буџета Факултета, обезбеђују неопходну литературу за своје стручно усавршавање. Факултет организује и научно-стручне екскурзије. Организација научно-стручне екскурзије подразумева Годишњим планом рада (или програмом пројекта) предвиђену тему, програм, садржаје, циљеве и план имплементације резултата у рад Факултета. Програм предлаже Наставно-научно веће а усваја Савет Факултета.

Факултет сваке године организује посету Сајму књига у Београду, а према финансијским могућностима и посету сајму Дидакта и сајмовима књига и дидактичке опреме у иностранству.

7.5. Факултет пружа финансијско-материјалну подршку сарадницима у изради магистраских/мастер и докторских теза, обезбеђујући материјал за рад, техничке услове, штампање и корицење свих примерака, трошкове пријаве и одбране, што се дефинише Програмом развоја научноистраживачког подмлатка Факултета.

## 8. КВАЛИТЕТ СТУДЕНАТА

*Стандард:* Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студената на унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, перманентним праћењем и проверавањем резултата оцењивања и пролазности студената и предузимањем одговарајућих мера у случају пропуста.

### 8.1. Информисање

Факултет има програм благовременог информисања потенцијалних студената на сајту Факултета, у информатору, на конкурс, Сајму образовања у Крагујевцу. Осим званичног конкурса, у пропагандном материјалу наводе се и објашњавају потребне особине/карактеристике личности студената, потенцијали релевантни за будући позив и сви релевантни подаци о упису и студијама.

У конкурс за упис на прву годину студија, за сваки студијски смер наводи се број кандидата који ће бити примљен, услови за упис, критеријуми рангирања, број кандидата који се финансирају из Буџета, висина школарине за кандидате који се не финансирају из Буџета, поступак спровођења пријемног испита и рангирања кандидата.

При селекцији студената, вреднују се резултати постигнути у претходном школовању и резултати постигнути на пријемном испиту, у складу са Законом. Кандидати који су положили општу матуру или су постигли изузетне резултате у току претходног школовања, уписују се на начин дефинисан законом.

С обзиром на специфичност посла, на студије се могу примити лица која задовољавају посебне стандарде психофизичке способности наставника/васпитача.

По националној, верској, полној и социјалној основи студенти имају равноправан третман.

## 8.2. Пријемни испит

Факултет врши сталну евалуацију адекватности критеријума и поступака пријемног испита у оквиру научноистраживачког рада и развојних пројеката.

О свим аспектима пријемног испита стара се Комисија за спровођење Пријемног испита коју чини 5 (пет) чланова, а бира је ректор Универзитета, на предлог Научно-наставног већа Факултета. Комисија се верификује сваке године и сарађује са другим комисијама за спровођење пријемних испита на сродним факултетима.

Пријемни испит спроводи се у складу са Правилником о пријемном испиту.

Правилник садржи:

- ✓ критеријуме који се тичу претходног завршеног школовања
- ✓ начин вредновања изузетних резултата кандидата постигнутих пре конкурисања за упис на Факултет
- ✓ области из којих се врши елиминациона провера способности и вештина
- ✓ оквирне садржаје пријемног испита
- ✓ правила полагања пријемног испита
- ✓ начин и поступак утврђивања редоследа кандидата на ранг-листи
- ✓ надлежности Комисије за упис кандидата и Комисије за проверу способности и вештина
- ✓ листу докумената које кандидат подноси.

## 8.3. Обезбеђење квалитета студената остварује се:

- ✓ сталним преиспитивањем критеријума пријемног испита
- ✓ уписом најквалитетнијих кандидата
- ✓ поштовањем захтева у смислу психофизичке спремности кандидата
- ✓ креирањем и реализовањем курикулума у складу са стандардима и утврђеним потребама и приоритетима образовања учитеља и васпитача
- ✓ стварањем система учешћа студената у обезбеђењу квалитета наставног процеса и рада Факултета; систем се базира на укључивању студената у процес евалуације рада наставника, сарадника, служби и органа управљања Факултета, библиотеке и опремљености Факултета наставним средствима; поступци су регулисани одговарајућим правилником

- ✓ креирањем, поштовањем и унапређивањем система континуираног праћења рада студената и оцењивања студената
- ✓ јасним захтевима и системом вредновања предиспитних обавеза
- ✓ обезбеђењем услова за рад (организација праксе, Центар за учење, библиотека, читаоница, консултативна настава)
- ✓ обезбеђењем квалитетних удбеника, приручника, дидактичко-методичких средстава и додатне литературе)
- ✓ предузимањем одговарајућих мера у циљу обезбеђења и унапређења квалитета наставног процеса и рада Факултета.
- ✓

### 8.3. Оцењивање

Оцењивање студената обавља наставник датог предмета, у складу са Законом о високом образовању и општим актом Факултета.

Са поступком и критеријумима оцењивања, као и са обавезама, наставник упознаје студенте на првом часу. Сваки студијски програм садржи прецизиране критеријуме оцењивања.

Анализу постигнутог успеха студената статистички приказује Студентска служба у Годишњем извештају о раду Факултета. Анализа успеха, метода и критеријума оцењивања обавља се и по групама сродних предмета на катедрама.

Наставно-научно веће обједињује извештаје Студентске службе и катедри о постигнутом успеху и доноси општу оцену о оствареним резултатима студената у претходној школској години. Анализа успеха студената саставније део Годишњег извештаја о раду Факултета. Осим статистичких показатеља, овај извештај садржи и: компарацију са претходним годинама, између одсека, сродних и несродних предмета, уочене слабости и предлоге мера за побољшање – усавршавање система оцењивања. Наставно-научно веће врши и процене метода и критеријума оцењивања, при чему узима у обзир и резултате студентске евалуације рада наставника, те Деканату предлаже мере у вези са уоченим неправилностима у дистрибуцији успеха.

На основу Извештаја наставно-научног већа, Комисија за обезбеђење квалитета анализира и предупредује појаве које су у супротности са општим актима Факултета,

предлаже декану мере за отклањање уочених слабости и усавршавање система оцењивања.

Студентски парламент или/и организација могу у писаној форми доставити своје мишљење о оцењивању и/или успеху студената с предлогом мера за отклањање уочених слабости и усавршавање система праћења напредовања и оцењивања студената. Наставно-научно веће је у обавези да разматра ову оцену студената и предлоге.

Способност студената да примене знање оцењује се на пракси која је у блоковима присутна на свакој години студија.

За сваки предмет води се евиденција свих облика активности студената, а портфолио је доступан на увид студентима.

## **9. КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА**

*Стандард:* Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

9.1. Факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу потребну литературу, у довољној количини и на време. Факултет обезбеђује и остала наставна средства, која се углавном користе на пракси, а која студенти дуже од администратора мреже, предметних наставника или у медијатеци.

Квалитет уџбеника и других учила процењује се у складу са стандардима, на начин и по поступку утврђеним Правилником о уџбеницима.

9.2. Студентима су на располагању библиотека, читаоница и центар за учење са 20 рачунара и сталним приступом интернету, 12 сати дневно.

Организација и рад Библиотеке уређени су Правилником о систематизацији радних места и Правилником о раду Библиотеке, у складу са законским прописима о библиотечкој делатности. Библиотечки фондови доступни су свим студентима, наставном и ненаставном особљу Факултета, као и другим корисницима путем међубиблиотечке размене. Центар за учење доступан је свим студентима, наставном и ненаставном особљу Факултета. У њему се обезбеђује и коришћење ЦД и ДВД резача и штампача, док се у копирници Факултета обезбеђује копирање материјала, како за запослене, тако и за студенте.

Просторије Библиотеке са читаоницом и Центра за учење смештене су у одговарајућем делу зграде и на простору довољне површине, тако да се корисницима омогућују оптимални услови за рад.

9.3. На почетку прве године студија продекан за наставу обавештава студенте о начину рада библиотеке и рачунарског центра. Обавештења о начину коришћења осталих средстава и опреме студенти добијају од оних предметних наставника и сарадника на чијим се курсевима захтева употреба дате опреме (нпр. музички инструменти, видео камере, диктафони и сл. - в. т. 9.3).



9.4. Једном годишње комисија коју одређује Наставно-научно веће врши инвентар библиотечког фонда и предлаже мере за допуну фонда. Структуру и обим књижног фонда и учила критички процењују наставници према програмима својих курсева и предлажу набавку. Набавка друге опреме предлаже се у оквиру Годишњег плана набавки који, на предлог Наставно-научног већа, усваја Савет Факултета. Набавка опреме, литературе и других учила на пројектима на којима Факултет учествује одвија се према предлозима наставника и сарадника, уважавајући лимит буџета и приоритете које утврде катедре, односно Наставно-научно веће. Обнављање фонда врши се више пута у току године, како из сопствених средстава факултета, тако и из средстава предвиђених пројектима и програмима.

9.5. Рад библиотеке, Центра за учење и Медијатеке оцењује Наставно-научно веће и предлаже мере за усавршавање рада. Рад ових радних јединица, као и њихову опремљеност и доступност ресурса, оцењују и студенти путем анонимне анкете, која чини део студентске евалуације рада Факултета.

#### **9.6. Стандарди квалитета особља библиотеке и Центра за учење**

Број лица ангажованих у раду Библиотеке и Центра за учење, као и њихова стручна спрема, дефинисани су Правилником о систематизацији радних места и Правилником о раду Библиотеке, а усклађени су са националним стандардима. Особље је компетентно за послове које обавља и показује мотивисаност за рад и спремност за стручно усавршавање. У библиотеци су запослена два библиотекара са високим образовањем. Центар за учење одржава администратор мреже, при чему пружа неопходну помоћ у раду студентима.

Компетентност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци и центру за учење континуирано се прати; особљу се омогућује стручно усавршавање и напредовање.

## **10. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ВИСОКОШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ И КВАЛИТЕТ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ**

*Стандард:* Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се доношењем и спровођењем одговарајућег подзаконског акта.

### **10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке**

10.1. Факултет има организациону структуру и систем управљања који обезбеђују постизање постављених циљева и задатака.

Орган управљања Факултетом је Савет.

Састав, начин и поступак избора и надлежности Савета утврђени су Статутом Факултета, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), а начин рада и одлучивања Пословником о раду.

Савет Факултета одлучује о најбитнијим питањима рада и развоја Факултета доношењем Статута Факултета и планских докумената (план развоја, стратегија обезбеђења квалитета, програми рада, финансијски план и др.); давањем сагласности на одлуке о управљању имовином Факултета и сагласности на расподелу финансијских средстава; усвајањем плана коришћења средстава Факултета; утврђивањем висине школарине и др. Истовремено, Савет има и изборну функцију (бира и разрешава декана и продекане) и контролну функцију коју остварује разматрањем извештаја о раду Факултета и извештаје о остварењу планских и програмских докумената.

Питања о којима одлучује Савет претходно разматра Наставно-научно веће. Одлуке Савета засноване су на важећим прописима.

Одговорност Савета Факултета дефинисана је позитивним прописима, Статутом и општим актима Факултета.

## 10.2. Орган руковођења Факултетом је декан.

Услови за избор декана утврђени су Законом, а начин и поступак избора и његове надлежности Статутом Факултета, у складу са законом.

У складу са својим надлежностима декан представља и заступа Факултет и руководи његовим радом.

Руковођење обухвата планирање, организовање, вођење, праћење, евалуацију, унапређивање и контролу рада Факултета. Послови руковођења обављају се у границама овлашћења, законито и благовремено.

Декан је одговоран за законитост рада Факултета, функционисање система управљања квалитетом, спровођење утврђених стандарда квалитета у свим областима рада.

Декану у раду помажу продекани чије су надлежности утврђене Статутом Факултета.

Ради разматрања питања из делокруга рада Факултета и заузимања ставова о њима декан Факултета образује Колегијум. Састав Колегијума утврђен је Статутом Факултета.

Декан, продекани и лица са извршном одговорношћу своју опредељеност за успостављање и примену и стално унапређивања система управљања квалитетом испољавају кроз јасно утврђену политику развоја, утврђивање мерљивих циљева и индикатора њиховог остваривања, стално периодично испитивање система обезбеђења квалитета ради повећања ефикасности и ефикасности.

## 10.3. Ненаставну подршку раду Факултета пружа Секретаријат, кога чине секретар и стручне службе дефинисане у Статуту Факултета.

Радам служби руководи секретар.

Свака служба има свог шефа који непосредно организује и руководи радом службе.

Подела послова унутар служби Секретаријата, њихов опис, услови за рад (квалификације), дужности и одговорности за свако радно место запослених ван наставе

утврђени су Правилником о систематизацији радних места, који представља акт кадровске политике.

Мерила за процену радних места јесу: сложеност послова, самосталност у раду, одговорност, пословна комуникација и компетентност.

Број запослених усклађује се са акредитационим захтевима.

Основни принципи професионалног понашања јесу: уредност; економичност; будност и, у првом реду, тачност заснована на закону; и стално стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем на стручним семинарима и курсевима, императив су у раду служби Секретаријата.

Стандарди рада служби утврђени су општим актима Факултета којима се уређују одговарајуће области рада (Правилник о рачуноводственом пословању, Правилник о канцеларијском и архивском пословању и др), у складу са позитивним прописима.

Радни однос са ненаставним особљем заснива се сагласно са одредбама важећих прописа из области рада.

Процена потенцијалних кандидата обавља се на основу документације о квалификацијама и референци, као и на основу општег утиска који кандидат оставља у непосредном разговору са деканом, секретаром или шефом одговарајуће службе (професионална компетентност, начин изражавања, информисаност, изглед и др).

Увођење у посао, односно оспособљавање за самостално обављање послова спроводи се како на новозапослене, тако и на запослене распоређене на друга радна места. Увођење у посао обавља непосредни руководиоца службе и оно обухвата: упознавање са организацијом и описом послова, прописима које се односе на одговарајућу врсту посла, нормативним актима и правилима рада.

Период увођења у посао одређује непосредни руководиоца, односно шеф службе и зависи од врсте и сложености послова.

На крају периода рада под надзором спроводи се процена оспособљености и на основу тога предузимају даље мере.

Факултет спречава сваки вид непосредне и посредне дискриминације лица приликом избора кандидата за запошљавање и обављање одређеног посла, као и запослених.

10.4. Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се: систематским праћењем, контролом и извештавањем о њиховом раду; предузимањем подстицајних и корективних мера према запосленима; оцењивањем квалитета рада органа и служби Факултета и унапређивањем професионалних компетенција запослених ван наставе.

Факултет обезбеђује запосленима радно окружење које је подстицајно за њихов рад.

Извештаји о раду органа управљања, руковођења, стручних органа и о раду служби Факултета саставни су део извештаја о раду Факултета који сваке године до 30. септембра разматра и усваја Савет, на предлог Наставно-научног већа.

Факултетска комисија за квалитет периодично спроводи анкету којом испитује ставове, мишљења и оцене наставника, сарадника и ненаставног особља и студентата о раду и деловању органа Факултета и ненаставног особља. Извештај о резултатима анкете Комисија подноси Савету. На основу објективно утврђених слабости и пропуста у раду утврђују се мере за њихово отклањање.

## 11. КВАЛИТЕТ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

*Стандард:* Квалитет простора и опреме обезбеђује се кроз њихов адекватан обим и структуру.

### 11.1. Стандарди површине и квалитета простора

Факултет, с обзиром на број студената, наставника, сарадника и ненаставног особља, располаже одговарајућим простором и опремом. У учионичком простору обезбеђује се место за сваког студента.

Факултет обезбеђује адекватност простора у урбанистичком, техничко-технолошком, хигијенском и наменском погледу. Објекти имају грађевинску и употребну дозволу. Објекти испуњавају здравствене и сигурносне стандарде.

### 11.2. Наменска адекватност простора

У том смислу, обезбеђује се одвијање наставе и других облика рада у просторијама адекватног типа: амфитеатар, учионице, лабораторије, атељеа, спортска сала, позоришна сала, библиотека, читаоница, центар за учење.

За учионице и остале просторије у којима се одвија настава, обезбеђује се довољно адекватне, техничке и друге (музички инструменти, лабораторијска опрема и сл.) опреме.

Факултет обезбеђује адекватне просторије и опрему за рад наставника и сарадника.

За потребе административних јединица и студентске службе, Факултет обезбеђује најмање пет просторија адекватно опремљених техничком опремом.

За потребе рада Студентске организације и Студентског парламента, Факултет обезбеђује одговарајући простор.

Површина простора за наставу јесте најмање  $4\text{м}^2$  по студенту, односно  $2\text{м}^2$  уколико се настава одвија у две смене. За сваког студента обезбеђено је место у

амфитеатру и слушаоницама, а за рад у малим групама сваки студент има место у лабораторији и атељеу.

Настава у пољским учионицама одвија се уз коришћење покретне табле. Пољске учионице задовољавају стандарде рада на отвореном простору (полукружни распоред седења, заштићеност од директне Сунчеве светлости, стабилне и квалитетне клупе, уређено зеленило у непосредној околини, а за наставу природних наука и њихових методика и обележене биљне врсте и њихове карактеристике на видљивим таблама). Број места у пољским учионицама не улази у квадратуру предвиђену стандардима - 4 м<sup>2</sup> по студенту. Исто се односи и на спољне спортске терене на којима се, поред спортске сале, одвија настава физичког васпитања и Методике физичког и здравственог васпитања.

Простор Библиотеке одговара књижном фонду.

Простор Читаонице одговара броју студената, а простор Центра за учење омогућава неометан индивидуални рад, непрестану Интернет везу, као и непосредну доступност библиотеке и читаонице.

Настава из Методика и пракса одвијају се у школама-вежбаоницама, предшколским и домским установама.

11.3. Опрема за наставу на Педагошком факултету у Јагодини испуњава стандарде Националне комисије за акредитацију. О испуњености ових стандарда стара се Декан са Колегијумом, као и свака катедра појединачно за услове рада на студисјким предметима који јој припадају.

Педагошки факултет у Јагодини непрестано прилагођава опремљеност, како у погледу количине, тако и у погледу квалитета, савремености и адекватности опреме, средстава и материјала. Педагошки факултет у Јагодини прати ниво опремљености, структуру и начин коришћења опреме и на сродним факултетима у развијеним европским земљама и настоји да своју опремљеност усагласи са европским стандардима.

11.4. Опремљеност Факултета обухвата:

- ✓ информационо-комуникациону опрему, технику и средства (рачунаре, штампаче,
- ✓ скенере, фотокопир машине, ЦД и ДВД плејере, Интернет конекцију, приступ Кобсон

мрежи, видеоконференцијску опрему, документ камере, интерактивне табле итд.)

- ✓ опремљеност простора таблама, магнетним таблама, маркерима, графоскопима и осталом опремом
- ✓ опрему методичко-дидактичког типа (музичке инструменте, спортске реквизите, дидактичке моделе, лаптоп рачунаре, бим пројекторе, лабораторијску опрему за наставу у млађим разредима основне школе, образовне софтвере, слике, боје, штафелаје итд.)

11.5. Центар за учење опремљен је довољним бројем рачунара (најмање 20), најмање једним штампачем, једном интерактивном таблом. Информатички кабинет опремљен је са 20 рачунара, штампачем, видео камером, најмање једним лаптоп рачунаром, бим пројектором, платном за пројектовање и скенером. Језичка лабораторија поседује фотокопир апарат, ЦД плејер, најмање 5 рачунара са слушалицама за наставу језика у малим групама, најмање два дигитална диктафона, камеру, црно-беле штампаче, колор штампач, два (2) лаптоп рачунара, скенер, један графоскоп и један бим пројектор. Лабораторија за језике директно је повезана са учионицом за језике која је опремљена таблом, белом таблом, платном за пројектовање и простором за презентовање сликовног дидактичког материјала.

Учионице за математику и природне науке опремљене су на сличан начин.

Најмање две (2) општенаменске учионице опремљене су платном за пројектовање, персоналним рачунаром и бим пројектором.

Услуге фотокопирања, нарезивања ЦД и ДВД материјала и штампања студенти користе у Скриптарници Факултета и у Центру за учење. За потребе рада на рачунару и интернет претраживање студенти користе Центар за учење, као и рачунаре у холу Факултета који су расположиви цело радно време Факултета и имају двадесетчетворочасовну Интернет конекцију.

11.6. Сваке године на почетку зимског семестра, Декан са Колегијумом разматра адекватност простора, како по површини у односу на број студената, тако и по квалитету. Анализа адекватности простора врши се у односу на критеријуме Националног савета за акредитацију.

Колегијум на почетку зимског семестра, сваке године, разматра и стање опреме, средстава и материјала. У обзир се узимају закључци катедри, изнети у



Годишњем извештају о раду и Програму рада.

Декан са Колегијумом сачињава план адаптације односно проширења простора и набавке опреме, средстава и материјала, и овај документ директно укључује у годишњи финансијски план. Студенти оцењују квалитет простора и опреме путем анкете. Резултати студентске евалуације узимају се у обзир приликом израде Плана набавке и адаптације. План разматра Наставно-научно веће и подноси Савету Факултета који доноси коначну одлуку о усвајању плана.

На почетку зимског семестра запослени изражавају потребу за потрошним материјалом, што улази у годишњи план набавке, чиме се регулише рационално трошење канцеларијског и потрошног материјала. Овај буџет укључује и потребе научноистраживачког рада, као и потребе стручног и научног усавршавања наставника.

Набавка опреме и адаптација и проширење простора подразумевају адекватну законску процедуру.

Развијен је систем комуникације преко имејл листа/група (вебмејл свих наставника и сарадника), чиме се обезбеђује правовремено и ефикасно комуницирање.

11.7. Факултет обезбеђује редовно и квалитетно одржавање простора и опреме, радом техничке службе и систем администратора. Осавремењавање опреме врши се набавком из сопствених средстава Факултета, учешћем на финансираним научним и развојним пројектима, донацијама и сл.

Факултет одржава висок ниво хигијене свих просторија, као и ботаничке баште и пољских учионица. Факултет упошљава једно лице на пословима одржавања ботаничке баште.

## 12. ФИНАНСИРАЊЕ

*Стандард:* Квалитет финансирања Факултета обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансијских средстава, што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

Факултет остварује приходе из средстава републичког буџета, као и из средстава по основу школарина, пружања услуга трећим лицима, донација, пројеката и уговора у вези са остваривањем истраживања и других извора, у складу са законом.

Средства која Факултет оствари, осим средстава које обезбеђује Република, чине сопствени приход Факултета којим он располаже самостално. Анализа пословања Факултета од оснивања до данас показује да Факултет планирањем распореда и намене како буџетских, тако и сопствених прихода, обезбеђује финансијску стабилност за свој рад.

Имајући у виду ограничења у коришћењу буџетских средстава, Факултет утврђује приоритете у извршавању планираних активности, као начине измиривања расхода у ситуацијама утврђених ограничења.

У процесу припреме финансијског плана декан Факултета је, као одговорно лице за преузете обавезе, носилац организације процеса планирања.

Нацрт финансијског плана припрема декан Факултета у сарадњи руководиоцем Службе за финансијско-материјална питања, координатором за финансијска и материјална питања и секретаром, свако из своје области и нивоа одговорности. Изradi нацрта финансијског плана претходи анализа остварених резултата у претходној години коју даје руководиоца Службе за финансијска и материјална

питања.

Нацрт финансијског плана усклађује се са Упутством Министарства финансија у делу у коме је то потребно.

Предлог финансијског плана разматра и утврђује Веће, а усваја Савет Факултета.

Нацрт плана коришћења средстава за инвестиције припрема декан у сарадњи са продеканима и уз стручну помоћ руководиоца Службе за финансијска и материјална питања. Нацрт плана разматра Наставно-научно веће и утврђује предлог, а предлог плана разматра и усваја Савет Факултета.

Факултет обезбеђује јавност финансијског пословања и путем извештаја о пословању а на основу завршног рачуна , као и извештаја о јавним набавкама, у складу са прописима којима се уређује материја јавних набавки.

### **13. УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА**

*Стандард:* Високошколске установе обезбеђују значајну улогу студената у процесу обезбеђења квалитета, и то кроз рад студентских организација и студентских представника у телима високошколске установе, као и кроз анкетирање студената о квалитету високошколске установе.

13.1. Представници студената су чланови комисије за обезбеђење квалитета. Студенти, као чланови Савета факултета активно учествују у раду Факултета. Додатно, представници студената су чланови комисија за унапређење квалитета праксе и квалитета студијских програма. Студенте који учествују у раду Савета и комисија делегира студентска организација.

13.2. Студентска организација у писаној форми даје мишљење, предлоге и сугестије о стратегији, стандардима, поступцима и документима за обезбеђење квалитета, и то најмање једном годишње. Извештај студентске организације разматра се на првој наредној седници Наставно-научног већа, при чему се доноси одлука о предузимању одговарајућих мера за оне

области које студенти оцењују као мањкаве. Извештај је доступан јавности.

13.3. Најмање једном у две године Факултет спроводи анкету којом се испитују ставови и оцене студената о питањима из свих области које су предмет самовредновања. Анкета се реализује у складу са правилником о студентском вредновању наставног рада и условима (материјално-техничким) рада на факултету.

## **14. СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ И ПЕРИОДИЧНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА**

*Стандард:* Високошколска установа континуирано и систематски прикупља потребне информације о обезбеђењу квалитета и врши периодичне провере у свим областима обезбеђења квалитета.

14.1. Факултет обезбеђује спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета и обављање свих задатака у том процесу. Најмање једном у 3 (три) године, Факултет разматра квалитет спровођења утврђене стратегије и поступака за обезбеђење квалитета на Наставно-научном већу и савету Факултета.

14.2. Факултет обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање података у овом процесу.

14.3. Документација о раду Факултета чува се трајно, у складу са прописима којима се уређује архивско пословање. Факултет има Парвилник о канцеларијском и архивском пословању са листом регистратурског материјала, на који сагласност даје Историјски архив *Средње Поморавље* у Јагодини.

14.4. Најмање једном у три године, Факултет спроводи опсежно и теоријски утемељено истраживање о компетенцијама студената или организује јавну дискусију (округли сто) о адекватности курикулума и квалитету и организацији рада Факултета. Резултати анкета (и јавне расправе) представљају једну од основа за осавремењавање курикулума и квалитета.

Најмање једном у 5 (пет) година Факултет сачињава опсежну студију о ваљаности курикулума са предлозима мера за унапређивање, измене, иновације;

студија садржи и оцену свих аспеката рада Факултета (ненаставно особље, научноистраживачки рад, квалитет студената, квалитет наставника, квалитет управљања, финансијско планирање итд.). Предлог извештаја дефинише Наставно-научно веће, а усваја савет Факултета.

Документ *Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Педагошког факултета у Јагодини* објављује се на веб сајту Педагошког факултета у Јагодини ([www.pefja.kg.ac.yu](http://www.pefja.kg.ac.yu)).

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

ДЕКАН

Проф. мр Сретко Дивљан

