

Mem. FPM-BAR-KNJIGA PROPISA-AKCIONI PLAN ZA OBEZBJEĐENJE KVALITETA

Na osnovu članova 37, 47 i 53 Statuta Fakulteta za poslovni menadžment Bar, u vezi člana 41 Zakona o visokom obrazovanju Crne Gore („Sl.list CG“, br.44/2014, 52/2014, 47/2015, 40/2016, 42/2017 i 71/2017), i tačke X Odluke o usvajanju Strategije za obezbjeđenje kvaliteta, br.61/1, od 17.02.2018.godine, Vijeće Fakulteta za poslovni menadžment Bar na sjednici održanoj 17.02.2018.godine donosi

AKCIONI PLAN ZA OBEZBJEĐENJE KVALITETA

Ovim Planom se utvrđuju aktivnosti u oblasti obezbjeđenja kvaliteta i subjekti koji treba da sprovedu aktivnosti sa rokovima izvršenja.

1.STUDIJSKI PROGRAMI

U cilju obezbjeđenja kvaliteta studijskih programa Plan obuhvata sljedeće aktivnosti:

1.1.Anonimna anketa studenata po pitanju kvaliteta studijskih programa

- **Studenti** (popunjavaju anonimnu anketu),
- **Rukovodioci studijskih programa** (organizuju i koordiniraju sprovođenje ankete),
- **Studentski parlament** (predočava studentima značaj anketiranja za poboljšanje kvaliteta studijskih programa i nadgleda način sprovođenja ankete),
- **Poslovodni organ*** (obezbjeđuje logističku podršku za sprovođenje ankete).

→**Rok:** Posljednje nedjelje nastave u zimskom i ljetnjem semestru.

1.2.Obrada podataka iz ankete uključujući i one koji se odnose na kvalitet programa

Subjekt/i: Lice/a koje je imenovano od strane Fakulteta.

Rok: Najkasnije 60 dana od dana završetka ankete.

1.3.Upoznavanje Vijeća Fakulteta i Studentskog parlamenta sa rezultatima ankete o kvalitetu studijskog/ih programa

Subjekt/i:

- **Vijeće Fakulteta** (razmatra rezultate i po potrebi preduzima određene mjere),
- **Studentski parlament** (razmatra rezultate i po potrebi daje sugestije i predloge i vezi sa kvalitetom programa).

Rok: Do 25.septembra tekuće godine.

1.4.Upoznavanje nastavnika i saradnika sa procjenom kvaliteta programa iz njihovog nastavnog predmeta

Subjekt/i: Rukovodioci studijskih programa na sastancima Katedri.

Rok:

1.5.Preduzimanje preventivnih mjera u studijskom programu za ocjene ispod 3,5 i preduzimanje korektivnih mjera za ocjene ispod 3,00.

Subjekt/i: Poslovodni organ i rukovodioci studijskih programa

Rok: Do 25.septembra tekuće godine.

1.6.Inoviranje i unapređenje programa rada nastavnika na bazi iskustava i stečenih rezultata iz ankete studenata

Subjekt/i:

Rok:

2.NASTAVA

U obezbjeđenju kvaliteta nastave treba preduzeti sljedeće postupke i mjere:

2.1.Utvrđivanje nastavnog kalendara za svaku akademsku godinu

Subjekt/i:

- Poslovodni organ (organizuje izradu kalendara)
- Vijeće Fakulteta (razmatra i usvaja kalendar)

Rok: Do 25.septembra* tekuće godine.

2.2.Utvrđivanje rasporeda časova za svaki semestar**Subjekt/i:**

- Poslovodni organ (organizuje izradu rasporeda)
- Vijeće Fakulteta (razmatra raspored)

Rok: Do 25.septembra* tekuće godine za zimski semestar i do 1.februara za ljetnji semestar*

2.3.Anonimna anketa studenata po pitanju kvaliteta nastave**Subjekt/i:**

- Studenti (popunjavaju anonimnu anketu)
- Rukovodioci studijskih programa (organizuju i koordiniraju sprovođenje ankete)
- Studentski parlament (predočava studentima značaj anketiranja za poboljšanje kvaliteta studijskih programa i ndgleda način sprovođenja ankete)
- Poslovodni organ (obezbjeđuje logističku podršku za sprovođenje ankete)

Rok: Posljednje nedjelje nastave u zimskom i ljetnjem semestru.

2.4.Obrada podataka iz ankete uključujući i one koji se odnose na kvalitet studijskih programa

Subjekt/i: Lice/a zaduženo/a od strane Fakulteta

Rok: Do 20.septembra

2.5.Izvještavanje Vijeća Fakulteta i obavještavanje Studentskog parlamenta sa karakteristikama rezultata ankete uključivši i one koji se odnose na kvalitet studijskog programa

Subjekt/i:

Vijeće Fakulteta (razmatra rezultate i po potrebi preduzima odgovarajuće mjere)

Studentski parlament (razmatra rezultate i po potrebi daje sugestije i predloge)

Rok: Do 25.septembra.

2.6.Informisanje nastavnika i saradnika sa ocjenom kvaliteta nastave

Subjekt/i: Rukovodioci studijskih programa

Rok: Neposredno po dobijanju zbirnih rezultata ankete.

2.7.Preduzimanje preventivnih mjera za kvalitet nastave za ocjene ispod 3,5 i preduzimanje korektivnih mjera za ocjene ispod 3,00.

Subjekt/i: Poslovodni organ i rukovodioci studijskih programa

Rok: Do 25.septembra tekuće godine.

Nastavnici, poslije svakog nastavnog ciklusa (semestra), na osnovu neposrednog iskustva i rezultata sprovedenog samovrednovanja inoviraju i unapređuju nastavu.

3.NAUČNI I STRUČNI RAD

Obezbjedenje kvaliteta naučnog i stručnog rada obuhvata sljedeće aktivnosti:

3.1.Godišnje praćenje rezultata naučnog i stručnog rada nastavnika i saradnika

Subjekt/i:

Poslovodni organ (utvrđuje način evidentiranja i objedinjavanja podataka u godišnji izvještaj)

Vijeće Fakulteta (razmatra godišnji izvještaj)

Rok: Do 30.oktobra.

3.2.Kontinuitet planiranja naučnog i stručnog rada

Subjekt/i:

Nastavnici (sačinjavaju svoj lični plan naučnih i stručnih aktivnosti i dostavljaju ga rukovodiocima katedri)

Rukovodioci studijskih programa (objedinjuju pojedinačne planove i prezentuju Vijeću Fakulteta)

Vijeće Fakulteta (razmatra objedinjene planove i ističe prioritete)

Rok: Do 30.oktobra.

3.3.Institucionalna i zakonska logistika za naučni i stručni rad nastavnika

Subjekt/i:

Vijeće Fakulteta (planira i donosi odluku o materijalnoj podršci naučnom i stručnom radu)

Poslovodni organ (donosi odluku o pojedinačnim oblicima materijalne podrške naučnom i stručnom radu, a u skladu sa prioritetima koje je istaklo Vijeće Fakulteta, sredstvima koje je planirao i odobrilo Vijeće, u skladu sa materijalnim mogućnostima Fakulteta)

Rok: Prema usvojenim godišnjim planovima.

4.VREDNOVANJE STUDENATA

Obezbjedenje kvaliteta vrednovanja rada studenata treba da obuhvati sljedeće aktivnosti:

4.1.Godišnju anonimnu anketu po pitanjima kvaliteta vrednovanja rada

Subjekt/i:

Studenti (studenti ispunjavaju anketu, uz obezbjedenje anonimnosti podataka)

Rukovodioci studijskih programa (koordiniraju i organizuju sprovođenje ankete)

Studentski parlament (predočava studentima značaj anketiranja za poboljšanje kvaliteta studijskih programa i nadgleda način sprovođenja ankete)

Poslovodni organ (obezbjeđuje vannastavnu podršku za sprovođenje ankete)

Rok: Posljednja nedjelja u zimskom i ljetnjem semestru.

4.2.Obrada podataka proizašlih iz ankete uključujući i one koji se odnose na vrednovanje rada studenata

Subjekt/i:

Lice zaduženo na Fakultetu

Rok: Do 20.septembra.

4.3.Upoznavanje Vijeća Fakulteta i Studentskog parlamenta sa rezultatima o postignutim rezultatima studenata

Subjekt/i:

Vijeće Fakulteta (razmatra rezultate i po potrebi preuzima određene mjere)

Studentski parlament (razmatra rezultate i po potrebi daje sugestije i predloge)

Rok: Do 30.septembra.

4.4.Informisanje pojedinačno svakog nastavnika i saradnika sa postignutim rezultatima rada studenata

Subjekt/i:

Rukovodioci studijskih programa na sastancima Katedri.

Rok:

4.5.Preduzimanje preventivnih mjera za kvalitet nastave za ocjene ispod 3,5 i preduzimanje korektivnih mjera za ocjene ispod 3,00.

Subjekt/i: Poslovodni organ i rukovodioci studijskih programa

Rok: Do 25.septembra tekuće godine.

4.6.Inoviranje i unapređenje programa rada nastavnika na bazi iskustava i postignutih rezultata studenata

Subjekt/i:

Rok:

5.UDŽBENICI I LITERATURA

Na obezbjeđenju kvaliteta udžbenika i stručne literature treba preduzeti sljedeće postupke i mjere:

5.1.Godišnja kontrola stanja udžbenika i literature

Subjekt/i:

Nastavnici (prate dostupnost udžbenika i literature za svoj predmet, prave popis naslova koji nedostaju i o tome obavještavaju Vijeće Fakulteta i Dekana),

Studenti (u redovnoj evaluacionoj anketi iznose svoje mišljenje o dostupnosti udžbenika i literature, obavještavaju predmetne nastavnike i studentski parlament o (ne) dostupnosti literature),

Studentski parlament (razmatra informacije dobijene od studenata i predlaže mjere nastavnicima, Vijeću Fakulteta i Dekanu),

Vijeće Fakulteta najmanje jednom godišnje razmatra dostupnost udžbenika i ostale literature, ističe prioritete i predlaže nabavke,

Dekan preduzima mjere za nabavku literature i udžbenika

Rok: najkasnije do 1.oktobra.

5.2.Planiranje izdavačke djelatnosti

Subjekt/i:

Nastavnici (pišu udžbenike koji nedostaju ipredlažu njihovo objavljivanje Vijeću Fakulteta),

Vijeće Fakulteta (usvaja godišnji izdavački plan),

Dekan (obezbjeđuje materijalnu i organizacionu podršku za objavljivanje udžbenika predviđenih izdavačkim planom).

5.3.Praćenje novo objavljenih knjiga i udžbenika

Subjekt/i:

Nastavnici (prate nove knjige i literaturu iz svoje oblasti i predlažu promjene udžbenika i literature, ne mijenjajući suštinu akreditovanog programa),

Vijeće Fakulteta (razmatra i prihvata promjene literature).

Rok: prije početka studijske godine u kojoj će se novi udžbenici i knjige koristiti.

6.TEHNIČKI I MATERIJALNI RESURSI

Obezbjedenje kvaliteta tehničkih i materijalnih resursa obuhvata sljedeće aktivnosti:

6.1.Godišnje ankete studenata po pitanju kvaliteta tehničkih i materijalnih resursa Fakulteta

Subjekt/i:

Studenti (ispunjavaju anketu, uz obezbjeđenje anonimnosti podataka),

Rukovodioci studijskih programa (koordiniraju i organizuju sprovođenje ankete),

Studentski parlament (predočava studentima značaj anketiranja za poboljšanje studijskih programa i nadgleda način sprovođenja ankete),

Dekan (obezbjeđuje logističku podršku za sprovođenje ankete).

Rok: do kraja nastave u ljetnjem semestru.

6.2.Godišnja analiza stanja tehničkih i materijalnih resursa

Subjekt/i:

Studentski parlament (analizira studentska mišljenja o materijalnim i tehničkim resursima Fakulteta i dostavlja ih Vijeću Fakulteta),

Vijeće Fakulteta predalže Dekanu mjere za poboljšanje tehničkih i materijalnih resursa,

Vijeće Fakulteta, odnosno Upravni odbor, u okviru dokumenata koje donosi o materijalnom poslovanju planira sredstva za poboljšanje tehničkih i materijalnih resursa,

Dekan donosi pojedinačne odluke o nabavci novih tehničkih sredstava i korišćenje materijalnih resursa.

Rok: permanentno.

7.NENASTAVNA PODRŠKA

Obezbjedenje nenastavne podrške obuhvata sljedeće aktivnosti:

7.1.Godišnja anketa studenata po pitanjima vannastavne podrške

Subjekt/i:

Studenti (studenti ispunjavaju anketu, uz obezbjedenje anonimnosti podataka),

Rukovodioci studijskih programa (koordiniraju i organizuju sprovođenje ankete),

Studentski parlament (predočava studentima značaj anketiranja za poboljšanje kvaliteta studijskih programa i nadgleda način sprovođenja ankete),

Dekan (obezbjeđuje logističku podršku za sprovođenje ankete).

Rok: do kraja nastave u ljetnjem semestru.

7.2.Analiza kvaliteta nenastavne podrške sa predlogom mjera poslovnom organu od strane Studentskog parlamenta

Subjekt/i:

Rok: najmanje jednom u studijskoj godini.

7.3.Pružanje/preduzimanje preventivnih i korektivnih mjera od strane poslovnog organa na osnovu rezultata ankete i drugih saznanja

Subjekt/i:

Rok: premanentno.

8.PROCES UPRAVLJANJA

Obezbjedenje kvaliteta procesa upravljanja obuhvata sljedeće aktivnosti:

8.1.Predlog mjera Komisije za obezbjeđenje kvaliteta na bazi rezultata ankete Upravnom odboru Fakulteta, Vijeću Fakulteta i Studentskom parlamentu.

Subjekt/i:

Rok: do kraja oktobra

8.2.Godišnje analize na bazi saznanja o kvalitetu studijskih programa i nastave, naučnog i stručnog rada i drugih pitanja koja se odnose na rad Fakulteta

Subjekt/i:

Studenti, nastavnici, zaposleni (ispunjavaju anketu)

Rok: kraj studijske godine

9.PROCES UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

Obezbjedenje kvaliteta procesa rukovođenja obuhvata sljedeće aktivnosti:

9.1.Predlog mjera Komisije na bazi rezultata ankete Vijeću Fakulteta, Studentskom parlamentu i Upravnom odboru Fakulteta.

9.2.Predlog mjera

10.PROCES INTERNACIONALIZACIJE

Obezbjedenje kvaliteta procesa internacionalizacije obuhvata sljedeće aktivnosti:

Preporuke PIEP-EUA-Program institucionalne evaluacije (tačka 7.Internacionalizacija i tačka 1 Rezimea preporuka); dokumenta Fakulteta.

11.PROCES JAVNOSTI I TRANSPARENTNOSTI

Obezbeđenje kvaliteta procesa javnosti rada i transparentnosti obuhvata sljedeće aktivnosti:

Preporuke PIEP-EUA-Program institucionalne evaluacije (tačke 2,3,6 i 15 Rezimea preporuka); dokumenta Fakulteta.

Rezultati svih sprovedenih anketa su javni i dostupni zaposlenima i studentima i služe isključivo unapređenju nastavnog procesa, programa, vannastavnih aktivnosti i kvaliteta uslova studiranja na Fakultetu za poslovni menadžment Bar.

PREDSJEDNIK VIJEĆA,

Prof.dr Milenko Radoman