

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ  
УПРАВЉАЊА И ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**1. Анкетирање студената о квалитету наставе на предмету, наставника сарадника, уџбеника и литературе**

Области обезбеђења квалитета покривених овом анкетом су:

- квалитет студијских програма,
- квалитет наставног процеса,
- квалитет наставника и сарадника,
- квалитет уџбеника и литературе.



Анкетирање се обавља два пута годишње и то децембра месеца (за јесењи семестар) и маја месеца (за пролећни семестар).

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања, Одбора за квалитет и Наставно научног већа спроводи се најкасније месец дана од завршетка анкетирања.

**2. Анкетирање квалитета оцењивања на испиту**

Области обезбеђења квалитета покривених овом анкетом су:

- квалитет наставног процеса,
- квалитет наставника и сарадника.

Анкетирање се спроводи два пута годишње, након јануарско-фебруарског испитног рока (марта месеца) и након јунског испитног рока (августа и септембра месеца).

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања, Одбора за квалитет и Наставно научног већа спроводи се најкасније месец дана од завршетка анкетирања.

**3. Анкетирање дипломираних студената свих нивоа студија**

Области обезбеђења квалитета покривених овом анкетом су:

- квалитет студијских програма,
- квалитет библиотечких и информатичких ресурса,
- квалитет ненаставне подршке,
- квалитет простора и опреме.

За **Основне академске студије** анкетирање се спроводи приликом доделе диплома о завршеним основним академским студијама, једном или два пута годишње (тачан период анкетирања није могуће прецизирати, зависи од термина доделе диплома).

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања и Одбора за квалитет спроводи се најкасније месец дана од завршетка анкетања.

**За Мастер академске студије** анкетања се спроводи приликом преузимања диплома о завршеним мастер академским студијама за сваког студента појединачно (тачан период анкетања није могуће прецизирати).

**За Специјалистичке струковне студије** анкетања се спроводи приликом преузимања диплома или уверења о завршеним специјалистичким струковним студијама за сваког студента појединачно (тачан период анкетања није могуће прецизирати).

**За Докторске академске студије** анкетања се спроводи позивом и анкетањем сваког докторанда појединачно (тачан период анкетања није могуће прецизирати).

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања и Одбора за квалитет спроводи се једном годишње на крају календарске године.

#### **4. Анкетања послодаваца**

Области обезбеђења квалитета покривених овом анкетом су:

- квалитет студијских програма,
- квалитет студената.

Анетања се спроводи једанпут годишње у последњем тромесечју календарске године, упућивањем анкете послодавцима.

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања и Одбора за квалитет спроводи се најкасније месец дана од завршетка анкетања.

#### **5. Пролазност на испитима**

Област обезбеђења квалитета покривена овом анкетом је:

- квалитет студената

Извештај о пролазности на испитима ради се једном годишње, по завршетку школске године.

Обрада, разматрање и усвајање извештаја од стране Комисије за праћење и унапређење студирања, Одбора за квалитет и Наставно научног већа спроводи се најкасније месец дана након подношења извештаја Рачунског центра.

#### **6. Усвајање плана извођења наставе**

Област обезбеђења квалитета покривена овим планом је:

- квалитет наставног процеса.

Усвајање плана извођења наставе спроводи се из два дела.

**Први део** се састоји од усвајања обавезне литературе и распоређивања наставника и сарадника, по правилу јуна месеца текуће године за наредну школску годину.

**Други део** који се састоји од израде распореда часова ради се на почетку сваког семестра, за сваки студијски програм.

Продекан за наставу по потреби спроводи контролу извођења наставе и испита.

## **7. Квалитет научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника**

Продекан за науку и финансије образује комисију која прикупља све научне радове наставника и сарадника Факултета урађених током календарске године, која и ради њихово категорисање. На основу извештаја комисије, продекан за науку и финансије подноси извештај Министарству науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије, и прави план научног рада за следећу годину\*.

\* овај поступак подложен је променама из разлога што зависи од начина рада програма „Е наука“.

## **8. Квалитет финансирања**

Квалитет финансирања контролише се усвајањем Финансијског извештаја и Финансијског плана на седници Наставно научног већа и седници Савета Факултета, најмање једанпут годишње, по правилу на почетку календарске године, а по потреби и касније.

## **9. Субјекти спровођења стратегије управљања квалитетом**

Субјекти који спроводе поступке наведене у тачкама 1 до 8 прописани су Правилником о квалитету Правног факултета у Нишу (“Билтен Правног факултета“ бр. 104/07, 298/22 и 308/22).

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

Проф. др Славиша Ковачевић

