

Na osnovu člana 62. Statuta Građevinsko-arhitektonskog fakulteta u Nišu, Standarda 1 za Samovrednovanje i ocenjivanje kvaliteta visokoškolskih ustanova i Politike i strategije obezbeđenja kvaliteta, Komisija za obezbeđenje kvaliteta predlaže Nastavno-naučnom veću Fakulteta,

AKCIONI PLAN

za sprovođenje Strategije obezbeđenja kvaliteta na Građevinsko-arhitektonskom fakultetu u Nišu, u daljem tekstu: Fakultet.

Savet Fakulteta na sednici održanoj 03.07.2008. godine usvojio je Strategiju obezbeđenja kvaliteta a Nastavno-naučno veće Fakulteta na sednici održanoj 22.02.2013.god. donelo je Pravilnik o obezbeđenju i unapređenju kvaliteta. Ovi dokumenti su obavezujući za sve organe na Fakultetu: Organ upravljanja, Organ poslovođenja, stručne organe, studente i sve zaposlene. Na osnovu čl. 6. Pravilnika za obezbeđenje i unapređenje kvaliteta, za obezbeđenje i unapređenje kvaliteta na Fakultetu odgovorni su Nastavno-naučno veće i Dekan Fakulteta.

Na osnovu usvojene Politike i strategije obezbeđenja kvaliteta na Fakultetu, oblastima koja zahtevaju posebno praćenje su:

1. Kvalitet studijskih programa i njihovo usklađivanje sa najboljom evropskom praksom

Usvojene nastavne planove i programe na svim nivoima studija akreditovanih studijskih programa treba kontinuirano analizirati na većima studijskih programa i upoređivati ih sa promenama kod referentnih partnera i na osnovu drugih primera unapređenja nastavnih programa u najboljoj praksi u evropskom obrazovnom prostoru. Takođe, potrebno je analizirati povratne informacije kod ocenjivanja kvaliteta diplomiranih studenata od strane poslodavaca i kvaliteta izlaznih znanja ocenjenih od strane diplomiranih studenata.

Uočene nedostatke otklanjati kontinuiranim unapređivanjem, na Većima studijskih programa. Promene u nastavnom planu izvršiti najkasnije pre početka semestra.

Odgovorne osobe	Vremenski okvir
Rukovodilac studijskih programa	Jednom godišnje na kraju školske godine
Prodekan za nastavu	Sve promene pre početka semestra istaći na sajtu Fakulteta

2. Kvalitet nastavnog procesa kao delatnost od primarnog značaja

Nastavni proces je osnovni i najvažniji proces na Fakultetu i treba kontinuirano unapređivati sve njegove faze, i to:

- a. Blagovremeno informisanje novoupisanih studenata o pravilima studiranja i pravilima ponašanja tokom studiranja i sankcijama za kršenje ovih pravila, u pismenom obliku;
- b. Blagovremeno isticanje konačnog rasporeda časova - najkasnije 7 dana od početka nastave;
- c. Blagovremeno isticanje rasporeda ispita - najkasnije 15 dana pre početka ispitnog roka;
- d. Isticanje rasporeda aktivnosti na vratima svih sala - neposredno pre početka nastave;
- e. Kontrola održavanja nastave - od strane šefova katedri i Prodekana za nastavu;
- f. Kontrola sadržaja predavanja u odnosu na sadržaj u nastavnom planu i preporučenoj literaturi - najmanje jednom u semestru - od strane šefova katedri i Prodekana za nastavu;
- g. Kontrola poštovanja ESPB bodova kod ocenjivanja studenata;
- h. Na kraju svakog semestra oceniti kvalitet pedagoškog rada nastavnika od strane studenata;
- i. Na kraju svakog semestra oceniti kvalitet udžbeničke literature; (*potrebno definisati upitnik*)
- j. Jednom u tri godine vršiti ocenu kvaliteta diplomiranih studenata od strane poslodavaca;
- k. Kontinuirano ocenjivati kvalitet izlaznih znanja diplomiranih studenata.

U pojedinim vrednovanjima koristiti odgovarajuće Pravilnike i proceduru.

Aktivno	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
---------	-----------------	-----------------

st		
a-d	Prodekan za nastavu	Na početku svakog semestra
e-f	Rukovodioci studijskih programa, Šefovi katedri, Prodekan za nastavu, Komisija za nastavu	U toku semestra
g-j	Komisija za nastavu, Prodekan za nastavu	Na kraju svakog semestra
k	Rukovodioci studijskih programa i Komisija za Kvalitet	Jednom godišnje

3. Kvalitet naučnog rada kao pretpostavke kvalitetnog nastavnog rada

Naučno-istraživački rad je osnovna pretpostavka kvalitetnog nastavnog rada. Kvalitet naučnog rada na Fakultetu je u porastu: broj publikacija u časopisima na SCI listi i citati, broj angažovanih nastavnika i saradnika na projektima koje finansira Ministarstvo prosvete i nauke Republike Srbije, angažovanje na međunarodnim projektima. Međutim, potrebno je ovu delatnost i nadalje unapređivati kroz sledeće aktivnosti:

a. Jednom godišnje vršiti vrednovanje kvaliteta ostvarenih rezultata u NIR-u;

b. Na studijskim programima analizirati i podsticati oblasti u kojima se razvija naučna aktivnost da bi se ostvarili nadprosečni rezultati i ostvarila prepoznatljiva naučna kompetentnost pojedinih istraživačkih timova

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a	Prodekan za nauku, Komisija za NIR	Jednom godišnje
b	Rukovodioci studijskih programa, Šefovi katedri	Na kraju semestra

4. Kvalitet učesnika u procesu nastave - nastavnika, saradnika i studenata

Kvalitet nastavnika i saradnika je osnovni pokazatelj za izbor u zvanje, za mentorstva za izradu mentorstva za izradu i odbranu doktorskih disertacija na Fakultetu uslovljava da i kvalitet nastavnika-istraživača bude na zavidnom nivou, izražen preko broja publikacija u časopisima sa SCI liste i broja citata. Kvalitet referata za izbor u zvanja kao i kvalitet izveštaja za odobravanje tema za izradu doktorskih disertacija i izveštaja o urađenim disertacijama prema kriterijumima koje je usvojio Univerzitet u Nišu u skladu sa Standardima za akreditaciju, nastavnici sa GAF u Nišu u potpunosti ispunjavaju.

U narednom periodu treba težiti da se minimalni kriterijumi prevazilaze, kako kod izbora u zvanje tako i kod izrade i odbrane doktorskih disertacija. Brigu o kvalitetu ovih Izveštaja treba poveriti Komisiji za doktorske i specijalističke studije.

Kvalitet upisanih studenata iz godine u godinu opada, s obzirom da je kvalitet znanja koje studenti donose iz srednje škole sve manji. Potrebno je da se u okviru odseka razmotri kvalitet ulaznog znanja i da se za svaki studijski program sačini poseban program dodatne edukacije u cilju prevazilaženja nedostatka znanja koje donose novoupisani studenti.

U cilju poboljšanja kvaliteta nastavnika i saradnika, kao i studenata, potrebno je u toku školske godine preduzeti sledeće aktivnosti:

a. Na početku školske godine u okviru nastavnih predmeta kroz poseban blok predavanja ili dodatnom nastavom, popraviti kvalitet ulaznog znanja novoupisanih studenata;

b. Potrebno je kontrolisati kvalitet referata za izbor u zvanja, kvalitet referata za podobnost tema i urađenih doktorskih disertacija da bi se ugled Fakulteta još više uvećao.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a	Rukovodioci studijskih programa, Šefovi katedri	Jednom godišnje na početku školske godine
b	Komisija za doktorske i specijalističke studije	Po potrebi

5. Kvalitet uslova rada (prostorije i oprema, udžbenici, bibliotečki i informacioni resursi)

Kvalitet uslova rada meren preko kvaliteta opreme za rad, udžbenika biblioteke, urednosti prostorija je veoma važna činjenica za zadovoljstvo studenata i kvalitet nastavnog procesa. U cilju kontinuiranog povećanja kvaliteta resursa i logistike za odvijanje nastavnog procesa potrebno je:

- a. Dva puta godišnje ocenjivati stepen zadovoljstva studenata sa nivoom: ukupne organizacije nastave, higijenom i opremljenošću Fakulteta, informisanošću na Fakultetu i radom studentske službe (u anketi kada se meri stepen zadovoljstva studenata kvalitetom pedagoškog rada nastavnika);
- b. Dva puta godišnje potrebno je ocenjivati kvalitet udžbeničke literature.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a. -b	Komisija za sprovođenje studentskog vrednovanja, Komisija za nastavu, Komisija za kvalitet i Prodekan za nastavu	Na kraju svakog semestra

6. Kvalitet upravljanja Fakultetom

Kvalitet upravljanja Fakultetom meri se efikasnošću rada Saveta Fakulteta, kao organa upravljanja i Dekana, kao organa poslovođenja. Takođe, nezaobilazni učesnici u unapređenju kvaliteta na Fakultetu su šefovi katedri, rukovodioci studijskih programa, šefovi službi i sekretar Fakulteta.

Da bi navedeni organi unapređivali kulturu kvaliteta potrebno je da:

a) Savet Fakulteta u okviru svojih nadležnosti, blagovremeno donosi odluke obavezujuće za organ poslovođenja i sve zaposlene. Odluke moraju biti jasno definisane i u skladu sa odredbama Statuta i pozitivnim Zakonima Republike Srbije;

b) Organ poslovođenja u skladu sa Statutom i čl. 6. Pravilnika za obezbeđenje i unapređenje kvaliteta odgovoran je za kvalitet svih aktivnosti na Fakultetu, što podrazumeva da sve aktivnosti moraju biti obavljene kvalitetno i u roku, sva normativna akta i svi pozitivni Zakoni Republike Srbije moraju biti poštovani u potpunosti, svi zaposleni moraju u svojim aktivnostima da se ponašaju u skladu sa ugovorom o radu, tako da Fakultet bude prepoznatljiv kao ustanova koja neguje visoke standarde društvene odgovornosti;

c) Rad Saveta Fakulteta, Dekana Fakulteta i Dekanskog kolegijuma mora biti potpuno transparentan, a o preduzetim aktivnostima na vreme moraju biti informisani rukovodioci studijskih programa i šefovi službi, a samim tim i svi zaposleni;

d) Dekan kao organ poslovođenja i odgovorno lice za unapređenje kvaliteta na Fakultetu je u obavezi da u svom predlogu godišnjeg programa rada posebno predvidi aktivnosti za unapređenje kvaliteta u toku svake naredne školske godine, a da u izveštajima o radu izveštava o izvedenim aktivnostima i postignutim rezultatima;

e) Dekan Fakulteta je u obavezi da u skladu sa usvojenim godišnjim programom rada bude pokretač svih aktivnosti koje treba da dovedu do poboljšanja svih aspekata kvaliteta rada na Fakultetu. Ove aktivnosti moraju biti kontinuirane, a ne kampanjske pred provere kvaliteta i potreba akreditacije.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a, c	Predsednik Saveta	Kontinuirane aktivnosti
b, d, e	Dekan Fakulteta	Kontinuirane aktivnosti

7. Kvalitet nenastavne podrške

Nenastavna podrška je vrlo važna aktivnost na Fakultetu kako bi nastavni i naučno-istraživački proces mogao da se odvija nesmetano i kako bi mogla da se ostvare kontinuirana unapređenja. Da bi nenastavna podrška bila adekvatna, potrebno je kontinuirano pratiti sve aktivnosti u pojedinim službama i vršiti unapređenja u skladu sa zahtevima koje nalaže nastavni proces i naučno-istraživački rad. Da bi se to ostvarilo potrebno je:

- a) Da se svi radnici pridržavaju Ugovora o radu;
- b) Obezbediti potrebne interne i eksterne edukacije zaposlenih u nenastavnoj jedinici.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a	Dekan i Sekretar Fakulteta	Kontinuirane aktivnosti
b	Dekan Fakulteta	Kontinuirane aktivnosti

8. Kvalitet i stabilnost izvora finansiranja

Osnovni izvori finansiranja Fakulteta su Budžet Republike Srbije, prihodi od studenata i saradnja sa privredom. Kao korisnik budžetskih sredstava, Fakultet mora da ispoštuje sve zakonske odredbe koje se odnose na korisnike budžetskih sredstava. Raspolaganje budžetskim sredstvima mora biti u skladu sa Zakonom i potpuno proverljivo, da se ne bi eventualni propusti odrazili na izvore finansiranja.

U cilju praćenja i poboljšanja kvaliteta u sferi finansijskog poslovanja, potrebno je u toku svake finansijske godine:

- a) Poštovati Finansijski plan usvojen na Savetu, a sva eventualna odstupanja definisati rebalansom Plana;
- b) Popisi, periodični izveštaji i završni račun, kao i finansijski plan, moraju biti urađeni u skladu sa Zakonom i na vreme usvojeni na Savetu Fakulteta;
- c) Praćenje prihoda mora biti potpuno i dnevno ažurno, što se utvrđuje povremenim proverama u računovodstvu od strane organa poslovođenja.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a, c	Dekan Fakulteta	Kontinuirane aktivnosti
b	Dekan Fakulteta i Predsednik Saveta	Jednom godišnje

9. Kvalitet i kompetencije diplomiranih studenata

U skladu sa Pravilnikom o vrednovanju kvaliteta diplomiranih studenata od strane njihovih poslodavaca, Komisija za nastavu svake treće godine organizuje ovu vrstu vrednovanja. Potrebno je ovo vrednovanje obavljati u skladu sa navedenim Pravilnikom, a na osnovu dobijenih rezultata vrednovanja, pokretati inicijativu za korekciju nastavnih planova i programa. Da bi se ostvarili navedeni zadaci potrebno je obavljati sledeće aktivnosti:

- a. Jednom u tri godine izvršiti vrednovanje kvaliteta diplomiranih studenata od strane njihovih poslodavaca u što većem broju preduzeća i ustanova;
- b. Na osnovu dobijenih rezultata pokretati postupak za izmenu i dopunu nastavnih programa, kao doprinos usklađivanju izlaznih znanja sa zahtevima poslodavaca.

Aktivnost	Odgovorne osobe	Vremenski okvir
a	Komisija za nastavu	Jednom u 3 godine
b	Komisija za nastavu i Šefovi odseka	Jednom u 3 godine

10. Saradnja sa Odborom za kvalitet Univerziteta u Nišu

Na zahtev Odbora za kvalitet Univerziteta u Nišu, Fakultet je u obavezi da blagovremeno dostavlja tražene podatke i da izvrši eventualne provere kvaliteta na njihov zahtev. Svojim aktivnostima u tačkama (1)-(9) ovog Akcionog plana, Fakultet treba da ostvari svoj prepoznatljiv doprinos unapređenju kvaliteta nastave i naučnog rada Univerziteta u Nišu, kome i pripada.

Odgovorne osobe	Vremenski okvir
Predsednik Komisije za obezbeđenje kvaliteta	Kontinuirane aktivnosti

Akcionni plan za sprovođenje Strategije obezbeđenja kvaliteta na Građevinsko-arhitektonskom fakultetu u

Nišu, ima za cilj da obaveže sve subjekte na Fakultetu da obavljajući svoje dužnosti koje proizilaze iz normativnih akata Fakulteta i Zakona, unaprede kulturu kvaliteta, doslednim i blagovremenim sprovođenjem Standarda kvaliteta za akreditaciju i samovrednovanje, izgrađujući i unapređujući razvoj Fakulteta u svim aspektima njegove delatnosti. Istovremeno, Akcioni plan obavezuje sve navedene subjekte, kao i sve zaposlene, da obavljaju svoje poslove kvalitetno i na vreme, bez posebnog pokretanja neke akcije za unapređenje kvaliteta. Aktivnosti moraju biti svakodnevne i kontinuirane, a ne povodom nekih eksternih provera, poput samovrednovanja i akreditacije. Proces stalnih unapređenja i kontinuiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim normativnim aktima najbolja je garancija za nesmetani rast i razvoj Fakulteta i jačanje njegove pozicije, kako u obrazovnom prostoru Srbije, tako i u evropskom obrazovnom prostoru.

Komisija za obezbeđenje kvaliteta

dr Dragan Kostić