

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА

Бр. 874-4/2023-02

11. 07. 2023 год.

КРАГУЈЕВАЦ

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА



**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ
СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА
ЗА ПЕРИОД ОД 2023. ДО 2026. ГОДИНЕ**

Крагујевац, 2023. године

На основу члана 63. став 1. тачка 14) Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије, бр. 88/17, 27/18- др. закон, 73/18, 67/19 и 6/20-др. Закон, 11/2021-аут.тумачење , 67/2021 – др.закон) и члана 77. Статута Академије струковних студија Шумадија, бр. 1117-2/2022-02 од 26.10.2022. године, - у даљем тексту: Статут Академије), Савет Академије струковних студија Шумадија, на седници одржаној 11. јула 2023. године усвојио је

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА ЗА ПЕРИОД ОД 2023. ДО 2026. ГОДИНЕ

У складу са правилницима о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа, стандардима за акредитацију високошколских установа и стандардима и поступку за акредитацију студијских програма, које је донео Национални савет за високо образовање, као и Стратегијом и политиком обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија, утврђени су стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета у следећим областима:

1. студијски програми,
2. наставни процес,
3. наставно особље,
4. стручни, уметнички и научноистраживачки рад,
5. рад студената,
6. уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси
7. технички, просторни и материјални ресурси
8. управљања и ненаставне подршке
9. финансирање
10. јавност у раду и промотивне активности

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

Остваривање Акционог плана Академије произилази из реализације и спровођења стратегије обезбеђења квалитета. Потребно је да јавност буде редовно обавештавана о степену реализације акционог плана. Након анализе реализације Акционог плана Академије, једном годишње приступа се његовом разматрању и унапређењу.

1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијских програма на свим нивоима обезбеђује се:

- утврђивањем и правовременим објављивањем, систематским праћењем, континуираном анализом и сталним унапређивањем сваког студијског програма који се реализује на одсецима Академије струковних студија Шумадија и усклађености његових исхода са постављеним циљевима.

У циљу обезбеђења квалитета студијских програма одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
<p>Анализа студентског вредновања квалитета студијских програма спроведеног на Одсецима Академије.</p> <p>Анализа и предлагање превентивних и корективних мера и поступака врши се на основу извештаја поткомисија за обезбеђење квалитета на Одсецима. Завршна анализа представља део извештаја о самовредновању и оцени квалитета, који се доставља на усвајање Наставно - стручном већу Академије.</p> <p>На основу препорука и оцена наведених у извештају, предлажу се и усвајају мере за осавремењавање и побољшање студијских програма на Академији.</p>	<p>Студентски парламент Академије</p> <p>Комисија/Поткомисије за обезбеђење квалитета на одсецима</p> <p>Руководиоци одсека</p> <p>Наставно-стручно веће одсека</p> <p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију и</p> <p>Наставно-стручно веће Академије</p>	<p>Анкетирање се врши у периоду од 03.05 - 20.09. сваке године, за оба семестра</p> <p>Анализа и предлагање превентивних и корективних мера и њихово усвајање до 30.09. сваке године</p>
<p>Истраживање стварних потреба привреде и институција за стручњацима одређених профила у циљу усклађивања броја и врсте студијских програма са потребама тржишта радне снаге.</p>	<p>Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом</p> <p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p>	<p>Септембар-новембар, сваке године, у складу са актуелном ситуацијом и могућностима</p>

2. НАСТАВНИ ПРОЦЕС И НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

- Ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијских програма,
- Благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе (радног календара) распореда часова предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других облика рада,
- Учешћем студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе,
- Континуираним праћењем квалитета наставе, а нарочито професионалног и коректног односа наставника и сарадника према студентима,
- Омогућавањем наставницима и сарадницима да у наставном процесу користе савремена наставна средства,
- Стручним усавршавањем наставника и сарадника,
- увођењем јединственог информационог система за обраду резултата анкета студената,

- Подстицањем сарадње и размене искустава добре праксе, наставника и сарадника са сродним високошколским установама у земљи и иностранству,
- Провером става послодаваца о стеченој стручности радно ангажованих студената Академије који су завршили студије,
- Функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом,

За обезбеђење квалитета наставе на Академији одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Усвајање Радног календара на Академији. Пре почетка сваке школске године утврдити и усвојити Радни календар и објавити га на сајту Академије и огласним таблама у одсецима.	Проширени колегијум Академије Наставно - стручно веће Академије	30. септембар, сваке године
Пре почетка сваког семестра утврдити распоред часова и благовремено га објавити на сајту Академије и на огласним таблама у одсецима	Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Руководиоци одсека	Од 16.09. - 30.09. за почетак зимског семестра и од 26.01. - 10.02. за почетак летњег семестра сваке године
Укључивање студената у рад органа управљања и стручних органа, комисија и тела Академије Попуна састава Комисије за обезбеђење квалитета представницима из редова студената	Студентски парламент Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Председник Академије	Септембар 2023., а потом сваког октобра наредне године
Израда плана стручног усавршавања наставника и сарадника	Шефови катедри Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Председник Академије	Октобар - новембар 2023. Континуирано
Спровести редовну анонимну електронску анкету студената, која садржи и питања која се односе на квалитет наставног процеса и квалитет рада наставника и сарадника. Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете коришћењем софтвера.	Поткомисије за обезбеђење Квалитета Студентски парламент Поткомисије за обезбеђење квалитета	Анкетирање се врши у периоду од 03.05 - 20.09. сваке године, за оба семестра

<p>Израда извештаја о спроведеном анкетирању са анализом и предлогом превентивних и корективних мера.</p> <p>Подношење извештаја Наставно-стручном већу Академије на усвајање у циљу побољшања наставног процеса и рада наставника и сарадника у складу са Правилником о стандардима и обезбеђењу квалитета.</p> <p>Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 3 предузети превентивне и корективне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе). Обавити појединачно разговоре са наставницима и сарадницима. Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу, на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације, да иновирају и унапређују наставу, са посебним акцентом на поштовање следећих стандарда: реализација студијског програма и предмета у складу са одобрењем добијеним у процесу акредитације, величина група студената на предавањима и вежбама и др.</p>	<p>Комисија за обезбеђење квалитета</p> <p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p> <p>Руководиоци одсека</p>	<p>Октобар сваке године</p> <p>Након усвајања извештаја - октобар сваке године</p>
<p>Израда извештаја о реализацији плана извођења наставног процеса на Академији,</p> <p>Сарадња и размена искустава у циљу сагледавања и координације у решавању одређених проблема (просторних, кадровских, проблема везаних за опрему).</p>	<p>Руководиоци одсека</p> <p>Председник Академије</p> <p>Проширени колегијум Академије</p> <p>Шефови катедри</p>	<p>У децембру сваке године,</p> <p>Почетак зимског и летњег семестра школске године а по потреби и чешће</p>
<p>Формирање тима у циљу упоређивања сродних студијских програма са другим високошколским установама у земљи и иностранству и сагледавање стандарда за утврђивање квалитета студијских програма.</p>	<p>Председник Академије, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, представници Комисије за обезбеђење квалитета и Комисије за акредитацију</p>	<p>Јун 2024.</p>
<p>Анкетирање послодаваца код којих су радно ангажовани студенти који су завршили студије Академије</p>	<p>Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом</p>	<p>Једном у 3 године</p>
<p>Преиспитивање Правилника о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања (Одлука бр. 424-4/2021-02 од 28.04.2021)</p>	<p>Комисија за обезбеђење квалитета Академије</p>	<p>15. фебруар 2024.</p>
<p>Континуирано праћење свих промена које се односе на процес акредитације и упознавање са свим упутствима и изменама за акредитацију установа и студијских програма и специфичностима потребне документације која се попуњава</p>	<p>Комисије за акредитацију</p> <p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p> <p>Секретар Академије</p>	<p>Континуирано</p>

3. СТРУЧНИ, УМЕТНИЧКИ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Квалитет стручног, уметничког и научноистраживачког рада обезбеђује се:

- сталним старањем о јединству образовног, професионалног (стручног), уметничког и научноистраживачког рада,
- осмишљавањем, припремањем и реализовањем националних и међународних стручних, уметничких и научноистраживачких програма и пројеката,
- учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање стручних, уметничких и научноистраживачких програма и пројеката,
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета стручних, уметничких и научноистраживачких пројеката и програма који се реализују на Академији уз усклађивање њихових садржаја и резултата са циљевима националних и европских развојних стратегија, а у складу са стандардима високог образовања,
- укључивањем резултата стручног, уметничког и научноистраживачког рада у наставни процес.
- формирањем заједничких истраживачких тимова академија струковних студија на националном нивоу,
- јачањем контаката и сарадње са сродним високошколским установама и институцијама у земљи и иностранству,
- колективним учлањивањем у међународне стручне, уметничке и научноистраживачке асоцијације и организације,
- покретањем стручних, уметничких и научних публикација Академије, обављањем издавачке делатности,
- организовањем семинара за стицање знања потребних за аплицирање и руковођење међународним пројектима,
- организовањем скупова са домаћим и иностраним привредним коморама и другим организацијама у циљу представљања резултата из истраживања и планова за даља истраживања,

За обезбеђење квалитета и стручног, уметничког и научноистраживачког рада одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
<p>Формирање и редовно ажурирање јединствене базе података стручних, уметничких и научноистраживачких активности.</p> <p>Састављање и објављивање збирних извештаја о стручним и научним резултатима оствареним на Академији који ће се усвајати.</p>	<p>Комисије за унапређење и праћење стручног, уметничког и научноистраживачког рада Помоћник председника за наставу и акредитацију</p> <p>Наставно - стручно веће Академије</p>	<p>01.новембар – 10. децембар сваке године</p>
<p>Планирање семинара за едукацију о аплицирању и руковођењу пројектима.</p> <p>Финансијским планом обезбедити материјалну подршку стручном, уметничком и научном раду наставника.</p>	<p>Колегијум Академије</p> <p>Шеф рачуноводства, Наставно - стручно веће Академије, Веће Одсека, Савет Академије</p>	<p>Октобар - новембар, сваке године</p>
<p>Израда плана организовања скупова за презентацију стручних, уметничких и резултата истраживања и изложби и његова реализација.</p>	<p>Комисија за унапређење и праћење стручног, уметничког и научноистраживачког рада</p> <p>Проширени колегијум Академије</p>	<p>Једном годишње, (најбоље на почетку школске године)</p>
<p>Формирање базе података о календару одржавању стручних, уметничких и научних домаћих и међународних скупова и размотрити могућности учешћа и суораганизације скупова и пружање подршке учесницима (логистичке и материјалне у складу са могућностима) што је предвиђено годишњим планом рада.</p>	<p>Проширени колегијум Академије и Комисија за унапређење и праћење стручног, уметничког и научноистраживачког рада</p>	<p>До фебруара месеца за текућу годину.</p>
<p>Стварање партнерских односа за заједничко пријављивање за националне и међународне стручне, уметничке и научноистраживачке пројекте и повезивање и заједничко аплицирање са сродним високошколским установама и институцијама из земље и иностранства.</p>	<p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p> <p>Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом</p>	<p>Континуирано</p>
<p>Израда ефикасног модела унапређења у истраживачком раду, писању радова, публикација и објављивању резултата истраживања, представљање уметничких остварења, нових технологија, патената кроз организовање едукација, трибина, изложби, семинара, округлих столова о техникама објављивања резултата истраживања и друго.</p>	<p>Проширени колегијум Академије</p> <p>Комисија за унапређење и праћење стручног, уметничког и научноистраживачког рада</p> <p>Комисија за издавачку делатност Академије</p>	<p>Континуирано</p>

4. КВАЛИТЕТ РАДА СТУДЕНАТА

Квалитет рада студената обезбеђује се:

- објављивањем релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и режимом студија на интернет-сајту Академије и у посебним информаторима за упис на свим нивоима студија,
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинско стање), као и адекватних услова за студирање студентима са посебним потребама,
- подизањем нивоа знања за полагање пријемног испита кроз организовање припремне наставе,
- систематичним праћењем и анализирањем новоуписаних студената из којих средњих школа и других високошколских установа уписују студије на Академији,
- систематичним праћењем и анализирањем оствареног успеха на предиспитним активностима и успеха испитних обавеза студената уписаних на студијске програме који се реализују на Академији (по семестрима, предметима, након последњег испитног рока у току школске године, по годинама, укупно на свим годинама по нивоима студија),
- изработом извештаја и анализом остварених успеха уз предузимање превентивних и корективних мера,
- обезбеђивањем услова за рад студената и њихово интерактивно учешће у наставном процесу,
- путем мобилности студената кроз размену студената са сродним домаћим и иностраним високошколским установама,
- укључивањем студената у сарадњу са привредом и обављањем стручне праксе у реномираним привредним друштвима и установама,
- омогућавањем студентима да учествују у раду органа и комисијама Академије по питањима која се односе на квалитет студирања у складу са Законом о високом образовању, Статутом и правилницима Академије,
- предлозима, ставовима и мишљењем студената о питањима из области које су предмет самовредновања квалитет рада студената.

За обезбеђење квалитета рада студената одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Објављивање релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме на сајту Академије/ Одсека, информаторима за упис на свим нивоима студија.	Секретар и шефови стручних служби	Април, сваке године
Организовање припремне наставе.	Руководиоци одсека Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Наставно - стручно веће одсека	Јун, сваке године
Израда извештаја и анализе о новоуписаним студенатима (из којих средњих школа и других високошколских установа уписују студије на Академији).	Комисија/Поткомисија за обезбеђење квалитета	Децембар, сваке године
Израда извештаја и анализе о оствареном успеху на предиспитним активностима и успеху испитних обавеза студената уписаних на студијске програме који се реализују на Академији (по семестрима, предметима, након задњег испитног рока у току школске године, по годинама, укупно на свим годинама по нивоима студија) са предлогом превентивних и корективних мера. Усвајање извештаја Комисије комисије за обезбеђење квалитета на седници Наставно - стручног већа Академије и објављивање на сајту Академије ради доступности заједници. Укључивање података из извештаја у годишњи извештај председника Академије	Комисија/Поткомисија за обезбеђење квалитета Наставно - стручно веће Академије,	Е-наставник Континуирано Септембар. Континуирано
Анализа предлога, ставова и мишљења студената из анонимних анкета о питањима из области које су предмет самовредновања квалитета рада студената и давање предлога за унапређење квалитета рада студената.	Председник Академије Руководиоци одсека Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију	Децембар, сваке године Континуирано Октобар, сваке године Континуирано
Обезбеђивање обраде свих података произашлих из анкете и избор погодног начина приказивања резултата вредновања рада студената.	Руководиоци одсека	

<p>Формирање комисије за размену студената са сродним домаћим и иностраним високошколским установама.</p> <p>Рад на мобилности и размени студената са сродним домаћим и иностраним високошколским установама.</p>	<p>Председник Академије</p> <p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p> <p>Наставно - стручно веће одсека</p> <p>Председник Студентског парламента</p>	<p>Март 2024. Континуирано</p>
<p>Укључивање студената у сарадњу са привредним субјектима и установама кроз обављање стручне праксе и одређене заједничке пројекте, а на основу интересовања послодаваца са којима ће се посебним споразумима ускладити ниво и обим сарадње.</p>	<p>Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом,</p> <p>Руководиоци одсека</p>	<p>Кроз програме за дуално образовање. континуирано</p>
<p>Планирање и реализација међународне размене студената и наставног кадра, ангажовање истакнутих професора, стручњака из земље и иностранства у деловима наставног процеса, организација тематских семинара и видео конференција.</p>	<p>Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију</p> <p>Комисија за обезбеђење квалитета</p> <p>Студентски парламент</p> <p>Веће катедри Академије</p> <p>Наставно - стручно веће Одсека,</p> <p>Наставно - стручно веће Академије,</p>	<p>Континуирано</p>

5. УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

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

- Сталним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем библиотеке новим издањима уџбеника и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма,
- Старањем да број запослених у библиотеци, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса, а у складу са стручним интересовањима и радом наставника, сарадника и студената,
- Процесом самовредновања рада библиотеке и библиотекара а посебно његове коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима,
- Омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима да користе одговарајуће уџбенике и литературу из библиотечког фонда којим располажу Одсеци Академије, као и да имају стални приступ релевантним рачунарским базама података,
- Доношењем и спровођењем Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности,
- Обезбеђивањем финансијских средстава за штампање уџбеника за предмете за које нису обезбеђени уџбеници, као и за нова допуњена издања већ постојећих уџбеника,

На обезбеђењу квалитета уџбеника, стручне литературе и информационих ресурса одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Израда годишњег издавачког плана, као дела плана рада Академије	Комисија за издавачку делатност Председник Академије Наставно - стручно веће Академије	На почетку сваке школске године
Редовно праћење доступности уџбеника и литературе и анализирање података добијених након спровођења процеса самовредновања од стране студената и наставног особља.	Комисија за издавачку делатност Комисија/Поткомисија за обезбеђење квалитета	Континуирано Континуирано
Израда извештаја о самовредновању са анализом и препорукама за даљи рад који се односи на квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса.	Комисија за обезбеђење квалитета Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Руководиоци одсека	Јул - септембар 2025.
Израда плана набавке нове литературе и редовно обавештавање корисника о новим насловима. Поспешивање размене литературе са другим библиотекама. Континуирано праћење нових издања.	Комисија за издавачку делатност Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Библиотекари	Континуирано Континуирано
Формирање и ажурирање јединствене електронске базе свих библиотечких јединица из свих библиотека Академије	Комисија за издавачку делатност Руководиоци одсека Библиотекари	Мај 2024.
Израда електронске базе свих завршних радова, специјалистичких и мастер радова на Академији	Тим за информациону подршку Академије Руководиоци одсека Библиотекари	Децембар 2025. Континуирано

6. ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет техничких, просторних и материјалних ресурса обезбеђује се:

- поседовањем и набавком савремених техничких, лабораторијских и информационих уређаја и апарата и друге специфичне опреме и наменских просторних капацитета одговарајућих за квалитетно извођење наставног процеса на свим нивоима студија,
- сталним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената,
- омогућавањем неометаног приступа свим запосленим и студентима различитим врстама информација у електронском облику, рачунарској опреми и интернету, како би се те информације, XVI - РТ и рачунарска опрема користиле у образовне сврхе и за стручни, уметнички и научноистраживачки рад,
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у амфитеатрима, салама за наставу, учионицама, мултимедијалним учионицама, лабораторијама, рачунарским лабораторијама, читаоницама, салама за седнице, кабинетима и другим просторијама за извођење различитих облика наставе, у складу са потребама студијских програма који се реализују на Академији уз примену: упутстава за рад и понашање, превенције, заштите, безбедности и других одговарајућих мера у складу са законом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља.

На обезбеђењу квалитета техничких, просторних и материјалних ресурса одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Спровођење редовног годишњег вредновања од стране студената, које садржи питања која се односе на квалитет техничких, просторних и материјалних ресурса Академије.	Комисија/Поткомисије за обезбеђење квалитета	03.05 – 20.09 Континуирано
Извршити редовну годишњу проверу техничких, просторних и материјалних ресурса.	Руководиоци одсека путем лабораната, библиотекара и лица задуженог за информационе ресурсе Служба рачуноводства у оквиру Канцеларије стручних служби Академије	Септембар 2024. и пре почетка сваке школске године
Доношење планова набавке нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса, као и опреме веће вредности.	Руководиоци одсека Помоћник председника за наставу и акредитацију	Континуирано
Пружање логистичке подршке при конкурисању код међународних фондова за материјалну подршку приликом набављања ове опреме.	Канцеларија стручне службе	

Израда листе просторних потреба.	Комисија за акредитацију	Март 2024. Континуирано
Пружање логистичке помоћи са решавањем просторних проблема.	Канцеларија стручне службе	
Израда планова за рационално коришћење просторних капацитета и нормативно уређење ове проблематике.	Руководиоци одсека Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију Председник Академије	

7. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се:

- избором органа управљања, органа пословођења и постављењем секретара Академије, формирањем организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада у складу са Статутом Академије и Законом,
- учешћем студената у одлучивању у органу управљања и другим стручним органима,
- утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља,
- ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у канцеларијама стручних служби,
- систематским процесом самовредновања рада органа управљања, органа пословођења и ненаставног особља,
- предузимањем мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља,
- стручним усавршавањем ненаставног особља,
- израда извештаја и анализе са препорукама за предузимањем мера на унапређењу квалитета рада органа, организационих јединица и ненаставне подршке,
- процесом самовредновања о квалитету рада лица задужено за безбедност и мерама безбедности и здрављу на раду које се спроводе,
- остваривањем сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама,
- обезбеђивањем перманентне информисаности јавности о раду органа управљања, органа пословођења и ненаставне подршке путем медија, сајтова (Академија/одсеци) и др.

На обезбеђењу квалитета управљања и ненаставне подршке одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Преиспитивање Правилника о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања (Одлука бр. 424-4/2021-02 од 28.04.2021)	Комисија за обезбеђење квалитета Академије	Фебруар, 2024.
Израда извештаја о самовредновању са анализом о квалитету рада органа управљања и органа пословођења и ненаставне подршке и његово усвајање од стране Наставно - стручног већа Академије.	Комисија за обезбеђење квалитета Наставно - стручно веће Академије	Новембар, 2025.
Подношење годишњих извештаја о раду: Академије, Савета Академије, Профитних центара, склопљеним споразумима са привредним субјектима и установама за реализацију стручне праксе и сарадње са привредом, Већа одсека, Већа катедри, канцеларије стручне службе, формираних комисија као стручних тела и др.	Председник Академије Председник Савета Академије Помоћник председника за развој и сарадњу са привредом, Председници формираних комисија Руководиоци одсека, Шефови катедри, Шеф рачуноводства, Секретар Академије	септембар-октобар сваке године Континуирано
Остваривање сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама.	Председник Академије	Континуирано

8. ФИНАНСИРАЊЕ (финансијски план, остваривање сопствених средстава и његова реализација)

Квалитет финансирања обезбеђује се:

- Израдом финансијског плана, радом у складу са њим и подношењем финансијског извештаја,
- Ангажовањем стручних лица за финансијско - рачуноводствене послове у оквиру канцеларије стручних служби,
- Ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама за финансијско - рачуноводствене послове,
- Константним предузимањем мера на остваривању сопствених средстава,
- Подстицање формирања и рада профитних центара,
- Располагањем финансијских средстава у складу са Законом,
- Обезбеђивањем перманентне јавности у раду, истицањем финансијских извештаја на сајту Академије,

На обезбеђењу квалитета финансирања одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Доношење годишњег финансијског плана Профитних центара.-нацрт за усвајање	Помоћник председника за развој и сарадњу са привредом	Децембар 2023.
Доношење како годишњег и периодичних финансијских планова.	Шеф рачуноводства Председник Академије Наставно стручно веће Академије Савет Академије	Децембар, сваке године
Реализација годишњег финансијског плана, са могућим ревизијама.	Шеф рачуноводства Председник Академије Наставно - стручно веће Академије Савет Академије	Континуирано
Анализирање финансијско-материјалног пословања Академије и подношење органа Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука у циљу што успешнијег пословања.	Председник Академије Наставно - стручно веће Академије Савет Академије	Континуирано
Избор екстерног ревизора финансијског пословања	Шеф рачуноводства Председник Академије Савет Академије	Једанпут годишње, Континуирано

9. ЈАВНОСТ У РАДУ И ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Промотивне активности и јавност у раду обезбеђују се:

- Путем боље препознатљивости у земљи и иностранству, повећане транспарентности у раду, као и интересовању за струковне - примењене студије.

То подразумева:

- редовним обавештавањем јавности о раду Академије, њеној организационој структури и значају за привреду, поједине установе и институције и заједницу у Републици Србији,
- промовисањем резултата стручног, уметничког и научноистраживачког рада и успеха студената, наставника и сарадника Академије,
- организовањем стручних, уметничких и научно популарних предавања, трибина, округлих столова и др.,
- штампањем промотивних материјала,
- блиском сарадњом са средњим школама у окружењу,
- координацију промотивних активности Одсека и Академије,

На обезбеђењу јавности у раду и промотивних активности одређене су следеће активности и мере, као и субјекти и рокови за њихову реализацију:

Активности и мере	Субјекти	Рок
Формирање тима за промоцију Академије	Проширени колегијум Академије Председник Академије	Март, сваке године Континуирано
Израда плана промотивних активности Академије за школску годину	Комисија за промоцију Академије	Јануар, сваке године
Израда извештаја са анализом резултата промотивних активности Академије (по Одсецима).	Комисија за промоцију Академије	Септембар св.год.
Предлог превентивно корективних мера у погледу унапређења промотивних активности и његово усвајање од стране Наставно - стручног већа Академије	Студентски парламент Академије Наставно - стручно веће Одсека Проширени колегијум Академије Наставно - стручно веће Академије	Континуирано, сваке године

САВЕТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Број: 874-4/2023-02

Дана: 11.07.2023. године

К р а г у ј е в а ц

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА,
др Владета Јевремовић, проф. с. с.

