

УНИВЕРЗИТЕТ "УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА" БЕОГРАД  
Факултет за право, безбедност и менаџмент  
"Константин Велики" Ниш  
Бр.: 01-919-1/2021  
30. 12. 2021 год.  
Ниш, Зетока 2-4, мезанин

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА“  
ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВО, БЕЗБЕДНОСТ И МЕНАЏМЕНТ  
„КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ“ – НИШ



АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА  
ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВО, БЕЗБЕДНОСТ И МЕНАЏМЕНТ  
„КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ“ – НИШ у периоду од 2021-2024. године

На основу одредби Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73//2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закон, 11/2021 - аутентично тумачење и 67/2021), на основу захтева Стандарда 1. за Самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и усвојене Стратегије обезбеђивања квалитета, на предлог Комисија за обезбеђење квалитета на основу чл. 111. Статута Факултета, Савет Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш дана 30.12.2021. године усвојио је следећи:

## АКЦИОНИ ПЛАН

за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета на Факултету за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш.

Факултет за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш (у даљем тексту Факултет) је на Савету усвојио Стратегију обезбеђивања квалитета а Наставно научно веће (ННВ) Факултета је усвојило и Правилник о обезбеђењу и унапређењу квалитета. Ови документи су обавезујући за све органе на Факултету: Орган управљања, Орган пословођења, стручне органе, студенте и све запослене.

Одговорни за обезбеђење и унапређење квалитета на Факултету су Наставно-научно веће и Декан Факултета. На основу усвојене Политике и стратегије обезбеђења квалитета на Факултету за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ у Нишу и основних опредељења и предмета обезбеђивања квалитета, подручја која захтевају посебно праћење налазе се у следећим областима у којима се обезбеђује и унапређује квалитет:

- студијски програми
- наставни процес
- наставно особље
- научноистраживачки рад
- оцењивање студената
- уџбеници и литература
- библиотека
- информатички ресурси
- простор и опрема
- ненаставно особље
- јавност у раду
- финансирање.

Акционим планом утврђују се поступци и активности чији је циљ праћење, вредновање и унапређивање квалитета у овим областима. Акционим планом утврђују се субјекти који су одговорни за спровођење предвиђених поступака и активности, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

## СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Квалитет студијских програма обезбеђује се кроз праћење и вредновање њихових циљева, исхода учења, и радног оптерећења студената, осавремењивање садржаја, јавност и доступност података о програмима.

Квалитет студијских програма прати се и вреднује на основу прикупљених података о перцепцији квалитета студијских програма од стране релевантних популација (наставници и сарадници, односно запослени, студенти, свршени студенти – алумни, тржиште рада, послодавци, друге сродне високошколске установе).

## НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- обезбеђивање довољног броја компетентних наставника и сарадника, првенствено кроз уговоре о раду, или, ако је то неопходно, уговоре о допунском раду (ангажовању),
- ажурну израду и праћење реализације плана рада (академског календара), распореда часова и распореда испита
- редовно одржавање свих облика наставе
- коришћење адекватних и савремених метода у настави, коришћење савремене техничке подршке у настави
- квалитет уџбеничке и друге литературе
- редовно праћење и вредновање рада студената,
- оцењивање засновано на унапред утврђеним и јавним стандардима, који су усклађени са исходима учења
- професионални однос наставника и сарадника према раду и студентима, отвореност за промене и укључивање студенских предлога и ставова у реализацију наставе.
- на крају сваког семестра мерити квалитет педагошког рада наставника од стране студената
- благовремено информисање први пут уписаних студената о правилима студирања и правилима понашања током студирања;
- благовремено истицање коначног распореда часова
- благовремено истицање распореда полагања испита
- истицање распореда активности на свакој сали где се одржава настава

## НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Научно-истраживачки рад (НИР) је основна претпоставка квалитетног наставног рада.

Квалитет научноистраживачког рада на Факултету остварује се кроз:

- јединство образовног, научноистраживачког и стручног рада Факултета;
- обезбеђивање потребних услова за научноистраживачки и стручни рад
- осмишљавање и реализација домаћих и међународних научноистраживачких и стручних пројекта,
- реализацију научноистраживачких, стручних и других програма, као и националних и међународних пројекта;
- утврђује да ли се знања до којих Факултет долази спровођењем научних и стручних активности укључују у постојећи наставни процес;
- утврђује да ли је Факултет у складу са финансијским могућностима обавља издавачку делатност.

## КВАЛИТЕТ СТУДЕНТА

Квалитет студената на Факултету остварује се кроз:

- утврђивање и објављивање услова и критеријума за упис нових студената на студијске програме;
- обезбеђивањем услова за рад студента продекана и студентског парламента,
- промотивне активности за привлачење квалитетних нових студената;
- обезбеђивање једнаких услова за све потенцијалне нове студенте и студенте; обезбеђивање услова за студирање особа са посебним потребама (сензорним или моторним), и припадника ромске и других мањина;
- утврђивање стандарда за оцењивање рада и знања студената на предиспитним активностима и испитима;
- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаных на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија)
- редовним анкетирањем студената.

## **УЏБЕНИЦИ , ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ**

Квалитет уџбеника и литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се кроз:

- праћење и вредновање квалитета и доступности литературе предвиђене за савладавање градива у силабусима,
- праћење, вредновање и развој библиотечког фонда и опреме за рад, као и квалитета рада библиотеке,
- праћење, вредновање, развој Издавачког центра и издавачке делатности,
- праћење, вредновање и развој информатичке опреме за потребе наставе.

## **КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ**

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се кроз:

- преиспитивање и вредновање организационе структуре органа управљања и пословођења, ангажовање одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама,
- утврђивање и објављивање услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља,
- праћење и вредновање рада свих стручних служби, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима,
- праћење и оцењивање рада управљачког и ненаставног особља,
- предузимање корективних мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља.

## ПРОСТОР, ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет простора, опреме и материјалних ресурса обезбеђује се кроз:

- праћење и вредновање квалитета простора и опреме,
- усклађивање просторних и техничких услова са потребама наставног процеса и научноистраживачког рада,
- опремање простора свом неопходном савременом техничком опремом, унапређивање услова за рад у свим просторијама за наставу (амфитеатрима, салама, учионицама, библиотеки и читаоници, кабинетима) и администрацију.
- За праћење и унапређивање квалитета у овој области, поред активности описаних у претходним одељцима (анкетирање студената, наставника и сарадника и запослених о квалитету рада Факултета у овим областима),

## КВАЛИТЕТ ФИНАНСИРАЊА

Комисија за обезбеђење квалитета утврђује да ли надлежни органи Факултета (Савет и декан Факултета) и надлежне службе Факултета планирају и усклађују приходе и расходе Факултета, како би се обезбедила финансијска стабилност.

Поступци којима се обезбеђује квалитет финансирања Факултета:

- ослања се на следеће сопствене изворе финансирања: школарине на студијама првог, другог и трећег степена, средства прибављена за реализацију научноистраживачких пројеката (путем Министарства за науку), учешћем у међународним пројектима и сл., средства прибављена организацијом скупова, средства од студенских уплате (приликом уписа; овере семестра, пријављивања испита и сл.);
- перманентно упознавање колектива са финансијском ситуацијом на Факултету, путем подношења финансијског плана и завршног рачуна Наставно-научном већу и Савету Факултета,
- финансијски план и план јавних набавки усваја се на начин и по процедури предвиђеној законом
- Факултет изграђује јасне и транспарентне услове за финансијско награђивање својих запослених

## **ЈАВНОСТ У РАДУ И ПРОМОЦИЈА РАДА ФАКУЛТЕТА**

Као основни услов за праћење, обезбеђивање и унапређивање квалитета рада у свим областима, јавност у раду Факултета обезбеђује се благовременим утврђивањем поступака, стандарда, услова и начина спровођења свих активности, и објављивањем информација на интернет презентацији Факултета и огласним таблама.

За обезбеђивање јавности у раду планира се континуирано ажурирање и објављивање свих релевантних информација на утврђени начин, уз учешће и одговорност свих субјеката обезбеђења квалитета.

## **УЛОГА СТУДЕНАТА У УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА**

Активности и поступци чији је циљ постизање што активнијег учешћа студената како у свим активностима важним за унапређивање квалитета, тако и у поступцима периодичног самовредновања Факултета, поред оних описаних у претходним одељцима биће усмерене на интензивније укључивање представника студената у све фазе анкетирања студената, од планирања до обраде података и сачињавања извештаја. Ставови и мишљења студената о свим областима које се прате у процесу самовредновања Факултета биће укључени у формулисање корективних мера, а студенти ће бити укључени и у праћење имплементације корективних мера и поступака.

## **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА**

Трогодишњим Акционим планом самовредновања утврђују се поступци, задаци и активности чији је циљ сакупљање и анализа података за процес самовредновања, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање. Акционим планом самовредновања утврђују се и субјекти одговорни за спровођење предвиђених поступака и активности, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

У циљу реализације Стратегије обезбеђења квалитета, Комисија за обезбеђење квалитета израдила је Акциони план којим се ближе утврђују циљеви, мере и активности које ће се предузети, оквирни рокови за њихово спровођење, као и одговорни субјекти за правовремено остварење очекиваних резултата, и то:

| Стратешки циљ  | Активности за реализацију циља   | Рок                                | Одговорност  |
|--|--|------------------------------------|--|
| Годишња анализа свих релевантних докумената (стратегије, реализације акционог плана, извештаја, правилника). | Поступци и активности Прописане Правилником о квалитету, као и поштовање процедура које је прописало НАТ               | континуирано                       | Декан,продекан за наставу, Комисија, наставници и сарадници, Наставно-научно веће  |
| Усвајање измена и допуна докумената предвиђених овим стандардима у складу са идентификованим потребама       | Поступци и активности Прописане Правилником о квалитету, као и поштовање процедура које је прописало НАТ               | континуирано                       | Декан, продекан за наставу, Комисија, наставници и сарадници, Наставно-научно веће   |
| Сачињавање Извештаја о самовредновању за период 2016-2019. год. Разматрање и усвајање извештаја.             |  | крај 2024.године                   | Комисија,административне јединице,библиотека, информатичка служба, декан, секретар, продекани, Парламент, Наставно-научно веће |
| Преиспитивање имплементације система за обезбеђење квалитета   | Анкетирање студената о квалитету педагошког рада наставника и сарадника и квалитету организације и реализације наставе | на крају оба семестра сваке године | студенти,студентски Парламент,студент продекан, информатичка служба, административне јединице                                  |
|  | Израда извештаја по обављеном анкетирању студената и окончању семестара  | месец дана од датума пријема       | Председник Комисије за Обезбеђење квалитета, шефови катедри и служба за студентска питања                                      |
| Подношење извештаја о спровођењу корективних мера и њихова анализа.  |  | три месеца по доношењу корективних | шефови катедри, декански колегијум, Комисија   |
| Обезбеђење квалитета наставног процеса   | Утврђивање годишњег календара рада   | На почетку школске године          | Декан и продекан за наставу (организују израду календара), Наставно-научно веће (разматра и усваја календар)                   |
|  | Утврђивање распореда наставе и вежби   | На почетку Школске године          | Декан, Продекан за наставу, Наставно-научно Веће, Студентски парламент   |

|   |   |                           |  |
|---|---|---------------------------|--|
|   |   |                           |  |
| Обезбеђење квалитета научно-истраживачког рада                                  | Анализа квалитета научно-истраживачког рада и усвајање превентивних и корективних мера  | Континуирано              | Продекан за наставу, Наставно особље,Комисија за обезбеђење квалитета  |
|   | Планирање нових наслова издавачке делатности  | На почетку школске године | Наставно-научно веће, Катедре,библиотекар, Комисија за издавачку делатност, Комисија за обезбеђење квалитета и Студентски парламент  |
| Обезбеђење квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса | Анализа уџбеника и литературе са становишта квалитет садржаја, савремености,тачности, структуре,изнетих примера, усклађености са бројем ЕСПБ бодова и предлагање и усвајање превентивних и корективних мера | На почетку Школске године | Наставно-научно веће, Катедре,библиотекар, Комисија за издавачку делатност, Комисија за обезбеђење квалитета и Студентски парламент  |
|   | Осавремењивање информатичког ресурса и читаонице  | континуирано              | Наставно-научно веће, Катедре ,библиотекар, Комисија за издавачку делатност, Комисија за обезбеђење квалитета и Студентски парламент |
| Обезбеђење квалитета финансирања  | Израда и усвајање годишњег финансијског плана   | На крају сваке године     | Декан, финансијско-Рачуноводствена служба, Наставно-научно веће и Савет факултета  |
|   | Израда и усвајање годишњег финансијског извештаја   | На крају сваке године     | Декан, финансијско-Рачуноводствена служба, Наставно-научно веће и Савет факултета  |
| Обезбеђење квалитета услова рада и студирања                                    | Спровођење годишњег конкурса за упис нових студената у складу са законским прописима и правилницима Факултета,  | континуирано              | Декан, продекани, комисије за пријемни испит и рангирање, Студентски парламент, Наставно-научно- веће                                |
|   | Разматрање и вредновање начина оцењивања на предметима у оквиру   | континуирано              | Студент продекан, студ. Парламент, продекан за наставу, наставници и   |

|  | студијских програма.   |              | сарадници  |
|--|--|--------------|--|
|  | Повећање интересовања за студије на Факултету, планирање промотивних активности, нарочито у периоду пре пријемних испита.  | континуирано | Студент продекан, студ. Парламент, продекан за наставу, наставници и сарадници |
|  | Мотивисати студенте да самиорганизују трибине, предавања, презентације о квалитету студија и студирања, услова за живот и рад студената, и могућности за креативне ваннаставне активности студената. | континуирано | Студент продекан, студ. Парламент, продекан за наставу, наставници и сарадници |



Председник Савета  
проф. др Светодик Костадиновић