

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018 и 67/2019 године), члана 29. Статута Универзитета у Београду - Православног богословског факултета, а у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ број 13/19), Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и оцењивање квалитета Православног богословског факултета Универзитета у Београду, бр. 762/1 од 30.10.2008.године и Правилником за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, 760/1 од 30.10.2008.г, на основу предлога Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета и праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету од 20.4.2021. године, Наставно-научно веће Факултета донело је одлуку да се усвоји

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Православног богословског факултета

Универзитета у Београду

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

У складу са правилником Националног акредитационог тела о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма, као и циљевима утврђеним у Стратегији обезбеђења квалитета Православног богословског факултета Универзитета у Београду, дефинисане су следеће области обезбеђивања квалитета:

1. студијски програми сва три нивоа студија;
2. настава;
3. истраживање;
4. вредновање студената;
5. процес управљања и ненаставна подршка
6. уџбеници и литература, информатички и библиотечки ресурси

### 1. Студијски програми основних, мастер и докторских академских студија

Према стандарду 4 упутстава за самовредновање, квалитет студијског програма обезбеђује се праћењем и провером његових циљева, структуре, радног оптерећења

студената, као и путем осавремењивања садржаја и сталним прикупљањем информација о квалитету програма од одговарајућих друштвених институција.

У циљу обезбеђења квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и мере:

**1.1.** Континуирано унапређивање сваког студијског програма и усклађености структуре студијског програма са постављеним исходима и циљевима.

**Субјекти:** руководиоци студијских програма, шефови група и шефови катедри, наставници и сарадници (предлажу измене и допуне студијског програма), Наставно-научно веће (разматра и усваја предлоге измена и допуна студијског програма).

**Рок:** Континуирано.

**1.2.** Састављање извештаја о самовредновању на основу резултата редовних поступака оцењивања квалитета наставног процеса.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета и праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету.

**Рок:** Најмање једном у 3 (три) године.

## 2. Наставни процес

Према стандарду 5 упутстава за самовредновање, квалитет наставног процеса обезбеђује се интерактивношћу наставе, укључивањем одговарајућих примера у наставу, професионалним радом наставника и сарадника, подстицањем студената на размишљање и креативност, самосталност у раду и примену стечених знања, обезбеђивањем података о наставницима и сарадницима на предмету, као и праћењем квалитета наставе и предузимањем потребних мера у случају када се утврди да њен квалитет није на одговарајућем нивоу.

За побошљање квалитета наставног процеса, а у складу са наведеним, неопходно је спровести следеће:

**2.1.** Уколико је потребно, ажурирање силабуса на сајту факултета са најактуелнијим студијским програмом и синхронизација сајтова катедри са факултетским сајтом.

**Субјекти:** Руководиоци студијских програма и продекан за наставу (проверавају ажурност силабуса предмета), предметни наставници (достављају ажуриране силабусе предмета), Служба за информатичке послове (поставља ажуриране податке на факултетски сајт).

**Рок:** Континуирано.

**2.2.** Подстицање наставника на коришћење аудио-визуелних, односно мултимедијалних садржаја у настави (e-learning, Power-point презентације, материјали за предавања у Pdf и Word формату) и утврђивање предмета за које до сада нису понуђени никакви слични садржаји на сајту Факултета, катедри или института.

**Субјекти:**Руководиоци студијских програма и продекан за наставу (проверавају употребу мултимедијалних садржаја у настави), предметни наставници (унапређују садржај наставе), Служба за информатичке послове (поставља ажуриране податке на факултетски сајт).

**Рок:** Континуирано.

**2.3.** Унапређење испитног процеса у циљу спровођења распореда у којима се не преклапају испити са истих година.

**Субјекти:** Продекан за наставу и Управник Службе за студентска питања (проверавају утврђени план испитних термина по званичном објављивању и корекција истих у случају потребе)

**Рок:** Континуирано.

**2.4.** Ажурирање био-библиографија наставника на факултетском сајту

**Субјекти:** Предметни наставници (достављају ажуриране био-библиографије), Служба за информатичке послове (поставља ажуриране податке на факултетски сајт), продекан за наставу (проверава тачност унетих података)

**Рок:** Континуирано.

### 3. Истраживање

Према стандарду 6 упутстава за самовредновање, високошколска установа се обавезује да непрекидно ради на подстицању, обезбеђењу услова, праћењу и провери резултата научноистраживачког и стручног рада и на њиховом укључивању у наставни процес. У том процесу од суштинске важности је перманентно осмишљавање, припрема и реализација научноистраживачких и стручних пројеката и конференција. Осим тога, високошколска установа систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада наставника и сарадника и подстиче своје запослене да се активно баве научним, истраживачким и професионалним радом и да што чешће објављују резултате свога рада.

У складу са наведеним, на обезбеђењу квалитета истраживачког рада треба предузети следеће поступке и мере:

**3.1.** Обезбедити планирање научноистраживачког рада наставника.

**Субјекти:** Наставници и сарадници, групе и катедре (состављају планове научних и истраживачких активности и достављају их Наставно-научном већу и декану Факултета), декан (обједињује појединачне планове и презентује Наставно-научном већу), Наставно-научно веће (разматра обједињене планове, утврђује приоритете, даје сагласност на предложене планове научних и стручних активности).

**Рок:** Континуирано.

**3.2.** Обезбедити материјалну подршку научноистраживачком раду наставника у законским оквирима.

**Субјекти:** Савет Факултета (планира и доноси одлуку о материјалној подршци истраживачком раду), декан (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке истраживању, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно-научно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет, у складу са материјалним могућностима Факултета).

**Рок:** Континуирано.

**3.3.** Обезбедити редовно праћење резултата научног и истраживачког рада наставника.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета (утврђује начин евидентирања и вредновања научних и стручних резултата), Управа (обједињује податке у годишњи извештај), Наставно-научно веће (разматра годишњи извештај).

**Рок:** На годишњем нивоу.

## 4. Вредновање студената

Према стандарду 5 упутстава за самовредновање, високошколска установа омогућава студентима вредновање квалитета наставе и предузимање потребних мера у случају када се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

У складу са наведеним, неопходно је извршити следеће мере:

**4.1.** Спровођење континуираног студентског вредновања квалитета наставног процеса путем анкета на студентском сервису, у складу са календаром рада Факултета, који усваја Наставно-научно веће.

**Субјекти:** Студенти (попуњавају анкету електронским путем, уз обезбеђење анонимности података), предметни наставници, Студентски парламент и студент продекан (предочавају студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма).

**Рок:** Према усвојеном плану рада Факултета.

**4.2.** Анализа и састављање извештаја о спроведеном поступку евалуације наставе и општих услова студирања и предузимање мера и поступака за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема.

**Субјекти:** Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за наставу (организују анализу резултата и састављање извештаја), студент продекан, Студентски парламент, Комисија за обезбеђење квалитета и Наставно-научно веће (разматрају извештај и одлучују о предузимању мера и поступака за отклањање недостатака), наставници и сарадници, ненаставно особље (извршавају одлуке стручних органа, органа пословођења и органа управљања).

**Рок:** Према усвојеном плану рада Факултета.

**4.3.** Обавештавање шефова група, руководиоца студијских програма, наставника и сарадника са оценом квалитета рада, исказаном у студентској анкети и предузимање корективних мера и поступака у случају ниских оцена.

**Субјекти:** Декан и продекан за наставу, шефови група и катедри обавештавају наставнике чији је рад оцењен недовољном оценом и праћен изузетно негативним коментарима током анкетирања (од минимум 15 испитаника), који се не придржавају плана и програма наставе или не постижу предвиђени квалитет наставе, као и који не користе интерактивни приступ или мултимедијалне садржаје и изричу предвиђене мере за побољшање квалитета и обезбеђују им потребно усавршавање ради оснаживања њихових педагошко-психолошко и методичких компетенција.

**Рок:** Према усвојеном плану рада Факултета.

## 5. Процес управљања и ненаставна подршка

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђују се: утврђивањем органа управљања и органа пословођења, структуре Факултета, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада Статутом Факултета, у складу са законом; утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља; ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама; систематским праћењем и оцењивањем рада управљачког и ненаставног особља, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима; предузимањем мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља.

На обезбеђењу квалитета процеса управљања и квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:

**5.1.** Обезбедити услове да студенти изнесу своје мишљење и оцене у анонимној анкети, која садржи и питања која се односе квалитет управљања Факултетом и на квалитет ненаставне подршке.

**Субјекти:** Студенти (слободно испуњавају анкету), Комисија за обезбеђење квалитета (кординира организацију спровођења анкете и предлаже мере за унапређење квалитета), Студентски парламент (предочава студентима значај анкетирања и прати спровођење анкете), декан (обезбеђује услове за спровођење анкете, предузима мере за унапређење квалитета).

**Рок:** Према усвојеном плану рада Факултета.

**5.2.** Разматрање извештаја о евалуацији управљања Факултетом и ненаставне подршке, планирање и предузимање мера и поступака за унапређење квалитета у овој области.

**Субјекти:** Управник Службе за техничка питања, запослени у Служби за информационо-документационе послове, секретар Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно-научно веће (редовно разматрају квалитет управљања факултетом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере и поступке за унапређење квалитета у овој области), декан (на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере).

**Рок:** Најмање једном у школској години.

## 6. Уџбеници и литература, информатички и библиотечки ресурси

Према стандарду 9 упутстава за самовредновање, високошколска установа се брине да је настава из сваког предмета покривена одговарајућим уџбеницима и другим училима, који су унапред познати и објављени, доноси општи акт о уџбеницима и у складу са тим општим актом установа систематично прати, оцењује квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост и тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова), док уџбенике и друга учила која не задовољавају стандард побољшава, повлачи из наставе или замењује квалитетнијим. Истовремено, високошколска установа обезбеђује студентима библиотеку опремљену потребним бројем библиотечких јединица, као и потребним информационам ресурсима.

У складу са наведеним, неопходно је спровести следеће мере:

**6.1.** Анализа доступности уџбеника и литературе.

**Субјекти:** Наставници и сарадници (прате доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају шефа групе, руководиоца студијског програма, Наставно-научно веће, продекана за наставу, декана), студенти (у редовној годишњој анкети износе своје мишљење о доступности

уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и Студентски парламент о доступности уџбеника и литературе), Студентски парламент (разматра информације добијене од студената и предлаже мере и поступке за отклањање уочених проблема), Наставно-научно веће (разматра информације о доступности уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке), декан (предузима мере за издавање или набавку литературе и уџбеника).

**Рок:** Континуирано.

**6.2.** Објављивање уџбеника, штампање нових издања као и већ постојећих уџбеника које је издао Факултет, а којих нема у продаји, у циљу обезбеђивања потребних количина за нове генерације студената.

**Субјекти:** Наставници и сарадници (предлажу објављивање уџбеника и литературе Наставно-научном већу), Наставно-научно веће (усваја годишњи издавачки план), декан (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених Издавачким планом).

**Рок:** Континуирано.

**6.3.** Подстицање наставника да литературу која не подлеже ауторским правима постављају онлајн (сопствене чланке и књиге на сајт Факултета) што је од суштинског значаја у уобичајеним и ванредним животним околностима.

**Субјекти:** Продекан за наставу, шефови група и катедара (обавештавају наставнике и прате процес примене).

**Рок:** Континуирано.

**6.4.** Обезбеђивање квалитета Библиотеке Факултета (радно време, услови коришћења библиотечких фондова) и свих института, а нарочито рада библиотекара и других запослених у Библиотеци Факултета, коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима.

**Субјекти:** Управник Библиотеке, запослени у Библиотеци Факултета, Комисија за обезбеђење квалитета, Управа Факултета, руководиоци студијских програма.

**Рок:** Континуирано.

**6.5.** Обезбеђивање континуираног приступа Рачунарском центру (просторија број 315) за студенте који немају сопствена техничка помагала (рачунаре, лаптопове и савремене телефоне).

**Субјекти:** Запослени у Служби за информационо-документационе послове, (проверавају исправност постојећих рачунара).

**Рок:** Континуирано.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Анализе свих спроведених анкета, као и информације о установи, студијским плановима и програмима, наставницима, радном календару, распореду часова и другим релевантним елементима, јавни су и доступни запосленима и студентима на вебсајту Факултета, и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

Квалитет учешћа студената у процесу самовредновања и провере квалитета рада Факултета у свим областима за које су утврђени стандарди и поступци обезбеђења квалитета и самовредновања обезбеђује се укључивањем представника студената у састав Комисије за обезбеђење квалитета, спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања Факултета у складу са Законом.

Објективно сагледавање актуелног стања на појединим групама и катедрама и Факултету у целини пружа основу за пројектовање праваца и смерница реформе наставног и административног рада, сагледавање ефикасности наставног процеса, реализацију наставних планова и програма, те информисаност свих учесника васпитно-образовног процеса о процењеном квалитету програма и различитих аспеката наставног рада који реализују, као и активно укључивање студената као корисника услуга у процес креирања и евалуирања наставног рада.