**ОБАВЕШТЕЊЕ**

**У среду 19.09.2018. године са почетком у 12:00 сати у видео-конференцијској сали,** биће одржансастанак ***Комисије за обезбеђење квалитета Природно-математичког факултета у Нишу.***

За састанак предлажемо следећи

**ДНЕВНИ РЕД**

1. Разматрање Извештаја о анкетирању за пролећни семестар школске 2016/2017. године и Извештаја о анкетирању за јесењи семестар школске 2017/2018. године.

* Размотрити могућност писања Извештаја на нивоу департмана – поред статистичких података треба да садржи и закључак и предлог мера за подизања квалитета;
* Разматрање анализе коментара студената о појединачним предметима на нивоу департмана.

1. Разматрање Извештаја о реализованој настави у школској 2016/17. и Извештаја о реализованој настави у школској 2017/18 години.

* Размотрити могућност писања Извештаја на нивоу департмана – поред статистичких података треба да садржи и закључак, назнаку о степену реализације наставе, степену евиденције наставе;
* Извештај о електронској евиденцији и евиденцији у писаној форми разматрати и усвајати у оквиру Комисија за обезбеђење квалитета департмана и департманских извештаја;
* налог на наставничком порталу чланова КОК-а да садржи могућност прегледа Евиденција-Статистика

1. Коришћење Наставничког портала – верификација испуњења услова за полагање завршног дела испита, промена термина за полагање завршног дела испита, штампање записника о полагању испита.
2. Разматрање могућности ангажовања маркетиншке агенције за промоцију Факултета/департмана.
3. Разматрање могућности измене распореда наставе ради обезбеђивања доступности учионице 13б за потребе Студентског клуба.
4. Разматрање могућности увођења лица за подршку студентима на департманима Факултета.
5. Увођење предмета Стручна пракса као изборног предмета на мастер академским студијама
6. Разно.

|  |
| --- |
| **ПРОДЕКАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА  ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА**  **Проф. др Татјана Анђелковић** |

18.09.2018.год.

**ТАЧКА 1.**

**Разматрање Извештаја о анкетирању за пролећни семестар школске 2016/2017. године и Извештаја о анкетирању за јесењи семестар школске 2017/2018. године.**

* **Размотрити могућност писања Извештаја на нивоу департмана – поред статистичких података треба да садржи и закључак и предлог мера за подизања квалитета;**
* **Разматрање анализе коментара студената о појединачним предметима на нивоу департмана.**

Проследити написане Извештаје председницима КОКа департмана, да се допуне на састанку КОКа департмана. До среде 26.09.2019. на следећем састанку.

**ТАЧКА 2.**

**Разматрање Извештаја о реализованој настави у школској 2016/17. и Извештаја о реализованој настави у школској 2017/18 години.**

* **Размотрити могућност писања Извештаја на нивоу департмана – поред статистичких података треба да садржи и закључак, назнаку о степену реализације наставе, степену евиденције наставе;**
* **Извештај о електронској евиденцији и евиденцији у писаној форми разматрати и усвајати у оквиру Комисија за обезбеђење квалитета департмана и департманских извештаја;**
* **налог на Наставничком порталу чланова КОК-а да садржи могућност прегледа Евиденција-Статистика**

Проследити написане Извештаје председницима КОКа департмана, да се допуне на састанку КОКа департмана. До среде 26.09.2019. на следећем састанку.

Почев од краја јесењег семестра 2018/19 године Извештај о електронској евиденцији и евиденцији у писаној форми разматрати и усвајати у оквиру Комисија за обезбеђење квалитета департмана.

ИЗМЕНА НАСТАВНИЧКОГ ПОРТАЛА: Увести могућност да председник КОКа департмана има преглед „Евиденција-Статистика“

**ТАЧКА 3.**

**Коришћење Наставничког портала – верификација испуњења услова за полагање завршног дела испита, промена термина за полагање завршног дела испита, штампање записника о полагању испита.**

**Штампање записника о полагању испита**

* Štampanje praznog ispitnog zapisnika vrši nastavnik (ne pre 3 radna dana pre termina ispita)
* Nastavnik unosi ocene нa odštampanom Zapisniku.

**Верификација испуњења услова за полагање завршног дела испита:**

* Angažovani nastavnik u nastavi u obavezi je da na Nastavničkom portalu, za predmet na kome je angažovan, označi **da li su studenti, koji su se prijavili da pohađaju nastavu za navedeni predmet, ispunili uslove za polaganje završnog dela ispita**.
* Na ovaj način, nastavnik verfikuje studentu mogućnost da prijavi ispit za polaganje.
* Ukoliko nastavnik nije naznačio da je student ispunio uslove, student neće moći da prijavi ispit za plaganje.
* Odobrenje da student ima pravo da polaže ispit (završio sve predispitne obaveze) nastavnik daje preko Nastavničkog portala, nakon zadnjeg termina nastave u zimskom, tj. letnjem semestru.
* Za studente koji u toku semestra nisu uradili do 1/3 predviđenih laboratorijskih vežbi, tj. za koje je organizovana nadoknada laboratorijskih vežbi, verifikaciju ispunjenosti uslova nastavnik vrši neposredno nakon nadoknade laboratorijskih vežbi.
* Verifikaciju nastavnik moze da vrši do 15 dana nakon završene nastave, za studenet koji su naknadno odrade laboratorijske vezbe.
* Označavanje da li su studenti ispunili uslove za polaganje završnog dela ispita se vrši kroz sledeće korake:
* 1. pristupiti aplikaciji Nastavnički portal
* 2. otvoriti stranicu Nastava > Predmeti
* 3. otvaranjem stranice **Predmeti u školskoj 2017/2018** moguće je izvršiti klik na dugme **Detalji**
* 4. otvaranjem stranice **Spisak studenata u školskoj 2017/2018** moguće je izvršiti klik na dugme **Odobrenje za polaganje**
* 5. izborom opcije Da/Ne za svakog studenta sa spiska, u okviru polja **Ispunio uslove,** profesor označava da li je student ispunio uslove za polaganje završnog dela ispita.

**Промена термина за полагање завршног дела испита**

Počev od prolećnog semestra 2017/18 godine, uvedena je mogućnost **Promene termina za polaganje završnog dela ispita** preko Nastavničkog portala.

Zahtev za promenu termina se kreira u Nastavničkom portalu, u Kalendaru obaveza levim klikom na prozor koji označava termin ispita.

Zahtev za promenu termina koji se uputili na ovaj način preko Nastavničkog portala stiže Upravniku departmana.

Upravnik departmana odobrava/neodobrava predloženu izmenu termina.

Odluka Upravnika preko Nastavničkog portala stiže: (a) Šefu Službe za nastavi i studentska pitanja, (b) studentima koji su prijavili ispit i (c) na sajt Fakulteta – Vesti za studente.

**ТАЧКА 4.**

**Разматрање могућности ангажовања маркетиншке агенције за промоцију Факултета/департмана.**

Organizovanje radio i TV emisija, izjave u medijima – štampanim, elektronskim, nacionalnim, lokalnim, vidljivost na elektronskim portalima – web clipping…

**ТАЧКА 5.**

**Разматрање могућности измене распореда наставе ради обезбеђивања доступности учионице 13б за потребе Студентског клуба.**

* Смањење броја пауза увођењем термина за предавања у трајању од 1,5 сати (уместо 11 пауза 7, уместо 12 часова добија се 16 часова по дану)
* Почетак и крај наставе: 7.30 до 21.15

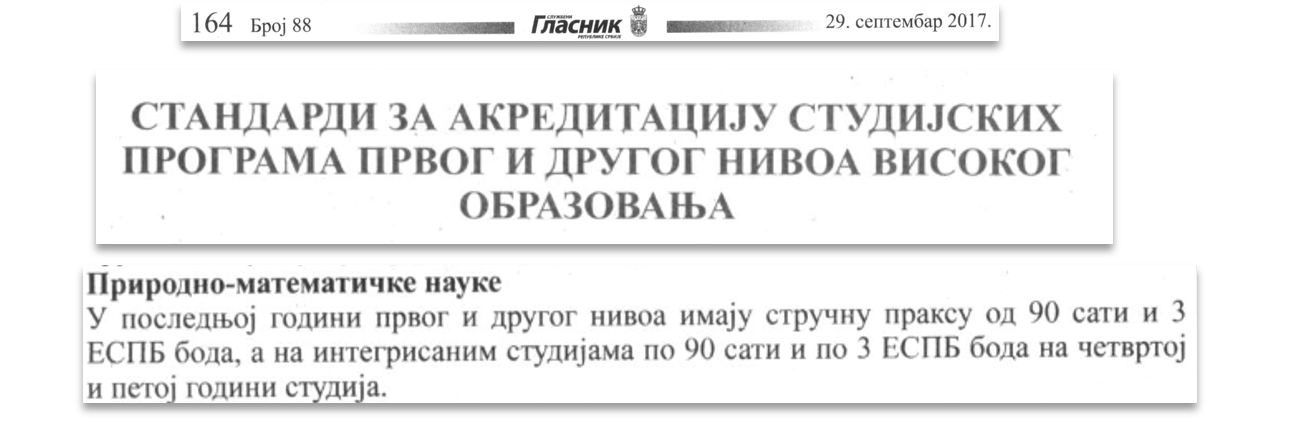
**ТАЧКА 6.**

**Разматрање могућности увођења лица за подршку студентима на департманима Факултета.**

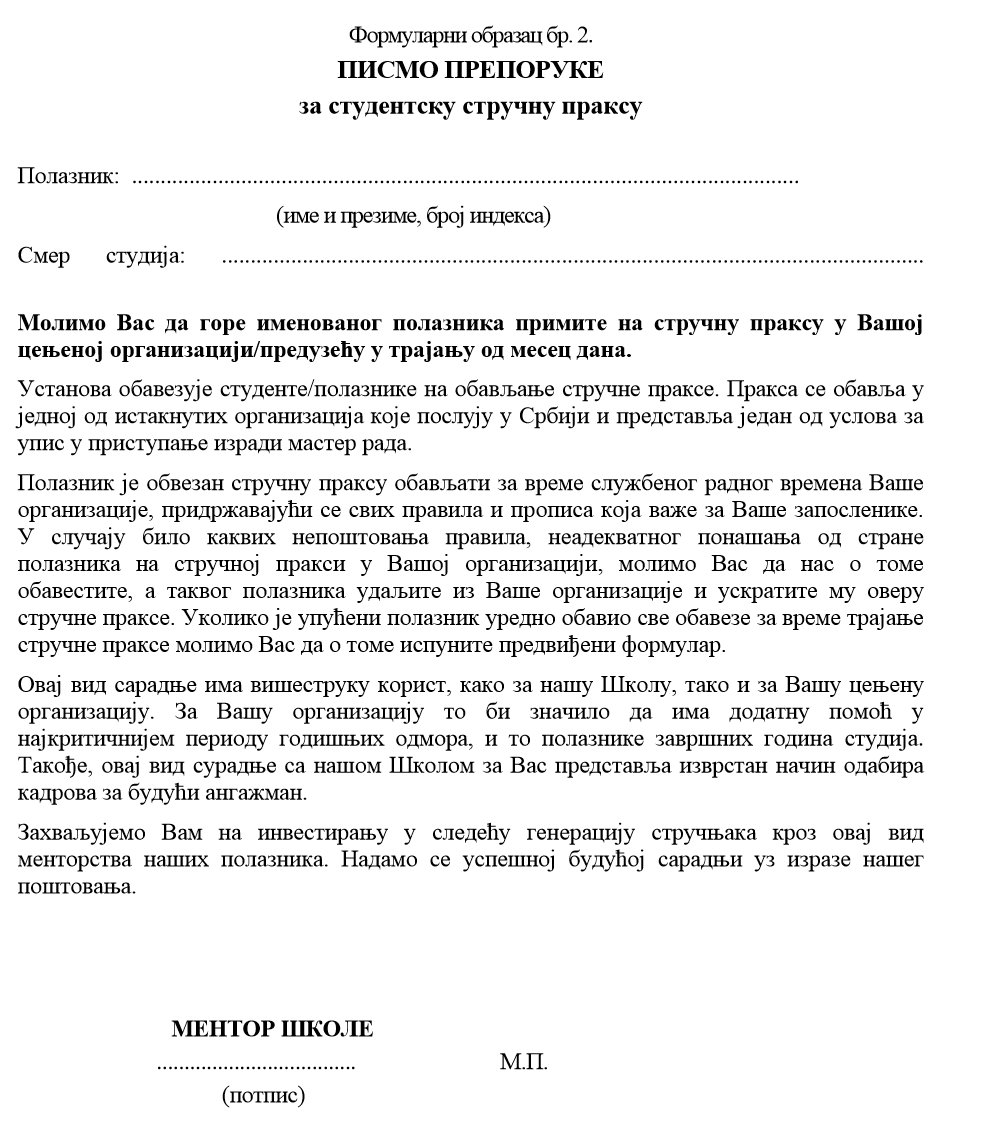
Посебно на 1. години, неколико особа за рад са 5 студента...

**ТАЧКА7.**

**Увођење предмета Стручна пракса као изборног предмета на мастер академским студијама**



* **Стручна студентска пракса или стручна пракса – представља облик наставне активности у току студија који подразумева практичан рад студента у циљу употпуњавња теоријског, академског знања и успостављања веза са практичним знањима и искуствима неопходним за обављање будућег посла.**
* **Предузеће – (компаније, организације, друштва, институције, мала, средња и велика предузећа, радње, удружења у јавном, државном, приватном и мешовитом власништву) које има потребе, жељу и могућности да ради на припреми, организацији и реализацији студентских пракси.**
* **Супервизор праксе – лице у оквиру предузећа са одговарајућим стручним искуством и личним квалитетима које се добровољно укључује у програм реализацију стручних студентских пракси. Ово лице обавља већи број задатака и активности које су усмерене на припрему, организацију и контролу реализације студентских пракси, прати и усмерава рад студената, евалуира њихов учинак и постигнуте резултата и припрема одговарајуће извештаје**
* **Ментор праксе – наставни радник на универзитету/факултету (професор, асистент, докторант) које у сарадњи са супервизором праксе врши све припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију студентске праксе. Ментор праксе врши коначно оцењивање остварених резултата праксе и даје подршку студенту да започети рад настави у оквиру израде дипломског рада.**
* **У случају када се стручна пракса одвија током формалног процеса учења, али се не сматра делом програма, препоручљиво је да се одреде исходи учења и оптерећење у Уговору о учењу. Исходи учења који су постигнути кроз стручну праксу која се не сматра обавезним делом програма, такође би требало да буду наведени у Додатку дипломе. На исти начин ти исходи учења треба да буду признати додељивањем одговарајућих ЕПСБ бодова, који су у том случају додатни у односу на стандардни број од 6о ЕПСБ бодова за академску годину.**
* **Минимални број часова стручне праксе је 90 сати годишње за сва образовно научна поља осим у специфичним областима поља. Од тога је 80 сати или 10 дана стручна пракса а 10 сати писање и одбрана извештаја о обављеној стручној пракси. Време предвиђено за писање извештаја и одбрану важи и за остале обиме стручне праксе**
* **Стручна пракса се оцењује нумеричким оценама од 5 до 10 и уписује се у пријаву, индекс и у додатак дипломи. Оцена стручне праксе не улази у просек оцена студирања.**
* **Стручна пракса се бодује са 30 сати, један ЕПСБ бод и улази у збир бодова минимално 60 бодова по години студија.**
* **Стручна студентска пракса није активна настава.**
* **Студентска стручна пракса може да се изводи у предузећима или јавним установама као и у сопственим лабораторијама огледним добрима или клиничким наставним базама.**

****