



## АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020

Висока школа Електротехничке и  
рачунарства струковних школа  
Београд, Војводе Степе 283  
Бр. 256211  
№. об. 20 / 16 год.  
Београд, Војводе Степе 283

Табела 1: План активности које се реализују континуално у току сваке године

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Вежа са процедуром
1.	Израда/Измена Плана развоја Школе (за 3-5 година)	ЈАНУАР	Директор	План развоја	ПР-01
2.	Усвајање циљева квалитета на Савету школе	ЈАНУАР	Директор	Визија, мисија политика школе (ОБ-33)	ПР-03
3.	Предлог плана обуке кадрова	ЈАНУАР	Помоћник директора за наставу	Захтеви за обуку	ПР-05
4.	Одобравање и дистрибуција Плана обуке	ЈАНУАР	Директор	-	ПР-05
5.	Именовање Комисија: (почетак календарске године) Попис/Отпис основних средстава	ЈАНУАР	Комисије које именује директор	Листе са спецификацијом средстава/опреме	ПР-16
6.	Извештај Комисије о извршеном попису и предлога за расходовање	ЈАНУАР	Председник Комисије за попис	Пописне листе	ПР-12
7.	Извештај о усклађености финансијског пласмана, потраживања и обавеза	ЈАНУАР	Шеф рачуноводства/ Директор	Извештај Комисије	ПР-12
8.	Извештај о усклађености финансијског пласмана, потраживања и обавеза усвојен на Савету школе	ЈАНУАР	Директор	Записник Савета	ПР-12
9.	Израда Плана одржавања хигијене	ЈАНУАР	Одговорно лице за	План одржавања	ПР-16



## АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Вежа са процедуром
			одржавање		
10.	Израда Годишњег плана трошкова одржавања	ЈАНУАР	Шеф рачуноводства/ Директор	План трошкова	ПР-16
11.	Разматрање Плана контроле наставе на Наставном већу	ЈАНУАР	Директор	Записник НВ	ПР-25
12.	Усвојен Годишњи финансијски план на Савету школе	ЈАНУАР	Директор	Одлука Савета	ПР-28
13.	Захтеви за јавну набавку	ЈАНУАР	Руководиоци ОЈ	-	ПР-14
14.	Предлог плана пријема и распоређивања кадрова	ЈАНУАР-ЈУН/по потреби	Руководиоци ОЈ	-	ПР-04
15.	Извештаји о спроведеним контролама	ЈАНУАР-ЈУН	Одговорно лице одређено Планом контроле	Извештаји	ПР-25
16.	Достављање Извештаја о анкетама о задовољству запослених Представнику руководства за квалитет	ФЕБРУАР	Председник Комисије за самовредновање	Извештаји	ПР-20
17.	Усвајање Извештаја о реализацији плана за самовредновање	ФЕБРУАР	Директор	Записник НВ	ПР-24
18.	Анализа Извештаја о анкетама мерења задовољства корисника и педагошким квалитетима наставника и сарадника	ФЕБРУАР	Представник руководства за квалитет	Извештаји	ПР-20
19.	Доношење Одлуке о покретању КМ/ПМ/МП на Наставном већу	ФЕБРУАР	Директор	Одлука НВ	ПР-24
20.	Извештај о реализацији Плана развоја (сваког семестра)	ФЕБРУАР-ЈУН	Директор	Извештај о реализацији	ПР-01
21.	Извештај о реализацији образовног процеса по студијским програмима	ФЕБРУАР-ЈУЛИ	Руководиоци СП	-	ПР-08
22.	Извештај о реализацији образовног процеса	ФЕБРУАР-ЈУЛИ	Помоћник директора за наставу	Извештај о реализацији образовног процеса по СП	ПР-08
23.	План реализације наставног процеса (на почетку сваког семестра)	ФЕБРУАР-СЕПТЕМБАР	Помоћник директора за наставу	Образац ОБ-29	ПР-08
24.	План реализације наставног процеса усвојен на НВ (на почетку сваког семестра)	ФЕБРУАР-СЕПТЕМБАР	Директор	-	ПР-08



**АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020**

<b>Р.бр.</b>	<b>ОБАВЕЗЕ</b>	<b>РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ</b>	<b>РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ</b>	<b>Веза са процедуром</b>
25.	Збирни Извештај о спроведеним контролама	ФЕБРУАР-СЕПТЕМБАР	Помоћник директора за наставу	Извештај	ПР-25
26.	Извештај о ефикасности и ефективности процеса примене циљева квалитета	МАРТ	Руководиоци ОЈ	Циљеви квалитета и процесни модел	ПР-03
27.	Израда Плана самовредновања <i>(најмање једном у 2 године)</i>	МАРТ	Председник Комисије за самовредновање	План	ПР-24
28.	Израда и усвајање уписних квота на Наставном већу	МАРТ	Директор	-	ПР-07
29.	Одлуке о уписној квоти на Савету школе	МАРТ	Директор	Одлука о уписној квоти	ПР-07
30.	Достављање Извештаја о анкетама о педагошким квалитетима наставника и сарадника Представнику руководства за квалитет	МАРТ-СЕПТЕМБАР	Председник Комисије за самовредновање	Извештаји	ПР-20
31.	План праћења дипломираних студената	АПРИЛ	Помоћник директора за наставу са Руководиоцима СП и Директором	План праћења дипломираних студената	ПР-21
32.	Покретање активности за акредитацију Школе <i>(сваке 5 године или по потреби)</i>	АПРИЛ-ОКТОБАР	Директор	Одлука Савета	ПР-30
33.	Достављање Извештаја о анкетама дипломираних студената Представнику руководства за квалитет	МАЈ	Председник Комисије за самовредновање	Извештаји	ПР-20
34.	Презентација НВ анализе Извештаја о анкетама дипломираних студената	МАЈ	Директор	Извештај Представника руководства за квалитет/Одлука	ПР-20
35.	Објава Конкурса за упис	МАЈ-ЈУН	Помоћник директора за наставу		ПР-07
36.	План реализације уписа	ЈУН	Помоћник директора за наставу	План реализације уписа	ПР-07
37.	Планови и предлози за реализацију наставе	ЈУН	Руководиоци СП	Образац ОБ-29	ПР-08
38.	Извештај о обавезама и потраживањима <i>(квартални)</i>	ЈУНИ-ДЕЦЕМБАР	Шеф рачуноводства	Извештај о обавезама и потраживањима	ПР-19

**АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020**

<b>Р.бр.</b>	<b>ОБАВЕЗЕ</b>	<b>РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ</b>	<b>РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ</b>	<b>Веза са процедуром</b>
39.	Извештај о реализованом упису	ЈУЛ-СЕПТЕМБАР	Помоћник директора за наставу	Извештај о упису	ПР-07
40.	Потписивање уговора са студентима	ЈУЛ-СЕПТЕМБАР	Секретар	Уговори ОБ-28	ПР-07
41.	Извештај о реализацији Маркетинг плана	ЈУЛ-СЕПТЕМБАР	Руководилац Маркетинг тима	Маркетинг план	ПР-06
42.	Достављање Извештаја о анкетама за студенте прве године Представнику руководства за квалитет	СЕПТЕМБАР	Председник Комисије за самовредновање	Извештаји	ПР-20
43.	Израда Годишњег плана и циљева интерне контроле <i>(на почетку школске године)</i>	СЕПТЕМБАР	Представник руководства за квалитет	Годишњи план	ПР-23
44.	План распореда часова и План испитних рокова	СЕПТЕМБАР	Тим за израду	Закон о високом образовању	ПР-08
45.	Усвојен План распореда часова и Плана испитних рокова	СЕПТЕМБАР	Директор	Планови	ПР-08
46.	Усвајање извештаја о реализацији Маркетинг плана	СЕПТЕМБАР	Директор	-	ПР-06
47.	Израда Маркетинг плана	СЕПТЕМБАР	Руководилац Маркетинг тима	План развоја и Финансијски план	ПР-06
48.	План пријема и распоређивање кадрова	СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	Директор	План пријема и распоређивање кадрова	ПР-04
49.	Усвајање Маркетинг плана	ОКТОБАР	Директор	-	ПР-06
50.	Усвајање Годишњег плана и циљева интерне контроле	ОКТОБАР	Директор	-	ПР-23
51.	Израда Плана контроле наставе	ОКТОБАР	Помоћник директора за наставу (на основу Извештаја руководиоца СП)	План контроле	ПР-25
52.	Израда Плана издавачке делатности	ДЕЦЕМБАР	Комисија за издавачку делатност	ОБ-75, ОБ-101, ОБ-102, Финансијски план	ПР-13
53.	Захтеви за обуку и иновирање знања кадрова	ДЕЦЕМБАР	Руководиоци ОЈ	-	ПР-05
54.	Извештај о реализацији обуке кадрова	ДЕЦЕМБАР	Секретар	-	ПР-05



**АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020**

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Веза са процедуром
55.	Именовање Комисије за попис средстава и опреме <i>(крај године)</i>	ДЕЦЕМБАР	Именоване комисије од стране Директора	Закон о рачуноводству и ревизији	ПР-12
56.	Извештај о реализацији Плана за одржавање	ДЕЦЕМБАР	Одговорно лице за одржавање	Извештај	ПР-16
57.	Извештај о реализацији Плана за самовредновање	ДЕЦЕМБАР	Председник Комисије за самовредновање	Извештај	ПР-24
58.	Израда Предлога Годишњег финансијског плана	ДЕЦЕМБАР	Шеф рачуноводства са Руководиоцима ОЈ	ОБ-40	ПР-28
59.	Извештај о реализацији Плана издавачке делатности	ДЕЦЕМБАР	Комисија за издавачку делатност	План издавачке делатности	ПР-13
60.	Усвајање Извештаја о преиспитивању менаџмента квалитетом од Савета школе <i>(периодично и дефинисано у процесним листама)</i>	Према процесним листама	Представник руководства за квалитет	ОБ-17/ записник СШ о преиспитивању QMS	ПР-03
61.	Издавање налога за обуку	ПРЕМА ПЛАНУ ОБУКЕ	Секретар	ОБ-25	ПР-05
62.	Динамички план набавке за текућу годину	ТОКОМ ГОДИНЕ	Шеф рачуноводства/ Директор	Пословни план и Захтеви за набавку	ПР-14
63.	Извештаји о неусаглашеностима достављени Представнику руководства за квалитет	2 пута у семестру	Руководиоци ОЈ	ОБ-10	ПР-22

**Табела 2: План активности које се реализују током 2016-2020**

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Веза са процедуром
1.	Преиспитивање стратегије електронског учења	2016	Руководилац СП НРТД	-	-
2.	Израда документације за самовредновање и припрема за акредитацију	2016	Директор, Председник комисије за Самовредновање и Руководиоци СП	-	-
3.	Израда документације за акредитацију студијских програма: АВТ, АСУВ, ЕЛИТЕ, ЕПО, НЕТ, НРТ, НРТД, РТ, МТДТВ, СИКС, СНЕТ (за	2016	Руководиоци СП	-	-

**АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020**

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Веза са процедуром
	2017)				
4.	Проширење радног простора школе (поткровље)	2016-2017	Директор	-	-
5.	Акредитација за мастер студије	2016-2018	Руководиоци СП	-	-
6.	Опремање лабораторија у оквиру ЕРАСМУС+ пројеката	2016-2018	Руководиоци СП		
7.	Укључивање што већег броја запослених у систем електронског учења	2016-2020	Руководилац СП НРТД	-	-
8.	Стално преиспитивање и унапређење система квалитета	2016-2020	Комисија за обезбеђење квалитета	-	-
9.	Израда материјала за добру педагошку праксу и организација предавања за запослене у школи	бар једна година 2016-2020	Помоћник директора за наставу	-	-
10.	Организација педагошких и дидактичких предавања за запослене у школи	бар једна година 2016-2020	Помоћник директора за наставу	-	-
11.	Спровођење анкете за вредновање рада школе	бар два пута 2016-2020	Комисија за обезбеђење квалитета	-	-
12.	Склапање уговора о сарадњи са фирмама (за студентску праксу)	2016-2020	Директор	-	-
13.	Учешће у ERASMUS пројектима	2016-2020	Руководиоци СП/Директор	-	-
14.	Продужење уговра са Microsoft IT Academy	2016-2020	Руководилац ИТ службе/Директор и Координатор за међународну сарадњу	-	-
15.	Разматрање подстицајних мере за активније учешће студената (Студентског парламента) у активностима школе	2016-2020	Помоћник директора за наставу/Директор	-	-
16.	Обнављање рачунарске опреме у лабораторијама	2016-2020	Директор	-	-
17.	Опремање учионица „паметним“ таблама	2016-2020	Руководилац СП НРТД	-	-
18.	Израда документације за акредитацију студијских програма: МЕХА (за 2019)	2017	Руководиоци СП	-	-
19.	Инсталација соларних панела на крову зграде	2017	Руководилац СП НЕТ/Директор	-	-





## АКЦИОНИ ПЛАН за период 2016-2020

Р.бр.	ОБАВЕЗЕ	РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ	Веза са процедуром
20.	Увођење мастер специјалистичких студија	2017	Директор	-	-
21.	Продужење акредитације студијских програма: СЕЛИТЕ, СНРТ (за 2019)	2018	Руководиоци СП	-	-
22.	Увођење електронских анкета о задовољству запослених	2018	Руководилац ИТ службе/Директор	-	-
23.	Интеграција библиотеке у информациони систем школе	2018	Руководилац ИТ службе/Директор	-	-

### Напомена:

1. Акциони план је обавезујући за све учеснике радног процеса;
2. За праћење реализације обавеза задужен је секретар Школе, који ће Директора о томе обавештавати најмање једанпут месечно;
3. Свако од учесника може да предложи промену у акционом плану обавеза писменим путем, а одлуку о прихватању доноси Директор.

Одобрио:

Директор:   
Др Вера Петровић

