



Internacionalna poslovno-informaciona akademija Tuzla

Visoka škola za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije

Akcioni plan za provođenje preporuka o institucionalnoj akreditaciji Visoke škole „Internacionalna poslovno – informaciona akademija“ Tuzla

RB	Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti za ispunjavanje preporuke	Vrijeme realizacije aktivnosti	Nositelji aktivnosti/ odgovorni	Resursi	Indikatori
1	<p>Revidirati misiju, viziju i vrijednosti institucije Potrebno je izvršiti reviziju postojeće misije i vizije kako bi se jasno razlikovale od prethodne verzije i odražavale aktuelne ciljeve institucije. Nova razvojna strategija treba eksplicitno definisati temeljne vrijednosti institucije kao osnovu njenog identiteta i strateškog usmjerenja.</p>	Revidiranje misije, vizije i vrijednosti institucije u sklopu izrade strategije razvoja 2026-2030. godina	6 mjeseci	Tim za izradu Strategije razvoja, Upravni odbor i Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Tima za izradu Strategije razvoja, Upravnog Odbora i članovi Senata</p>	Revidirana misija, vizija i vrijednosti institucije
2	<p>Uključiti analitičke osnove i povratne informacije dionika u razvojnu strategiju Nova razvojna strategija mora sadržavati SWOT i PEST analize, zajedno s dokumentovanim komentarima i prijedlozima relevantnih dionika. Time bi se osigurala kvalitetnija strateška orijentacija i usklađenost s potrebama tržišta rada i akademske zajednice.</p>	Organizacija sastanka sa relevantnim dionicima u cilju izrade kvalitetne SWOT i PEST analize Strategije razvoja	4 mjeseca	Tim za izradu Strategije razvoja	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, telefon i internet. Ljudski resursi: članovi Tima za izradu Strategije razvoja i relevantni dionici</p>	Uključene analitičke osnove i povratne informacije dionika u Strategiju razvoja
		Integrisanje SWOT i PEST analize u prijedlog Strategije razvoja 2026-2030. godina	6 mjeseci	Tim za izradu Strategije razvoja	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Tima za izradu Strategije razvoja</p>	
		Donošenje Odluke o usvajanju Strategije razvoja 2026-2030. godine i Odluke o davanju saglasnosti na Strategiju razvoja 2026-2030. godine	6 mjeseci	Senat i Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Upravnog Odbora i članovi Senata</p>	

3	<p>Integrirati akcijske planove u strategiju s jasno definisanim indikatorima</p> <p>Akcijski planovi moraju biti sastavni dio strategije i sadržavati ciljne vrijednosti za svaki indikator. Svi operativni ciljevi iz akcionih planova moraju biti u potpunosti praćeni kako bi se osigurala dosljedna implementacija strategije.</p>	<p>Izrada akcionih planova i definisanje indikatora za praćenje realizacije postavljenih ciljeva, a koji prate Strategiju razvoja 2026-2030. godina i njihovo integriranje u prijedlog Strategije</p>	6 mjeseci	Tim za izradu Strategije razvoja	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, telefon i internet.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Tima za izradu Strategije razvoja</p>	Integrirani akcijski planovi u Strategiju razvoja s jasno definisanim indikatorima
		<p>Donošenje Odluke o usvajanju Strategije razvoja 2026-2030. godine i Odluke o davanju saglasnosti na Strategiju razvoja 2026-2030. godine</p>	6 mjeseci	Senat i Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Upravnog Odbora i članovi Senata</p>	
4	<p>Formirati odvojene timove za izradu i praćenje strategije</p> <p>Radi osiguravanja objektivnosti i nezavisnosti u evaluaciji, koordinacioni tim zadužen za praćenje strategije mora biti različit od tima koji je strategiju izradio.</p>	<p>Donošenje Odluke o imenovanju tima za izradu Strategije razvoja 2026-2030. godina i donošenje Odluke o imenovanju tima za praćenje realizacije Strategije razvoja 2026-2030.</p>	REALIZOVANO	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Formirani odvojene timove za izradu i praćenje Strategije razvoja
5	<p>Osigurati formalno usvajanje strategije od strane Upravnog odbora</p> <p>Razvojnu strategiju mora odobriti Upravni odbor, uzimajući u obzir raspoloživi budžet i realne kapacitete institucije za njenu implementaciju.</p>	<p>Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Strategiju razvoja 2026-2030. godine</p>	6 mjeseci	Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora</p>	Osigurano formalno usvajanje Strategije razvoja od strane Upravnog odbora
6	<p>Standardizirati strateške dokumente</p> <p>S obzirom na postojanje više strateških dokumenata, potrebno je usvojiti pravilnik koji definiše minimalni sadržaj svih strategija na nivou institucije, kao i formalnu proceduru njihovog praćenja i izvještavanja.</p>	<p>Donošenje Pravilnika o standardizaciji strateških dokumenata na IPI Akademiji</p>	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Standardizirani strateški dokumenti
		<p>Standardizacija svih strateških dokumenata</p>	18 mjeseci nakon donošenja Pravilnika	Senat, Upravni odbor i Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata, Upravnog odbora i Direktor</p>	

7	Konsolidovati dokumente politike kvaliteta i unaprijediti rad odbora Izjavu o politici kvaliteta i samu Politiku kvaliteta treba objediniti u jedan dokument. Sjednice Odbora za osiguranje kvaliteta treba održavati najmanje jednom mjesečno radi kontinuiranog institucionalnog fokusa na kvalitet.	Izrada dokumenta Politika kvaliteta IPI Akademije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Konsolidovan dokument politike kvaliteta i unaprijeđen rad Odbora za osiguranje kvaliteta
		Usvajanje Politike kvaliteta IPI Akademije	14 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	
		Izmjene i dopune Pravilnika o radu Odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	
8	Usvojiti novu strategiju osiguravanja kvaliteta Potrebno je razviti novu strategiju osiguravanja kvaliteta koja će biti uskađena s ukupnom razvojnom strategijom institucije, uključujući digitalno praćenje i integraciju indikatora u različite strateške domene.	Izrada nove Strategije osiguravanja kvaliteta	20 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Usvojena nova Strategija osiguravanja kvaliteta
		Odluka o usvajanju Strategije osiguravanja kvaliteta	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	

9	<p>Uspostaviti sistem indikatora kvaliteta i digitalizirati praćenje</p> <p>Neophodno je usvojiti službeni dokument koji definiše ključne indikatore kvaliteta koje prati institucija. Proces generisanja i praćenja indikatora treba digitalizirati kroz informacijski sistem ustanove, kako bi se omogućilo efikasnije upravljanje kvalitetom.</p>	Izmjene i dopune Pravilnika o vrednovanju kvaliteta rada	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, studentska služba	Uspostavljen sistem indikatora kvaliteta i digitaliziracija njihovog praćenja
		Usvajanje Izmjena i dopuna Pravilnika o vrednovanju kvaliteta rada	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: informacijski sistem, internet, oprema. Ljudski resursi: članovi Senata	
		Implementacija digitalnog praćenja indikatora kvaliteta	6 mjeseci nakon donošenja dokumenta	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor, studentska služba	Finansijski resursi: informacijski sistem, internet, oprema. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, studentska služba, vanjski konsultanti	
10	<p>Ažurirati pravilnik o evaluaciji i digitalizovati proces evaluacije nastave</p> <p>Pravilnik o evaluaciji nastave treba izmijeniti tako da evaluaciju provodi nezavisna komisija na licu mjesta, a ne nastavnici pojedinačno. Preporučuje se digitalizacija anketnog procesa za sve ciljane grupe, uz sprovođenje pisanih anketa svake dvije godine radi detaljnijeg uvida u mišljenje studenata.</p>	Izmjene i dopune Pravilnika o evaluaciji nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet i software, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	Ažuriran Pravilnik o evaluaciji nastavnog procesa i digitalizovan proces evaluacije nastave
		Provođenje evaluacije nastavnog procesa digitalnim putem	Kontinuirano nakon donošenja novog Pravilnika	Direktor, tim za provođenje evaluacije, studentska služba, tehnička služba	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet i software, sala za sastanke. Ljudski resursi: Direktor, studentska služba, tehnička služba tim za provođenje evaluacije	
11	<p>Proširiti evaluaciju na vanjske dionike</p> <p>U narednom srednjoročnom periodu potrebno je provoditi anketiranje poslodavaca, alumnijski i predstavnika tržišta rada kako bi se obrazovna ponuda bolje uskladila s potrebama privrede.</p>	Anketiranje poslodavaca, alumnijski i predstavnika tržišta rada	Kontinuirano	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, studentska služba	Proširena evaluacija na vanjske dionike

12	<p>Implementirati mjere unapređenja na osnovu evaluacijskih izvještaja</p> <p>Na osnovu izvještaja unutrašnje i vanjske evaluacije, potrebno je usvojiti konkretne mjere unapređenja. Također, mora se razviti procedura za provođenje unutrašnje revizije i primjenu preventivnih i korektivnih mjera.</p>	Izrada dokumenta Procedure za provođenje unutrašnje revizije i primjenu preventivnih i korektivnih mjera	24 mjeseca	Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora</p>	Implementirane mjere unapređenja na osnovu evaluacijskih izvještaja
		Implementiranje mjera unapređenja	Kontinuirano nakon donošenja Procedura	Senat IPI Akademije, Direktor, Upravni odbor IPI Akademije, Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata, članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, članovi Upravnog odbora, zaposlenici i vanjski saradnici</p>	
13	<p>Sprovesti minimalan broj preventivnih i korektivnih mjera</p> <p>U narednom periodu institucija treba provesti najmanje pet preventivnih i dvije korektivne mjere u skladu s nalazima unutrašnje revizije i utvrđenim procedurama.</p>	Provođenje unutrašnje revizije	36 mjeseci	Tim za unutrašnju reviziju	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi tima za unutrašnju reviziju</p>	Sproveden minimalan broj preventivnih i korektivnih mjera
		Provođenje preventivnih i korektivnih mjera	36 mjeseci	Senat IPI Akademije, Direktor, Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata, članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, članovi Upravnog odbora, zaposlenici i vanjski saradnici</p>	
14	<p>Precizirati naziv strategije međunarodne saradnje</p> <p>Naziv Strategije međunarodne saradnje treba revidirati i ukloniti riječ „razvoj“, budući da je svaka strategija po svojoj prirodi razvojna.</p>	Donošenje odluke o promjeni naziva Strategije za razvijanje međunarodne saradnje	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Revidiran naziv Strategije za razvijanje međunarodne saradnje

15	Formirati odbor za međunarodnu saradnju i ojačati koordinaciju Potrebno je formirati Odbor za međunarodnu saradnju, kao i koordinate za svaki studijski program. Sjednice odbora treba održavati najmanje jednom mjesečno kako bi se ojačala institucionalna koordinacija u ovoj oblasti.	Izmjene i dopune Pravilnika o mobinosti	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	Formiran Odbor za međunarodnu saradnju i ojačana koordinacija
		Održavanje sjednica Odbora za međunarodnu saradnju	Kontinuirano mjesečno nakon izmjena i dopuna Pravilnika o mobilnosti	Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za međunarodnu saradnju	
16	Povećati mobilnost i učešće u međunarodnim projektima Potrebno je povećati broj mobilnosti studenata, nastavnika i administrativnog osoblja kroz Erasmus i bilateralne sporazume. Također, treba povećati broj prijavi na Erasmus projekte kako bi se unaprijedilo međunarodno angažovanje institucije.	Potpisivanje Erasmus i bilateralnih sporazuma	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor članovi Odbora za međunarodnu saradnju	Povećana mobilnost i učešće u međunarodnim projektima
		Apliciranje na Erasmus i druge projekte	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor članovi Odbora za međunarodnu saradnju, nastavno osoblje	
17	Razviti metodologiju za analizu potreba tržišta i zaniteresovanosti studenata Preporučuje se sistematizacija i dokumentovanje metodologije kojom se ispituju potrebe tržišta rada, regionalne i sektorske privrede, kao i interes potencijalnih studenata za nove programe. Umjesto oslanjanja na opšte deskriptivne informacije i nominalne usporedbe s drugim programima, preporučuje se korištenje anketa, intervjua s poslodavcima, analize zapošljivosti alumnista i sekundarnih statističkih izvora koji bi činili osnov za opravdanost uvođenja novih ili izmjena postojećih programa.	Izrada Metodologije za analizu potreba tržišta i zaniteresovanosti studenata	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor	Razvijena metodologija za analizu potreba tržišta i zaniteresovanosti studenata
		Usvajanje Metodologije za analizu potreba tržišta i zaniteresovanosti studenata	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	

18	<p>Unaprijediti dokumentaciju o učestvovanju zainteresovanih strana Iako je procedurama predviđeno uključivanje različitih aktera (studenti, alumni, poslodavci), potrebno je jasnije dokumentovati njihove doprinose - zapisnike sa sastanaka, rezultate konsultacija, i konkretne primjere kako su njihovi prijedlozi inkorporirani u programske sadržaje. Uvođenje strukturiranih formi za prikupljanje mišljenja (ankete, fokus grupe, forumi) može poboljšati transparentnost i efektivnost participacije.</p>	<p>Odluka o načinu vođenja i ažuriranja dokumentacije o učestvovanju zainteresovanih strana</p>	12 mjeseci	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Unaprijeđena dokumentacija o učestvovanju zainteresovanih strana
		<p>Redovno vođenje, ažuriranje i pohrana dokumentacije o učestvovanju zainteresovanih strana</p>	Kontinuirano nakon donošenja Odluke	Direktor, Senat IPI Akademije, odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, članovi Senata, zaposlenici</p>	
19	<p>Reformulisati i racionalizirati ishode učenja Trenutni broj ishoda učenja je prevelik, a njihove formulacije često previše opšte i nemjerljive. Preporučuje se smanjenje broja ishoda, njihovo usklađivanje s Bloomovom taksonomijom, fokus na konkretne, provjerljive i ostvarive kompetencije, te izrada vodiča za nastavnike kako bi se osigurala njihova dosljedna primjena i provjeri.</p>	<p>Izrada prijedloga izmjena ishoda učenja za svaki studijski program i vodiča za nastavnike</p>	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Reformulisani i racionalizirati ishode učenja
		<p>Usvajanje izmjena ishoda učenja za svaki studijski program</p>	26 mjeseci	Senata IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	
20	<p>Isključiti izborne predmete iz matrice usklađenosti ishoda učenja Uključivanje izbornih predmeta u matricu programskih ishoda stvara metodološke nedosljednosti jer ne garantuje da će svi studenti steći predviđene ishoda. Preporučuje se redefinisane matrice tako da se osnovni ishodi učenja temelje isključivo na obaveznim komponentama programa.</p>	<p>Izrada prijedloga izmjena matrice usklađenosti ishoda učenja</p>	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Isključeni izborni predmeti iz matrice usklađenosti ishoda učenja
		<p>Usvajanje izmjena matrice usklađenosti ishoda učenja</p>	26 mjeseci	Senata IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	

21	<p>Ojačati evidenciju i evaluaciju stručne prakse Iako je stručna praksa prisutna kao predmet sa 2 ECTS boda, njen obim (30 sati) i način praćenja nisu dovoljno razrađeni. Potrebno je uključiti mentore iz privrede u evaluaciju, kreirati standardizovane obrasce za izvještavanje i povratnu informaciju, te jasnije definisati doprinos stručne prakse ostvarivanju konkretnih ishoda. Takođe, opravdanost dodijeljenih 2 ECTS boda treba biti utemeljeno na jasno prikazanim aktivnostima koje prevazilaze sam boravak u organizaciji.</p>	Izmjene Pravilnika o provođenju stručne	24 mjesca	Senata IPI Akademije, Voditelj stručne prakse	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Voditelj stručne prakse</p>	Ojačama evidencija i evaluacija stručne prakse
22	<p>Uspostaviti sistem provjere realnog studentskog opterećenja Trenutni sistem raspodjele ECTS bodova po predmetima i aktivnostima nije zasnovan na empirijskim podacima. Preporučuje se uvođenje periodičnih anketa među studentima o realnom vremenu potrebnom za savladavanje sadržaja, analiziranje tih rezultata i njihovo korištenje za prilagođavanje bodovanja, kako bi se osigurao kredibilitet ECTS sistema.</p>	Izmjena obrasca anketnog upitnika koji je sastavni dio Pravilnika o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Uspostavljen sistem provjere realnog studentskog opterećenja
23	<p>Razviti integrisani dokument matrice programskog dizajna Potrebno je izraditi objedinjeni dokument koji povezuje ishode učenja, sadržaje, nastavne metode, evaluacijske instrumente i kvalifikacijski okvir, čime bi se postigla veća transparentnost i olakšala interna i eksterna evaluacija kvaliteta programa.</p>	Izrada dokumentna Matrica programskog dizajna	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Razvijen integrisani dokument matrice programskog dizajna
		Usvajanje dokumentna Matrica programskog dizajna	26 mjeseci	Senata IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	

24	<p>Izvršiti detaljnu reviziju odnosa i opravdanosti postojanja paralelnih trogodišnjih i četverogodišnjih programa u okviru istih/srodnih oblasti</p> <p>Potrebno je jasno definisati razlike u ishodima učenja, ciljevima, ciljnoj grupi i kompetencijama, te razviti strategiju vertikalnog povezivanja i transparentnog prelaska između ciklusa. Takođe, preporučuje se provođenje analize zapošljivosti i interesovanja studenata kao osnove za eventualno racionalizovanje studijskih ponuda. Pored toga, u nazivu studijskog programa preporučuje se ravnomjerno predstavljanje svih ključnih smjerova i oblasti koje program obuhvata, kako bi se izbjegla neravnoteža u percepciji značaja pojedinih komponenti studija.</p>	<p>Imenovanje tima za reviziju odnosa i opravdanosti postojanja paralelnih trogodišnjih i četverogodišnjih programa u okviru istih/srodnih oblasti</p>	30 mjeseci	Senata IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	<p>Izvršena detaljna revizija odnosa i opravdanosti postojanja paralelnih trogodišnjih i četverogodišnjih programa u okviru istih/srodnih oblasti</p>
		<p>Izrada Izvještaja o reviziji odnosa i opravdanosti postojanja paralelnih trogodišnjih i četverogodišnjih programa u okviru istih/srodnih oblasti</p>	36 mjeseci	Tim za reviziju	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Timu za reviziju</p>	
		<p>Izrada Analize zapošljivosti i interesovanja studenata</p>	36 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	
		<p>Donošenje konkretnih odluka na osnovu Izvještaja o reviziji odnosa i opravdanosti postojanja paralelnih trogodišnjih i četverogodišnjih programa u okviru istih/srodnih oblasti i Analize zapošljivosti i interesovanja studenata</p>	38 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	
25	<p>Uspostaviti sistematsku evidenciju i analizu žalbenih postupaka</p> <p>Preporučuje se uvođenje centralizovanog sistema za praćenje žalbi na ocjene, uključujući broj, predmet, uzrok žalbe i ishod, kao i njihovu analizu u cilju unapređenja nastavnog i ocjenjivačkog procesa. Rezultati ovih analiza trebali bi biti integrisani i u process samoevaluacije i donošenja korektivnih mjera</p>	<p>Izmjena i dopuna Pravila studiranja (uvođenje sistema praćenja žalbi studenata)</p>	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	<p>Uspostavljena sistematska evidencija i analiza žalbenih postupaka</p>
		<p>Izmjene i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije</p>	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	

26	<p>Uvesti standardizovane obrasce za ocjenjivanje (rubrike)</p> <p>Potrebno je razviti i koristiti rubrike za ocjenjivanje seminarskih radova, praktičnih zadataka i sličnih oblika rada, kako bi se postigla ujednačenost ocjenjivanja među nastavnicima i transparentnost prema studentima. Rubrike bi trebale biti dostupne studentima unaprijed, kao dio silabusa.</p>	Izrada standardiziranog obrasca za ocjenjivanje	30 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor</p>	Uvedeni standardizovani obrasci za ocjenjivanje
27	<p>Obezbjediti povratnu informaciju studentima o ocjenama</p> <p>Preporučuje se formalizacija obaveze nastavnika da studentima pruže konstruktivne komentare uz ocjene, kako bi student razumjeli svoje greške i mogućnosti za napredovanje. Ovo senaročito odnosi na složene zadatke i završne radove.</p>	Izmjena i dopuna Pravila studiranja	30 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Osigurana povratna informaciju studentima o ocjenama
28	<p>Ojačati participaciju studenata u procesima odlučivanja</p> <p>Preporučuje se uspostavljanje dodatnih mehanizama za savjetovanje studenata – poput anketa, studentskih foruma, otvorenih sastanaka i focus grupa- kao uspostavljanje registra studentskih prijedloga i njihovog statusa (uvažen, odbijen, u razmatranju). Time bi se omogućilo sistematsko praćenje studentskog doprinosa unapređenju kvalitetu studija.</p>	Organizacija studentskih foruma, sastanaka i focus grupa. Anketiranje studenata	kontinuirano	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor IPI Akademije, Studentski klub	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon,</p> <p>Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, članovi Studentskog kluba</p>	Ojačana participacija studenata u procesima odlučivanja
	Odluka o uspostavljenju i načinu vođenja registra studentskih prijedloga	12 mjeseci	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon,</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, studentska služba</p>		

29	Aktivirati studentsku mobilnost kroz insitucionalne mjere S obzirom da uprkos postojećim sporazumima nije bilo realizovane studentske mobilnosti, preporučuje se uvođenje mjera poput info sesija o Erasmus+ program, jezičke podrške, mentorske pomoći, pripremnih radionica i osnivanja Fonda za mobilnost kojim bi se pokrili dodatni troškovi studentima.	Organizacija info sesija o Erasmus+ programu, mentorska pomoć studentima, organizacija pripremnih radionica i kurseva stranih jezika.	kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon, Ljudski resursi: Direktor, članovi Odbora za međunarodnu saradnju, nastavno osoblje, vanjski konsultanti	Aktivirana studentska mobilnost kroz provođenje institucionalnih mjera
		Odluka o osnivanju Fonda za mobinost	36 mjeseci	Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon, Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora	
30	Ponuditi predmete na engleskom jeziku Preporučuje se da IPI Akademija da počne s izvođenjem barem dva predmeta po studijskom program na engleskom jeziku, što bi omogućilo dolazak stranih studenata, unaprijedilo kompetencije domaćih studenata i povećalo izgleda za mobilnost.	Pokretanju procedure manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	36 mjeseci	Senat IPI Akademije, Katedre, Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Katedri i Odbora za osiguranje kvaliteta	Ponuđeni predmeti na engleskom jeziku
		Usvajanje manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	38 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
31	Uspostaviti sistem za evidenciju i diseminaciju mobilnosti nastavnika Potrebno razviti interni registar o realizovanim mobilnostima akademskog osoblja (trajanje, partner, vrsta aktivnosti) i mehanizam za dijeljenje stečenih iskustava sa drugim nastavnicima i studentima kroz prezentacije, izvještaje i radionice.	Izmjene i dopune Pravilnika o mobinosti	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	Uspostavljen sistem za evidenciju i diseminaciju mobilnosti nastavnika

32	<p>Organizovati akademske aktivnosti s međunarodnim komponentama</p> <p>Preporučuje se planiranje i organizacija međunarodnih ljetnih škola, gostujućih predavanja, zajedničkih modula sa partnerskim institucijama ili tematskih seminara, čime bi se internacionalizacija proširila i na lokalni nivo, čak i bez fizičke mobilnosti.</p>	<p>Organizacija međunarodnih ljetnih škola, gostujućih predavanja, zajedničkih modula sa partnerskim institucijama ili tematskih seminara</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Direktor, Senat IPI Akademije</p>	<p>Finansijski resursi: promotivni i kancelarijski materijal, sala za sastanke i predavanja, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, zaposlenici, studenti</p>	<p>Organizovane akademske aktivnosti s međunarodnim komponentama</p>
33	<p>Razviti vodič za akademsko priznavanje inostranih i domaćih kvalifikacija</p> <p>Preporučuje se kreiranje vodiča za studente i administrativno osoblje koji bi korak po korak pojašnjavao process akademskog priznavanja kvalifikacija, perioda studija i prethodnog učenja, uključujući i kontakt informacije, potrebnu dokumentaciju i okvirne rokove.</p>	<p>Izrada vodiča za akademsko priznavanje inostranih i domaćih kvalifikacija</p>	<p>24 mjeseca</p>	<p>Direktor, Senat IPI Akademije</p>	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor</p>	<p>Razvijen vodič za akademsko priznavanje inostranih i domaćih kvalifikacija</p>
34	<p>Planirati i izvještavati o nastavnim opterećenjima</p> <p>Potrebno je unaprijediti planiranje, izračun i izvještavanje o nastavnim opterećenjima, sa naglaskom na disaggregaciju po studijskim programima. Time se omogućava preciznije upravljanje zapošljavanjem i profesionalnim razvojem nastavnog kadra.</p>	<p>Usvajanje Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na IPI Akademiji</p>	<p>24 mjeseca</p>	<p>Upravni odbor Akademije</p>	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora</p>	<p>Planirano nastavno opterećenja i izvještavanje o nastavnim opterećenjima</p>
		<p>Izrada Izvještaja o nastavnim opterećenjima</p>	<p>Kontinuirano godišnje nakon izrade Pravilnika</p>	<p>Direktor, Senat IPI Akademije</p>	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor</p>	
		<p>Izrada prijedloga zapošljavanja i profesionalnog razvoja nastavnog kadra</p>	<p>Kontinuirano godišnje nakon izrade Pravilnika</p>	<p>Direktor IPI Akademije</p>	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor</p>	

35	<p>Evidentirati sedmični nastavni angažman Uvesti sistematsko bilježenje sedmičnog fonda nastavnih sati nastavnog i saradničkog osoblja radi transparentnijeg uvida u raspodjelu rada i ukupni akademski angažman.</p>	Sistematsko bilježenje sedmičnog fonda nastavnih sati nastavnog i saradničkog osoblja	Kontinuirano godišnje nakon izrade Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na IPI Akademiji	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, studentska služba, nastavnici	Evidentiran sedmični nastavni angažman
36	<p>Unaprijediti modele finansiranja i resursne podrške Precizirati i ojačati modele finansiranja i osiguravanja resursa za profesionalni razvoj, uključujući nove inicijative poput zajedničkih razvojnih projekata s privredom.</p>	Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseca	Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora, Direktor	Unapređen modul finansiranja i resursne podrške
		Provođenje zajedničkih projekata sa privredom	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, nastavno osoblje, vanjski konsultanti	
37	<p>Organizovati institucionalnu podršku za profesionalni razvoj Jačati institucionalne mehanizme koji omogućavaju zamjene nastave i kompenzacije za vrijeme odsustva zaposlenih usljed obuka ili istraživačkog angažmana.</p>	Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseca	Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora, Direktor	Organizovana institucionalna podrška za profesionalni razvoj

38	<p>Motivisati zaposlene za cjeloživotno učenje Povećati ulaganja u motivacione mjere radi većeg uključivanja zaposlenih u programe stručnog usavršavanja, obuke i karijernog napredovanja.</p>	Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseca	Upravni odbor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora, Direktor</p>	Motivisani zaposlenici za cjeloživotno učenje
		Organizacija programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano	Senat i Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, nastavno osoblje, vanjski konsultanti</p>	
		Informisanje zaposlenika o programima stručnog usavršavanja	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke i predavanja, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, studentska služba, nastavnici</p>	
39	<p>Evaluirati godišnje planove razvoja osoblja Poboljšati evaluaciju realizacije godišnjih planova profesionalnog razvoja nastavnika uvođenjem pokazatelja učinka i sistema za povratne informacije.</p>	Izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Evaluirani godišnji planovi razvoja osoblja
		Izrada Izvještaja o realizaciji godišnjih planova profesionalnog razvoja zaposlenika	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	
		Analiza Izvještaja o realizaciji godišnjih planova profesionalnog razvoja zaposlenika	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Senat IPI Akademije, Direktor	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor</p>	

40	<p>Planirati i pratiti iskorištenost istraživačkih kapaciteta</p> <p>Uspostaviti sistem praćenja korištenja istraživačkih kapaciteta i infrastrukture, te osigurati kontinuirana ulaganja u poboljšanje uslova za naučnoistraživački rad.</p>	Izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Istraživački kapaciteti se planiraju i prate
		Izrada Izvještaja o iskorištenosti istraživačkih kapaciteta	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	
		Analiza Izvještaja o o iskorištenosti istraživačkih kapaciteta i izrada Plana ulaganja u istraživačke kapacitete	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor</p>	
41	<p>Obogaćivati biblioteku i resurse za učenje</p> <p>Nastaviti obogaćivanje bibliotečkog fonda stručnom literaturom u štampanom i elektronskom formatu, posebno u oblastima novih tehnologija interdisciplinarnih istraživanja. Razviti digitalnu biblioteku i institucionalni repozitorij koji će biti dostupni studentima i akademskom osoblju putem online platforme.</p> <p>Uspostaviti saradnju sa nacionalnim i međunarodnim bibliotekama ili mrežama za razmjenu resursa.</p>	Nabavka nove literature	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Bibliotekar	<p>Finansijski resursi: finansijska sredstva, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, bibliotekar, nastavnici</p>	Obogaćena biblioteka i resursi za učenje
		Izrada digitalne biblioteke dostupne putem online platforme	36 mjeseci	Direktor IPI Akademije, Bibliotekar	<p>Finansijski resursi: finansijska sredstva, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, bibliotekar, vanjski konsultanti, tehničko osoblje</p>	
		Potpisivanje ugovora o saradnji sa nacionalnim i međunarodnim bibliotekama i/ili mrežama za razmjenu resursa	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor</p>	

42	<p>Unaprijediti podršku studentima i infrastrukturu</p> <p>Povećati uključenost osoblja i studenata u planiranje i davanje povratnih informacija u vezi sa dostupnošću i kvalitetom resursa za učenje.</p> <p>Promovirati kulturu proaktivne podrške studentima kroz dodatne usluge (npr. savjetodavni centar, informativni pult karijerno savjetovanje)</p>	Izmjena obrasca anketnog upitnika koji je sastavni dio Pravilnika o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta	Unaprijeđena podrška studentima i infrastruktura
		Razmatranje izvještaja o anketiranju studenata i donošenje korektivnih mjera	Periodično godišnje	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat i Upravni Odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i odbora za osiguranje kvaliteta, direktor, članovi Upravnog odbora	
		Odluka o Formiranju centra za savjetovanje i informisanje	36 mjeseci	Senat i Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, studentska služba, nastavno osoblje	

43	<p>Jačati internacionalizaciju i strateški razvoj Pokrenuti razvoj modula ili kurseva na stranim jezicima kao osnovu za buduću implementaciju studijskih programa na stranim jezicima. Planirati razvojil pokretanje zajedničkih ili dvostrukih diploma sapostojećim međunarodnim partnerima u oblastima od strateškog interesa. Intezivirati promociju dostupnih prilika za mobilnost studenata i osoblja (npr. Informativni dani, online kampanje).</p>	Tražnje strateških međunarodnih partnera	Kontinuirano	Direktor i Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, članovi Upravnog odbora	Ojačana internacionalizacija i strateški razvoj
		Potpisivanje sporazuma ili pisma namjere o pokretanju zajedničkih studijskih programa	Kontinuirano	Direktor i Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, članovi Upravnog odbora	
		Pokretanju procedure manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	36 mjeseci	Senat IPI Akademije, Katedre, Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata, Katedri i Odbora za osiguranje kvaliteta	
		Usvajanje manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	38 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
		Promotivne aktivnosti vezano za mobilnost studenata i osoblja	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke i predavanja, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor i članovi Odbora za međunarodnu saradnju, studentska služba	

44	<p>Razviti centralizirani online informacijski sistem</p> <p>Razviti i implementirati jedinstven, centraliziran online informacijski sistem koji integriše ključne operativne module: evidenciju studenata, podatke o akademskom osoblju, upravljanje ispitima i evaluacijom, automatsko izvještavanje, te – po potrebi – finansijsko poslovanje.</p> <p>Povećati efikasnost, tačnost i dostupnost insitucionalnih podataka kroz sistematsku integraciju.</p>	Razvoj i implementacija jedinstvenog, centraliziranog online informacionog sistema	36 mjeseci	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: finansijska sredstva, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, vanjski konsultanti, tehničko osoblje, studentska služba</p>	Razvijen centralizirani online informacijski sistem
45	<p>Uvesti potpunu elektronsku evaluaciju</p> <p>Uvesti potpuno digitaliziran sistem evaluacije putem online anketa za studente i osoblje. Osigurati automatsku obradu podataka i strukturiranu prezentaciju rezultata.</p>	Izmjene i dopune Pravilnika o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	Uvedena potpuna elektronska evaluacija
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	
46	<p>Standardizirati izvještavanje osoblja</p> <p>Uspostaviti standardizirani format i metodologiju za izradu godišnjih izvještaja akademskog osoblja.</p> <p>Koristiti funkcionalnosti centraliziranog informacionog sistema za osiguranje dosljednosti i uporedivosti.</p>	Izrada standardiziranog obrasca za izvještavanje sa metodologijom	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Standardizirati izvještavanje osoblja

47	Formulisati strategiju digitalne transformacije Formulisati sveobuhvatnu strategiju digitalne transformacije usklađenu s nacionalnim i evropskim okvirima visokog obrazovanja. Uključiti apskete poput sigurnosti podataka, zaštite podataka i upravljanja informacijama.	Formiranje Tima za izradu Strategije digitalne transformacije	16 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	Formulisana Strategija digitalne transformacije
		Usvajanje Strategije digitalne transformacije	25 mjeseca	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
48	Unaprijediti metodologiju analize i izvještavanja podataka Unaprijediti metodologiju analize i izvještavanja kroz primjenu tehnika vizualizacije. Fokusirati se na interpretaciju rezultata anketa i dublji statistički uvid u institucionalne performanse	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Unaprijeđena metodologija analize i izvještaja
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
49	Regulirati održavanje web stranice i objava informacija Formalizirati organizaciju i održavanje web stranice usvajanjem pravilnika koji reguliše njeno održavanje i objavu informacija putem drugih komunikacijskih kanala.	Usvajanje Pravilnika o održavanju web stranice i objavi informacija putem različitih komunikacijskih kanala	12 mjeseci	Upravni odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora	Regulirano održavanje web stranice i objave informacija
50	Povećati dostupnost sadržaja na engleskom jeziku Proširiti količinu prevedenog sadržaja na web stranici, s dugoročnim ciljem da sve ključne stranice budu dostupne i na engleskom jeziku.	Proširenje sadržaja na web stranici na engleskom jeziku	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, vanjski konsultanti	Povećana dostupnost sadržaja na engleskom jeziku

51	<p>Unaprijediti vizualni izgled Moodla i integrisati branding</p> <p>Poboljšati vizuelni dizajn Moodle platforme i uskladiti ga s vizuelnim identitetom IPI Akademije kroz prilagodbu i integraciju dizajna.</p>	Promjena vizuelnog dizajna Moodle platforme	24 mjeseca	Direktor IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, tehničko osoblje, vanjski konsultanti, zaposlenici</p>	Unaprijeđen vizualni izgled Moodla i integrisan branding
52	<p>Jačati saradnju sa vanjskim dionicama</p> <p>Intezivirati saradnju s vanjskim akterima kroz događaje otvorenih vrata, sajmove zapošljavanja, hakatone i slično, s ciljem povećanja zapošljivosti diplomanata i pokretanja zajedničkih istraživačko-razvojnih projekata</p>	Organizovanje dana otvorenih vrata, sajmove zapošljavanja i hakatona	Kontinuirano	Direktor i Senat IPI Akademije, Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: Direktor, članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, zaposlenici, vanjski saradnici</p>	Ojačana saradnja sa vanjskim dionicima

53	Uključiti dionike u strateški i kurikularni razvoj Povećati uključenost vanjskih dionika u formulaciju strategije i razvoj studijskih programa kroz bolje definisane procese prikupljanja i obrade povratnih informacija, te njihovo uključivanje u odlučivanje.	Donošenje Pravilnika o standardizaciji strateških dokumenata na IPI Akademiji	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	Uključeni dionici u strateški i kurikularni razvoj
		Izmjene i dopune Procedura pokretanja novih i izmjena i dopuna postojećih studijskih programa	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke. Ljudski resursi: članovi Senata	
		Organizacija sastanaka sa zainteresiranim stranama	Redovno prilikom izrade strateških dokumenata i razvoja studijskih programa	Direktor, Senat i Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije, Tim za izradu strateških dokumenata	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, Tim za izradu strateških dokumenata, vanjski saradnici	
		Implementiranje prikupljenih informacija u strateške dokumente i razvoj studijskih programa	Redovno prilikom izrade strateških dokumenata i razvoja studijskih programa	Direktor, Senat i Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije, Tim za izradu strateških dokumenata	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, Tim za izradu strateških dokumenata	
54	Ažurirati publikacije akademskog osoblja Redovnije ažurirati liste publikacija akademskog osoblja, osiguravajući da su novije publikacije uključene i javno dostupne	Ažuriranje publikacija akademskog osoblja	Kontinuirano	Bibliotekar	Finansijski resursi: internet, telefon. Ljudski resursi: bibliotekar, akademsko osoblje	Ažurirane publikacije akademskog osoblja

55	Provoditi godišnju analizu na nivou studijskih programa Pripremiti godišnje analize za svaki pojedinačni studijski program, jasno identifikujući sve provedene izmjene i uapređenja.	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Provođenje godišnje analize na nivou studijskih programa
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
		Analiza na nivou studijskih programa	Kontinuirano godišnje nakon usvajanja izmjena i dopuna pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta	
56	Ispitivati studente o opterećenju i usklađenosti s ECTS-om Uspostaviti mehanizam za anketiranje studenata na nivou institucije o usklađenosti između opterećenja po predmetima i dodijeljenih ECTS bodova.	Izmjena obrasca anketnog upitnika koji je sastavni dio Pravilnika o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i odbora za osiguranje kvaliteta	Ispitivanje studente o opterećenju i usklađenosti s ECTS-om

57	Analizirati zapošljivost diplomanata Izraditi analizu zapošljivosti diplomanata u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje Federacije Bosne i Hercegovine, s fokusom na stope zaposlenosti i spremnost za tržište rada.	Izrada dokumenta Zapošljivost diplomanata IPI Akademije	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Analizirana zapošljivost diplomanata
		Analiza zapošljivosti diplomanata	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	
58	Ažurirati javno dostupne dokumente o eksternom osiguranju kvaliteta Redovno ažurirati i objavljivati sve dokumente koji se odnose na procese eksternog osiguranja kvaliteta na zvaničnoj web stranici institucije radi osiguranja transparentnosti i dostupnosti za sve relevantne dionike.	Redovno ažuriranje i objavljivanje svih dokumente koji se odnose na procese eksternog osiguranja kvaliteta na zvaničnoj web stranici IPI Akademije	Kontinuirano	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, tehničko osoblje	Ažurirani javno dostupni dokumenti o eksternom osiguranju kvaliteta
59	Evaluirati uticaj prethodnog ciklusa akreditacije Formalizirati evaluaciju uticaja prethodnog akreditacijskog ciklusa na kvalitet studijskih programa i ukupno studentsko iskustvo, koristeći strukturiranu i na dokazima zasnovanu analizu.	Izrada dokumenta Evaluaciju uticaja prethodnog akreditacijskog ciklusa na kvalitet studijskih programa i ukupno studentsko iskustvo	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: Direktor, članovi Odbora za osiguranje kvaliteta	Evaluiran uticaj prethodnog ciklusa akreditacije
		Analiza Evaluacije uticaja prethodnog akreditacijskog ciklusa na kvalitet studijskih programa i ukupno studentsko iskustvo	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata	

60	<p>Uspostaviti jasne indikatore za praćenje napretka u implementaciji preporuka</p> <p>Razviti i primjenjivati preciznije indikatore za mjerenje napretka u implementaciji preporuka izdatih od strane akreditacijske agencije, čime se jača odgovornost i kontinuirano unapređenje kvaliteta.</p>	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	Uspostavljeni jasni indikatori za praćenje napretka u implementaciji preporuka
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon.</p> <p>Ljudski resursi: članovi Senata</p>	
		Analiza indikatora za praćenje napretka u implementaciji preporuka	Kontinuirano godišnje nakon usvajanja izmjena i dopuna pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	<p>Finansijski resursi: kancelarijski materijal, sala za sastanke, internet, telefon. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta</p>	