



Internacionalna poslovno-informaciona akademija Tuzla

Visoka škola za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije

Akcioni plan za provođenje preporuka o akreditaciji studijskog programa "Tržišne komunikacije"

RB	Preporuke komisije za akreditaciju	Aktivnosti za ispunjavanje preporuke	Vrijeme realizacije aktivnosti	Nositelji aktivnosti/ odgovorni	Resursi	Indikatori
1	Unapređenje kvaliteta i vidljivosti časopisa Acta Catallactics Preporučujemo da IPI Akademija osigura DOI-Digital Object Identifier kao poveznicu za stalnu identifikaciju digitalnog objekta vezano za časopis "Acta Catallactics", u ovom slučaju članaka koji su objavljuju u navedenom časopisu sa ciljem podizanja vidljivosti naučnoistraživačkog rada i jednostavnijeg procesa citiranja.	1. Analiza i odabir agencije: Istraživanje uslova i troškova članstva u DOI registracijskim agencijama (npr. CrossRef). 2. Priprema aplikacije: Prikupiti svu potrebnu dokumentaciju za prijavu za članstvo u odabranoj agenciji. 3. Slanje aplikacije i potpisivanje ugovora: Formalno podnijeti zahtjev za članstvo i nakon odobrenja potpisati ugovor.	24 mjeseca	Uredništvo časopisa "Acta Catallactics", na čelu sa Glavnim i odgovornim urednikom Direktor IPI Akademije	Ljudski resursi: Uredništvo časopisa i Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Potpisan ugovor o članstvu sa DOI agencijom. Svi novi članci objavljeni nakon implementacije ima dodijeljen DOI broj.
		Integrisanje procesa dodjele DOI brojeva u redovni izdavački ciklus za sve brojeve časopisa	Kontinuirano, nakon DOI registracije	Uredništvo časopisa "Acta Catallactics", na čelu sa Glavnim i odgovornim urednikom	Finansijski resursi: sredstva za godišnju članarinu u DOI agenciji, sredstva za naknadu po svakom deponovanom DOI broju (za nove i arhivske članke). Ljudski resursi: Uredništvo časopisa i Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Članci iz arhive imaju dodijeljen DOI broj. Povećanje broja citata članaka iz časopisa nakon implementacije. Povećanje broja preuzimanja članaka sa web stranice časopisa.
		Ažuriranje web stranice i uputstava za autore, informacijama o korištenju DOI brojeva.	Kontinuirano, nakon DOI registracije	Uredništvo časopisa "Acta Catallactics", na čelu sa Glavnim i odgovornim urednikom	Ljudski resursi: Uredništvo časopisa i Direktor, tehnička služba Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Povećanje broja prijava članaka od autora izvan matične institucije i države.

2	Unapređenje kvaliteta procesa testiranja radova na plagijat Preporučujemo da IPI Akademija osigura korištenje određenog softvera, odnosno aplikacije za testiranje radova na plagijat, kako studentskih tako i nastavnika i svih drugih učesnika koji prezentiraju radove na konferencijama i u časopisima koji su naslonjeni na rad IPI Akademije. Preporučujemo da se izradi procedura i ista javno oglašava prema svim zainteresiranim interesnim skupinama te da ista obavezno sadrži procenat limita indeksa sličnosti koji je dozvoljen kod izrade radova, te korake otklanjanja nedostataka u radovima koji ne prođu test na plagijarizam.	Nabavka i implementacija softvera	30 mjeseci	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: sredstva za kupovinu licence/godišnje pretplate za softver za provjeru plagijata, potencijalni troškovi za eksternu obuku ukoliko nije uključena u cijenu softvera. Ljudski resursi: Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Softver za provjeru plagijata nabavljen i implementiran "Procedura o provjeri originalnosti radova" usvojena i objavljena Svi završni radovi nakon implementacije prolaze provjeru originalnosti prema novoj proceduri. Smanjen prosječan procenat indeksa sličnosti u studentskim radovima.
		Izrada nacrtu "Procedura o provjeri originalnosti radova"	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi odbora za osiguranje kvaliteta Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	
		Usvajanje "Procedura o provjeri originalnosti radova"	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	

3	Unapređenje provođenja strategije i politike kvaliteta Preporučujemo da IPI Akademija u svoj godišnji plan aktivnosti i događaja uvede i određene aktivnosti koje mogu nositi naziv "Dani kvaliteta IPI Akademije" gdje bi se pored promocije najboljih studenata uključila i promocija i simbolično nagrađivanje najboljih nastavnika prema kriterijima koji mogu uključivati kako ankete studenata tako i kvalitet objavljenih radova, te promocija i simbolično nagrađivanje alumnista i eventualno predstavnika ostalih interesnih skupina.	Formiranje Organizacionog odbora manifestacije "Dani kvaliteta IPI Akademije"	Kontinuirano godišnje	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Izmjenjen i dopunjen Pravilnik o usavršavanju zaposlenika Organizovana manifestacija "Dani kvaliteta IPI Akademije"
		Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseca	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	
		Organizacija manifestacije "Dani kvaliteta IPI Akademije"	Kontinuirano godišnje	Organizacioni odbor, Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet za organizaciju događaja, sredstva za nagrade. Ljudski resursi: članovi Organizacionog odbora, podrška administrativnih službi. Materijalni/Tehnički resursi: prostorije Akademije, audio-vizuelna oprema, web stranica i društvene mreže Akademije za promociju, kancelarijski materijal, telefon i internet.	
4	Unapređenje kvaliteta dostupne literature Preporučujemo da IPI Akademija u okviru silabusa predmeta uvede najmanje po jedan izvor literature na engleskom jeziku i učini ih dostupne studentima, kako bi se unaprijedila internacionalizacija studijskog programa.	Pokretanje procedure izmjena i dopuna (unapređenja) studijskog programa. Slanje dopisa Katedrama.	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Svi silabusi na studijskom programu sadrže najmanje jedan izvor literature na engleskom jeziku.
		Analiza svih postojeće silabusa i istraživanje i odabir literature na engleskom jeziku. Obavještenje o promjenam koje se šalje Senatu IPI Akademije	26 mjeseci	Šefovi katedri	Ljudski resursi: članovi katedri Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Donošenja Odluke o izmjenama i dopunama (unapređenju) studijskog programa	27 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Nabavka literature u fizičkom ili elektronskom obliku	Kontinuirano nakon donošenja Odluke o izmjenama i dopunama (unapređenju) studijskog programa	Direktor i Bibliotekar	Budžet za nabavku nove literature (kupovina fizičkih knjiga, e-knjiga ili pretplata na naučne baze podataka). Ljudski resursi: Direktor i bibliotekar. Materijalni/Tehnički resursi: pristup internetu za istraživanje i pristup e-resursima, telefon, kancelarijski materijal.	

5	Evaluacione ankete studenata Transparentnost samoevaluacionih anketa i rezultata istih – Postaviti primjerak ankete o evaluaciji nastavnika i studijskih programa na javno mjesto (oglasnu tablu i sajt visokoškolske ustanove). Takođe, rezultate obrađenih anketa je potrebno učiniti javno dostupnim.	Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o evaluaciji nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Ostvarena transparentnost i vidljivost rezultata studentskih anketa
6	Povećati uključenost studenata u naučno-istraživački rad Povećati učešće studenata na konferencijama i u časopisima – Uključivanje studenata u DIEC konferenciju na matičnoj visokoškolskoj ustanovi, te u svojstvu autora i koautora da bude više studenata u matičnom časopisu. Praksu kasnije proširiti na druge domaće i međunarodne časopise. Dodavanje DOI i ORCID broja – Kako bi se povećala vidljivost, preglednost i	Uvođenje posebne studentske sekcije na DIEC konferenciji. Organizacija praktičnih radionice za studente na teme: "Pisanje naučnog rada", "Metodologija istraživanja" i "Prezentacijske vještine" 1. Analiza i odabir agencije: Istraživanje uslova i troškova članstva u DOI registracijskim agencijama (npr. CrossRef). 2. Priprema aplikacije: Prikupiti svu potrebnu dokumentaciju za prijavu za članstvo u odabranoj agenciji. 3. Slanje aplikacije i potpisivanje ugovora: Formalno podnijeti zahtjev za članstvo i nakon <u>odobrenja potpisati ugovor.</u> Integrisanje procesa dodjele DOI brojeva u redovni izdavački ciklus za sve brojeve časopisa i zbornika	Kontinuirano Kontinuirano 24 mjeseca Kontinuirano, nakon DOI registracije	Organizacioni odbor DIEC konferencije Odbor za osiguranje kvaliteta Uredništvo časopisa "Acta Catallactics" i Organizacioni odbor DIEC konferencije Direktor IPI Akademije Uredništvo časopisa "Acta Catallactics" i Organizacioni odbor DIEC konferencije	Ljudski resursi: članovi Organizacionog odbora i Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, nastavno osoblje, vanjski konsultanti Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor Ljudski resursi: Uredništvo časopisa, članovi Organizacionog odbora i Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor Finansijski resursi: sredstva za godišnju članarinu u DOI agenciji, sredstva za naknadu po svakom deponovanom DOI broju (za nove i arhivske članke). Ljudski resursi: Uredništvo časopisa, članovi organizacionog odbora i Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	Uspostavljen program za podsticanje studentskog istraživačkog rada Broj radova gdje su studenti autori ili koautori u časopisu i na konferenciji. Svi radovi u narednom izdanju Zbornika radova DIEC konferencije ima dodijeljen DOI. Svi autori u narednim

	citiranost preporuka jeste da se postojećem časopisu i zborniku radova doda "doi" broj a autori i koautori da ostavljaju svoje "orcid" brojeve.	Uvođenje ORCID identifikatora, dopuna uputstva za autore za časopis i konferenciju	24 mjeseca	Organizacioni odbor konferencije i uredništvo časopisa	Finansijski resursi: sredstva za godišnju članarinu u DOI agenciji, sredstva za naknadu po svakom deponovanom DOI broju (za nove i arhivske članke). Ljudski resursi: Uredništvo časopisa i Organizacioni odbor konferencije Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	publikacijama imaju naveden ORCID broj. Povećana citiranost i vidljivost radova objavljenih u izdanjima Akademije.
		Uspostavljanje programa za podsticanje studentskog istraživačkog rada	24 mjeseca	Senat IPI Akademije i Direktor	Finansijski resursi: budžet Ljudski resursi: članovi Senata i Direktor, nastavnici Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
7	Donijeti poseban Pravilnik o načinu polaganja i ocjenjivanja studenata, te žalbenoj proceduri Pravilnik o načinu polaganja i ocjenjivanja studenata – Iako suštinski, precizne odredbe postoje u okviru Pravilnika o studiranju, potrebno je iste vidljivo izdvojiti odvojeno na vidljivo mjesto na sajtu visokoškolske ustanove. Pravilnik o žalbenoj proceduri – Postupak žalbene procedure prilikom ocjenjivanja studenata, termine za poništavanje ispita i sam postupak polaganja pred Komisijom takođe izdvojiti (iako isto postoji jasno napisano i u navedenom Pravilniku).	Usvajanje "Pravilnika o načinu polaganja i ocjenjivanja studenata, te žalbenoj proceduri"	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Donesen poseban Pravilnik o načinu polaganja i ocjenjivanja studenata, te žalbenoj proceduri

8	Uvesti digitalni repozitorijum završnih radova i obavezan antiplagijat program Digitalni repozitorijum završnih radova – Fizički prisutne završne radove koji postoje u pisanoj formi potrebno je zavešti u neki od informacionih sistema radi lakše pretrage i pristupa određenoj literaturi građi biblioteke. Obaveznost antiplagijat programa – Kako bi se kvalitet samog studiranja podigao na viši nivo, potrebno je uvesti jedinstveni antiplagijat program uz obaveznu provjeru svih završnih radova kroz isti.	Odabir i uspostava platforme za repozitorij	24 mjeseca mjeseci	Direktor i Upravni Odbor IPI Akademije, bibliotekar	Finansijski resursi: sredstva za nabavku softver za repozitorij (ukoliko se ne koristi open-source rješenje), sredstva za digitalizaciju arhive. Ljudski resursi: Direktor, bibliotekar, nastavno i tehničko osoblje Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor, server za smještaj repozitorija i digitalizovanih radova, računarska oprema i skener.	Digitalni repozitorij završnih radova uspostavljen i funkcionalan. Novi završni radovi prijavljenih nakon implementacije prolaze obaveznu antiplagijat provjeru.
		Izmjena Pravilnika o završnom radu i završnom ispitu	18 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Usvajanje "Procedura o provjeri originalnosti radova"	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	
		Nabavka i implementacija softvera	30 mjeseci	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: sredstva za kupovinu licence/godišnje pretplate za softver za provjeru plagijata, potencijalni troškovi za eksternu obuku ukoliko nije uključena u cijenu softvera. Ljudski resursi: Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor	

9	Unapređivanje rada karijernog alumni centra Osnivanje karijernog centra - Formalno pravno osnovati karijerni centar kao osnovnu sponu između privrede i svršenih studenata akademije. Kroz isti pratiti karijere alumna i kroz primjere jačati isti.	Donošenje "Pravilnika o radu Centra za savjetovanje i informisanje"	30 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Karijerni centar formalno osnovan i imenovan voditelj.
		Formalno osnivanje Centra za savjetovanje i informisanje i imenovanje voditelja	36 mjeseci	Senat IPI Akademije i Direktor	Finansijski resursi: budžet centra. Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, članovi alumni asocijacije Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
10	Digitalizacija repozitorijuma svršenih studenata Formirati digitalnu bazu svih svršenih studenata po godinama, radi lakšeg i transparentnijeg pristupa informacijama. Repozitorijum bi trebao da stoji na vidnom mjestu na zvaničnom sajtu visokoškolske ustanove.	Izmjene i dopune "Pravilnika o radu studentske službe"	20 mjeseci	Direktor IPI Akademije	Ljudski resursi: Direktor Materijalni/Tehnički resursi: kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor.	Funkcionalan i javan digitalni repozitorij svršenih studenata postavljen na web stranicu.
		Prikupljanje i sistematizacija podataka iz postojećih evidencija (elektronskih i fizičkih matičnih knjiga) u jedinstven digitalni format	24 mjeseci	Studentska služba	Ljudski resursi: Studentska služba, vanjski saradnici. Materijalni/Tehnički resursi: postojeća IT infrastruktura, računarska oprema, kancelarijski materijal, internet, telefon, prostor.	
11	Unapređenje naučno-istraživačkog rada akademskog osoblja Preporučujemo da IPI Akademija nastoji da timski aplicira i učestvuje u naučno-istraživačkim projektima, na naučnim simpozijima u zemlji i inostranstvu, kao i da teži povećanju kadrovske mobilnosti nastavnika.	Izmjene i dopune Pravilnika o mobinosti	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređen naučno-istraživački rad akademskog osoblja Povećana mobilnost nastavnika
		Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseci	Upravni odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izrada Izvještaja o iskorištenosti istraživačkih kapaciteta	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Analiza Izvještaja o iskorištenosti istraživačkih kapaciteta i izrada Plana ulaganja u istraživačke kapacitete	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Direktor IPI Akademije	Ljudski resursi: Direktor Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

		Informisanje nastavnog osoblja o programima razmjene i međunarodnim projektima i pomoć u apliciranju	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Ljudski resursi: članovi Odbora za međunarodnu saradnju, Direktor Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
12	Unapređenje postojećeg sistema za analizu podataka o studijskim programima, studentima i nastavnom osoblju Preporučujemo da IPI Akademija i dalje unapređuje sistem za analizu podataka o studijskim programima, studentima i nastavnom osoblju kroz ulaganje u infrastrukturu i razvoj informacionih sistema.	Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Finansijski resursi: budžet projekta Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, Studentska služba, tehničko osoblje, vanjski konultanti. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređen postojeći sistem za analizu podataka o studijskim programima, studentima i nastavnom osoblju
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije		
		Automatizacija pripreme izvještaja putem korištenja informacionog sistema	6 mjeseci nakon donošenja dokumenta	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor, Studentska služba		

13	Unapređenje bilingualnih sadržaja Preporučuje se dopuna sajta IPI Akademije na način da se svaka opcija označi bilingualno a pogotovo tamo gdje postoje već uređene dvojezične opcije kao što je slučaj kod opcije o nama gdje postoje biografije bilingualno uređene. Dobro bi bilo da se osiguraju svi sadržaji na engleskom jeziku ili da se iskoristi automatski link za kovertovanje teksta na engleski jezik u gornjem desnom uglu sajta gdje korisnici očekuju i osigura prevod svih relevantnih dokumenata na engleski jezik.	Dopuna web stranice IPI Akademije sa sadržajima na engleskom jeziku pri čemu se svaka opcija označi bilingualno	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet projekta Ljudski resursi: Direktor, tehničko osoblje, vanjski konultanti. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređeni bilingualni sadržaji
14	Unapređenje međunarodne vidljivosti i dostupnosti informacija Potrebno je osigurati potpunu uspostavu bilingualne web stranice IPI Akademije i prevod svih relevantnih dokumenata na engleski jezik kako bi se unaprijedila međunarodna vidljivost i olakšala mobilnost studenata i osoblja.	Dopuna web stranice IPI Akademije sa sadržajima na engleskom jeziku kako bi se postigla bilingualnost web stranice	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet projekta Ljudski resursi: Direktor, tehničko osoblje, vanjski konultanti. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređena međunarodna vidljivosti i dostupnosti informacija

15	Evaluacija i unapređenje studijskih programa Osigurati izvođenje barem jednog predmeta na studijskom programu "Tržišne komunikacije" na engleskom jeziku radi unapređenja mobilnosti studenata (dolazni i odlazni), ali i jačanja kapaciteta internacionalizacije domaćih studenata. Razviti i implementirati dodatne alate za praćenje realizacije preporučenih mjera unapređenja, uključujući mehanizme za sistematsko praćenje napretka i analizu efekta poduzetih aktivnosti. Unaprijediti procedure za analizu prolaznosti studenata, ocjenjivanja i uspjeha po predmetima, te razviti strategije za poboljšanje nastavnog procesa i studentskih rezultata.	Pokretanju procedure manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	36 mjeseci	Senat IPI Akademije, Katedre, Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Senata, odbora za osiguranje kvaliteta, članovi katedri. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Osigurati izvođenje barem jednog predmeta na engleskom jeziku Razvijeni i implementirani dodatni alati za praćenje realizacije preporučenih mjera unapređenja Unaprijeđene procedure za analizu prolaznosti studenata, ocjenjivanja i uspjeha po predmetima Programi za poboljšanje nastavnog procesa i studentskih rezultata.
		Usvajanje manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	38 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izrada prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	12 mjeseci	Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Automatizacija pripreme izvještaja putem korištenja informacionog sistema	6 mjeseci nakon donošenja dokumenta	Odbor za osiguranje kvaliteta, Direktor, studentska služba	Finansijski resursi: budžet projekta Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Studentska služba, tehničko osoblje, vanjski konultanti. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		1. Analiza prolaznosti na nivou studijskog programa 2. Izrada programa poboljšanja nastavnog procesa i rezultata studenata	Kontinuirano godišnje nakon usvajanja izmjena i dopuna pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Analiza indikatora za praćenje napretka u implementaciji preporuka	Kontinuirano godišnje nakon usvajanja izmjena i dopuna pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

16	Podrška akademskom osoblju i inovativnim nastavnim metodama Organizovati treninge za nastavno osoblje sa fokusom na implementaciju inovativnih metoda podučavanja, procjene ishoda učenja i rada sa studentima uz kreiranje repozitorija snimljenih treninga unutar IT mreže kroz platforme IPI Akademije. Razviti plan profesionalnog razvoja nastavnog osoblja koji će uključivati razvoj kompetencija vezanih za pisanje i objavu naučnih članaka i istraživačkih projekata.	Izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Izrađeni godišnji planovi profesionalnog razvoja i izvještaji o njihovoj realizaciji Organizovani treninzi stručnog usavršavanja
		Izrada Izvještaja o realizaciji godišnjih planova profesionalnog razvoja zaposlenika	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Analiza Izvještaja o realizaciji godišnjih planova profesionalnog razvoja zaposlenika	Kontinuirano godišnje nakon izmjena i dopuna Pravilnika	Senat IPI Akademije, Direktor	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Organizacija treninga stručnog usavršavanja	Kontinuirano	Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

17	Internacionalizacija i mobilnost studenata Jačati kapacitete za promociju mobilnosti studenata i osoblja kroz međunarodne programe (npr. Erasmus+, CEEPUS, Mevlana). Uvesti dodatne aktivnosti za unapređenje kompetencija studenata u engleskom jeziku na način da se uvede serija treninga i certificiranja pojedinih nivoa poznavanja engleskog jezika. Osigurati sistematičnost i transparentnost podataka o mobilnosti studenata i osoblja, uključujući jasno izvještavanje o broju odlaznih i dolaznih mobilnosti.	Organizacija info sesija o Erasmus+ i drugim programima, redovito objavljivanje otvorenih poziva za mobilnost, mentorska pomoć studentima, organizacija pripremih radionica i kurseva stranih jezika.	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: budžet za organizovanje događaja. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, vanjski konsultanti, studenti i nastavnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Ojačani kapaciteti za promociju mobilnosti studenata i osoblja kroz međunarodne programe Osigurana sistematičnost i transparentnost podataka o mobilnosti studenata i osoblja Uvedene dodatne aktivnosti za unapređenje kompetencija studenata u engleskom jeziku
		Izmjene i dopune Pravilnika o mobinosti	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za međunarodnu saradnju. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izrada i objavljivanje na web stranici dokumenta Smjernice za međunarodnu mobilnost	12 mjeseci	Odbor za međunarodnu saradnju	Ljudski resursi: članovi Odbora za međunarodnu saradnju Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Donošenje Strategije internacionalizacije studijskog programa sa akcionim planom	24 mjeseca	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za međunarodnu saradnju. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Odluka o osnivanju Fonda za mobinost	36 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet fonda. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Donošenje Pravilnika o radu Odbora za međunaarodnu saradnju	6 mjeseci nakon osnivanja Odbora	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

18	Unapređenje evaluacije studijskih programa u kontekstu ispitnih procedura Uključiti u obavezan sistem evaluacije svakog studijskog programa i set anketnih pitanja putem kojih će se mjeriti organiziranost i kapacitet provođenja ispitnog procesa u smislu pravovremenosti, transparentnosti i ukupne konciznosti realizacije navedenog procesa.	Izmjene i dopune Pravilnika o evaluaciji nastavnog procesa od strane studenata	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unaprijeđena evaluacija studijskih programa u kontekstu ispitnih procedura
19	Jačanje sistema evaluacije resursa i podrške studentima Nastaviti sa praksom anketiranja studenata i akademskog osoblja radi procjene kvaliteta, savremenosti i dostupnosti resursa, te unaprijediti analitičke alate za obradu podataka i jačati kapacitet korištenja istih za korektivne akcije i unapređenja. Razviti plan implementacije za izgradnju novih prostornih kapaciteta i modernizaciju infrastrukture IPI Akademije.	Izmjena obrasca anketnog upitnika koji je sastavni dio Pravilnika o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata Izmjene i dopune Pravilnika o evaluaciji nastavnog procesa od strane studenata Razmatranje izvještaja o anketiranju studenata i donošenje korektivnih mjera	12 mjeseci 12 mjeseci Kontinuirano godišnje	Senat IPI Akademije i Odbor za osiguranje kvaliteta Senat IPI Akademije Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat i Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal. Ljudski resursi: članovi Senata, Upravnog odbora i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređen sistem evaluacije resursa i podrške studentima

20	Razvoj karijernog savjetovanja i podrške studentima: Razmotriti osnivanje karijernog centra na nivou IPI Akademije koji bi pružao podršku studentima kroz savjetovanje, informacije o mogućnosti participiranja u različitim projektima, te povezivanje sa poslodavcima i organizaciju radionica za razvoj vještina. Razviti strategiju za formiranje alumni asocijacije i kreiranje aplikacije za praćenje zaposlenosti diplomiranih studenata, objavljivanje radnih ponuda i održavanje mreže kontakata sa bivšim studentima i njihovim stazama karijere.	Donošenje "Pravilnika o radu Centra za savjetovanje i informisanje"	30 mjeseca	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Karijerni informativno-savjetodavni centar formalno osnovan i imenovan voditelj Izrađena aplikacija za praćenje zaposlenosti studenata
		Formalno osnivanje centra za savjetovanje i informisanje i imenovanje voditelja	36 mjeseci	Senat IPI Akademije i Direktor	Finansijski resursi: budžet Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor, članovi alumni asocijacije Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izrada aplikacije za praćenje zaposlenosti diplomiranih studenata, objavljivanje radnih ponuda i održavanje mreže kontakata sa bivšim studentima i njihovim stazama karijere	30 mjeseci	Direktor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet za izradu rješenja aplikacije. Ljudski resursi: Direktor, vanjski konsultanti, nastavnici, članovi alumni asocijacije Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

21	Unapređenje međunarodne mobilnosti studenata i osoblja Intezivirati promociju programa međunarodne mobilnosti s ciljem povećanja dolazne mobilnosti studenata, uključujući i razvoj dodatnih programa podrške, poput sistema studentskih mentora, kurseva stranih jezika i informativnih vodiča Proširiti mogućnosti mobilnosti administrativnog osoblja kroz aktivno uključivanje u međunarodne programe razmjene i obuke za preuzimanje dobrih poslovnih praksi prema konceptu "benchmarkinga" Ojačati bilateralnu i multilateralnu razmjenu studenata i nastavnika sa inostranim visokoškolskim ustanovama putem programa kao što su Erasmus+ CEEPUS i Mevlana, uz dodatno korištenje freemover opcija mobilnosti koje nudi CEEPUS.	Organizacija info sesija o Erasmus+ i drugim programima, redovito objavljivanje otvorenih poziva za mobilnost, mentorska pomoć studentima, organizacija pripremnih radionica i kurseva stranih jezika.	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: budžet za organizovanje događaja. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, vanjski konsultanti, studenti i nastavnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređena međunarodna mobilnost studenata i osoblja
		Odluka o osnivanju Fonda za mobinost	36 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet fonda. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izmjena i dopuna Pravilnika o usavršavanju zaposlenika	24 mjeseca	Upravni Odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet fonda. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Organizacija međunarodnih ljetnih škola, gostujućih predavanja, posjeta studenata partnerskim institucijama, sudjelovanje u zajedničkim projektima	Kontinuirano	Direktor, Odbor za međunarodnu saradnju, Senat IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet za organizovanje događaja. Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, vanjski konsultanti, studenti i nastavnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

22	Razvoj nastavnih kapaciteta za internacionalizaciju Povećati broj predmeta koji se izvodi na engleskom jeziku i osigurati dostupnost literature na engleskom jeziku kako bi se olakšala mobilnost studenata i unaprijedila međunarodna prepoznatljivost programa Uvesti mehanizme za provjeru usklađenosti ishoda učenja i kompetencija sa međunarodnim standardima u okviru bilateralnih i multilateralnih sporazuma o razmjeni studenata i priznavanja ispita. Razmotriti mogućnost razvoja zajedničkih programa za izdavanje dvostruke diplome kroz saradnju s inostranim univerzitetima, čime bi se povećala atraktivnost studijskog programa.	Formiranje radne grupe za strateška partnerstva	24 mjeseca	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora, Direktor Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Uvođenje predmeta na engleskom jeziku. Povećana transparentnost i stopa automatskog priznavanja ECTS bodova stečenih na mobilnosti. Donesena strateška odluka o pokretanju (ili ne pokretanju) procedure za razvoj zajedničkog studijskog programa. Povećana atraktivnost studijskog programa za domaće i strane studente.
		Izrada vodiča za akademsko priznavanje inostranih i domaćih kvalifikacija	24 mjeseca	Direktor, Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata, Direktor Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Pokretanju procedure manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	36 mjeseci	Senat IPI Akademije, Katedre, Odbor za osiguranje kvaliteta	Ljudski resursi: članovi Senata, odbora za osiguranje kvaliteta, članovi katedri. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Usvajanje manjih izmjena i dopuna (usklađivanja) postojećih studijskih programa	38 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

23	Podrška međunarodnoj saradnji i mobilnosti Imenovati dodatne koordinate (možda studente volontere u novokreiranom centru za međunarodnu saradnju ili razvoj karijere studenata) za podršku međunarodnoj saradnji i kontaktiranje visokoškolskih ustanova iz Evropske unije radi sklapanja interinstitucionalnih ugovora i izrade aplikacija na projekte koji omogućavaju bolju mobilnost. Aktivno promovisati mobilnost kao nagradu za izvrsnost, omogućavajući najboljim studentima da tokom studija posjete inostrane univerzitete i učestvuju u nastavi i praktičnim vježbama u trajanju od nekoliko mjeseci. Objavljivati uspješne primjere mobilnosti studenata kako bi se motivisali drugi studenti na učešće u programima razmjene.	Izmjene i dopune Pravilnika o mobinosti	12 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Uspostavljen Odbor za međunarodnu saradnju i imenovani koordinatori Kreiran Fond za mobilnost Povećan ukupan broj prijavi na konkurse za mobilnost. Povećan broj novih partnerskih ugovora
		Organizacija info sesija o Erasmus+ i drugim programima, redovito objavljivanje otvorenih poziva za mobilnost, mentorska pomoć studentima, organizacija pripremih radionica i kurseva stranih jezika.	Kontinuirano	Direktor IPI Akademije, Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: budžet za organizovanje događaja. Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, Direktor, vanjski konsultanti, studenti i nastavnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Odluka o osnivanju Fonda za mobinost	36 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Finansijski resursi: budžet fonda. Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Kreiranje serijala "Moja priča sa razmjene"	Kontinuirano	Odbor za međunarodnu saradnju	Finansijski resursi: budžet Ljudski resursi: članovi Odbora za osiguranje kvaliteta, studenti, vanjski saradnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
24	Uvođenje sistema upravljanja strateškim i operativnim rizicima Preporučuje se kreiranje posebnog dokumenta koji može nositi naziv Strategija upravljanja rizicima unutar kojeg će biti prepoznati svi strateški i operativni rizici vezani za ljudske resurse i studente, ključne procese kreiranja i isporuku vrijednosti, ključne interesne skupine, finansijske aspekte, te aspekte vezane za doseganje ciljeva održivog razvoja kako glede predmetnog programa "Tržišne komunikacije" tako i glede IPI Akademije u cijelini.	Imenovanje Tima za izradu "Strategije upravljanja rizicima" Izrada Strategije upravljanja rizicima"	24 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora i odbora za osiguranje kvaliteta, direktor, članovi Tima, vanjski saradnici. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Uveden sistem upravljanja strateškim i operativnim rizicima
		Usvajanje "Strategije upravljanja rizicima"	36 mjeseci	Upravni Odbor IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Upravnog odbora Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	

25	Unapređenje praktične nastave Praktična nastava treba biti unaprijeđena kroz povećanje broja sati stručne prakse, integraciju studija slučaja i razvoj strateških partnerstava s privrednim sektorom. Na taj način student će unaprijediti znanja i vještine koje odgovaraju potrebama tržišta rada, čime će se povećati njihova zapošljivost i profesionalna spremnost. Povezivanje sa realnim sektorom i dodatne aktivnosti, poput simulacija i radionica, dodatno će obogatiti praktičnoiskustvo studenata.	Izmjene Pravilnika o provođenju stručne	24 mjesca	Senat IPI Akademije, Voditelj stručne prakse	Ljudski resursi: članovi Senata, Voditelj stručne prakse Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Unapređena praktična nastava
26	Unapređenje sistema osiguranja kvaliteta Preporučuje se unapređenje postojećeg sistema osiguranja kvaliteta kao strateškog okvira za kontinuirano poboljšanje studijskog programa kroz jasnije definisanje ishoda učenja, preciznije praćenje postignuća studenata i dosljednu analizu rezultata kako bi se identifikovala područja za unapređenje.	Usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o radu odbora za osiguranje kvaliteta i provođenje postupka samoevaluacije	15 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	Jasnije definisani ishodi učenja Preciznije praćenje postignuća studenata i analiza rezultata
		Analiza na nivou studijskog programa	Kontinuirano godišnje nakon usvajanja izmjena i dopuna pravilnika	Odbor za osiguranje kvaliteta, Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Izrada prijedloga izmjena ishoda učenja za studijski program i logičke mape povezanosti između ishoda, sadržaja i metoda evaluacije.	24 mjeseca	Odbor za osiguranje kvaliteta IPI Akademije, Katedre	Ljudski resursi: članovi <odbora za osiguranje kvaliteta, nastavno osoblje Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	
		Usvajanje izmjena ishoda učenja za studijski program i logičke mape povezanosti između ishoda, sadržaja i metoda evaluacije	26 mjeseci	Senat IPI Akademije	Ljudski resursi: članovi Senata. Materijalni/Tehnički resursi: telefon i internet, prostor, kancelarijski materijal.	