

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
Uskladiti nastavni proces i studiranje na CEPS-u sa standardima izraženim u strateškim dokumentima iz evropskog, državnog, kantonalnog i užeg visokoškolskog okruženja.	1. Uvesti sistem periodične valorizacije aktuelnih studijskih programa (nastavnih planova i programa) i u skladu sa utvrđenim potrebama i mogućnostima, uvođenje inovativnih nastavnih sadržaja i metoda,	Evaluacije od strane studenata, Izvještaji voditelja studijskih programa direktoru, Izvještaji direktora Senatu Analiza kantonalnih propisa iz oblasti i postupanje po njima	Ispunjen	2014 – 2015	Menadžer za kvalitet, Voditelji studija, Nastavno osoblje	Pristup Internetu, računar, printer, papir Svi resursi su raspoloživi.	Voditelji studijskih programa izvještavaju Menadžera za kvalitet, Menadžer za kvalitet izvještava Direktora i Direktor izvještava Senat
	2. U neposrednu	Računari,	Ispunjen	2014 – 2015	IT – Sektor	Automobil,	

	<p>nastavu osavremeniti savremena informatička pomagala i metode koje se baziraju na korištenju informatičke opreme,</p>	<p>studomati, projektori,</p> <p>Uvedene i osavremenjene metode: Studije slučaja, prezentacije, grupni rad, studijske posjete, praktičan rad</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2013 – 2014</p>	<p>IT – Sektor Voditelji studijskih programa</p> <p>IT – Sektor Nastavnici i suradnici</p>	<p>novčana sredstva, oprema za nabavku i ugradnju istih Svi resursi su raspoloživi.</p> <p>Automobil, novčana sredstva, Svi resursi su raspoloživi.</p> <p>Automobil, novčana sredstva, Kancelarijska i IT oprema i materijal</p> <p>Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Direktor i Upravni odbor</p> <p>Direktor i Senat</p> <p>Direktor</p>
	<p>3) Proširiti mogućnosti i povećati efikasnost i dinamiku u komunikaciji nastavnika i studenata uvođenjem informatičkih</p>	<p>Mogućnost komuniciranja putem e-nastave, e-mailova, unapređenje brzine i kvaliteta povratnih informacija studentima</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2013 – 2014</p>			

	<p>tehnologija i metoda u proces konsultacija,</p> <p>4) Osigurati pristup internetu za studente, te druge tehničke i ostale pretpostavke za razvoj metoda učenja na daljinu,</p> <p>5) Uvesti sistem identifikacije, podrške i praćenja najuspješnijih studenata,</p> <p>6) Osigurati studentima i nastavnicima</p>	<p>Studomati, wi – fi internet mreža, platforma, obuka osoblja, upute studentima i osoblju</p> <p>Voditelji studija putem izvještaja – baza podataka na nivou studijskog programa i institucije</p> <p>Biblioteka, E-nastava, Pretplate na</p>	<p>Ispunjeno</p> <p>Ispunjen</p> <p>Ispunjen</p>	<p>2015-2016.</p> <p>Planirano vrijeme završetka ove aktivnosti je do kraja 2016.</p> <p>2014 – 2015</p>	<p>Voditelji studija IT – sektor,</p> <p>Voditelji studijskih programa, Menadžer za kvalitet i IT – Sektor</p> <p>Biblioteka, Direktor Nastavno osoblje u domenu iskazanih potreba za literaturom</p>	<p>Papir, računar, printer Računar, server, novčana sredstva, Svi resursi su raspoloživi.</p> <p>Kancelarijski materijal, Računar, server, novčana sredstva, Svi resursi su raspoloživi.</p> <p>Automobil, papir, računar, printer, nabavka</p>	<p>Direktor i Upravni odbor</p> <p>Direktor</p> <p>Senat Direktor</p>
--	--	--	--	--	---	---	---

	<p>jednostavan pristup literaturi i drugim izvorima potrebnim u nastavnom radu, bibliotečki fond stalno dopunjavati savremenom literaturom u skladu sa potrebama nastave,</p>	<p>časopise, pristup bazama podataka, on-line dostupne baze</p>				<p>literature</p> <p>Svi resursi su raspoloživi.</p>	
	<p>Osigurati transparentan administrativni servis koji efikasno prati potrebe nastave i studenata,</p>	<p>Uspostaviti jasna pravila ponašanja kroz sistem kvaliteta u administraciji</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2015-2016</p>	<p>Menadžer za kvalitet, sekretar</p>	<p>Kancelarijski materijal, brošure o sistemu QA, upute o servisima za studente</p>	<p>Direktor</p>
		<p>Poduzimati radnje usmjerene ka uvođenju E – studentske službe</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2014 – 2016</p>	<p>Komisija za pisanje elaborata</p>	<p>Svi resursi su raspoloživi.</p>	
	<p>Izraditi elaborat i uvesti i druge studentske programe u</p>	<p>Novi studijski programi su identificirani i pokrenuti</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2014 – 2017</p>		<p>Kancelarijski materijal</p> <p>Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Komisija za pisanje elaborata, Direktor, Senat</p>

	<p>ponudu CEPS-a</p>				<p>Direktor</p>		
	<p>Uspostaviti saradnju sa akademskim i drugim institucijama u zemlji i inostranstvu zainteresiranim za akademsku razmjenu te uključiti studente u sistem ove razmjene,</p>	<p>Potpisani Sporazumi, Ugovori, Partnerstva</p> <p>Sporazumi o saradnji – planirano 40 Sporazuma,</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2013 – 2017</p>		<p>Papir, računar, printer, Troškovi reprezentacije Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Direktor Senat</p>
	<p>Omogućiti predstavnicima studenata participaciju u radu tijela koja donose odluke od značaja za nastavu i studiranje na CEPS-u,</p>	<p>Opremljen kabinet za potrebe studentskog predstavničkog tijela Osigurani resursi za studentske izbore</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2013 -2014</p>	<p>Direktor</p> <p>Predstavnik studenata</p>	<p>Kabinet sa osnovnom opremom za neometan rad Kancelarijski materijal Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Direktor</p>

	<p>Osigurati podršku osnivanju studentskih asocijacija, radu ovih asocijacija na CEPS-u i šire te saradnji studenata CEPS-a sa studentima i studentskim asocijacijama u zemlji i inostranstvu,</p>	<p>Pružiti materijalnu podršku za osnivanje studentskog parlamenta</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2012 – 2014</p>	<p>Voditelji studijskih programa</p>	<p>Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Direktor</p>
	<p>Uspostaviti sistemsku saradnju sa institucijama u kojima će studenti obavljati studentsku praksu, općinama i drugim institucijama javne uprave, privrednim,</p>	<p>Potpisani sporazumi i memorandum i suradnji i razumijevanju (Planirano 15 Sporazuma)</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>Potpisivanje traženog broja sporazuma i memorandum a će biti završeno do mjeseca septembra 2017. godine za sve studijske programe</p>	<p>Direktor</p>	<p>Troškovi reprezentacije, kancelarijski troškovi, troškovi telekomunikacija Svi resursi su raspoloživi.</p>	<p>Senat</p>

	međunarodnim i institucijama civilnog društva.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
 Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
Mehanizmi za osiguranje kvaliteta.	1. Izraditi dokumentacionu osnovu za uvođenje sistema osiguranja kvaliteta na CEPS-u,	Statut, Pravilnik o sustavu za osiguranje kvalitete	Ispunjen	2013 – 2014	Sekretar, nastavno osoblje iz oblasti prava	Kancelarijski materijal i administrativni troškovi	Senat
	2. Izgraditi kadrovskih i fizičkih pretpostavki za uvođenje i efektivno djelovanje sistema za izgradnju kvaliteta na CEPS-u,	Angažman i edukacija kadra, osiguranje prostornih uslova i kancelarijske opreme. Edukacija kadra	Ispunjen	2013 – 2014	Direktor Menadžer za kvalitet	Opremanje i adaptacija kancelarije za ove namjene Kancelarijski materijal i administrativni troškovi	Senat
	3. Uspostaviti	Odluka o	Ispunjen	2013 – 2015	Direktor	Kancelarijski	Senat

	Ured za kvalitet pri CEPS-u,	imenovanju; Osnivanje Povjerenstva za kvalitet				materijal	
	4. Uspostaviti dokumentacionu osnovu, kadrovske, organizacione i ostale pretpostavke za vršenje redovnih internih evaluacija CEPS-a,	Ankete, izvještaji, intervjui, razgovori, (jedanput godišnje, u semstru)	Ispunjen	2014 – 2016	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor/ Senat
	Obuka kadra na svim nivoima	Obuka svih profila kadra o sistemu kvaliteta koji razvijamo na CEPS-u, jedanput godišnje kroz Dane kvaliteta	Ispunjen	2015 – periodično ponavljanje aktivnosti	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor/ Senat
	Uspostavljanje, mjerenje i praćenje ključnih indikatora performasi	Identifikacija i definisanje ključnih indikatora kvaliteta i	Djeimično ispunjen	Očekivano ispunjenje ove aktivnosti se očekuje do kraja mjeseca	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor Senat Upravni odbor

		<p>odgovarajućeg softverskog rješenja</p> <p>Definisanje očekivanih vrijednosti indikatora</p> <p>Definisanje mjera u skladu sa rezultatima praćenja ključnih indikatora</p> <p>Praćenje indikatora i kreiranje izvještaja o rezultatima praćenja</p>		decembra 2016.			
	Periodično provođenje samoevaluacije CEPS-a	Samoevaluacija provedena u skladu sa internim procedurama i zahtjevima	Ispunjeno	Naredna samoevaluacija je predviđena da se završi do maja 2017. godine	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor Senat Upravni odbor

	Periodično provođenje samoevaluacije studijskih programa na CEPS-u	Kriterija za akreditaciju Izvršena samoevaluacija svih studijskih programa koji postoje na CEPS-u	Ispunjeno	Samoevaluacija je predviđena da se završi do kraja 2016. godine	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor Senat Upravni odbor
	Analiza procesa na CEPS-u sa usvojenim planom mjera za unapređenje	Izvršeno identificiranje i analiza svih procesa te predložene mjere za unapređenje	Ispunjeno	Predviđeno je da se aktivnost završi do novembra 2016. godine	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor
	Identifikacija, usvajanje i praćenje realizacije mjera za građenje i širenje kulture kvaliteta	Organizacija i distribucija informacija Izrada i distribucija brošura	Ispunjeno	Predviđeno je da se aktivnost završi do decembra 2016. godine	Menadžer za kvalitet	Kancelarijski materijal i troškovi telekomunikacija	Direktor Senat

		Organizacija 1 okruglog stola na temu QA godišnje					
	U saradnji sa nadležnim institucijama osigurati preduslove i provoditi eksternu evaluaciju CEPS	Izvršena akreditacija CEPS-a	Ispunjeno	Finaliziranje ove aktivnosti se očekuje u mjesecu oktobru 2015	Menadžer za kvalitet Nadležno ministarstvo, HEA	Papir, računar, internet, printer, kancelarija, Plaćena kotizacija za akreditaciju, Troškovi reprezentacije	Upravni odbor Senat Direktor

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
 Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
Uspostaviti institucionalno - organizacione, kadrovske i ostale pretpostavke za dugoročnu realizaciju koncepta cjeloživotnog učenja u radu i djelovanju CEPS - a, na internom i eksternom planu.	a) Studijske programe stalno prilagođavati razvoju koncepta cjeloživotnog učenja,	Inovativne metode, stručna praksa, (planirano 5)	Djelimično ispunjen	2015 – 2017 (rok za realizaciju do 12 mj. 2017)	Direktor	Finansijska sredstva,	Senat, Upravni odbor
	b) U skladu sa zahtjevima dodatnog stručnog i naučnog doobrazovanja studenata, nastavnika, administrativnog osoblja i drugih uposlenika te eventualni zahtjevima okruženja, razviti sistem vannastavnog, dodatnog	Kursevi, Specijalističke obuke, (planirano 5)	Ispunjen	2015 – 2017 (rok za realizaciju do 12 mj. 2017)	Direktor	Finansijska sredstva,	Senat, Upravni odbor

	<p>neformalnog obrazovanja na CEPS - u,</p> <p>c) Uspostaviti sistem očuvanja trajnih veza svršenih studenata CEPS - a, sa visokom školom,</p> <p>d) Razviti sistem kontinuiranog praćenja potreba na tržištu znanja i na temelju tih potreba, organizirati transfer znanja između CEPS - a, i zainteresiranih pojedinaca i institucija,</p> <p>e) Razviti višesmjern transfer znanja sa</p>	<p>Osnivanje ALUMNI ; Centra za razvoj karijere</p> <p>Ankete, intervjui, razgovori, izvještaji Povjerenstva za kvalitet, Centra za razvoj karijere</p> <p>(1 godišnje prikupljanje podataka)</p> <p>Uspostavljanje odgovarajućih procedura, sporazumi o</p>	<p>Djelimično ispunjen</p> <p>Djelimično ispunjen</p> <p>Djelimično ispunjen</p>	<p>2013 – 2016</p> <p>2015 – 2016 (rok za realizaciju do 12 mj. 2016)</p> <p>2016 – 2017 (rok za realizaciju do 12 mj. 2017)</p>	<p>Direktor</p> <p>Menadžer za kvalitet</p> <p>Povjerenstvo za kvalitet Služba za MsiRK</p>	<p>Finansijska sredstva, automobil, računar, internet, papir, printer</p> <p>Finansijska sredstva, računar, internet, papir, printer</p> <p>Finansijska sredstva, računar, internet,</p>	<p>Senat</p> <p>Direktor</p> <p>Direktor</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

	<p>zainteresiranim institucijama koje i same realiziraju koncept cjeloživotnog učenja u zemlji i inostrantvu (u akademskoj sferi, sferi upravljanja, sferi civilnog društva i biznis - sektoru),</p> <p>f) Na razne načine podržavati javnu promociju i zagovarati koncept cjeloživotnog učenja u javnosti.</p>	<p>saradnji, Centra za razvoj karijere</p> <p>Konferencije, seminari, Brošure, letci, vodiči, web oglašavanje</p> <p>2 konferencija uz materijal</p>	Ispunjen	(rok za realizaciju do 12 mj. 2017)	Povjerenstvo za kvalitet Služba za MSiRK	<p>papir, printer</p> <p>Finansijska sredstva, računar, internet, papir, printer</p>	Direktor
--	---	--	----------	-------------------------------------	---	--	----------

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
 Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
Uspostaviti sistem praćenja i podrške naučnoistraživačkom radu nastavnika, saradnika i studenata na samom CEPS - u, i uspostaviti saradnju sa institucijama i pojedincima zainteresiranim za naučnoistraživački rad u akademskom i širem društvenom okruženju.	1) Izraditi dokumentacionu i institucionalnu osnovu za sistemsko praćenje i podršku naučnoistraživačkom radu na CEPS - u,	Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti	Ispunjen	2014 – 2015	Sekretar, nastavno osoblje iz oblasti pravne struke	-	Senat
	2) Izvršiti analizu postojećih relevantnih resursa i aktivnosti naučnoistraživačkog karaktera na CEPS - u,	Izvještaj o naučnoistraživačkim aktivnostima	Ispunjen	sredina 2016 godine	Povjerenstvo za kvalitet	Računar, internet, papir, printer	Direktor
	3) Uspostaviti interni registar istraživača, istraživačkih resursa, istraživačkih aktivnosti i projekata na CEPS - u, te isti učiniti dostupnim naučnoj i široj	Naučni karton nastavnog osoblja	Ispunjen	2014 – 2015	Povjerenstvo za kvalitet	-	Direktor

zainteresiranoj javnosti,	4) Uspostaviti sistem interne materijalne i finansijske podrške naučnoistraživačkom radu na CEPS - u, te samostalno realizirati naučnoistraživačke projekte,	Osnivanje Centra za NIR	Nije ispunjen	2016 – 2018 Očekuje se da će do kraja 5. mjeseca 2018. Centar krenuti sa radom.	Povjerenstvo za kvalitet	Finansijska sredstva	Upravni odbor
	5) Konstantno raditi na unapređenju saradnje CEPS - a, sa akademskim i drugim institucijama zainteresiranim za naučnu razmjenu i zajednički naučnoistraživački rad u zemlji i inostranstvu,	Sporazumi o saradnji – planirano 40 Sporazuma,	Ispunjen	2013 – 2017 Očekuje se da će do kraja 9 mj. 2017. Biti potpisani svi Sporazumi	Povjerenstvo za kvalitet, Služba za MsiRK,	Automobil, finansijska sredstva, računar, internet	Direktor
	6) Uspostaviti kadrovske i druge pretpostavke za apliciranje naučnoistraživačkih	Edukacija jednom godišnje iz ove oblasti	Ispunjen	2015 – 2017	Povjerenstvo za kvalitet	Finansijska sredstva, računar, internet	Direktor

	<p>projekata u zemlji i inostranstvu, analiziranje za učešće u međunarodnim projektima i apliciranje na razne fondove u zemlji i inostranstvu koji daju podršku naučnoistraživačkom radu,</p>						
	<p>7) Uspostaviti sistemsko stimuliranje rada mladih istraživača,</p>	<p>Kriteriji za dodjelu su jasni i uspostavljeni</p>	<p>Nije ispunjen</p>	<p>2016 – 2018 Realizacija se očekuje do kraja 2016. godine</p>	<p>Direktor</p>	<p>Finansijska sredstva,</p>	<p>Upravni odbor</p>
	<p>8) Stalno upotpunjavanje bibliotečkog i softverskog fonda te ostalih tehničkih i drugih pretpostavki za naučnoistraživački rad na CEPS - u,</p>	<p>Kontinuirana nabavka stručne literature, pretplata na naučne časopise, naučne baze podataka</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2015 – 2018</p>	<p>Direktor</p>	<p>Finansijska sredstva,</p>	<p>Upravni odbor</p>
	<p>9) Stimulirati aktivno učešće zainteresiranih</p>	<p>Jasni kriteriji su uspostavljeni</p>	<p>Djelomično ispunjen</p>	<p>2016 – 2018 Ispunjenje -do kraja 11</p>	<p>Direktor</p>	<p>Finansijska sredstva,</p>	<p>Upravni odbor</p>

	<p>kadrova CEPS - a, na naučnim skupovima,</p>			<p>mjeseca 2018.</p>			
<p>10) Organizirati naučne skupove samostalno i u saradnji sa drugim zainteresiranim subjektima u zemlji i inostranstvu,</p>	<p>Radionice, seminari, konferencije (ukupno planirano: 6)</p>	<p>Djelimično ispunjen</p>	<p>2015 - 2016</p>	<p>Direktor</p>	<p>Brošure, letci,</p>	<p>Senat</p>	
<p>11) Sistemski podržati izdavačku djelatnost na CEPS - u, te samostalno ili u saradnji sa zainteresiranim subjektima u okruženju pružiti podršku postojećim i novonastalim naučnim časopisima.</p>	<p>Izdanje časopisa, knjiga, 1 časopis 15 knjiga</p>	<p>Djelimično ispunjen</p>	<p>2015 - 2016 (do 11 mj. 2016)</p>	<p>Direktor</p>	<p>Finansijska sredstva</p>	<p>Senat Upravni odbor</p>	

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
 Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
Stabilan, kontinuiran i transparentan priliv finansijskih sredstava kao osnov za odvijanje ukupnog nastavno-naučnog, istraživačkog i ostalih radnih procesa na Visokoj školi.	Provoditi optimalnu upisnu politiku kao važnu garanciju finansijske stabilnosti usklađenu sa standardima kvaliteta i razvojnim zahtjevima CEPS - a i okruženja.	Stipendiranje studenata, Plan upisa Planirane 3 stipendije godišnje Kontinuiran upis na bazi 400 studenata	Nije ispunjen	2015 – 2019 Upis 400 studenata svake akademske godine	Direktor	-	Upravni odbor
Osigurati pristup različitim izvorima finansiranja ili sufinansiranja nastavnih, naučnoistraživačkih i ostalih procesa na CEPS - u.	a) Voditi plansku kontinuiranu marketinšku politiku,	Bilbordi, Prezentacije, letci, medijske kampanje, vodiči Vodiči – 10000 kom Letci – 4000 kom Promo video od 5 min.	Ispunjen	2015 – 2019	Marketing tim	Finansijska sredstva	Direktor

		<p>Prezentacije 15 Jumbo plakati – u cijeloj BiH Baneri koji vode na web stranicu Logosa na svim posjećenijim portalima u BiH Oglasi na 3 radio postaje u BiH Oglasi u dnevnom tisku – 1 dnevni tisak</p>	<p>5 min. Prezentacije 15 Jumbo plakati – u cijeloj BiH Baneri koji vode na web stranicu Logosa na svim posjećenijim portalima u BiH Oglasi na 3 radio postaje u BiH Oglasi u dnevnom tisku – 1 dnevni tisak</p>				
	<p>b) Izgraditi kadrovske i organizacione resurse za potrebe namicanja sredstava iz dodatnih izvora finansiranja.</p>	<p>Formiranje Tima za kadrovske i organizacione resurse za sredstva iz dodatnih izvora finansiranja</p>	<p>Ispunjen</p>	<p>2016 - 2017 (rok za ispunjenje do kraja 12 mj. 2017)</p>	<p>Direktor</p>	<p>-</p>	<p>Upravni odbor</p>

Osnovi strategije kvaliteta CEPS-a
 Akcioni planovi – Izvještaj

Strateški cilj	Zadatak – Aktivnosti za ispunjenje cilja	Indikatori	Status ispunjenosti indikatora	Vremenski okvir trajanja i datum završetka	Odgovorna osoba/tim	Potrebni resursi /raspoloživi resursi	Izvještavanja (kada, kome, povratna informacija...)
"CEPS - Centar za poslovne studije" kontinuirano radi na izgradnji infrastrukturnih resursa	Osigurati prostorno tehničke kapacitete u skladu sa standardima i normativima i razvojnim potrebama CEPS - a.	Povećanje prostornih kapaciteta Preko 2000 m ²	Ispunjen	2014 – 2016	Direktor	Prostor za nastavni proces	Upravni odbor
	Osigurati informatičko - softversku i drugu tehničku infrastrukturu kao osnov za transparentan administrativni servis, unapređenje nastavnog i naučnosistraživačkog procesa na CEPS - u.	Jača platforma informacijskog sistema, način unosa podataka koji se obrađuju, sistem zaštite (Protok informacija veći od 2048/1024 Mb/s, veća memorija od 5 GB)	Ispunjen	2016 – 2018 (rok za realizaciju do kraja 12. mj. 2018)	IT sektor	Finansijska sredstva	Direktor Upravni odbor

Kiseljak, 03.12.2018. godine

Potpis odgovorne osobe

Mirzo Selimić, direktor