

**УНИВЕРЗИТЕТ „СИНГИДУМУ“ БЕОГРАД
ПОСЛОВНИ ФАКУЛТЕТ ВАЉЕВО**

**П Р А В И Л Н И К
О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И
ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

Ваљево, 2012.год.

На основу члана 15. став 3., члана 17. став 4. и члана 65. став 11. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број 76/05), и члана 39. Статута Пословног факултета Ваљево, Универзитета Сингидунум Београд, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 17.04.2012. године доноси

П Р А В И Л Н И К О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак и мерила оцењивања: наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставника и сарадника Факултета, пролазности студената на испитима, услови рада на Факултету путем студентске оцене наставног и ненаставног особља у циљу спровођења опште стратегије праћења, обезбеђења, унапређења и развоја наставног процеса, а у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената и скраћивања трајања студија које се остварују на Факултету.

Члан 2.

Основни циљ поступка вредновања је утврђивање квалитета: педагошког рада наставника Факултета, студијских програма, функционисања служби Факултета и корекција наставног процеса и рада службеника ради подизања квалитета.

Члан 3.

Поступак вредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља.

Члан 4.

У циљу ефикасног спровођења поступка вредновања декан Факултета именује Комисију за вредновање квалитета наставног процеса и рада Факултета (у даљем тексту: Комисија).

Комисија се састоји од седам чланова и то: председника Комисије, два наставника, једног сарадника, једног запосленог из реда ненаставног особља и два студента. Комисију и председника именује декан Факултета.

Комисија је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкета да изабере и координира тимове које ће спроводити анкете и обрађивати податке, врши ревизију анкетних формулара, сачињава извештај о спроведеним анкетама који се заједно са закључцима доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање и предлаже мере за унапређење квалитета наставног процеса. Комисија је дужна да припреми материјал о пролазности студената на испитима Наставно-научном већу Факултета најмање два пута годишње и то: први пут непосредно по завршетку јануарског испитног рока, а други пут у октобру месецу после уписа студената у наредну школску годину.

Члан 5.

Основни инструменти оцењивања су:

1. Упитник - анкета за оцењивање учесника у наставном процесу;
2. Упитник - анкета за оцењивања дела студијског програма;
3. Упитник - анкета за оцењивање рада Факултета - студенти;
4. Упитник - анкета за оцењивање студијског програма у целости;
5. Упитник - анкета за оцењивање рада Факултета - наставно особље;
6. Упитник - анкета за оцењивање рада Факултета - ненаставно особље.

Оцењивање из става 1. тачка 1.-4. врше студенти, оцењивање из става 1. тачка 3. - 4. врше свршени студенти, а оцењивање из става 1. тачка 5. врши наставно особље и оцењивање из став 1. тачка 6. врши ненаставно особље.

Анкета је анонимна и добровољна, а оцењивање независно и непристрасно.

Забрањено је давати упутства лицу које попуњава анкетни формулар којим би се утицало на исход оцењивања.

Члан 6.

Изузимају се из поступка оцењивања запослени који је у периоду оцењивања из било ког разлога радио мање од шест месеци на пословима за које се оцењивање спроводи и у другим случајевима по одлуци директора.

Члан 7.

Запослени који подлеже оцењивању може поднети захтев да буде оцењен пре истека периода за оцењивање ако му престаје радни однос или ако ће из одређених разлога бити одсутан, а може бити оцењен у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Захтев за оцењивање из става 1. овог члана може поднети и шеф катедре или друго заинтересовано лице.

II ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 8.

Време у коме се оцењивање врши назначено је у годишњем радном календару који до почетка школске године усваја Наставно-научно веће.

Поступак оцењивања мора бити најављен најмање десет дана пре спровођења поступка оцењивања објављивањем информације на Интернет страници Факултета и објављивањем на огласној табли Факултета.

Наставник је обавезан да обезбеди потребно време у току наставе за спровођење анкете.

Председник Комисије је дужан да обезбеди потребно време у току радног времена за спровођење анкете.

У поступку оцењивања обавезно учествују и студенти (један или два) које бира студентски парламент.

III МЕРИЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 9.

Мерила за оцењивање учесника у наставном процесу су: редовност извођења наставе, редовност одржавања консултација, поштовање термина за одржавање наставе, квалитет предавања и вежби, однос према студентима, критеријуми наставника при оцењивању знања студената, квалитет и доступност литературе предвиђене програмом предмета.

Члан 10.

Мерило за оцењивање студијског програма у целини је процена појединих наставних предмета који чине део студијског програма.

Члан 11.

Мерило за оцењивање дела студијског програма је квалитет програма наставних предмета из текуће године студија.

Члан 12.

Мерила за оцењивање рада Факултета и њених организационих јединица су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом организационе јединице и Факултета у целини.

Члан 13.

Мерила за оцењивање рада ненаставног особља су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом организационе јединице и Факултета у целини.

IV ОЦЕНЕ

Члан 14.

У спровођењу поступка оцењивања попуњавање упитника - анкете давањем одговора на постављена питања врши се окруживањем оцене од 5 до 10. Пролазност студената се исто оцењује бројчано од 5 до 10.

Члан 15.

Оцена 5 има значење "незадовољава" - односно значи да нису испуњени ни минимални захтеви квалитета рада, функционисања или радног места, тј. да су испуњени до 54%.

Члан 16

Оцена 6 има значење "задовољава минималне критеријуме" - односно значи да су испуњени само минимални захтеви квалитета рада од 55% - 64% функционисања или радног места.

Члан 17.

Оцена 7 има значење "задовољава" - односно значи да су задовољени захтеви квалитета рада, функционисања или радног места од 65% до 74% у изузетно ниској мери.

Члан 18.

Оцена 8 има значење "добар" - односно значи да у просеку задовољава захтеве квалитета рада, функционисања или радног места од 75% до 84%.

Члан 19.

Оцена 9 има значење "истиче се" - односно значи да изнад просека задовољава захтеве квалитета рада, функционисања или радног места од 85% до 94%.

Члан 20.

Оцена 10 има значење "изузетно се истиче" - односно значи да су захтеви квалитета рада функционисања или радног места испуњени са изузетно високим резултатима преко 95%.

V ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА

Члан 21.

Оцењивање учесника у наставном процесу спроводи се два пута годишње - у децембру и мају.

Оцењивање учесника у наставном процесу се спроводи на часу предавања или вежби.

Оцењивање рада Факултета и њених организационих јединица спроводи се једном годишње у јуну приликом овере године студија.

Оцењивање дела студијског програма од стране студената спроводи се приликом уписа студената у следећу школску годину (овде нису укључени студенти који се уписују у прву годину студија и студенти завршне године студија).

Свеобухватно оцењивање рада Факултета и њених организационих јединица и оцењивање целовитог студијског програма врше лица која су завршила студије приликом додељивања диплома на промоцијама.

Члан 22.

Спровођењем поступка оцењивања руководи председник Комисије за оцењивање у сарадњи са шефовима Катедри и предметним наставницима.

Члан 23.

Председником Комисије у поступку оцењивања:

- Предлаже динамику анкетања;
- Прати систематичност и ток спровођења поступка оцењивања;
- Обрађује резултате спроведене анкете;
- Сачињава извештај о спроведеном поступку оцењивања;
- Подноси извештај о спроведеном поступку вредновања;
- Предлаже евентуалне корекције образаца упитника - анкете;
- Предлаже и друге облике мера у циљу подизања квалитета оцењивања и вредновања.

Члан 24.

Извештаје о резултатима спроведеног Комисија за оцењивање подноси Наставно-научном већу најкасније 30 дана од дана спроведеног поступка анкетања.

Извештаје из става 1. овог члана након усвајања Комисија за оцењивање доставља декану, шефовима Катедри, руководиоцима служби и председнику Студентског парламента.

Члан 25.

Основни инструмент оцењивања је упитник - анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Факултет.

Обрасци из става 1. овог члана могу се изменити сходно специфичностима одвијања наставног процеса и рада на Факултету.

Поред обавезне садржине упитника - анкете из става 1, овог члана израђује се и додатни упитник - анкета.

Измене упитника - анкете и додатни упитник - анкету из става 2. и 3. овог члана израђује Комисија за оцењивање Факултета на предлог: декана или Наставно-научног већа.

Предлог упитника - анкете из става 4. овог члана декан подноси Наставно-научном већу најкасније 30 дана пре спровођења поступка анкетања студената.

Члан 26.

Комисија за оцењивање је одговорна да оцењивање буде спроведено на демократским принципима поштујући слободу изражавања мишљења.

Члан 27.

Извештај о оцењивању израђује Комисија за оцењивање најкасније у року од 30 дана од дана спроведеног оцењивања.

Извештај о вредновању Комисија за оцењивање израђује један пут годишње најкасније до почетка наредне школске године.

Члан 28

Наставно-научно неће дужно је да размотри Извештај о оцењивању и предлаже корективне мере.

Корективне мере из става 1. овога члана може да предложи и декан, продекан за наставу, или шеф Катедре.

Корективне мере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцењиваних оцењених оценом нижом од 7,50 и имају за циљ побољшање квалитета наставног процеса, педагошког рада наставника или рада Факултета и њених организационих јединица.

За спровођење корективних мера задужени су декан и продекан за наставу.

Продекан за наставу подноси извештаје о спровођењу корективних мера на захтев Наставно-научног већа или декана Факултета.

Члан 29.

Резултати спроведеног поступка оцењивања су јавни и користе се као подлога за:

- Израду Извештаја о оцењивању;
- У поступцима избора у наставна и сарадничка звања;
- Као подлога за предлагање и спровођење корективних мера у наставном процесу;
- У другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

Члан 30.

Приговори на поступак оцењивања сва заинтересована лица могу поднети Наставно-научном већу путем продекана за наставу у року од 15 дана од дана учињене повреде правила овог поступка односно од дана сазнања за учињену повреду.

Члан 31.

По приговору из члана 30. овога Правилника одлучује Наставно-научно веће Факултета у року од 30 дана од дана достављања приговора.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Извештаји о спроведеним поступцима оцењивања чувају се трајно у архиви Факултета 5 (пет) година од дана спровођења поступка оцењивања.

Извештаји о спроведеном поступку оцењивања и Извештаји о самовредновању трајно у Архиви Факултета.

Остала документа настала у поступку оцењивања и самовредновања чувају се једну годину годину.

Члан 33.

Сви извештаји о спроведеним поступцима оцењивања служе као подлога за прављење извештаја о самовредновању Факултета. Извештај о самовредновању Факултета прави Комисија за оцењивање. Извештај о самовредновању усваја Наставно-научно веће Факултета.

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ДЕКАН

Проф. др Оливера Николић

УПИТНИК ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ РАДА ФАКУЛТЕТА И ЊИХОВИХ ДЕЛОВА

одсек- наставна група _____

година уписа _____ година студија _____

начин студирања: а) буџет б) самофинансирање (заокружи одгонор)

просочна оцена 6,00-7,00 7,00-8,00 8,00-9,00 9,00-10,00

(заокружи одгоаор)

Скала 1-јако лоше 2- лоше 3-добар 4-врлодобар 5 - одличан

Колико сте задовољни квалитетом наставе на Вашем Студијском програму? 5 6 7 8 9 10

Да ли сте довољно информисани о питањима битним за студенте? да делимично не

Да ли ете задовољни односом СТУДЕНТ - ПРОФЕСОР да делимично не

Процените спремност професора за сарадњу ' 5 6 7 8 9 10

Процените спремност асистената за сарадњу 5 6 7 8 9 10

Наведите два ПРОФЕСОРА чијим сте предавањима и ангажовањем **НАЈВИШЕ ЗАДОВОЉНИ**

Име професора и назив предмета

Зашто?

Име професора и назив предмета

Зашто?

Наведите два АСИСТЕНТА чијим сте предавањима и ангажовањем **НАЈВИШЕ ЗАДОВОЉНИ**

Име асистента и назив предмета

Зашто?

Име асистента и назив предмета

Зашто?

Наведите два ПРОФЕСОРА чијим сте предавањима и ангажовањем **НАЈМАЊЕ ЗАДОВОЉНИ**

Име професора и назив предмета

Зашто?

Име професора и назив предмета

Зашто?

Наведите два АСИСТЕНТА чијим сте предавањима и ангажовањем **НАЈМАЊЕ ЗАДОВОЉНИ**

Име асистента и назив предмета

Зашто?

Име асистента и назив предмета

Зашто?

Наведи највише два предмета који су Вам били најтежи за полагање

Предмет

Зашто?

Предмет ,

Зашто?

Оцените опремљеност факултета наставним средствима

(рачунари, лабораторије, пројектори...) 5 6 7 8 9 10

Оценитв рад студентских организација 5 6 7 8 9 10

Оцените рад студента продекана 5 6 7 8 9 10

Оцените рад студентске службе 5 6 7 8 9 10

Оцените рад Маркетинг службе 5 6 7 8 9 10