

На основу чл. 54. став (1) тачка 4) и 70. став (1) тачка 1) Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске", број: 67/20), члана 72. став (1) тачка 1) Статута Универзитета Синергија, те Правила студирања на I и II циклусу академских студија, Сенат Универзитета на сједници одржаној 29.04.2022. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

о анкетирању студената о квалитету рада на Универзитету Синергија

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинишу се, као специфичан вид студентског вредновања наставног процеса на Универзитету Синергија (у даљем тексту: Универзитет), области анкетирања, циљ, начела, одговорност и услови за спровођење анкетирања, обухват испитаника, анкетни упитници, припреме за анкетирање, спровођење анкетирања, начин оцјењивања, обрада резултата анкетирања и извјештавање, анализа, корективне мјере и чување анкетне документације.

ОБЛАСТИ АНКЕТИРАЊА

Члан 2.

Анкетирање студената обухвата:

- 1) вредновање и оцјена педагошког рада наставника и сарадника у наставном процесу, за сваки наставни предмет појединачно,
- 2) вредновање рада и оцјену наставног процеса уопште,
- 3) вредновање квалитета рада органа управе, административних служби (секретара и запослених у студентској служби и библиотеци).

ЦИЉ АНКЕТИРАЊА

Члан 3.

Циљ анкетирања је стицање сазнања о раду наставника/сарадника, као и сазнања о раду организационе управе и административних служби Универзитета, што чини основ за предузимање мјера за унапређење наставног процеса.

НАЧЕЛА АНКЕТИРАЊА

Члан 4.

Анкетирање студената о вредновању рада наставника/сарадника и вредновању рада руководства и административних служби Универзитета, засновано је на сљедећим начелима:

- 1) добровољности;

- 2) анонимности;
- 3) неутралности и
- 4) заштити дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

Начела анкетирања студената обавезују све органе управљања, стручне органе и тјела Универзитета, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

УСЛОВИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 5.

Ажурирани и вјеродостојни подаци у оквиру интегрисаног информационог система Универзитета (у даљем тексту: ФИС-а) за текућу академску годину представљају услове за спровођење анкетирања, и то:

- 1) евиденција наставника и сарадника ангажованих у наставном процесу, и
- 2) евиденција о уписаним студентима на свим годинама студија, студијским програмима и модулима.

ОДГОВОРНОСТ ЗА АНКЕТИРАЊЕ

Члан 6.

Одговорни за спровођење анкетирања су:

- 1) Канцеларија за обезбјеђење и унапређење квалитета Универзитета Синергија (у даљем тексту: Канцеларија);
- 2) Студентски парламент Универзитета.

ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА

Члан 7.

Анкетирањем су обухваћени сви студенти I и II циклуса академских студија, који су до момента спровођења анкете одслушали најмање 50% одржаних часова предавања и вјежби у текућем семестру.

АНКЕТНИ УПИТНИЦИ

Члан 8.

Анкетни упитник за оцјену и вредновање педагошког рада наставника/сарадника са примједбама и сугестијама за сваки предмет се налази у Прилогу 1. овог Правилника и чини његов саставни дио (назив анкете: Анкета студената о оцјени педагошког рада наставника и сарадника).

Анкетни упитник за оцјену наставног процеса налази се у Прилогу 2. овог Правилника и чини његов саставни дио (назив анкете: Анкета студената о квалитету наставног процеса).

Анкетни упитник за вредновање квалитета рада органа управе и административних служби налази се у Прилогу 3. и чини његов саставни дио (назив анкете: Анкета студената о процјени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби Универзитета).

ПРИПРЕМЕ ЗА АНКЕТИРАЊЕ

Члан 9.

На иницијативу проректора за наставу и студентска питања и Канцеларије за обезбјеђење и унапређење квалитета у 11. седмици наставе зимског, односно љетног семестра, представници Канцеларије обавјештавају студенте и наставнике/сараднике о планираном спровођењу анкетирања.

Обавјештење о спровођењу анкетирања објавиће се на веб страници Универзитета.

Колеге у рачунарском центру и студентском сервису се обавјештавају преко Канцеларије за обезбјеђење квалитета о спровођењу анкетирања студената.

Студент приликом првог пријављивања испита је у прилици да уради све доступне анкете.

СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 10.

Анкетирање се у правилу спроводи електронски, путем веб-апликације „е-студент“ у оквиру ФИС-а.

У изузетним случајевима, уз претходно одобрење Сената, анкетирање се може спровести и на други начин.

Приједлог из става 2. овог члана упућује Канцеларија за обезбјеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Канцеларија).

Анкетирање се завршава прије почетка јунско-јулског испитног рока.

НАЧИНИ ОЦЈЕЊИВАЊА

Члан 11.

Приликом анкетирања студената користи се бројчана скала од један (1) до пет (5).

Оцјена 1 има значење „врло лоше“, односно значи да нису испуњени ни минимални захтјеви квалитета рада, функционисања или радног мјеста.

Оцјена 2 има значење „лоше“, односно значи да су испуњени само минимални захтјеви квалитета рада.

Оцјена 3 има значење „добар“, односно значи да су задовољени захтјеви квалитета рада у изузетно ниској мјери.

Оцјена 4 има значење „врло добар“, односно значи да у просјеку задовољава захтјеве квалитета рада.

Оцјена 5 има значење „одличан“, односно значи да изнад просјека задовољава захтјеве квалитета рада.

Просјечна оцјена од најмање 2,50 остварена након спроведене студентске анкете сматра се задовољавајућом.

ОБРАДА РЕЗУЛТАТА АНКЕТИРАЊА И ИЗВЈЕШТАЈ О АНКЕТИРАЊУ

Члан 12.

Обрада резултата анкетања и креирање извјештаја о анкетању врши се електронски, путем веб-апликације „е-факултет“ ФИС-а.

Квалитет рада наставника/сарадника Универзитета изражава се средњом оцјеном, за сваки предмет појединачно.

Квалитет рада руководства и административних служби Универзитета изражава се средњом оцјеном.

Управа, декан, и наставници појединачно имају приступ само својим електронским извјештајима о анкетању студената.

АНАЛИЗА АНКЕТИРАЊА

Члан 13.

Канцеларија је обавезна да припреми анализу анкетања студената о квалитету наставног процеса на основу урађеног извјештаја и да исту достави наставно-научном/умјетничко-научном наставном вијећу (у даљем тексту: вијеће).

Резултати анкетања о раду наставника и сарадника за сваки предмет појединачно сматраће се релевантним ако је од укупног броја студената који су обухваћени анкетањем, у складу са чланом 7. овог Правилника, упитнике попунило најмање 51 % студената.

Резултати анкетања о раду руководства и административних служби факултета се релевантним ако је од укупног броја студената који су обухваћени анкетањем, у складу са чланом 7. овог Правилника, упитнике попунило најмање 30% студената.

КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ

Члан 14.

Вијеће факултета може изрећи једну или више корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, и то:

- 1) опомену наставнику уз предочавање обавезе на стручно оспособљавање у случају лоших резултата на новом анкетању
- 2) упућивање наставника/сарадника на стручно оспособљавање у циљу квалитетног извођења наставе;
- 3) именовање компетентног наставника/сарадника који ће пратити рад наставника/сарадника у наредној академској години;
- 4) именовање суодговорног наставника/сарадника са листе/прегледа одговорних наставника/сарадника који има избор на исту ужу научну област, односно научно поље и
- 5) именовање другог наставника/сарадника са листе/прегледа одговорних наставника/сарадника.

Члан 15.

Корективне мјере из члана 14. овог Правилника се могу предузети уколико предметни наставник/сарадник након спроведене анкете оствари просјечну оцјену мању од 2,50.

Члан 16.

Ректор Универзитета може изрећи једну или више корективних мјера за побољшање квалитета рада руководства и административних служби, и то:

- 1) изношење информације на сједници Сената;
- 2) именовање одговарајуће особе која ће пратити рад административне службе
и
- 3) прерасподјела радника у административној служби, у складу са законом.

Члан 17.

Декани факултета су обавезни су да затраже писано изјашњење наставника/сарадника који је остварио просјечну оцјену мању од 2,50 приликом вредновања свог рада.

Генерални секретар Универзитета је обавезан да затражи писано изјашњење о добијеној оцјени са одговорним лицем административне службе које је остварило просјечну оцјену мању од 2,50, а за секретара ректор Универзитета.

Изјашњења из става 1. и става 2. овог члана се прослијеђују Канцеларији која ће размотрити све чињенице и утврдити приједлог одлуке о предузимању корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, односно административне службе.

Вијеће факултета ће на основу достављеног приједлога Канцеларије донијети одлуку о изрицању корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, односно административне службе.

Члан 18.

У случају да декан факултета оствари просјечну оцјену мању од 2,50 обавезан је да Канцеларији и ректору достави писано изјашњење о оствареној оцјени.

На основу изјашњења из става 1. овог члана утврдиће се приједлог одлуке о предузимању корективних мјера за побољшање квалитета рада декана

Ректор Универзитета ће на основу достављеног приједлога Канцеларије донијети одлуку о изрицању корективних мјера за побољшање квалитета рада руководства и административних служби.

ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА АНКЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 19.

По завршетку поступка анкетирања, анкетна документација се архивира.

Сви подаци о спроведеном анкетирању морају бити заштићени од неовлашћеног поступка трећих лица и чувају се трајно на серверима ФИС-а.

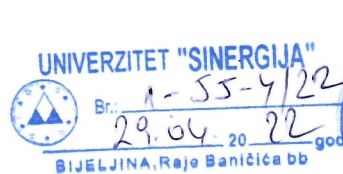
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о студентском вредновању квалитета студија број 1348-1/11 од 26.09.2011. године.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб-страници Универзитета.



ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА

Milovan Stanišić

Проф. др Милован Станишић, ректор

Прилог 1.

Анкета студената о оцјени педагошког рада наставника и сарадника

Оцијените квалитет рада наставника/сарадника на предмету у складу са сљедећим критеријумима оцјењивања (1 – врло лоше, 2 – лоше; 3 – добро; 4 – врло добро; 5 – одлично):

Назив студијског програма: _____

	1	2	3	4	5
Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом.					
Обим и квалитет препоручене литературе.					
Подстицање студената на активности, критичко размишљање и креативност.					
Професионалност и етичност наставника у комуникацији са студентима.					
Објективност и непристрасност у оцјени знања студената.					

Остали коментари и/или сугестије:

Прилог 2.

Анкета студената о квалитету наставног процеса

Оцијените квалитет наставног процеса на Универзитету Синергија у складу са сљедећим критеријумима оцјењивања (1 – врло лоше, 2 – лоше; 3 – добро; 4 – врло добро; 5 – одлично):

Назив студијског програма: _____

	1	2	3	4	5
Сваки предмет из студијског програма има јасан и објављен начин стицања поена.					
Успјешност студената у савладавању свих предмета са студијског програма континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.					
Вријеме потребно за савладавање градива из предмета предвиђених студијским програмом у складу је са бројем ЕЦТС бодова тих предмета.					
Предавања, вјежбе и консултације одвијају се редовно и према унапријед утврђеном распореду.					
На предавањима се користе примјери, илустрације, задаци и други облици примјене теоријског знања.					
Вјежбе су усмерене на примјену знања (примјери и задаци) и појашњавање материје из уџбеника и са предавања.					
Током досадашњих студија овладао/ла сам знањима и вјештинама које су биле предвиђене за појединачне предмете.					
Задовољан/на сам реализацијом наставе у виду блока.					
Задовољан/на сам реализацијом комбиноване наставе (онлајн и класична).					
Већина наставника и сарадника има професионалан и коректан однос према студентима.					
Већина наставника и сарадника подстиче активно учествовање у настави (дискусије, презентације, истраживачки радови и слично) и труди се да нас мотивише.					

Остали коментари и/или сугестије:

Прилог 3.

Анкета студената о процјени квалитета рада органа управљања и рада стручних служби

Оцијените рад органа управљања и рад стручних служби на Универзитету Синергија у складу са сљедећим критеријумима оцјењивања (1 – врло лоше, 2 – лоше; 3 – добро; 4 – врло добро; 5 – одлично):

Назив студијског програма: _____

	1	2	3	4	5
Декан и продекан (руководилац мастер или докторских студија) су доступни студентима и спремни да помогну у рјешавању студентских питања.					
Рад Студентског парламента је транспарентан и студенти су редовно обавијештавани о његовим активностима.					
Студентски парламент на задовољавајући начин заступа интересе студената.					
Студентски парламент активно учествује у рјешавању актуелних студентских питања и ефикасан је у томе.					
Вријеме предвиђено за рад Студентског сервиса/службе на Универзитету са студентима је одговарајуће.					
Однос запослених у студентском сервису/служби према студентима је коректан и професионалан.					
Студентски сервис/служба је брза и ефикасна у рјешавању студентских захтјева и молби.					
Библиотека Универзитета је добро опремљена и у њој могу да пронађем сву потребну литературу.					
Запослени у библиотеци односе се коректно и професионално према студентима.					
Библиотека има одговарајуће вријеме предвиђено за рад са студентима.					
Сајт Универзитета је прегледан и информативан.					
Квалитет ИТ услуга (бежични сигнал академске мреже, портал естудент, Teams, имејл) је задовољавајући.					
Запослени у Рачунарском центру се односе коректно и професионално према студентима.					

Остали коментари и/или сугестије:
