

**ПРАВИЛНИК
О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА**

На основу члана 12. Статута Независног универзитета Бањалука (број:19/2012, од 26.01.2012.године), Сенат Независног универзитета Бањалука, на својој сједници, одржано дана 23.12.2016. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Садржина правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се циљ, области, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Независном универзитету Бања Лука (у даљем тексту: Универзитет) и факултета у саставу Универзитета, од стране студената, као и начин коришћења резултата вредновања.

Правила утврђена овим Правилником су заједничка правила о студентском вредновању квалитета студија на свим факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултети) и примењују се за вредновање свих врста и нивоа студија.

Области вредновања

Члан 2.

Области студентског вредновања су:

- студијски програми,
- наставни процес,
- педагошки рад наставника и сарадника,
- уџбеници и литература,
- рад стручних служби, простор и опрема.

Циљ вредновања

Члан 3.

Вредновањем квалитета студија стичу се сазнања о мишљењу студената у погледу квалитета студија у појединим областима вредновања у циљу праћења, обезбјеђења, контроле и унапређивања квалитета студија на Универзитету и факултетима у саставу Универзитета.

Резултат студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника, односно сарадника основ је за оцјену педагошког рада наставника, односно сарадника у поступку за избор у одговарајуће звање.

Начела поступка вредновања

Члан 4.

Спровођење поступка студентског вредновања квалитета студија засновано је на сљедећим начелима:

- начело добровољности,
- начело анонимности, начело неутралности и
- начело заштите дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

Студенти добровољно приступају вредновању, а у поступку вредновања обезбјеђује се анонимност студената.

Лица која спроводе поступак вредновања не смију изражавати своје вриједносне ставове, нити на било који други начин утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцјењује не смије бити присутно на месту на коме се спроводи поступак вредновања.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити дигнитет лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тијела Универзитета и факултета у његовом саставу, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

Члан 5.

Центар за квалитет Универзитета (у даљем тексту: Центар), образује Комисију за спровођење поступка вредновања студија (у даљем тексту: Комисија), која припрема анкетне упитнике, у складу са овим Правилником, спроводи поступак вредновања, води записник о спровођењу вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Поред чланова Центра, у раду Комисије у спровођењу поступка вредновања учествују и заспослени у стручним службама Универзитета, који се ангажују одлуком Центра.

У пословима надзора Центра над спровођењем вредновања квалитета студија, не могу да учествују чланови Центра, који су учествовали у раду Комисије.

Надзор над вредновањем

Члан 6.

Надзор над вредновањем квалитета студија врши Проректор за наставу и студентска питања, путем Центра за квалитет Универзитета, уважавајући одредбе става 3. члана 5. овог Правилника.

Надзор над вредновањем квалитета студија обухвата праћење свих активности које се предузимају приликом спровођења поступка вредновања, утврђивања резултата вредновања и отклањања уочених слабости у циљу побољшања квалитета студија.

У току надзора над вредновањем квалитета Центар испитује да ли је успостављен адекватан систем вредновања, који се методи вредновања примењују, да ли се поступак вредновања спроводи у складу са начелима утврђеним овим Правилником, да ли се поступак вредновања спроводи благовремено, да ли се прикупљени подаци обрађују и презентују на одговарајући начин и да ли се и које корективне мере предузимају у циљу отклањања уочених слабости и побољшања квалитета студија.

Проректор за наставу и студентска питања дужан је да Сенату Универзитета достави годишњи извештај о укупним резултатима надзора из става 2. овог члана и да факултетима у саставу Универзитета достави појединачни извештај о резултатима надзора који се односе на сваки факултет.

Методи вредновања

Члан 7.

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетаирање.

Анкетирање студената спроводи се у складу са правилима о анкетаирању јавног мњења.

Анкетирање је, по правилу, писмено и спроводи се попуњавањем анкетног упитника, који садрже питања (тврдње) са понуђеним одговорима и отворена питања без понуђених одговора, која студентима пружају могућност да изнесу своје коментаре, запажања и приједлоге.

Анкетирање се може спровести и путем мреже, ако за то постоје технички и просторни услови.

Обухват испитаника

Члан 8.

Анкетирањем су, по правилу, обухваћени сви студенти или највећи број студената са одређеног Студијског програма и године студија.

Стручни орган факултета може одлучити да се анкетирање студената на одређеном студијском програму односно години студија спроведе на репрезентативном узорку.

Узорак мора обухватити најмање 30% студената са одређеног студијског програма, односно године студија.

Садржај анкетног упитника

Члан 9.

Сви анкетни упитници обавезно садрже: означавање предмета оцјењивања, датум попуњавања анкетног упитника, податке о студенту и упутство за попуњавање анкетног листа.

Упутство за попуњавање анкетног упитника обавезно садржи наводе о циљу анкетирања и љествици у оцјењивању, као и наводе о добровољности и анонимности анкетирања.

Анкетног упитник за вредновање студијских програма, наставе и услова рада, и анкетни упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника су саставни дио овог Правилника.

Љествица у оцјењивању

Члан 10.

Приликом анкетирања студената о педагошком раду наставника и сарадника користи се љествица у оцјењивању од 5 до 10, при чему је 10 највиша, а јединица најнижа оцјена.

Приликом анкетирања студената о студијским програмима, настави и условима рада користи се тростепена љествица у оцјењивању, са понуђеним одговорима „да“, „дјелимично“ и „не“.

Вријеме анкетирања

Члан 11.

Анкетирање се спроводи на крају наставе у сваком семестру.

Студенти морају бити благовремено информисани о начину и времену спровођења анкетирања.

Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

Правила о процедури анкетирања

Члан 12.

Посебним Анкетним упутством, ће се детаљно уредити процедура анкетирања, начин обраде, коришћења и презентовања података, у складу са начелима студентског вредновања утврђеним овим Правилником.

Чување документације

Члан 13.

Сви подаци о анкетирању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и морају се чувати најмање три године.

Остали облици и методи вредновања

Члан 14.

Поред анкетања, прописаним овим Правилником, могу се користити и друге облици и методе вредновања квалитета студија, шти ће се прописати посебним упутством. Поступци вредновања квалитета наставе могу се спроводити у току извођења наставе из свих или појединих предмета, у циљу побољшања квалитета наставе, ако за овим обликом вредновања постоји потреба и могу комбиновати писмене и усмене методе вредновања. Приликом праћења и контроле квалитета студија могу користити и друга мерила, као што су статистички подаци о похађању наставе, о пролазности студената на испитима и др.

Извјештавање о резултатима вредновања

Члан 15.

Комисија подноси Центру извештај о укупним резултатима анкетања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника. Посебан извештај о резултатима вредновања педагошког рада Комисија доставља и сваком наставнику, односно сараднику чији је педагошки рад био предмет анкетања. Центар је дужан да достави годишњи извештај о резултатима студентског вредновања, у року од 20 (двадесет) дана од дана истека рока за спровођење вредновања. Извештај садржи резултате вредновања, са примјерцима анкетних упитника, и податке о предузетим мјерама за унапређење квалитета.

Број:71-7-326-14/16

Дана:23.12.2016

Предсједавајући Сената
Проф.др Жарко Павић

УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА

Упутство: Упитник попунити заокруживањем одговарајуће тврдње која изражава Ваш став на постављено питање и уписивањем коментара у понуђени простор.

Упитник је анониман!

Подаци о студенту:

Факултет: _____

Студијски програми: _____

Година студија _____

Начин студирања: _____ (редовно/ванредно)

Пол: _____ (мушки женски)

Просјечна оцјена положених испита: _____

У _____, дана _____ .године

Упитник (заокружити одговор) :

1. Да ли сте задовољни студијским програмом?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
2. Да ли сте задовољни садржином предмета на студијском програму који сте уписали?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
3. Да ли сте задовољни распоредом часова?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
4. Да ли сте задовољни радом координатора за наставу?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
5. Да ли сте задовољни радним условима (опрема, хигијена, температура, освјетљење...)?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
6. Да ли сте задовољни опремљеношћу и радом библиотеке?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
7. Да ли сте задовољни радом студентске службе?
да дјелимично не
Коментар – приједлог:
8. Друге напомене:

УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Упутство: Упитник попунити заокруживањем оцјене за сваки елеменат педагошког рада наставника и сарадника и уписивањем коментара у понуђени простор.

Упитник је анониман!

Подаци о студенту:

Факултет: _____

Студијски програми: _____

ПРЕДМЕТ: _____

НАСТАВНИК/САРАДНИК _____

Година студија _____

Начин студирања: _____ (редовно/ванредно)

Пол: _____ (мушки женски)

Просјечна оцена положених испита: _____

У _____, дана _____ .године

Упитник

1. Редовност одржавања наставе (предавање/вјежба/консултације)

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

2. Корелација градива на предавањима и вјежбама

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

3. Усаглашеност темпа предавања и обима градива

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

4. Јасноћа и стил изражавања

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

5. Подстицај студената на активност, критичко размишљање и креативност

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

6. Професионалност, етичност и коректност у комуникацији са студентима

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

7. Објективност оцјењивања

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

8. Обим и квалитет литературе коју препоручује наставник/сарадник

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

Коментар: _____

9. УКУПНА /ОПШТА ОЦЈЕНА

НАСТАВНИК						САРАДНИК					
5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10

