

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
С У Б О Т И Ц А

Број: 01-25/2010

Дана: 25.01.2010.

На основу члана 15. став 3., члана 17. став 4. и члана 65. став 11. Закона о високом образовању («Сл. Гласник РС» бр. 76/05, 100/07 и 97/08), и члана 16. став 1. тачка 10. и члана 73. тачка 4. Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици, на седници Савета одржаној дана 25.01.2010. године, донет је

**ПРАВИЛНИК**  
**О**  
**САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА,**  
**НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА**  
**ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се поступак и мерила оцењивања: наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставника и сарадника Школе, пролазности студената на испитима, услова рада у Школи 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 студирања које се остварује у Школи.

**Члан 2.**

Основни циљ поступка самовредновања је утврђивање квалитета: педагошког рада наставника Школе, студијских програма, функционисања служби Школе и корекција наставног процеса и рада запослених, ради подизања квалитета.

**Члан 3.**

Поступак самовредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетаирањем студената, наставног и ненаставног особља.

**Члан 4.**

Наставно веће Школе именује Комисију за квалитет, која се састоји од пет чланова: три члана из реда наставника и сарадника, један члан из ненаставног особља као и један представник студената. Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника, именује Наставно веће.

Члана Комисије, преставника студената, именује Студентски парламент.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- организовање и спровођење оцењивања студијских програма, наставе, услова рада и ефикасности и успешности студирања,
- сачињавање извештаја о самовредновању,

- иницирање и предлагање превентивних и корективних мера у циљу унапређења наставе, студијских програма и услова рада и побољшања ефикасности и успешности студирања,
- иницирање развоја и унапређења унутрашњих механизма за осигурање квалитета свих процеса рада у Школи.

Комисија за квалитет је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкета, да изабере и координира тимове који ће спроводити анкете и обрађивати податке, врши ревизију анкетних формулара, сачињава извештај о спроведеним анкетама који се заједно са закључцима доставља Наставном већу Школе на усвајање и предлаже мере за унапређење квалитета наставног процеса.

Шефови Катедри су дужни да Комисији за квалитет припреме материјал о пролазности студената на испитима. Комисија за квалитет доставља извештај Наставном већу Школе, најмање два пута годишње и то: први пут непосредно по завршетку јануарског испитног рока, а други пут у новембру месецу, после уписа студената у наредну школску годину.

#### **Члан 5.**

Основни инструменти оцењивања су:

1. упитник – анкета за оцењивање учесника у наставном процесу - студенти
2. упитник – анкета за оцењивање студијског програма - студенти
3. упитник – анкета за оцењивање рада Школе – студенти
4. упитник – анкета за оцењивање рада Школе – запослени Школе

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

Забрањено је давати упутства лицу које попуњава анкетни формулар којима 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 месеце 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.

## **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 веће.

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

### **III МЕРИЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ**

#### ***Члан 9.***

Мерила за оцењивање учесника у наставном процесу су: редовност извођења наставе, редовност одржавања консултације, 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 је квалитет програма наставних предмета из текуће године студија.

#### ***Члан 11.***

Мерила за оцењивање рада Школе и његових делова су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом организационе јединице и Школе у целини, и друго.

### **IV ОЦЕНЕ**

#### ***Члан 12.***

У спровођењу поступка оцењивања попуњавање упитника – анкете давањем одговора на постављена питања врши се окруживањем оцене од 1 до 5.

#### ***Члан 13.***

Оцена 1 има значење „лош“ – односно значи да нису испуњени ни минимални захтеви квалитета рада, функционисања или радног места.

#### ***Члан 14.***

Оцена 2 има значење „испод просека“ - односно значи да су испуњени минимални захтеви квалитета рада, функционисања или радног места

#### ***Члан 15.***

Оцена 3 има значење „просечан“ - односно значи да у просеку задовољава захтеве квалитета рада, функционисања или радног места.

#### ***Члан 16.***

Оцена 4 има значење „врло добар“ – односно значи да задовољава захтеве квалитета рада, функционисања или радног места.

#### ***Члан 17.***

Оцена 5 има значење „одличан“ – односно значи да у потпуности задовољава захтеве квалитета рада, функционисања или радног места.

### **V ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА**

#### ***Члан 18.***

Оцењивање учесника у наставном процесу и оцењивање студијског програма, спроводи се два пута годишње, у јануару и јуну.

Оцењивање рада Школе спроводи се једном годишње, у јуну приликом овере године студија.

#### **Члан 19.**

Спровођењем поступка оцењивања руководи Комисија за квалитет, у сарадњи са помоћником директора за наставу.

#### **Члан 20.**

Комисија за квалитет, у сарадњи са помоћником директора за наставу:

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

#### **Члан 21.**

Извештаје о резултатима спроведеног оцењивања, Комисија за квалитет, подноси Наставном већу најкасније 30 дана од дана спроведеног поступка анкетања.

Извештај из става 1. овог члана, након усвајања, Комисија за квалитет, доставља директору Школе, шефовима Катедри и председнику Студентског парламента.

Извештај о резултатима спроведеног оцењивања, садржи општу оцену о одређеном студијском програму, као и о наставном кадру, који изводе наставу из одговарајућих предмета.

#### **Члан 22.**

Основни инструмент оцењивања је упитник – анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Школа. Обрасци су саставни део овог Правилника.

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

#### **Члан 23.**

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

#### **Члан 24.**

Наставо веће дужно је да размотри Извештај о оцењивању и предлаже корективне мере.

Корективне мере из става 1. овог члана може да предложи и директор, заменик директора, помоћник директора за наставу и шефови Катедри.

Корективне мере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцењиваних, оцењених оценом нижом од 3 и имају за циљ побољшање квалитета наставног процеса, педагошког рада наставника или рада Школе и његових организационих јединица.

За спровођење корективних мера задужени су директор и помоћник директора за наставу и председник Комисије за квалитет.

#### **Члан 25.**

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

- израду Извештаја о самовредновању,
- 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 26.**

Приговоре на поступак оцењивања сва заинтересована лица могу поднети Наставном већу путем Председника Комисије у року од 15 дана од дана учињене повреде правила овог поступка односно од дана сазнања за учињену повреду.

#### **Члан 27.**

По приговору из члана 26. овога правилника одлучује Наставно веће Школе, у року од 30 дана од дана достављања приговора.

### **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 28.**

Извештаји о спроведеним поступцима оцењивања и самовредновања, чувају се трајно у Архиви Школе.

Остала документа настала у поступку оцењивања и самовредновања чувају се 1 годину.

#### **Члан 29.**

Сви извештаји о спроведеним поступцима оцењивања служе као подлога за израду извештаја о самовредновању Школе.

Извештај о самовредновању Школе израђује Комисија за квалитет, у сарадњи са директором и помоћником директора за наставу.

Извештај о самовредновању усваја Наставно веће Школе.

#### **Члан 30.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

#### **Члан 31.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о самовредновању Више техничке школе у Суботици, који је усвојен на седници Управног одбора Школе, 27.11.2006. године.

*Председник Савета,*

*Мр Пинтер Роберт*

#### **НАПОМЕНА:**

Правилник је објављен на огласној табли Школе, 26.01.2010. године, и ступио је на снагу 03.02.2010. године.