



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ  
SZABADKAI MŰSZAKI SZAKFŐISKOLA, SZABADKA  
SUBOTICA TECH – COLLEGE OF APPLIED SCIENCES  
СУБОТИЦА, МАРКА ОРЕШКОВИЋА број 16  
www.vts.su.ac.rs  
Тел: +381 (0)24/655-201  
емаил: office@vts.su.ac.rs

Бр.: 01-26-11/2024

Датум: 29.01.2024.

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

На основу члана 25. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон и 76/2023), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма («Сл.гласник РС» број 13/2019) и члана 16. Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици, на седници Савета одржаној дана 29.01.2024. године, донет је

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

**Члан 1.**

Овим Правилником уређује се поступак и мерила вредновања: 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, ради континуираног побољшања квалитета студија и повећања стеченог знања студената, као и вредновање од стране дипломираних студената на основним и мастер струковним студијама и вредновање од стране послодавца дипломираних студената.

**Члан 2.**

Поступак самовредновања и оцењивања квалитета спроводи се у циљу провере реализације Стратегије обезбеђења квалитета, Стандарда и поступака за обезбеђење и унапређење квалитета, функционисања система обезбеђивања квалитета, као и побољшања квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Резултати самовредновања и оцене квалитета Школе представљају извор података за унутрашњу и спољашњу проверу квалитета и вредновање Школе.

### **Члан 3.**

Наставно-стручно веће Школе именује Комисију за квалитет.

Комисија за квалитет има пет чланова: три члана из наставне јединице, један члан из ненаставне јединице и један представник студената.

Мандат чланова Комисије за квалитет траје три године, а мандат чланова Комисије који су представници студената траје две године.

Чланове Комисије представници студената, предлаже Студентски парламент.

Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Наставно-стручно веће.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- организовање и спровођење самовредновања 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 механизама за осигурање квалитета свих процеса рада у Школи.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђује се начин и поступак самовредновања.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања. Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

### **Члан 4.**

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

### **Члан 5.**

Извештај о самовредновању Школе садржи податке о:

1. Високошколској установи;
2. студијским програмима на основним и мастер струковним студијама;
3. наставном кадру и наставном процесу;
4. студентима;
5. реализацији научно-стручног рада, реализацији пројекта;
6. сарадњи са другим школама и институцијама;
7. студентској евалуацији (анкете студената);
8. управљању високошколском установом и о ненаставној подршци;
9. уџбеницима, литератури, библиотечким и информатичким ресурсима;

10. финансирању;
11. простору и опреми

**Члан 6.**

Школа, ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, има Савет послодавца.

Савет послодавца је саветодавни орган Школе који:

1. разматра питања сарадње Школе са привредним друштвима, установама, јавним службама и другим приватним и јавним субјектима,
2. пружа информације о трендовима и потребама тржишта рада у погледу знања и компетенција које се очекују од стручњака из области у којима Школа образује студенте,
3. разматра и анализира студијске програме који се реализују на Школи и даје мишљења и препоруке за могуће измене или допуне,
4. анализира потребе тржишта рада у Републици Србији и даје предлоге за усклађивање образовних профилса потребама тржишта рада,
5. пружа подршку Школи у развоју иновација и комерцијализацији резултата научних, односно уметничких истраживања спроведених на Школи.

Мишљења и препоруке Савет послодавца доставља Директору, Наставно-стручном већу и Савету Школе.

**Члан 7.**

Правилником о уџбеницима регулисани су стандарди за израду уџбеника, скрипти и другог писаног материјала за обављање наставног процеса.

**Члан 8.**

Организација наставе подразумева план и распоред наставе, величину група на предавањима, вежбама, практичним активностима, просторни и технички квалитет наставног простора, информисаност наставника и студената о распоредима наставе, испита, колоквијума и осталих текућих информација како је предвиђено Статутом Школе.

За контролу процеса наставе надлежан је помоћник директора за наставу и Координатори већа студијског програма за основне и мастер струковне студије.

**Члан 9.**

Наставно особље је обавезно да доставља податке ради уписа у Картон научног радника, Књигу наставника и предмета.

Наставници о свом раду извештавају Директора Школе и помоћника директора за наставу кроз месечни извештај и годишњи извештај о раду.

**Члан 10.**

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз уговор о пословно-техничкој сарадњи, на предлог Школе или институције која жели сарадњу.

**Члан 11.**

Помоћник директора за наставу је дужан да Комисији за квалитет припреме материјал о пролазности студената на испитима. Комисија за квалитет доставља

извештај Наставно-стручном 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 12.**

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 13.**

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 14.**

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.

#### **Члан 15.**

У циљу што бољег увида у ситуацију везану за наставу, током семестра сваке школске године, четири до пет недеља од почетка наставе, студентима се упућује анонимни упитник:

- |  |    |    |
|--|----|----|
| 1. Предавања се редовно одржавају по распореду часова<br>(коментар – сугестија)          | да | не |
| 2. Вежбе се редовно одржавају по распореду часова<br>(коментар – сугестија)              | да | не |
| 3. Задовољан-задовољна сам предавањима<br>(коментар – сугестија)                         | да | не |
| 4. Задовољан-задовољна сам вежбама<br>(коментар – сугестија)                             | да | не |
| 5. Предавања су разумљива<br>(коментар – сугестија)                                      | да | не |
| 6. Вежбе су разумљиве<br>(коментар – сугестија)  | да | не |
| 7. Наставник је доступан за сарадњу и комуникацију (предавања)<br>(коментар – сугестија) | да | не |
| 8. Наставник је доступан за сарадњу и комуникацију (вежбе)<br>(коментар – сугестија)     | да | не |
| 9. Уколико желите, напишите своје виђење реализације наставе (коментар –<br>сугестија)   |    |    |

### **Члан 16.**

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

### **Члан 17.**

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 18.**

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

### **Члан 19.**

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.

### **Члан 20.**

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

### **Члан 21.**

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

### **Члан 22.**

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

### **Члан 23.**

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

### **Члан 24.**

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

### **Члан 25.**

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

### **Члан 26.**

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 27.**

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

### **Члан 28.**

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

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

### **Члан 29.**

Извештаје о резултатима спроведеног оцењивања, Комисија за квалитет, подноси Наставно-стручном већу најкасније 30 дана од дана спроведеног поступка анкетирања.

Извештај из става 1. овог члана, након усвајања, Комисија за квалитет, доставља директору Школе, Координаторима студијских програма 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 30.**

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 31.**

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

### **Члан 32.**

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

Корективне мере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцењиваних, 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 33.**

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 45.**

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

Наставно-стручно веће Школе, одлучује о приговору, у року од 30 дана од дана достављања приговора.

**Члан 35.**

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

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

**Члан 36.**

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-стручно веће Школе.

**Члан 37.**

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

**Члан 38.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада Високе техничке школе струковних студија у Суботици од 25.01.2010. године, 15.05.2017. године, 14.11.2018. године и 25.02.2022. године.

*Председник Савета,*

*Др Гоголак Ласло*



Правилник је објављен на огласној табли  
Школе, дана 29.01.2016. године.

Правилник је ступио на снагу,  
дана 07.02.2016. године.

Секретар – Стантић Живка