



На основу чл. 25. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр.88/17, 27/18-др.закони и 73/18) и члана 13. Статута, Савет Високе техничке школе струковних студија Звечан, на седници одржаној 07.11.2018. године, усвојио је:

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА

Члан 1.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин, поступак и процедура реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, начин учешћа студената у процесу самовредновања, као и остала питања везана за самовредновање и обезбеђење квалитета на Високој техничкој школи струковних студија Звечан (у даљем тексту: Школа).

1. Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 2.

Програм самовредновања и оцено квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи, као и активности у вези са обезбеђењем квалитета спроводи Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија).

Члан 3.

Комисију из члана 2. Правилника именује Наставно-стручно веће.

Члан 4.

Комисија има седам чланова од којих пет из реда наставника и сарадника, један из ненаставног особља и један представник студената.

Председника Комисије у одсуству замењује заменик председника који се бира на седници Комисије.

Секретара Комисије бира Комисија и он организује седнице, води записник и врши све остале организационо-техничке послове Комисије. Седницу Комисије сазива и води председник Комисије. Седнице се одржавају по потреби.

Седнице се сазивају писаним или електронским путем три дана унапред, са дефинисаним дневним редом и потребним прилозима. Комисија одлучује о питањима из делокруга рада, већином гласова укупног броја чланова. Одлуке Комисије су обавеза за чланове радних тимова за унапређење квалитета. О одлукама Комисије води се записник.



Члан 5.

Комисија се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
2. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно-стручном већу ;
3. анализира извештаје о преиспитивању система квалитета;
4. анализира извештаје о интерним и екстерним проверама система квалитета;
5. доноси одлуке за спровођење корективних и/или превентивних мера;
6. одређује тимове за унапређење система квалитета
7. утврђује предлог Правилника,
8. даје аутентично тумачење Правилника,
9. врши надзор над применом Правилника,
10. сачињава годишњи план рада и спровођења самовредновања,
11. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

2.1. Квалитет студијског програма

Члан 6.

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, кроз осавременавање садржаја и редовно прикупљање информација од послодаваца, службе запошљавања и других надлежних организација о исходима учења и стручности свршених студената.

Члан 7.

Школа обезбеђује студентима учешће у оцењивању квалитета студијског програма путем анкете, представљања у Савету, Наставно-стручном већу и Комисији за обезбеђење квалитета.

Члан 8.

Школа прибавља повратне информације од послодаваца свршених студената, бивших студената запослених инжењера који имају одређено искуство, службе запошљавања и других одговарајућих организација, путем анкета, веб портала и друго.



Члан 9.

На основу годишњег извештаја о проверама квалитета, Школа прати и предузима мере за осавремењавање садржаја студијских програма.

2.2. Квалитет наставног процеса

Члан 10.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз праћење и унапређивање стандарда одржавања предавања, вежби, метода предавања, понашања наставника, контролу одржавања наставе и контролу квалитета садржаја и метода наставе.

Члан 11.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- Интерактивност наставе,
- Укључивање примера из праксе,
- Подстицање студената на размишљање и креативност,
- Професионални рад наставника и сарадника и коректан однос према студентима,
- Доношење и поштовање планова рада по предметима и њихова доступност,
- Праћење квалитета наставе и предузимање корективних мера у случају одступања.

Члан 12.

Школа је дужна да обезбеди доношење и објављивање плана рада пре почетка школске године, у складу са утврђеним календаром. План рада садржи:

- основне податке о предмету: назив, година студија, број ЕСПБ бодова, статус и шифру предмета,
- циљеве, садржај и структуру предмета,
- план и распоред извођења наставе,
- начин оцењивања,
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу,
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Школа систематски прати спровођење плана наставе, планова рада на појединим предметима и предузима корективне мере уколико дође до одступања.



Члан 13.

Наставници и сарадници су дужни да изводе предавања и вежбе у свему према Плану рада и у терминима предвиђеним распоредом наставе. Садржај вежби мора да буде тако обликован да оне буду корисне за разумевање дисциплине коју покрива предмет, за савладавање градива и припрему испита.

Члан 14.

Садржај предавања и вежби је у функцији савладавања градива и припреме испита. Наставник треба да изводи наставу разумљиво и јасно на начин који обезбеђује пажњу, подстиче размишљање и креативност студената, подстиче дискусију, симулацију, анализу случајева из праксе, тимски рад и слично.

Члан 15.

Контрола одржавања наставе према усвојеном плану рада и календару обавља се евиденцијом о одржаној настави и кроз студентску анкету.

Члан 16.

Контрола садржаја и метода наставе обавља се утврђивањем и анализом чињеничног стања (документованост и јавност студијских програма, доступност јавности, обим обавезне и препоручене литературе и њена доступност, компетенције наставника и сарадника) и кроз студентску анкету.

Члан 17.

Мере за унапређење квалитета наставног процеса може да предложи директор, помоћник директора, шеф студијског програма, Студентски парламент и други заинтересовани актери а усваја их Наставно-стручно веће. За спровођење мера из става 1. овог члана одговорни су директор, помоћник директора за наставу, шефови студијских програма, који и подносе извештај о спроведеним корективним мерама Наставно-стручном већу.

2.3. Квалитет научно истраживачког рада

Члан 18.

Школа подстиче и обезбеђује услове за реализацију научно истраживачког и професионалног рада и њиховом укључивању у наставни процес. Наставници и сарадници школе у оквиру Истраживачко развојне јединице школе, припремају и реализују пројекте, стручне и друге врсте програма.



2.4. Квалитет наставника и сарадника

Члан 19.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се избором најбољих кандидата на основу јавног конкурса, поступака и услова путем којих се оцењује научна, истраживачка и педагошка способност наставника и сарадника. Поступци и услови за избор у звање наставника и сарадника су унапред објављени и доступни оцени јавности. Статутом и Правилником о избору у звање наставника и сарадник при избору и унапређењу у виша звања наставника и сарадника посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Члан 20.

Приликом избора у звање наставника и сарадника Школа се придржава и прописаних поступака и препорука Националног савета Републике Србије. Школа прати едукацију и усавршавање наставника и сарадника, подстиче и омогућава усавршавање, учешће на научним и стручним скуповима, специјализације и друге видове усавршавања.

2.5. Квалитет студената

Члан 21.

Квалитет студената основних студија обезбеђује се приликом уписа, на основу стечених знања и резултата на пријемном испиту, сходно прописаним и јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о упису студената на основне струковне студије. Квалитет студената специјалистичких студија обезбеђује се приликом уписа рангирањем на основу стечених знања сходно јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о специјалистичким струковним студијама.

Квалитет студената мастер струковних студија обезбеђује се приликом уписа рангирањем на основу стечених знања сходно јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о мастер струковним студијама.

Члан 22.

Правила студија достављају се студентима (извод из правилника, основна правила) приликом уписа и јавно су објављена у Правилима о студијама.



Члан 23.

Правила о оцењивању на колоквијумима и испитима, јавно су објављена у документима студијског програма и Правилнику о начину полагања испита и оцењивања на испиту.

Члан 24.

Пролазност на испитима и успех студената редовно се прати на крају зимског и на крају летњег семестра након испитних рокова, на основу броја свршених у односу на број уписаних студената и другим параметрима.

Члан 25.

Извештаји о успеху студената редовно се разматрају на крају зимског и на крају летњег семестра након испитних рокова на Наставно-стручном већу

У случајевима неправилности и одступања директор обавља разговор са наставником и предузимају се друге одговарајуће мере. Корективне мере се предузимају у случају одступања: ниска пролазност, сувише ниских или високих оцена, неравномеран распоред оцена, непоштовања критеријума која се односе на евидентирање и примену предиспитних обавеза и других неправилности.

2.6. Квалитет уџбеника, литературе и других ресурса за учење

Члан 26.

Школа обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и литературом који су унапред познати и објављени.

Члан 27.

Школа је издавач уџбеника и уџбеничке литературе чији су аутори наставници Школе. Школа студентима обезбеђује потребан број библиотечких јединица за сваки студијски програм и сваки предмет. Школа располаже информатичком опремом, која је неопходна за рад студената, наставника, сарадника и ненаставног особља.

2.7. Квалитет управљања и ненаставне подршке



Члан 28.

Квалитет управљања Школом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и запослених у оквиру ненаставне јединице.

Члан 29.

Рад органа управљања и ненаставног особља доступан је оцени наставника и осталих запослених, студената и јавног мњења.

Члан 30.

Надлежност и одговорност органа управљања прописана је Статутом и другима актима Школе, у складу са законом.. Број структура и квалитет ненаставног особља су у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова и омогућују да захтеви студената буду ефикасно решени у што краћем року. Школа прати и оцењује рад ненаставног особља кроз анкету и кроз годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета

2.8. Квалитет простора и опреме

Члан 31.

Школа обезбеђује капацитете за квалитетно обављање делатности у две смене: учионице, амфитеатар, кабинете, библиотеку, читаоницу, рачунарски центар, простор за административну и техничку службу, скриптарницу и архиву. Школа обезбеђује адекватну и савремену информатичку, лабораторијску и другу опрему за квалитетно извођење наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, као и простор за рад Студентског парламента .

2.9. Квалитет финансирања

Члан 32.

Школа обезбеђује средства за квалитетно обављање наставе, покривање трошкова и финансијску стабилност. Средства обезбеђује оснивач, сопствена средства, као и средства из донација и поклона.

Члан 33.

Школа прати и планира финансијске обавезе у оквиру финансијског плана који доноси Савет , на предлог Наставно-стручног већа за наредну пословну годину. Савет усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-стручног већа.



3. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 34.

Школа обезбеђује студентима учествовање у процесу обезбеђења квалитета, кроз рад Студентског парламента, представника у органима Школе и кроз прибављење мишљења студената о свим сегментима обезбеђења квалитета.

Члан 35.

Студенти имају своје представнике у органима Школе: Савету, Наставно-стручном већу, Комисији за обезбеђење квалитета.

Члан 36.

Анкетирање студената је обавезан елемент самовредновања Школе, којим се прибавља мишљење студената о свим сегментима који се проверавају у процесу самовредновања. Резултати анкетања студената се прате, анализирају и доступни су јавности.

4. Праћење и периодична провера квалитета

Члан 37.

Школа континуирано прикупља и обрађује податке потребне за оцену квалитета и врши провере у свим областима обезбеђења квалитета. Једном годишње обезбеђују се повратне информације од послодаваца, Националне службе запошљавања, других организација и својих бивших студената о компетенцијама свршених студената Школе.

Члан 38.

Комисија за обезбеђење квалитета спроводи поступке анкетања и друге поступке самовредновања периодично, у складу са овим правилником и сачињава Извештај о самовредновању, у интервалима од три године. Извештај о самовредновању доступан је на интернет страници Школе.



Члан 39.

САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

I САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И УСЛОВА РАДА

- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Самовредновање је једна од мера за обезбеђење квалитета које је Школа утврдила у Стратегији обезбеђења квалитета и служи као показатељ објективног стања квалитета делатности високог образовања у Школи. Самовредновање је поступак у коме Школа на основу одговарајућих показатеља и прикупљене документације, оцењује квалитет Школе као високошколске установе.

Циљ и подручја самовредновања

Члан 40.

Основни циљ самовредновања је побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника и услова рада. Циљ вредновања од стране студената, запослених, свршених студената и послодаваца је прибављање мишљења о:

- Квалитету студијских програма, које се узима у обзир ради унапређења, осавремењавања наставе и акредитације студијских програма;
 - Квалитету наставног процеса ради његовог унапређења;
 - Педагошком раду наставника и сарадника, које се узима у обзир при избору у звања;
 - Квалитету управљања, организације и ненаставне подршке ради постизања бољих резултата, финансијске стабилности и квалитетне подршке наставном процесу;
 - Квалитету студијских програма и компетенција бивших студената.
- Резултати самовредновања и оцено квалитета представљају извор података за унутрашњу и спољашњу проверу и вредновање Школе.



Члан 41.

Подручја самовредновања су:

- Стратегија обезбеђења квалитета (доступност, промоција у школи и јавности, спровођење, преиспитивање, документованост);
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета (поступање, доступност, приспитување, унапређење);
- Систем обезбеђења квалитета (прописана обавезност и одговорност, организациона структура, учешће студената у спровођењу стратегије);
- Студијски програми (провера, праћење, унапређење, осавременавање, упоредивост, развој квалитета);
- Наставни процес (доступност, план рада, праћење, унапређење, развој квалитета);
- Научно истраживачки и стручни рад (подстицање, обезбеђење услова, праћење, провера резултата);
- Педагошки рад наставника и сарадника (јавност избора у звање, компетенције, усавршавање, пројекти);
- Квалитет студената (информисаност о правилима уписа и студија, оцењивање, објективност, етичност, напредовање);
- Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса (покривеност предмета уџбеницима, савременост, библиотека, унапређење);
- Управљање, организација и ненаставна подршка;
- Простор и опрема (капацитети, савременост);
- Финансирање (извори, стабилност, планирање, транспарентност);
- Улога студената у самовредновању и провери квалитета;
- Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Надлежност за самовредновање

Члан 42.

У поступку самовредновања укључени су, поред Комисије, сви органи, организационе јединице и службе Школе, у складу са стандардима за обезбеђење квалитета и осталим актима Школе. Наставници, сарадници, студенти, ненаставно особље и руководство – одговорни су за самовредновање у оквиру својих надлежности и одговорности. Председник Комисије је одговоран за координацију рада Комисије. Директор Школе је одговоран за доступност јавности Извештаја о самовредновању.



II ПОСТУПЦИ САМОВРЕДНОВАЊА И ЊИХОВО СПРОВОЂЕЊЕ

Члан 43.

Поступак самовредновања се спроводи:

- Вредновањем од стране студената,
- Самовредновањем од стране запослених,

Остали поступци самовредновања се спроводе:

- Анализом докумената и извештаја о раду,
- Анализом испитних резултата,
- Поређењем са резултатима претходног самовредновања,
- Предлагањем и применом корективних мера.

Начела поступка вредновања:

- Начело добровољности,
 - Начело анонимности,
 - Начело неутралности,
 - Начело заштите достојанства лица чији је рад предмет вредновања.
- Самовредновање се обавезно спроводи у интервалима од три године, а може и у краћим интервалима у појединим областима, у складу са Планом рада Комисије.

Инструменти самовредновања

Члан 44.

Основни инструмент самовредновања је анкета. Анкетирање спроводи Комисија у сарадњи са Студентским парламентом. Анкетирање се спроводи у складу са правилима о анкетирању јавног мњења. Учествовање у анкетирању је право свих студената и запослених у Школи.

5. Рад наставника

Члан 45.

Наставно особље је у обавези да попуни одговарајући образац о биографским подацима, радном и наставном искуству, издатим публикацијама, учешћима у пројектима и слично (видети у прилогу).

За реализацију и контролу података одговоран је секретар Школе.



6. Студентске анкете

Члан 46.

У Школи се спроводе следеће студентске анкете:

1. анкета нових студената о предходном школовању и начину избора школе и струке;
2. анкета студената о педагошким квалитетима наставника;
3. анкета дипломираних студената о раду Школе, студијским програмима, условима наставе, опреми, оспособљености за рад и даље напредовање.

7. Инструменти и реализација

Члан 47.

Писмени упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима рада и педагошког рада наставника.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације.

Анкета за студенте прве године са упитником о улазним подацима о успеху у предходном школовању, успеху током њега, начину одабирања школе, смера и осталих релевантних података обавља се при упису године. Студентска служба дистрибуира и сакупља попуњене упитнике приликом уписа.

Анкета са упитником за евалуацију о наставном процесу и педагошким квалитетима наставника спроводи се на крају сваког семеста за учеснике у том делу наставе. Анкету спроводе стручно оспособљена лица, која студентима дају детаљне информације о начину попуњавања упитника. Анкета се спроводи у просторијама Школе без присуства наставника.

Анкета са упитником о раду Школе и студијским програмима спроводи се међу свршеним студентима, којима се уз позив за уручење дипломе достављају обрасци анкете, са молбом да исте попуњене уруче одговорном лицу на самој промоцији.

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије или радне групе коју образује директор, а резултати се дају на увид члановима Савета и Наставно-стручног већа.



Члан 48.

Осим анкета из члана 43. Школа и предметни наставници могу, у договору са студентима, организовати и друге облике и инструменте студентске писмене и усмене евалуације. Ове евалуације користе се за побољшање наставног процеса.

8. Анкете запослених

Члан 49.

Комисуја за самовредновање врши испитивање задовољства запослених обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, за радом и међуљудским односима.

9. Инструменти и реализација

Члан 50.

Писани упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент самовредновања запослених.

Анкетирање запослених је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о задовољству запослених, обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима.

Обавезна садржина упитника прописана је обрасцем који се налази у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса самовредновања.

Анкета са упитником спроводи се једном годишње. Спроводи је стручно оспособљена лица. За стручну анализу резултата, Комисија може уз сагласност директора ангажовати лица са стране (педагоге, психологе и слично).

10. Рад Службе за студентска и наставна питања и осталих административних служби

Члан 51.

Рад службе за студентска и наставна питања оцењују студенти и наставници путем анкета. Исти метод се користи и за рад Службе за опште и правне послове, рачуноводства и библиотеке.



11. Рад издавачке делатности

Члан 52.

Оцену рада издавачке делатности врше студенти путем анкета о заступљености студијских програма уџбеницима, практикумума, збиркама задатака и др.

Члан 53.

Саставни део овог Правилника су и обрасци упитника за самовредновање.

12. Завршне одредбе

Члан 54.

На све што није предвиђено овим Правилником, или је у супротности са Законом, непосредно се примењује Закон.

Члан 55.

Поступак за измену и допуну Правилника истоветан је као и за његово доношење.

Члан 56.

Доношењем овог Правилника престају да важи Правилник о самовредновању и оцењивању студијских програма, наставе и услова рада број 02-330/5/3, Правилник о раду Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада број 02-330/5/3, Правилник о обезбеђењу квалитета рад број 02-525/1 од 21.12.2011. године.

Члан 57.

Правилник ступа на снагу од дана усвајања.

САВЕТ ШКОЛЕ
Председник
Срђан Ковачевић