

На основу чл. 17. Закона о високом образовању („Службени гласник РС„бр.76/05 и чл.44/10) и члана 16. Статута, Савет Високе техничке школе струковних студија у Звечану, на седници одржаној 22.09.2011. године, усвојио је:

П Р А В И Л Н И К А 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, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања, као и остала питања везана за самовредновање Високе техничке школе струковних студија у Звечану (у даљем тексту: Школа).

1. Комисија за самовредновање

Члан 2.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи спроводи Комисија за самовредновање (у даљем тексту: Комисија).

Члан 3.

Комисију за самовредновање именује Наставно веће.

Члан 4.

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

На првој седници Комисије бирају се председник и секретар Комисије.

Председник Комисије је одговоран за планирања и координацију њеног рада.

Члан 5.

Комисија се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
2. примењује критеријуме и поступке из Правилника који доноси Министарство просвете и спорта;

3. на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
4. поступак самовредновања спроводи у интервалима од три године;
5. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставном већу и директору Школе;
6. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

Члан 6.

Комисија може ангажовати компетентна лица, односно оперативне групе за обраду појединих питања (израда извештаја о кадровима, студентима, ненаставном особљу, о менаџменту Школе, о раду Студентске службе, издавачкој делатности, набавкама опреме и друго).

Предлог са образложењем за ангажовање Комисија подноси директору Школе.

Директор Школе својим решењем именује чланове оперативне групе.

2. Циљеви самовредновања

Члан 7.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса и студијских програма и услова рада.

3. Извештај о самовредновању

Члан 8.

Извештај о самовредновању Школе мора да садржи ивештаје о:

1. опису Школе;
2. организацији студијских програма и доказе за унапређење наставе;
3. раду наставника и сарадника и извештај о њиховој компетентности;
4. раду са студентима;
5. реализацији пројеката;
6. сарадњи са другим школама и институцијама;
7. студентској евалуацији (анкете студената);
8. анкетама запослених;
9. раду студентске и осталих административних служби;
10. раду издавачке делатности;
11. раду библиотеке;
12. раду финансијске службе.

4. Општи подаци

Члан 9.

За податке о матичној књизи одговоран је секретар Школе.

Члан 10.

За називе диплома одговоран је секретар Школе.

5. Организација студијског програма

Члан 11.

Садржај, начин реализације, сврха и циљ студијског програма дефинисан је Статутом Школе.

Члан 12.

Школа може да тражи мишљење о квалитету својих студијских програма од компетентних рецензента. Мишљење рецензента има саветодавни карактер.

Члан 13.

За образложење образовне, стучне и ужестручне области и обезбеђење потребних критеријума студијског програма одговоран је шеф одсека студијских програма.

Члан 14.

Шефови одсека студијских програма су у обавези да попуне одговарајући образац о подели предмета на наставнике (образац СПАС – видети у прилогу).

Члан 15.

За наставни програм, уџбенике и приручнике који се користе у настави одговоран је предметни наставник.

Предметни наставник обавезан је да попуни образац Програм предмета (видети у прилогу).

Члан 16.

Контрола процеса наставе подразумева покривеност градива наставом, литературом, преклапање градива из различитих предмета и начин активирања студената у настави.

За контролу процеса наставе одговорни су Шефови одсека студијских програма и предметни наставник.

Члан 17.

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

За контролу процеса наставе одговорани су Шефови одсека.

6. Рад наставника

Члан 18.

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.

7. Рад са студентима

Члан 19.

За податке о:

1. броју студената (укупно, по годинама, смеровима и предметима);
 2. броју стечених диплома;
 3. броју студента који студирају у месту пребивалишта и ван њега;
 4. просечном трајању студија;
 5. студентским разменама;
 6. организацији студената и студентске активности;
 7. односу према врсти средњошколског образовања (из којих школа долазе нови студенти, односно њивово предходно образовање);
 8. контактима са бившим студентима;
- одговорни су Шефови одсека студијских програма.

Члан 20.

За податке о:

1. процени присутности студента на предавањима и вежбама;
 2. процени оптерећености студената;
 3. студентским пројектима, такмичењима и слично;
 4. начину организовања консултација за студенте;
- одговорни су Шефови одсека студијских програма и предметни наставници.

Члан 21.

За прелазак са других студија или студијских група одговорана је Комисија за наставна питања.

8. Реализација пројеката

Члан 22.

Координацију пројеката Школе врши Комисија за пројекте сходно Правилнику о пројектима. На предлог Комисије одлуку о прихватању пројекта доноси директор Школе.

Комисија за пројекте једном годишње подноси извештај о раду Савету Школе.

9. Сарадња са другим школама и институцијама

Члан 23.

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз сагласност Министарства просвете и науке (за међународну сарадњу). Савет именује Комисију за наведену сарадњу. Комисија припрема програм, план и видове сарадње, као и обавља неопходне радње за реализацију сарадње.

10. Студентске анкете

Члан 24.

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.

10.1 Инструменти и реализација

Члан 25.

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 дипломираним 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 Наставног већа.

Члан 26.

Осим анкета из члана 24. 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.

11. Анкете запослених

Члан 27.

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

11. 1 Инструменти и реализација

Члан 28.

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 (лекаре, педагоге, психологе и слично).

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије, а резултати се дају на увид члановима Савета, Наставног већа и осталим запосленим.

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

Члан 29.

Рад службе за студентска и наставна питања оцењују студенти и наставници путем анкета. Исти метод се користи и за рад општих и правних послова, рачуноводства, библиотеке и одржавања.

13. Рад издавачке делатности

Члан 30.

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

Члан 31.

Саставни део овог Правилника су и обрасци упитника за самовредновање.

14. Завршне одредбе

Члан 32.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

Правилник ступа на снагу од дана усвајања.

САВЕТ ШКОЛЕ
П р е с е д н и к

ПРИЛОЗИ

Образац бр. 3.1

БИОГРАФСКИ ПОДАЦИ

Редни број	Подаци о наставнику	Садржина
1.	Број уписа у Регистар	
2.	Име, име једног родитеља и презиме	
3.	Датум, општина и држава рођења	
4.	Пол	
5.	Лични (ЈМБГ) број	
6.	Држављанство	
7.	Адреса становања	
8.	Телефон и електронска пошта	
9.	Високошколска установа у којој је запослен са пуним радним временом	
10.	Високошколска установа у којој је додатно радно ангажован	
11.	Датум запослења у високошколској установи	
12.	Подаци о ранијем запослењу	
13.	Година првог запослења	
14.	Укупан радни стаж	
15.	Знање страних језика	
16.	Стручно, академско и научно звање	
17.	Назив завршног, односно магистарског рада, име ментора, датум одбране и високошколска установа на којој је рад брањен	
18.	Назив докторске дисертације, име ментора, датум одбране и високошколска установа на којој је дисертација брањена	
19.	Назив, број акта о признавању стране високошколске исправе	

20.	Наставничко звање, датум избора у звање и високошколска установа која је извршила избор у звање	
21.	Рок за реизбор или избор у више звање	
22.	Ужа област за коју је наставник биран	
23.	Чланство у САНУ	
24.	Обављено научно и стручно усавршавање у иностранству (најмање три месеца)	
25.	Учешће у научним пројектима (назив пројекта, руководилац пројекта, трајање пројекта, називносиоца пројекта)	
26.	Функција на високошколској установи	

Објављени стручни и научни радови

27.	Монографије	
28.	Уџбеници, практикуми и збирке задатака	
29.	Радови у међународним часописима	
30.	Радови у домаћим часописима	
31.	Учешће у истраживачким и развојним пројектима	
32.	Радови у зборницима међународних научних и стручних скупова са рецензијама	
33.	Радови у зборницима домаћих научних и стручних скупова са рецензијама	
34.	Оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент)	
35.	Учешће у дипломским испитима на студијама вишег образовања (ментор)	
36.	Учешће у завршним радовима на струковним, академским и специјалистичким студијама (ментор)	

Датум:

Потпис:

Образац 4.1
Образац 5.1

**УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ ПРВЕ ГОДИНЕ СТУДИЈА,
ШКОЛСКЕ 20__/20__**

Добро дошли на Високу техничку школу струковних студија у Звечану. Молимо вас да попуните овај упитник чији ће се резултати користити за прављење интерне школске базе података.

1.

Презиме и име	
Одсек-смер	
Број индекса	

2. Назив и место завршене средње школе:

3. Да ли сте пре Високе техничке школе струковних студија, студирали нешто друго:

- а) да
- б) не

4. Ако сте студирали нешто пре ВТШ струковних студија, напишите назив школе или факултета

5. Како планирате да се издржавате током студија:

- а) издржаваће ме родитељи
- б) радим, издржаваћу се сам/а
- в) примам стипендију
- г) нешто друго (допишите како) _____

6. Како сте сазнали за Високу техничку школу струковних студија:

- а) од пријатеља који студира ВТШ струковних студија,
- б) на презентацији ВТШ струковних студија у мојој школи,
- в) путем телевизије
- г) путем других медија (радио, новине...)
- д) путем Интернета

7. Шта очекујете од студија на Високој техничкој школи струковних студија:

- а) претежно теоријска знања
- б) претежно практична, применљива знања
- в) квалитетно оспособљавање за посао
- г) нешто друго (допишите шта) _____

8. Зашто сте изабрали смер који сте уписали:

- а) очекујем да ме припреми за занимање којим желим да се бавим
- б) усавршићу се да боље обављам посао који радим
- в) очекујем да ми омогући преквалификацију
- г) јер нисам могао да упишем оно што сам желео
- д) нешто друго (допишите шта) _____

9. Којим језиком се служите:

- енглеским руским
- француским неким другим
- немачким

10. Да ли имате рачунар:

- код куће
- на послу
- немам приступ рачунару

11. Да ли имате приступ Интернету:

- код куће
- на послу
- немам приступ Интернету

Хвала на сарадњи.

АНКЕТА
О ПЕДАГОШКИМ КВАЛИТЕТИМА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Предмет: _____

Наставник/сарадник код кога сам пратио/ ла) предавања б) вежбе в)
лабораторијске вежбе

1.	Организованост предавања/вежби	5	4	3	2	1	x
2.	Припремљеност за часове	5	4	3	2	1	x
3.	Прилагођеност обима материје дужини часа	5	4	3	2	1	x
4.	Прилагођеност темпа излагања условима наставе и тежини материје	5	4	3	2	1	x
5.	Како оцењујете способност разјашњавања тежих појмова	5	4	3	2	1	x
6.	Разумљивост излагања и јасноћа у објашњавању	5	4	3	2	1	x
7.	Стимулисање студентског интересовања за градиво	5	4	3	2	1	x
8.	Контакт са студентима у току наставе	5	4	3	2	1	x
9.	Спремност за сарадњу са студентима ван редовне наставе	5	4	3	2	1	x
10.	Прилагођеност предзнању студената	5	4	3	2	1	x
11.	Како у целини оцењујете наставника на овим предавањима/вежбама	5	4	3	2	1	x
12.	Како у целини оцењујете предавања/вежбе из овог предмета	5	4	3	2	1	x

13.	Предавања/вежбе похађам	а) редовно (> 80 %)	б) повремено (≈ 50 %)	в) ретко (< 30 %)
-----	-------------------------	---------------------	-----------------------	-------------------

Напомене:

Анкета се спроводи у циљу побољшања образовног процеса.

Анкетни лист попуњавају само студенти који су похађали (или похађају) наставу код професора/сарадника чије квалитет оцењују.

Свака од назначених наставно педагошких особина овог професора /сарадника вреднује се тако што се уз њу заокружи, по сопственом мишљењу, најадекватнија оцена од 1 до 5:

(5 – одличан, 4 – врло добар, 3 – просечан, 2 – испод просека, 1 – лош, x – немам став).

Анкета је анонимна и не треба је потписивати.

Молимо вас да напишете додатне коментаре и сугестије уколико их имате!

АНКЕТА
ЗАПОСЛЕНИХ НА ВИСОКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ
СТРУКЛОВНИХ СТУДИЈА У ЗВЕЧАНУ

1. Средства за рад и стручно усавршавање на радном месту су:
 - а) у потпуности обезбеђена,
 - б) делимично обезбеђена,
 - в) нису обезбеђена.

2. Школа ми даје могућност да зарадим:
 - а) у потпуности,
 - б) делимично,
 - в) незадовољавајуће.

3. Критеријуми за одређивање висине зараде су за мене:
 - а) прихватљиви у потпуности,
 - б) делимично прихватљиви,
 - в) неприхватљиви.

4. У Школи када је реч о руковођењу:
 - а) директор одлучује о свему,
 - б) наставно веће одлучује о свему,
 - в) свима је пружена могућност да учествују у раду Школе,
 - г) свако има своју одговорност у раду Школе у складу са својим могућностима.

5. Време проведено на послу ми:
 - а) у потпуности одговара,
 - б) делимично одговара,
 - в) не одговара.

6. На радном месту могућности изражавања стваралаштва и нових идеја:
 - а) имам у потпуности,
 - б) имам делимично,
 - в) немам.

7. На радном месту могућности да изразим своје ставове и мишљења у доношењу одлука:
 - а) имам у потпуности,
 - б) имам делимично,
 - в) немам.

8. Збивањима на ВТШ струковних студија:
 - а) информисан/а сам у потпуности,
 - б) информисан/а сам делимично,
 - в) информисан/а сам незадовољавајуће.

9. Најбоље се осећам:
- а) увек кад радим у тиму,
 - б) повремено кад радим у тиму,
 - в) никада када радим у тиму.
10. Осећај да радим у тиму који има пуно проблема:
- а) имам увек,
 - б) имам повремено,
 - в) немам никад.
11. Своје радне обавезе у Школи најбоље извршавам:
- а) увек када радим сам/а,
 - б) повремено када радим сам/а,
 - в) никад када радим сам/а.
12. На послу имам пријатеље којима могу да се поверим и затражим помоћ кад имам личних проблема:
- а) увек,
 - б) повремено,
 - в) никад.
13. Доживљај неадекватних наредби руководства:
- а) имам увек,
 - б) имам повремено,
 - в) немам никад.
14. Доживљај неодговорности оних којима дам да ураде задатак:
- а) имам увек,
 - б) имам повремено,
 - в) немам никад.
15. На радном месту доживљај да ме поштују:
- а) имам увек,
 - б) имам повремено,
 - в) немам никад.
16. Школу доживљавам као своју другу кућу:
- а) увек,
 - б) повремено,
 - в) никад.
17. Односима у колективу:
- а) у потпуности сам задовољна/ан,
 - б) делимично сам задовољна /ан,
 - в) нисам уопште задовољна /ан.
18. Својим статусом у школи:
- а) у потпуности сам задовољна/ан,
 - б) делимично сам задовољна/ан,
 - в) нисам уопште задовољна/ан.

19. Оцена услова рада (од **1** до **5**):

20. Оцена међуљудских односа (од **1** до **5**):

21. Оцена руковођења (од **1** до **5**):

22. Оцена зараде (од **1** до **5**):

Анкета је анонимна и намењена искључиво за потребе самооцењивања.

Програм предмета

<i>Информације о предмету</i>									
Шифра предмета:	АНЕ 110401 (према НП2005)			ЕСБП:		Година студија:		Семестар:	
Назив предмета:									
Студијски програми:									
Ниво:	основни	<input checked="" type="checkbox"/>	специјалистички		Тип:	изборни	<input checked="" type="checkbox"/>	обавезни	
Предуслови:									
Недељни фонд часова	предавања		вежбе		лабораторијске вежбе		контролисани рад студента		
Предавач(и):									
Сарадници:									
Метод наставе и савладавања градива:									
Циљеви и исход:									
Садржај:	I								
	II								
	III								
	IV								
	V								
	VI								
	VII								
	VIII								
	IX								
	X								
	XI								
	XII								
	XIII								
	XIV								
	XV								

Аудиторне вежбе:		
Лабораторијске вежбе:	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	

	VII	
	VIII	
	IX	
	X	
Литература:		
Метод оцењивања:		

Датум

Потпис наставника

СПАС
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ
САРАДНИЦИ У РАДНОМ ОДНОСУ

Бр.	Презиме и име (1)	Звање (2)	Предмет (3)	Сем. (4)	Фонд часова (5)	Смер (6)	О.Б.С. (7)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

СПОЉНИ САРАДНИЦИ

Бр.	Презиме и име	Звање	Предмет	С.	Ф.	Смер	О.Б.С.
7.							
8.							
9.							
10.							

Сем. = семестар; Фонд = недељни фонд часова; О.Б.С. = очекивани број студената;
 ПР = предавања; АВ= аудиторне вежбе; ЛВ = лабораторијске вежбе;
 Е.Н.Н. = недељна норма еквивалентних часова (наставници:предавања, сарадници:
 вежбе).

Наставни нормативи (ПР, АВ/ЛВ): прва година: 85, 25; друга година: 65, 20;
 трећа година: 45, 15

ПОТРЕБНИ СПОЉНИ САРАДНИЦИ

Презиме и име	Звање	Предмет	С.	Ф.	Смер	О.Б.С.	ПР	А. В	Л. В	ПР	А.В	Л
								0	0	6	0	
								0	0	3	0	

Потпис руководи

Пројектни задатак

- 1. начин (методологија) вредновање предавања, вежби и лабораторијских вежби, стручне праксе,**
 - ко, шта, како се спроводи, шта је излаз експертска (стручна) анализа, анкете (задовољство студената), унифицирани тестови знања
- 2. вредновање студената (првоуписаних, прелазника – пријемни испит и донешено знање**
- 3. вредновање студената (праћење наставе, успешност на испитама)**
- 4. вредновање дипломираних студената (анкете о запослености, наставку школовања)**
- 5. Задовољатво колектива (анкета запослених)**
- 6. Анализа ефикасности пошљавања Школе**
- 7. Статус Школе у друштву (тржишна вредност школе)**