

## **УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ**

Факултет за економију и инжењерски

менаџмент у Новом Саду

број: 3/11-7/7-72

датум : 21.09.2011.

На основу члана 15 став 3, члана 17 став 4 и члана 65 став 11, Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/08 и 44/2010) и члана 172. Статута Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду Универзитета Привредна академија у Новом Саду Наставно-научно веће Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду Универзитета Привредна академија у Новом Саду на седници одржаној 21.09.2011. године, доноси

### **ПРАВИЛНИК О ЕВАЛУАЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА И ЊЕГОВИХ ДЕЛОВА, НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УЧЕСНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ АНКЕТИРАЊЕМ**

#### **Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се начини и облици анкетања учесника у образовном процесу и научно-истраживачком раду Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет).

Начин и облици анкетања представљају поступак и мерила оцењивања :

- квалитета рада Факултета и његових делова, квалитета студијских програма,
- наставних програма у целисти и њихових делова као и
- квалитет самог наставног процеса и квалитет педагошко-образовног рада наставника и сарадника на Факултету анкетањем.

## **Члан 2.**

Учесници анкете су унутрашњи и спољашњи:

1. Унутрашњи учесници: студенти и наставно и ненаставно (помоћно, техничко) особље Факултета.
2. Спољни учесници: дипломирани студенти, родитељи и старатељи студената, послодавци, локална и државна управа те други корисници и сарадници Факултета.

Ова евалуација анкетирањем се врши у *циљу* спровођења опште стратегије праћења, обезбеђења унапређења и развоја наставног процеса и у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената и скраћивања трајања студија које се остварују на Факултету.

## **Члан 3.**

Основни циљ поступка анкетирања је утврђивање квалитета; педагошко-образовног рада наставника и сарадника у настави Факултета, студијских програма, управљања Факултета, рада служби Факултета и корекција, ради подизања квалитета и формирање подлоге за креирање Извештаја о самовредновању Факултета.

## **Врсте акнетирања и поступак**

### **Члан 4.**

Поступак евалуације спроводи се на основу резултата анкетирања унутрашњих и спољних учесника анкете. Анкете се могу односити на поједине категорије учесника анкете или обухватити више њих. Свака од анкета не мора нужно обухватити све категорије испитаника, већ само циљну групу.

### **Члан 5.**

Основни инструменти анкетирања су:

1. Упитник за евалуацију учесника у наставном процесу
2. Упитник за евалуацију рада Универзитета, Факултета и његових делова

3. Упитник за евалуацију квалитета и управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке (попуњава наставно особље)
4. Упитник за евалуацију квалитета и управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке (попуњава ненаставно особље)
5. Упитник о оптерећености студената у савладавању студијског програма
6. Упитник за оцену квалитета и компетенција дипломираних студената (попуњава послодавац)
7. Упитник за оцену квалитета и компетенција дипломираних студената (попуњава студент / запослено лице)

## Члан 6.

Динамика евалуације анкетирањем је следећа:

1. Упитник за евалуацију учесника у наставном процесу, попуњавају активни **студенти** у току зимског и летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе. Попуњавање упитника је обавезно и представља обавезан услов за оверу зимског и летњег семестра.
2. Упитник за евалуацију рада Универзитета, Факултета и његових делова - попуњавају активни **студенти** у току зимског и летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе.
3. Упитник за евалуацију квалитета и управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке (попуњава наставно особље) у току зимског и летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе.
4. Упитник за евалуацију квалитета и управљања Факултетом и квалитета ненаставне подршке (попуњава ненаставно особље) у току зимског и летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе.
5. Упитник о оптерећености студената у савладавању студијског програма (усклађеност са вредностима ЕСПБ бодова) – попуњавају активни **студенти** у току летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе. Попуњавање упитника је обавезно и представља обавезан услов за оверу зимског и летњег семестра.
6. Упитник за оцену квалитета и компетенција дипломираних студената (попуњава послодавац) – попуњавају послодавци једном годишње,
7. Упитник за оцену квалитета и компетенција дипломираних студената (попуњава студент / запослено лице) – попуњавају дипломирани студенти једном годишње.

## Члан 7.

У обзир за формирање оцене наставника, асистената и сарадника у настави, од стране студената на Упитнику за евалуацију учесника у настави, која им улази у Извештај за избор у звање, узимају се **само оцене оних студената** који који су одслушали најмање 2/3 наставе предвиђене за текућу годину студија.

Ради лакше координације студената, студентска служба ће направити списак студената који су одслушали најмање 2/3 наставе предвиђене за текућу годину студија и водити рачуна да сви попуне анкете на начин наведен у чл.6. овог Правилника.

#### **Члан 8.**

Анкета је анонимна, тј. приликом анкете се не бележе имена анкетираних.

#### **Члан 9.**

Када се анкета односи на особу (професора/сарадника у настави и сл.) та особа не сме присутвовати анкети.

#### **Члан 10.**

Упутства за анкетирање морају садржати упутство и молбу испитаницима да искрено одговоре на постављена питања у складу са својим познавањем материје на коју одговарају.

#### **Члан 11.**

У циљу ефикасног спровођења процеса евалуације анкетирањем, Декан именује лице које ће координирати процес евалуације анкетирањем. (У даљем тексту: Координатор анкетирања)

#### **Члан 12.**

Координатор анкетирања формира тимове који ће спроводити анкете, обрађује податке добијене анкетирањем, врши ревизију анкетних формулара, сачињава извештаје о спроведеним анкетама, резултате дистрибуира Декану и Продекану за наставу, Наставно-научном већу факултета, Студентском парламенту, као и наставном и ненаставном особљу, уколико се анкетама вреднује квалитет њиховог рада.

#### **Члан 13.**

Координатор анкетирања заједно са Продеканом за наставу и Деканом одлучује о начину дистрибуције Упитника. Упитници могу бити дистрибуирани у папирној форми, електронској форми (on line) преко сајта Факултета или комбиновано у зависности од потреба.

#### **Члан 14.**

Извештај о спроведеној/им анкети/ама, усваја се на седници Наставно-научног већа након чега следи разматрање, предлагање и усвајање мера за унапређење квалитета наставе, наставног процеса и рада Факултета и његових организационих јединица.

Координатор анкетања обавезно присуствује тој седници Наставно-научног већа.

#### **Примена и доступност резултата**

#### **Члан 15.**

Резултати анкетања на свим наведеним Упитницима представљају подлогу за креирање Извештаја о самовредновању Факултета.

#### **Члан 16.**

Координатор анкетања је дужан да формира базу података резултата свих анкетања и да у свако доба изда извештај који се од њега затражи.

#### **Члан 17.**

Оцена наставника, асистената и сарадника у настави на Факултету од стране студената на **Упитнику за евалуацију учесника у настави** улази у Извештај за избор у звање наставника и сарадника у настави на Факултету у форми коју је прописао Универзитет.

#### **Члан 18.**

Резултати анкете и употреба резултата морају гарантовати заштиту дигнитета особа и институција које су биле предмет анкетања.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 19.

Сви попуњени Упитници наведени у члану 5. овог Правилника чувају се 5 година од дана спровођења анкетања у Архиви Факултета.

Сви резултати анкетања чувају се трајно у електронским базама података и за њихово чување одговоран је координатор анкетања.

### Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник број 3/11-43/1 од 15.06.2007. год.



Председавајући ННВ

проф. др Драгомир Ђорђевић