

На основу члана 64. став 2. тачка в. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Српске“, број 73/10) и члана 27. Статута Универзитета у Источном Сарајеву-пречишћени текст, Сенат Универзитета у Источном Сарајеву на својој редовној 4. сједници, одржаној дана 25.11.2011. донио је

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о студентском вредновању квалитета студија Универзитет у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Универзитет) дефинише области, циљеве, начела, методе и организацију студентског вредновања квалитета студија на Универзитету и организационим јединицама у саставу Универзитета, начин чувања потребне документације, увид у резултате вредновања и поступање након спроведеног вредновања.

I.1 Области студентског вредновања

Члан 2.

Области студентског вредновања су:

- (а) студијски програми,
- (б) предмети који се изводе у оквиру студијских програма,
- (в) педагошки рад, односно извођење наставе наставника и сарадника,
- (г) функционисање служби организационих јединица.

I.2 Циљ студентског вредновања

Члан 3.

(1) Основни циљ студентског вредновања јесте формирање мишљења студената о квалитету студијских програма, предметима који се у оквиру њих изводе, функционисања служби организационих јединица и педагошког рада наставника и сарадника.

(2) Приликом избора у научно-наставна и умјетничко-наставна звања узима се у обзир и вредновање наставничких способности у оквиру система квалитета Универзитета.¹

(3) Резултати студентског вредновања користе се за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса, као дио опште политике у области осигурања квалитета на Универзитету.

¹ Народна скупштина Републике Српске (2010): Закон о високом образовању. Бања Лука. Објављен 30.07.2010. године у Службеном гласнику Републике Српске број 73 (став (2) члана 77. стр. 12 и став (2) члана 78. стр. 13)

II НАЧЕЛА ПОСТУПКА СТУДЕНТСКОГ ВРЕДНОВАЊА

Члан 4.

(1) Спровођење студентског вредновања квалитета студија засновано је на сљедећим начелима: начело добровољности, начело анонимности, начело неутралности и начело заштите дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

(2) Студенти добровољно приступају вредновању.

(3) У поступку вредновања обезбјеђује се анонимност студената.

(4) Лица која спроводе поступак вредновања не смију изражавати своје вриједносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцјењује не смије бити присутно на мјесту у којем се спроводи поступак вредновања.

(5) Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити дигнитет лица која су била предмет вредновања.

(6) Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тијела Универзитета и организационих јединица у његовом саставу, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

III МЕТОДЕ СТУДЕНТСКОГ ВРЕДНОВАЊА

Члан 5.

(1) Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање.

(2) Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.

(3) Анкетирање се на Универзитету спроводи у електронском облику.

(4) Услов за спровођење анкетирања електронским путем су ажурни подаци у оквиру Информационог система студентских служби организационих јединица Универзитета, и то:

а) наставни планови за све студијске програме,

б) евиденција свих предмета за све наставне планове ,

в) евиденција испита по смјеровима и годинама студија,

г) евиденција професора и асистената,

д) избор одговорних наставника и сарадника на предметима,

е) евиденција података о упису студената на све године студија и смјерове у текућој школској години.

(5) Анкетни упитник садржи питања (тврдње), подијељена по областима студентског вредновања, са понуђеним оцјенама и одговорима, а такође студентима се пружа могућност да изнесу своје коментаре, запажања и приједлоге по областима вредновања.

IV ОДГОВОРНОСТ ЗА СТУДЕНТСКО ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Члан 6.

Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат) на својим редовним сједницама одобрава спровођење студентског вредновања квалитета студија на Универзитету и његовим организационим јединицама, обавезује студентске службе организационих

јединица да осигурају ажурне податке у оквиру Информационог система за несметано одвијање поступка анкетирања електронским путем из члана 5. став (4) и (5) овог Правилника, именује Комисију Универзитета задужену за координацију и контролу поступка анкетирања (у даљем тексту Комисија Универзитета), и обавезује организационе јединице да именују комисије за спровођење студентског вредновања квалитета студија.

IV.1 Комисија Универзитета

Члан 7.

Комисија Универзитета координише рад Комисија за спровођење студентског вредновања организационих јединица, контролише организационе јединице у поступку студентског вредновања и пружа стручну помоћ.

Члан 8.

(1) Комисија Универзитета се састоји од минимално три члана, и то: представник из реда наставног особља, представник канцеларије за осигурање квалитета Универзитета, и представник из реда студената, који се бирају на приједлог предједавајућег Комитета за осигурање квалитета.

(2) Представници Комисије Универзитета су чланови Комитета за осигурање квалитета (у даљем тексту: Комитет).

(3) Канцеларија за осигурање квалитета припрема извјештај о резултатима студентског вредновања Универзитета који упућује Комитету ради формирања мишљења.

(4) Након формирања мишљења о извјештају о резултатима студентског вредновања Универзитета, исти се упућује Сенату на разматрање и усвајање.

IV.2 Комисија организационе јединице

Члан 9.

(1) Научно-наставно, односно умјетничко-наставно Вијеће организационе јединице обавезно је формирати Комисију за спровођење студентског вредновања (у даљем тексту: Комисија ОЈ) на својој првој сједници након одобрења спровођења студентског вредновања квалитета студија од стране Сената из члана 6. овог Правилника.

(2) Факултети и академије са више студијских програма и већим бројем студената могу формирати онолико комисија колико има студијских програма, у циљу ефикаснијег спровођења поступка анкетирања.

(3) Одлука о формирању Комисије ОЈ (или Комисија) из става (1) и (2) овог члана доставља се Канцеларији за осигурање квалитета.

(4) Комисију ОЈ чине сарадник за осигурање квалитета (који је уједно представник наставног особља), представник административног особља и представник/-ци студената.

(5) Уколико се на факултету или академији формира већи број комисија, свака од њих се мора састојати од минимално три представника (наставног, административног особља, студената), с тим да рад тих Комисија координише сарадник за осигурање квалитета организационе јединице.

(6) Члана/ове Комисије ОЈ (или Комисија) из реда студената утврђује Студентско представничко тијело Универзитета на својој скупштини, које научно-наставном, односно умјетничко-наставном вијећу и канцеларији за осигурање квалитета доставља списак представника студената са те организационе јединице односно студијских програма.

(7) Уколико Студентско представничко тијело Универзитета не достави на вријеме приједлог члана/-ова Комисије ОЈ из реда студената (два дана прије сједнице Вијећа организационе јединице сматра се да је списак достављен на вријеме), организациона јединица ће у Комисију ОЈ (или Комисије) изабрати студенте на приједлог Савеза студената организационе јединице на сједници Вијећа организационе јединице.

(8) Комисија ОЈ (или Комисије) има/ју одговорност за организацију и спровођење студентског вредновања на својој организационој јединици, обезбјеђивање услова за несметано одвијање поступка осигуравајући ажурне податке у Информационом систему студентских служби, и за подношење извјештаја организационе јединице о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном, односно умјетничко-наставном вијећу одмах по спроведеном вредновању квалитета студија.

(9) Извјештај о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном, односно умјетничко-наставном вијећу подноси сарадник за осигурање квалитета организационе јединице.

(10) Извјештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијске програме, службе, предмете и наставни кадар.

V. ВРИЈЕМЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 10.

(1) Анкетирање се спроводи на крају наставе у сваком семестру (у мјесецу децембру и мају/јуну).

(2) Студенти морају бити благовремено информисани о начину, времену и мјесту анкетирања.

(3) Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника (минимално 15 минута).

VI. САДРЖИНА АНКЕТНОГ УПИТНИКА

Члан 11.

Комитет утврђује садржину електронског анкетног упитника који чини саставни дио овог правилника (Прилог 1).

VII. НАЧИН ОЦЈЕЊИВАЊА

Члан 12.

Приликом анкетирања студената користи се петостепена бројчана лествица (1-5) и лествица са понуђеним одговорима.

VIII. ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА

Члан 13.

Право на вредновање квалитета студија анкетирањем имају први пут уписани студенти у одређену годину студија.

IX. ПОСТУПАК АНКЕТИРАЊА

Члан 14.

(1) Анкетирање се спроводи у сали/ учионици са рачунарима организационе јединице са обезбјеђеном интернет везом.

(2) Декан организационе јединице је дужан обезбједити просторију за анкетирање са рачунарима који посједују интернет везу.

(3) Анкетирање се може спроводити у просторији која посједује не мање од пет рачунара са обезбјеђеном интернет везом.

(4) Комисија ОЈ (или Комисије), у складу са распоредом предавања и вјежби (и временом коришћења сале за рачунаре), издаје/ју обавјештење седам дана прије спровођења поступка вредновања које се истиче на огласној табли и веб страници организационе јединице, о датуму, времену и мјесту анкетирања студената (по годинама студија, студијским програмима и смјеровима).

(5) Попуњавање електронског анкетног упитника студенти обављају помоћу веб апликације доступне на <http://anketa.unssa.rs.ba/>.

(6) Упитник садржи питања/ тврдње за семестар који су студенти одслушали, односно за семестар за који се изводи анкетирање.

(7) За приступ веб апликацији потребна су одговарајућа корисничка имена и лозинке (која омогућавају приступ анкетирању свим предметима за дати семестар) које студентима свих година студија и студијских програма додјељују Комисије ОЈ непосредно пред улазак студената у просторије у којима се обавља анкетирање.

(8) Додјелјивање корисничких имена и лозинки студентима обављају заједно сви чланови Комисија ОЈ (није дозвољено додјелјивање корисничких имена и лозинки студентима од стране само једног или два члана Комисије).

(9) Комисије ОЈ могу имати увид у евиденцију присуства студената свим облицима наставе за све предмете семестра за који се изводи анкетирање, како не би додјелјивали корисничка имена и лозинке студентима који су неоправдано изостали са више од 20 % од укупног фонда сати за све облике наставе по једном предмету у току семестра.

(10) Студент који је добио корисничко име и лозинку за анкетирање, а није остварио довољан фонд сати за један предмет (неоправдано изостао са више од 20 % од укупног фонда сати) не може приступити анкетирању тог предмета, а студент који није остварио довољан фонд сати за све предмете не може приступити анкетирању, односно не додјељује му се корисничко име и лозинка.

(11) Поступак анкетирања електронским путем се спроводи у складу са корисничким упутствима за сарадника за осигурање квалитета и студента, која чине саставни дио овог Правилника (Прилог 2. и Прилог 3.).

(12) Чланови Комисије ОЈ дужни су упознати се са корисничким упутствима за сараднике и упознати студенте како би поступак анкетирања спровели на исправан начин.

(13) Комитет и Канцеларија за осигурање квалитета могу израђивати различита

упутства која ће бити од користи Комисијама ОЈ.

Х. ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ПОСТУПАЊЕ ПО СПРОВЕДЕНОМ ВРЕДНОВАЊУ

Члан 15.

(1) Квалитет студијског програма, квалитет извођења наставе из свих предмета, квалитет функционисања служби организационих јединица, и квалитет педагошког рада наставника и сарадника изражава се средњом оцјеном свих питања која се односе на области вредновања.

(2) Утврђује се средња оцјена 2,5 или већа оцјена као оцјена која се сматра задовољавајућом код процјене појединачних области вредновања од стране студената.

Члан 16.

(1) Извјештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице Комисија/е ОЈ је/су дужна/е доставити на прво научно-наставно односно умјетничко-наставно вијеће организационе јединице након спроведеног поступка вредновања на организационој јединици.

(2) Извјештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар узимајући у обзир укупан број првоуписаних студената који су имали могућност да попуне електронски анкетни упитник и број студената који је попунио анкетни упитник, у циљу постизања репрезентативности узорка (Прилог 4.).

(3) Извјештај о резултатима студентског вредновања Универзитета Канцеларија за осигурање квалитета је дужна доставити Комитету, а касније Сенату Универзитета у року од 40 дана од дана спроведеног вредновања на Универзитету (на свим организационим јединицама).

(4) Извјештај о резултатима студентског вредновања Универзитета садржи опште информације Универзитета о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар.

(5) Комитет упућује мишљење Сенату о резултатима студентског вредновања на основу извјештаја о резултатима студентског вредновања Универзитета.

(6) Сенат разматра извјештај из става (3) овог члана, мишљење Комитета, предлаже превентивне и корективне мјере за организационе јединице, које се затим презентују на сједницама научно-наставног и умјетничко-наставног вијећа организационих јединица од стране предсједавајућег вијећа организационе јединице.

(7) Превентивне и корективне мјере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцјењиваних појединачних области вредновања са оцјеном нижом од средње оцјене 2,5 и имају за циљ побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, служби организационих јединица, односно рада Универзитета и његових организационих јединица.

(8) На превентивне мјере се може указати послије сваког спроведеног поступка вредновања уколико је добијена оцјена за било коју појединачну област вредновања мања од 2,5, а у циљу превенције од лоших резултата, подизања свијести наставног особља о оцјењивању њиховог рада од стране студената и унапређења квалитета

извођења наставног процеса.

(9) Предсједавајући вијећа организационе јединице је обавезан појединачно и усмено саопштити превентивне мјере, предложене од стране Сената, службама, и одговорном наставном кадру који су добили оцјену мању од 2,5.

(10) У случају да предсједавајући вијећа орг. јединице подлијеже превентивној или корективној мјери, она му се изриче од стране предсједавајућег Комитета.

(11) Корективне мјере предлаже Сенат, на основу мишљења Комитета, последије учесталих узастопних поступака анкетирања (најмање три пута) у оквиру којих је за исту појединачну област студентског вредновања (предмет, одређена служба, наставник, сарадник) добијена оцјена мања од 2,5, и доставља их вијећима организационих јединица.

(12) Предсједавајући вијећа организационе јединице упућује корективне мјере које је предложио Сенат из става (11) овог члана, појединачно и усмено према службама, предметима и наставном кадру, са одговарајућим мјерама у правцу побољшања квалитета студија.

(13) Превентивне и корективне мјере се могу изрећи само за оне случајеве за које је остварена репрезентативност узорка у складу са Прилогом 4.

(14) Контрола поступка спровођења корективних мјера на организационим јединицама обавља се у складу са поступком унутрашње провјере квалитета, од стране Комисије посебно оформљене у ову сврху која се састоји од минимално три члана, а који се именују на приједлог предсједавајућег Комитета.

(15) Комисија из става (14) овог члана након обављеног поступка контроле подноси извјештај Комитету на првој наредној сједници након обављене контроле.

Члан 17.

(1) Сматра се да је анкетни узорак репрезентативан и да се може поступити овим правилником (односно да се могу предузети превентивне и корективне мјере) уколико се за сваку појединачну област вредновања оствари сљедећи минимум добијених одговора за сваку групу студената како слиједи:

- за групу од 6-8 студената - репрезентативан број одговора је 75 % и више,
- за групу од 9-10 студената - репрезентативан број одговора је 70 % и више,
- за групу од 11-13 студената - репрезентативан број одговора је 65 % и више,
- за групу од 14-29 студената - репрезентативан број одговора је 60 % и више,
- за групу од 30-39 студената - репрезентативан број одговора је 55 % и више,
- за групу од 40- >40 студената - репрезентативан број одговора је изнад 50 %, и
- за групу која има од 1 до 5 студената не поступа се овим правилником.

(2) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената свих година студија факултета/ академије који врше процјену сљедећих области вредновања у електронском анкетном упитнику, и то: општа питања, оцјена студија и оцјена служби.

(3) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената једне године студија који врше процјену предмета, и наставног кадра у електронском анкетном упитнику за дати семестар.

(4) Детаљна спецификација репрезентативног броја одговора у односу на групе студената налази се у Прилогу 4.

Члан 18.

Резултати спроведеног поступка вредновања квалитета студија од стране студената се користе се као подлога за:

- израду Извјештаја о резултатима студентског вредновања Универзитета и организационих јединица,
- поступак избора у научно-наставна и умјетничко-наставна звања²,
- предлагање и спровођење превентивних и корективних мјера у правцу побољшања квалитета студија,
- друге случајеве предвиђене законом и општим актима Универзитета.

Члан 19.

Приговоре на поступак студентског вредновања квалитета студија сва заинтересована лица могу поднијети Комитету у року од 15 дана од дана увида у резултате студентског вредновања за дати семестар.

Члан 20.

Комитет разматра приговор из члана 19. овог правилника и формира мишљење које упућује Ректору Универзитета.

Члан 21.

По приговору из члана 19. овог правилника одлучује Ректор Универзитета у року од 30 дана достављања мишљења од стране Комитета.

Члан 22.

Против одлуке Ректора дозвољена је жалба Сенату Универзитета у року од 15 дана.

Члан 23.

Одлука Сената по жалби је коначна.

Члан 24.

Приликом спровођења поступка студентског вредновања квалитета студија неопходно је да се сви запослени на Универзитету и студенти придржавају Кодекса професионалне етике Универзитета, Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности студената и запослених.

XI. ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА

Члан 25.

² Народна скупштина Републике Српске (2010): Закон о високом образовању. Бања Лука. Објављен 30.07.2010. године у Службеном гласнику Републике Српске број 73 (став (2) члана 77. стр. 12 и став (2) члана 78. стр. 13)

(1) На нивоу Универзитета увид у све податке и резултате анкетања имају ректор, проректори, чланови Комитета и лица за која ректор Универзитета сматра да могу бити од користи у поступку анализе и дјеловања након спроведеног анкетања, помоћу корисничких имена и лозинки које им Комисија Универзитета додијели.

(2) На нивоу организационе јединице увид у све податке и резултате анкетања имају декан, продекан за наставу и сарадник за осигурање квалитета, а сви остали наставници и сарадници имају увид у све резултате анкетања на организационој јединици осим коментара везаних за предмете које не предају/ одржавају вјежбе и осим коментара везаних за рад осталих наставника и сарадника (који нису са њима ангажовани на истом предмету), помоћу корисничких имена и лозинки које им сарадник за осигурање квалитета организационе јединице додијели.

(3) Студентски парламент Универзитета у Источном Сарајеву (предсједник, потпредсједник, студент проректор и студенти чланови Сената) има увид у све податке и резултате анкетања помоћу корисничких имена и лозинки које добију од Комисије Универзитета.

(4) Остали студенти имају приступ резултатима анкетања за своју организациону јединицу коришћењем истог корисничког имена и лозинке које су користили при анкетању.

(5) Комисија Универзитета дужна је подијелити подијелити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (1) и (3), а комисије ОЈ (сарадник за осигурање квалитета има приступ апликацији) дужни су подијелити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (2), и (4), након спроведеног поступка анкетања на свим организационим јединицама.

(6) Корисничка имена и лозинке из ставова (1), (2) и (3) овог члана су трајни и не морају се додјелјивати сваки пут након спроведеног поступка анкетања.

(7) Студентска корисничка имена и лозинке из става (4) овог члана се мијењају сваки пут прије спровођења поступка анкетања.

ХII. ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 26.

Универзитет и организационе јединице се обавезују да ће обезбјеђивати све неопходне услове за несметано спровођење електронског студентског вредновања квалитета студија, и да ће се залагати за унапређење овог процеса, као и главног услова - информационог система Универзитета.

Члан 27.

Сви подаци о спроведеном анкетању (обрађени подаци, извјештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и чувају се електронски трајно у бази података Универзитета.

ХIII. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ ВРЕДНОВАЊА

Члан 28.

(1) Поред електронског анкетања, организационе јединице могу користити и

друге облике и методе вредновања квалитета студија на првом и другом циклусу студија.

(2) Организационе јединице могу комбиновати писмене и усмене методе вредновања, у складу са својим потребама.

(3) Одобрење о спровођењу других метода вредновања на организационим јединицама и Универзитету писменим путем одобрава Ректор Универзитета.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин истовјетан његовом доношењу.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се на веб страници Универзитета.

Број:01-С-392-IV/11

Датум: 25.11.2011. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Митар Новаковић