

**Правилник о
самовредновању
и оцењивању квалитета студијских
програма, наставе и услова рада**

Блаце, 2008. године

На основу члана 15. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005), члана 63., тачка 30. Статута Високе пословне школе струковних студија - Блаце Наставно веће Школе на седници одржаној 03.07.2008. године донео је

Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања.

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.

Комисије 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 Стратутом 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.

Циљеви самовредновања

Члан 7.

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

Извештај о самовредновању

Члан 8.

Извештај о самовредновању Школе мора да садржи ивештаје о:

1. опису Школе;

2. организацији студијских програма и доказе за унапређењу 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.

1. Општи подаци

Члан 9.

За податке о матичној књизи одговоран је секретар Школе.

Члан 10.

За називе диплома одговоран је секретар Школе.

2. 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 руководилац студијског програма.

Члан 14.

Руководилац студијског програма је у обавези да попуни 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 руководилац студијског 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 инфограмација како је предвиђено Статутом Школе.

За контролу процеса наставе одговоран је помоћник директора за наставу.

3. 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 технички секретар Школе.

4. 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 трајање студија;
5. студентским разменама;
6. организација студената и студентске активности;

7. однос према врсти средњошколског образовања (из којих школа долазе нови студенти, односно њивово предходно образовање);
8. контактима са бившим студентима;

одговорни су руководилац студијског програма и помоћник директора за наставу.

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 руководилац студијског програма и предметни наставник.

Члан 21.

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

5.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.

6. Сарадња са другим школама и институцијама

Члан 23.

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

7. 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.

7.1. 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 рад 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 у успеху у предходном школовању, успеху током њега, начину одабира 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.

8. Анкете запослених

Члан 27.

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

Инструменти и реализација

Члан 28.

Писмени 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 обрасцим који се налази у прилогу овог Правилника.

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

Анкета са упитником спроводи се један пут 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 запосленима.

8.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.

9.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 са самовредновање.

Члан 32.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

**УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ ПРВЕ ГОДИНЕ СТУДИЈА,
ШКОЛСКЕ 20____/20_____**

Поштовани,

Добро дошли на Вишу пословну школу. Молимо вас да попуните овај упитник чији ће се резултати користити за прављење интерне школске базе података.

1.

Презиме и име	
Смер	
Број индекса	

2. Назив и место завршене средње школе:

3. Да ли сте пре Више пословне школе студирали нешто друго:

- а) да
- б) не

4. Ако сте студирали нешто пре Више пословне школе напишите назив више 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 Вишу пословну школу:

- а) од пријатеља који студира Вишу пословну школу
- б) на презентацији Више пословне школе у мојој школи
- в) путем телевизије
- г) путем других медија (радио, новине...)
- д) путем Интернета

7. Шта очекујете од студија на Вишој пословној школи:

- 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.

**Извештај упитника за вредновање педагошког рада наставника
Више пословне школе у Блацу**

Студијски програм

Назив предмета који се вреднује :

Презиме и име наставника чији се рад вреднује :

Средња оцена резултата анкете:

	Тврдње	Средња оцена
1.	Наставник излаже јасно и разумљиво	
2.	Наставник долази на час добро припремљен	
3.	Наставник држи наставу у договореном термину без кашњења	
4.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студента у настави	
5.	Наставник одговара на студентска питања и води рачуна о студентским коментарима	
6.	Разумљивост излагања и јасноћа у објашњавању	
7.	Контакт са студентима у току наставе	
8.	Стимулисање студентског интересовања за градиво	
9.	Како у целини оцењујете наставника на овим предавањима/вежбама	

АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА НА ВИШОЈ ПОСЛОВНОЈ ШКОЛИ У БЛАЦУ

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. Критеријумима 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 ВПШ:
 - 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 на ВПШ:
- 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.